



512 – Autres élections et désignation des membres des
assemblées délibérantes

Département du Loiret – Arrondissement de Montargis – Commune de Gien

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation
26 mars 2026

L'an deux mil vingt-six, le premier avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Cammal, Maire
Etaient présents :

M. Rougeron, Mme Pingot, M. Damon, Mme Chambon, M. Bichon, Mme Agogué, M. Chevré, Mme Chevallier, Adjointes au Maire

Mme Lemaître, M. Francpourmoi, Mmes Pédro, Gault, M. Léger, Mmes Devernois, Riby, M. Guemann, Mme Battaglini, MM. Crozat, Mohr, Pouget, Mmes Do Souto, Meneau, MM. Caillard, Amalal, Mme Nicolas, M. Violette, Mme Baptista, M. Deschamps, Mmes Vadée et Lachgar formant la majorité des membres en exercice.

Nombre de Conseillers

En exercice	33
Présents	31
Votants	33

Etaient absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme Gouveia	à	Mme Do Souto
M. Lapostolle	à	M. Crozat

Secrétaire de séance : Mme Chevallier

Délibération n° 2026/005

OBJET : Election des membres des différentes commissions municipales

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-22 et L.2121-22-1 A ;

Vu l'installation du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 consécutive au renouvellement général des Conseils Municipaux ;

Considérant qu'il convient de procéder à la création des commissions municipales tout au long de la durée du mandat et à l'élection de leurs membres ;

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions municipales doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'Assemblée Communale. Le Maire est Président de droit.

Il convient donc de procéder à l'élection des membres devant composer les Commissions Municipales suivantes :

- Commission Finances - Affaires Générales - RH : 10 membres
- Commission Aménagement - Travaux et Cadre de vie : 10 membres
- Commission Culture - Sport : 10 membres
- Commission Affaires Sociales – Santé - Nos Aînés et Handicap : 10 membres
- Commission Sécurité et Prévention : 10 membres
- Commission Commerce – Communication – Animations – Fêtes et Marchés : 10 membres
- Commission Affaires Scolaires - CMJ : 10 membres
- Commission Environnement : 10 membres
- Commission Concertation Citoyenne – Comité de la Jeunesse – Monde
Patriotique - Bien vivre Ensemble : 10 membres

M. le Maire indique à l'assemblée que pour respecter les règles de proportionnalité, il est proposé que chaque commission soit composée de 8 membres de la liste issue de la majorité, 1 pour la liste portée par Christelle de CREMIERS et 1 pour la liste portée par Alain COLPIN.

M. le Maire propose à l'assemblée que le vote soit réalisé à main levée, au titre de l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

LE CONSEIL

- les explications du rapporteur entendues,
- après en avoir délibéré,
- à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- **FIXE** à 10 le nombre de membres par commission,

- **DÉCIDE** de ne pas procéder au scrutin secret,

- **PROCLAME ELUS**, au 1^{er} tour de scrutin, les membres des commissions municipales :

Voir tableaux ci-joints

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Ont signé au registre les Membres présents à la séance.

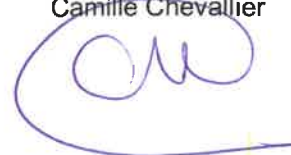
Certifiée exécutoire,
Les formalités de publicité ayant été effectuées
Le : 3 avril 2026

Le Maire,
Francis Cammal




Pour extrait conforme
à Gien, le 7 avril 2026

Le secrétaire de séance,
Camille Chevallier





Commissions Ville de Glen

Finances, affaires générales et RH	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Francis CAMMAL - membre de droit	
Simone PINGOT	Isabelle GOUVEIA
Jean-Philippe DAMON	Laurent ROUGERON
Nancy DO SOUTO	Emmanuel CHEVRÉ
Martine LEMAITRE	Camille CHEVALLIER
Nathalie CHAMBON	Anas AMALAL
Remi BICHON	Brigitte BATTAGLINI
Valérie AGOGUÉ	
Arnaud VIOLETTE	Virginie VADÉE
Xavier DESCHAMPS	Marlène BAPTISTA

Aménagement, travaux et cadre de vie	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Francis CAMMAL - membre de droit	
Laurent ROUGERON	Thomas LAPOSTOLLE
Pascal CROZAT	Didier FRANCPOURMOI
Camille CHEVALLIER	Jean-François GUEMANN
Franck POUGET	Didier MOHR
Rémi BICHON	
Pascale RIBY	
Rosinda PEDRO	
Virginie VADÉE	Imâne LACHGAR
Xavier DESCHAMPS	Marlène BAPTISTA

Culture et sport	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Francis CAMMAL - membre de droit	
Valérie AGOGUÉ	Marine NICOLAS
Nancy DO SOUTO	Isabelle GOUVEIA
Anas AMALAL	Delphine MENEAU
Camille CHEVALLIER	Paul LEGER
Franck POUGET	Simone PINGOT
Emmanuel CHEVRÉ	Pascal CROZAT
Didier FRANCPOURMOI	Pascale RIBY
Arnaud VIOLETTE	Imâne LACHGAR
Xavier DESCHAMPS	Marlène BAPTISTA

Affaires sociales, santé, associations et handicap	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Francis CAMMAL - membre de droit	
Valérie AGOGUÉ	Nathalie CHAMBON
Mala DEVERNOIS	Anas AMALAL
Marine NICOLAS	Nancy DO SOUTO
Martine LEMAITRE	Simone PINGOT
David CAILLARD	Didier FRANCPOURMOI
Brigitte BATTAGLINI	Jean-François GUEMANN
Rosinda PEDRO	Didier MOHR
Imâne LACHGAR	Arnaud VIOLETTE
Marlène BAPTISTA	Xavier DESCHAMPS

Secours et prévention	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Francis CAMMAL - membre de droit	
Emmanuel CHEVRÉ	Nancy DO SOUTO
Anas AMALAL	David CAILLARD
Didier MOHR	Martine LEMAITRE
Chantal GAULT	Laurent ROUGERON
Rémi BICHON	Didier FRANCPOURMOI
Pascal CROZAT	
Simone PINGOT	
Virginie VADÉE	Arnaud VIOLETTE
Xavier DESCHAMPS	Marlène BAPTISTA

Commerce - Communication - Associations, fêtes et marchés	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Francis CAMMAL - membre de droit	
Camille CHEVALLIER	Brigitte BATTAGLINI
Franck POUGET	Jean-Philippe DAMON
Emmanuel CHEVRÉ	Jean-François GUEMANN
Chantal GAULT	Didier MOHR
Nathalie CHAMBON	Mala DEVERNOIS
Pascal CROZAT	Marine NICOLAS
Valérie AGOGUÉ	Isabelle GOUVEIA
Imâne LACHGAR	Virginie VADÉE
Marlène BAPTISTA	Xavier DESCHAMPS

Affaires scolaires - UNJ	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Francis CAMMAL - membre de droit	
Nathalie CHAMBON	Anas AMALAL
Valérie AGOGUÉ	Franck POUGET
Brigitte BATTAGLINI	Pascal CROZAT
Simone PINGOT	Rosinda PEDRO
Mala DEVERNOIS	
Delphine MENEAU	
David CAILLARD	
Imâne LACHGAR	Arnaud VIOLETTE
Xavier DESCHAMPS	Marlène BAPTISTA

Enfance et jeunesse	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Francis CAMMAL - membre de droit	
Rémi BICHON	Didier FRANCPOURMOI
Pascal CROZAT	Brigitte BATTAGLINI
Pascale RIBY	Paul LEGER
Jean-Philippe DAMON	Camille CHEVALLIER
Rosinda PEDRO	
Thomas LAPOSTOLLE	
Jean-François GUEMANN	
Virginie VADÉE	Imâne LACHGAR
Xavier DESCHAMPS	Marlène BAPTISTA

Conservation du patrimoine - Comité de la jeunesse - Musée patrimonial - Bureau jeunesse	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Francis CAMMAL - membre de droit	
Simone PINGOT	Chantal GAULT
Anas AMALAL	Rémi BICHON
Camille CHEVALLIER	Laurent ROUGERON
David CAILLARD	Pascale RIBY
Nathalie CHAMBON	Rosinda PEDRO
Valérie AGOGUÉ	
Jean-François GUEMANN	
Imâne LACHGAR	Arnaud VIOLETTE
Xavier DESCHAMPS	Marlène BAPTISTA

Le Maire,
Francis Cammal



512 – Autres élections et désignation des membres des
assemblées délibérantes

Département du Loiret – Arrondissement de Montargis – Commune de Gien

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation
26 mars 2026

L'an deux mil vingt-six, le premier avril à dix-huit heures, le
Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie,
en séance publique, sous la présidence de M. Cammal, Maire
Etaient présents :
M. Rougeron, Mme Pingot, M. Damon, Mme Chambon,
M. Bichon, Mme Agogué, M. Chevré, Mme Chevallier, Adjointes
au Maire
Mme Lemaître, M. Francpourmoi, Mmes Pédro, Gault, M. Léger,
Mmes Devernois, Riby, M. Guemann, Mme Battaglini,
MM. Crozat, Mohr, Pouget, Mmes Do Souto, Meneau,
MM. Caillard, Amalal, Mme Nicolas, M. Violette, Mme Baptista,
M. Deschamps, Mmes Vadée et Lachgar
formant la majorité des membres en exercice.

Nombre de Conseillers
En exercice 33
Présents 31
Votants 33

Etaient absents excusés ayant donné pouvoir :
Mme Gouveia à Mme Do Souto
M. Lapostolle à M. Crozat

Secrétaire de séance : Mme Chevallier

Délibération n° 2026/006

**OBJET : Renouvellement de la commission consultative de la Commune Associée
d'Arrabloy**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

M. le Maire indique à l'Assemblée que, par suite des élections municipales du 15 Mars 2026 et à la mise en place du nouveau Conseil Municipal le 20 mars 2026, il convient de renouveler les membres de la commission consultative de la Commune Associée d'ARRABLOY.

La commission consultative peut être saisie de toute question intéressant la commune associée et émettre des avis ou propositions.

La commission consultative est constituée de 5 membres désignés par le Conseil Municipal parmi les électeurs domiciliés dans la commune associée.

Il sera donc proposé au Conseil Municipal de désigner les cinq membres composant cette commission.

M. le Maire invite l'Assemblée à procéder aux opérations de vote.

Il est donc proposé de désigner les cinq membres composant la commission.

Mme Battaglini, Maire-Déléguée d'Arrablo, propose que cette commission soit composée de :

- Mme Annabelle BOSQUET
- M. Arnaud VIOLETTE
- Mme Annick ODRY
- Mme Evelyne LORPHELIN
- M. Jérôme LEGER

Aucun autre candidat n'étant déclaré,

M. le Maire propose à l'assemblée que le vote soit réalisé à main levée, au titre de l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales.

LE CONSEIL

- les explications du rapporteur entendues,
- après en avoir délibéré,
- à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- **DÉCIDE** de ne pas procéder au scrutin secret pour la nomination des membres de la commission consultative de la commune associée d'ARRABLOY,

- **PROCÈDE** au scrutin public à la désignation des 5 membres de la commission consultative d'ARRABLOY.

Le scrutin a donné les résultats suivants :

Ont obtenu :

- | | |
|-------------------------|---------|
| - Mme Annabelle BOSQUET | 33 voix |
| - M. Arnaud VIOLETTE | 33 voix |
| - Mme Annick ODRY | 33 voix |
| - Mme Evelyne LORPHELIN | 33 voix |
| - M. Jérôme LEGER | 33 voix |

- Mme Annabelle BOSQUET
- M. Arnaud VIOLETTE
- Mme Annick ODRY
- Mme Evelyne LORPHELIN
- M. Jérôme LEGER

ayant obtenu l'unanimité des suffrages au premier tour de scrutin **SONT DESIGNES** par l'assemblée pour constituer la commission consultative de la commune associée d'ARRABLOY.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Ont signé au registre les Membres présents à la séance.

Certifiée exécutoire,

Les formalités de publicité ayant été effectuées

Le : 3 avril 2026

Le Maire,
Francis Cammal



Pour extrait conforme
à Gien, le 7 avril 2026

Le secrétaire de séance,
Camille Chevallier



Département du Loiret – Arrondissement de Montargis – Commune de Gien

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation
26 mars 2026

L'an deux mil vingt-six, le premier avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Cammal, Maire

Etaient présents :

M. Rougeron, Mme Pingot, M. Damon, Mme Chambon, M. Bichon, Mme Agogué, M. Chevré, Mme Chevallier, Adjoint au Maire

Mme Lemaître, M. Francpoumoi, Mmes Pédro, Gault, M. Léger, Mmes Devernois, Riby, M. Guemann, Mme Battaglini, MM. Crozat, Mohr, Pouget, Mmes Do Souto, Meneau, MM. Caillard, Amalal, Mme Nicolas, M. Violette, Mme Baptista, M. Deschamps, Mmes Vadée et Lachgar formant la majorité des membres en exercice.

Nombre de Conseillers

En exercice	33
Présents	31
Votants	33

Etaient absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme Gouveia	à	Mme Do Souto
M. Lapostolle	à	M. Crozat

Secrétaire de séance : Mme Chevallier

Délibération n° 2026/007

OBJET : Commission d'appel d'offres – Election de 5 membres titulaires et 5 membres suppléants

Vu l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus, pour tous les marchés dépassant les seuils nationaux ou européens. La CAO constitue donc une instance de décision pour l'attribution de ces marchés.

Considérant que, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la Commission d'Appel d'Offres est composée du Maire, président de droit, et de cinq membres titulaires et de cinq membres suppléants élus en son sein au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel.

Il convient donc de procéder à cette élection après présentation des listes des candidats. L'élection des membres titulaires et des membres suppléants a lieu sur la même liste.

Une seule liste a été déposée auprès du secrétariat général de la Ville de Gien et aucune autre candidature n'est déclarée en séance.

Après présentation de la liste des candidats, il est proposé de procéder à l'élection de la commission d'appel d'offres.

M. le Maire propose à l'assemblée que le vote soit réalisé à main levée, au titre de l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales.

LE CONSEIL

- les explications du rapporteur entendues,
- après en avoir délibéré,
- à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- **DÉCIDE** de ne pas procéder au scrutin secret,

- **ÉLIT** les membres avec voix délibérative de la commission d'appel d'offre ainsi qu'il suit :

Titulaires	Suppléants
M. ROUGERON Laurent	M. CROZAT Pascal
M. BICHON Rémi	Mme RIBY Pascale
M. DAMON Jean-Philippe	Mme PEDRO Rosinda
Mme VADEE Virginie	M. VIOLETTE Arnaud
M. DESCHAMPS Xavier	Mme BAPTISTA Marlène

- **PREND ACTE** de la désignation des membres de la Commission d'Appel d'Offres.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Ont signé au registre les Membres présents à la séance.

Certifiée exécutoire,

Les formalités de publicité ayant été effectuées

Le : 3 avril 2026

Le Maire,
Francis Cammal



Pour extrait conforme
à Gien, le 7 avril 2026

Le secrétaire de séance,
Camille Chevallier



Département du Loiret – Arrondissement de Montargis – Commune de Gien

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation
26 mars 2026

L'an deux mil vingt-six, le premier avril à dix-huit heures, le
Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie,
en séance publique, sous la présidence de M. Cammal, Maire
Etaient présents :

M. Rougeron, Mme Pingot, M. Damon, Mme Chambon,
M. Bichon, Mme Agogué, M. Chevré, Mme Chevallier, Adjointes
au Maire

Mme Lemaître, M. Francpourmoi, Mmes Pédro, Gault, M. Léger,
Mmes Devernois, Riby, M. Guemann, Mme Battaglini,
MM. Crozat, Mohr, Pouget, Mmes Do Souto, Meneau,
MM. Caillard, Amalal, Mme Nicolas, M. Violette, Mme Baptista,
M. Deschamps, Mmes Vadée et Lachgar
formant la majorité des membres en exercice.

Nombre de Conseillers
En exercice 33
Présents 31
Votants 33

Etaient absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme Gouveia à Mme Do Souto
M. Lapostolle à M. Crozat

Secrétaire de séance : Mme Chevallier

Délibération n° 2026/008

**OBJET : Commission d'ouverture des offres des délégations des services publics –
Election de 5 membres titulaires et 5 membres suppléants**

Vu l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Il est rappelé au Conseil Municipal que les règles de composition et de fonctionnement des commissions de délégations de service public sont les mêmes que celles relatives à la Commission d'Appel d'Offres.

Elle est composée :

- de l'autorité habilitée à signer la convention de délégation, Président de droit (Maire)
- 5 membres titulaires et 5 membres suppléants, élus par l'Assemblée délibérante en son sein, à la représentation proportionnelle au plus fort reste,
- du comptable public de la Collectivité et d'un représentant du ministre chargé de la concurrence qui siègent à la commission avec voix consultative.

Il est indiqué, d'autre part, qu'il a été admis la compétence de la Commission d'Appel d'Offres en matière de délégation de service public à la double condition que :

- les règles de composition des deux commissions soient eu égard aux textes les régissant strictement identiques,

- la coïncidence soit explicitement admise par l'Assemblée délibérante de la personne publique contractante (jugement du T.A. de Strasbourg en date du 22/09/1998).

Il est donc demandé au Conseil Municipal de décider que la Commission d'Appel d'Offres, élue au cours de cette séance, aura vocation pour ouvrir les plis et examiner les offres en matière de délégation de service public.

M. le Maire propose à l'assemblée que le vote soit réalisé à main levée, au titre de l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales.

LE CONSEIL

- les explications du rapporteur entendues,
 - après en avoir délibéré,
 - à l'unanimité des membres présents ou représentés,
- **DÉCIDE** de ne pas procéder au scrutin secret,
 - **DÉCIDE** que la commission d'ouverture des offres des délégations des services publics élue au cours de la séance est composée de :

* Président : M. Francis CAMMAL, Maire

Titulaires	Suppléants
M. ROUGERON Laurent	M. CROZAT Pascal
M. BICHON Rémi	Mme RIBY Pascale
M. DAMON Jean-Philippe	Mme PEDRO Rosinda
Mme VADEE Virginie	M. VIOLETTE Arnaud
M. DESCHAMPS Xavier	Mme BAPTISTA Marlène

Elle sera compétente pour ouvrir les plis et examiner les offres des candidats dans toutes les procédures de délégation de service public local que la commune sera amenée à mettre en oeuvre.

- le comptable de la Collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence siégeront à cette commission avec voix consultative.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Ont signé au registre les Membres présents à la séance.

Certifiée exécutoire,

Les formalités de publicité ayant été effectuées

Le : 3 avril 2026

Le Maire,
Francis Cammal

Pour extrait conforme
à Gien, le 7 avril 2026

Le secrétaire de séance,
Camille Chevallier

512 – Autres élections et désignation des membres des
assemblées délibérantes

Département du Loiret – Arrondissement de Montargis – Commune de Gien

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation
26 mars 2026

L'an deux mil vingt-six, le premier avril à dix-huit heures, le
Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie,
en séance publique, sous la présidence de M. Cammal, Maire

Etaient présents :

M. Rougeron, Mme Pingot, M. Damon, Mme Chambon,
M. Bichon, Mme Agogué, M. Chevré, Mme Chevallier, Adjointes
au Maire

Mme Lemaître, M. Francpourmoi, Mmes Pédro, Gault, M. Léger,
Mmes Devernois, Riby, M. Guemann, Mme Battaglini,
MM. Crozat, Mohr, Pouget, Mmes Do Souto, Meneau,
MM. Caillard, Amalal, Mme Nicolas, M. Violette, Mme Baptista,
M. Deschamps, Mmes Vadée et Lachgar
formant la majorité des membres en exercice.

Nombre de Conseillers
En exercice 33
Présents 31
Votants 33

Etaient absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme Gouveia à Mme Do Souto
M. Lapostolle à M. Crozat

Secrétaire de séance : Mme Chevallier

Délibération n° 2026/009

**OBJET : Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale – Détermination
du nombre et désignation des délégués du Conseil appelés à siéger**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

*Vu les articles L.123-4, L. 123-6 et suivants, R. 123-7 et suivants du Code de l'action sociale et des
familles,*

Un Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) est créé dans toutes les communes de 1 500
habitants et plus. Il est notamment chargé d'animer une action générale de prévention et de
développement social, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Le C.C.A.S. peut
intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables et participe à
l'instruction des demandes d'aide sociale.

Présidé de droit par le Maire, il est composé à parité d'élus municipaux et de membres issus de la
société civile.

Il est proposé que le nombre d'administrateurs élus soit fixé à 7.

Après désignation du nombre d'élus municipaux appelés à siéger au C.C.A.S., il est procédé à
l'élection des membres au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste,
sans panache ni vote préférentiel. Le scrutin est secret.

M. le Maire propose à l'assemblée que le vote soit réalisé à main levée, au titre de l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales.

LE CONSEIL

- les explications du rapporteur entendues,
- après en avoir délibéré,
- à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- **DÉCIDE** de ne pas procéder au scrutin secret,

- **FIXE** à sept le nombre de délégués d'élus municipaux appelés à siéger au conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale,

- **PROCÈDE** aux opérations de vote pour l'élection de ces élus municipaux,

- **PROCLAME** élus au 1^{er} tour de scrutin :
 - Mme PINGOT Simone
 - Mme DEVERNOIS Mala
 - Mme RIBY Pascale
 - Mme AGOGUE Valérie
 - Mme LEMAITRE Martine
 - Mme LACHGAR Imâne
 - Mme BAPTISTA Marlène

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Ont signé au registre les Membres présents à la séance.

Certifiée exécutoire,

Les formalités de publicité ayant été effectuées

Le : 3 avril 2026

Le Maire,
Francis Cammal



A blue ink signature of Francis Cammal is written over a circular official stamp of the Municipality of Gien, Loiret. The stamp contains the text 'MAIRIE DE GIEN' at the top and '(LOIRET)' at the bottom, with a central emblem.

Pour extrait conforme
à Gien, le 7 avril 2026

Le secrétaire de séance,
Camille Chevallier



A blue ink signature of Camille Chevallier is written in a cursive style.

53 – Désignation de représentants

Département du Loiret – Arrondissement de Montargis – Commune de Gien

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation
26 mars 2026

L'an deux mil vingt-six, le premier avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Cammal, Maire

Etaient présents :

M. Rougeron, Mme Pingot, M. Damon, Mme Chambon, M. Bichon, Mme Agogué, M. Chevré, Mme Chevallier, Adjointes au Maire

Mme Lemaître, M. Francpourtmoi, Mmes Pédro, Gault, M. Léger, Mmes Devernois, Riby, M. Guemann, Mme Battaglini, MM. Crozat, Mohr, Pouget, Mmes Do Souto, Meneau, MM. Caillard, Amalal, Mme Nicolas, M. Violette, Mme Baptista, M. Deschamps, Mmes Vadée et Lachgar formant la majorité des membres en exercice.

Nombre de Conseillers
En exercice 33
Présents 31
Votants 33

Etaient absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme Gouveia à Mme Do Souto
M. Lapostolle à M. Crozat

Secrétaire de séance : Mme Chevallier

Délibération n° 2026/010

OBJET : Désignation des délégués du Conseil Municipal au sein des différents organismes

L'article L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose : « *Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes.* »

Compte tenu du renouvellement du Conseil Municipal, il appartient donc d'effectuer de telles désignations pour l'ensemble des organismes, mentionnées dans la liste annexée, dans laquelle est prévue une représentation de la Ville de Gien.

Après avoir recueilli les différentes candidatures, M. le Maire invite le Conseil Municipal à procéder aux opérations de vote à main levée, au titre de l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales.

LE CONSEIL

- les explications du rapporteur entendues,
- après en avoir délibéré,
- à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- **DÉCIDE** de procéder au vote à scrutin public,

- **PROCÈDE** aux opérations de vote pour désigner les Conseillers Municipaux amenés à siéger au sein de divers organismes.

Après appel à candidature pour chacun des organismes et la mise aux voix,

- **SONT ELUS**, au 1^{er} tour de scrutin, à l'unanimité des membres présents ou représentés et installés dans leurs fonctions :

Voir la liste des organismes ci-jointe

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Ont signé au registre les Membres présents à la séance.

Certifiée exécutoire,

Les formalités de publicité ayant été effectuées

Le : 3 avril 2026

Le Maire,
Francis Cammal

Pour extrait conforme
à Gien, le 7 avril 2026

Le secrétaire de séance,
Camille Chevallier

The image shows a blue ink signature of Francis Cammal written over the official seal of the Municipality of Gien. The seal is circular and contains the text 'Mairie de Gien' and '1890'. The signature is written in a cursive style and extends across the seal.The image shows a blue ink signature of Camille Chevallier, written in a cursive style. The signature is enclosed within a hand-drawn oval shape.

Organismes extérieurs Ville de Gien

Centre départemental d'accès au droit CDAD	
Mala DEVERNOIS	

Conseil de la vie sociale du CADA Mala DEVERNOIS	

CNAS	
Titulaire	
Nancy de SOUTO	

DAME-PEP (IME Chantemerle)		
Titulaire	Suppléant	
David CAILLARD	Nathalie CHAMBON	

Les papillons blancs		
Titulaire	Suppléant	
David CAILLARD	Nathalie CHAMBON	

Ecole Sainte Geneviève	
Titulaire	
Simone PINGOT	

CA Lycée Palissy		
Titulaire	Suppléant	
Anas AMALAL	Valérie AGOGUE	

CA Collège Jean Mermoz		
Titulaire	Suppléant	
Valérie AGOGUÉ	Anas AMALAL	

Conseil départemental de l'Education Nationale CDEN		
Titulaire	Suppléant	
Delphine MENEAU	Nathalie CHAMBON	

CFA Est Loiret		
Titulaire	Suppléant	
Anas AMALAL	Camille CHEVALLIER	

Commission sécurité	
Chantal GAULT	
Rémi BICHON	

Chargé des questions de sécurité civile		
Titulaire	Suppléant	
Emmanuel CHEVRE	Chantal GAULT	

Correspondant incendie et secours		
Laurent ROUGERON		

Commission locale d'information auprès du CNPE de Dampierre		
Titulaire	Suppléant	
Jean-François GUEMANN	Pascal CROZAT	

Comité de bassin Puisieux/Vernisson		
Titulaire	Suppléant	
Rémi BICHON	Pascal CROZAT	

Syndicat du Pays Giennois		
Titulaire	Suppléant	
Francis CAMMAL	Laurent ROUGERON	

Commission de conciliation en matière d'élaboration de documents d'urbanisme		
Laurent Rougeron (titulaire)		
	René Hodeau (Vigilant) suppléant	

Commission départementale des professions foraines et circassiennes (via AML)		
Frank Pouget		

Commission Locale des transports publics particuliers de personnes		
Titulaire	Suppléant	
Rémi BICHON	Simone PINGOT	

GIP Récia		
Titulaire	Suppléant	
Nathalie Chambon	Anas AMALAL	

Association du Musée de la Faïencerie de Gien		
Titulaire	suppléant	
Camille CHEVALLIER	Francis CAMMAL	

La boîte à Musique - Président Le Maire	
Elus	
Pascal CROZAT	
Chantal GAULT	
Isabelle GOUVEIA	

IME Hauts de Gien		
Titulaire		Suppléant
David CAILLARD		Martine LEMAITRE

IME Le Château		
Titulaire		Suppléant
David CAILLARD		Martine LEMAITRE

CA Lycée Manguerite Audoux		
Titulaire		Suppléant
Laurent ROUGERON		Anas AMALAL

CA Collège St François de Sales		
Titulaire		Suppléant
Nathalie CHAMBON		Simone PINGOT

CA Collège BILDSTEIN		
Titulaire		Suppléant
Simone PINGOT		Nathalie CHAMBON

Réfèrent sécurité routière	
Valérie AGOGUE	

Chargé des questions de défense dans la Commune	
Emmanuel CHEVRE	

CISPD	
Emmanuel CHEVRE	

Commission de suivi du site unité incinération Arrabloy		
Elus		
Pascal CROZAT		
Brigitte BATTAGLINI		

Groupe de travail trame verte et bleue du Pays giennois		
Pascal Crozat		

CLECT		
Francis CAMMAL		
Laurent ROUGERON		

CODERST		
Rémi Bichon		

GIP Approlys		
Titulaire		Suppléant
Jean-Philippe DAMON		Camille CHEVALLIER

Villes Johanniques	
Titulaire	
Chantal GAULT	

Comité de Jumelage	
Elus	
Frank POUGET	
Chantal GAULT	
Mala DEVERNOIS	
Valérie AGOGUÉ	

**Le Maire,
Francis Cammal**



(Signature)

Département du Loiret – Arrondissement de Montargis – Commune de Gien

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation
26 mars 2026

L'an deux mil vingt-six, le premier avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Cammal, Maire
Etaient présents :
M. Rougeron, Mme Pingot, M. Damon, Mme Chambon, M. Bichon, Mme Agogué, M. Chevré, Mme Chevallier, Adjointes au Maire
Mme Lemaître, M. Francpourmoi, Mmes Pédro, Gault, M. Léger, Mmes Devernois, Riby, M. Guemann, Mme Battaglini, MM. Crozat, Mohr, Pouget, Mmes Do Souto, Meneau, MM. Caillard, Amalal, Mme Nicolas, M. Violette, Mme Baptista, M. Deschamps, Mmes Vadée et Lachgar formant la majorité des membres en exercice.

Nombre de Conseillers
En exercice 33
Présents 31
Votants 33

Etaient absents excusés ayant donné pouvoir :
Mme Gouveia à Mme Do Souto
M. Lapostolle à M. Crozat

Secrétaire de séance : Mme Chevallier

Délibération n° 2026/011

OBJET : Délégations du Conseil au Maire pour intervenir au nom de la Commune dans différents domaines (art. L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. le Maire expose au Conseil que l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le Maire peut, par délégation du Conseil Municipal, être chargé en tout ou partie et pour la durée de son mandat de toute une série de questions de gestion ordinaire.

L'article L.2122-23 prévoit également que les décisions sont soumises aux mêmes règles de publicité, de contrôle et d'approbation que celles qui sont applicables aux délibérations portant sur les mêmes objets.

Enfin, le Maire doit rendre compte des actes accomplis en vertu de cette délégation à laquelle le Conseil Municipal peut toujours mettre fin.

Il est donc proposé afin de faciliter la bonne marche de l'administration et d'alléger un peu les ordres du jour, de délibérer en conséquence et de donner délégation pendant la durée du mandat pour certaines opérations prévues à l'article L.2122-22 du CGCT soit :

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 la limite d'une augmentation annuelle maximale de 5%, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de places, 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 ;

3° De procéder, dans la limite maximum de 3 000 000 €, 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 ;

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 pour la mise en œuvre de projets validés en commission, comité de pilotage ou en conseil municipal ;

16° D'intenter au nom de la Commune les actions en justice ou de défendre la Commune dans les actions intentées contre elle, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 €, dans les cas définis ci-après :

Devant les juridictions administratives, judiciaires ou prud'homales lorsque ces actions concernent :

a) - les délibérations du Conseil Municipal et les décisions prises par lui en vertu de ses compétences propres ou par délégation du Conseil Municipal prévues par la présente délibération,

b) - les décisions prises par le Maire pour l'exécution des délibérations du Conseil Municipal ;

c) - pour les actions mettant en jeu la responsabilité civile de la Commune ; concernant l'urbanisme, la construction, le personnel communal, les actions en défense des personnes, les litiges contractuels, les demandes de dommages et intérêts suite à une action intentée devant les juridictions administratives, judiciaires ou prud'homales, les atteintes au domaine et au patrimoine communal, les recours pour excès de pouvoir ou de pleine juridiction, les actions en appel, en cassation ou pour représenter la Commune lors des instances de conciliation judiciaire, tribunal judiciaire, conseil des prud'hommes.

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 3 000 € ;

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 du montant maximum autorisé par le conseil municipal de 1 525 000 € ;

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 pour la mise en œuvre de projets validés en commission, comité de pilotage ou en conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article L.214-1 du même code ;

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, pour la mise en œuvre de projets validés en commission, comité de pilotage ou en conseil municipal ;

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 ;

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

25° De demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions à des projets validés en commission, comité de pilotage ou en conseil municipal ;

27° De procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux pour la mise en œuvre de projets validés en commission, comité de pilotage ou en conseil municipal ;

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 100 €, qui ne peut être supérieur à un seuil fixé par décret. Ce même décret précise les modalités suivant lesquelles le maire rend compte au conseil municipal de l'exercice de cette délégation ;

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 présent code.

Il est demandé également au Conseil municipal d'accepter que les décisions prises en vertu de la présente délibération puissent être signées dans tous les cas par Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué aux fonctions concernant lesdites décisions et en vertu de l'article L.2122-17 CGC pour l'Adjoint dans l'ordre des nominations. Il est précisé en outre qu'il sera rendu compte des décisions qui auront été prises par application de la présente délibération.

LE CONSEIL

- les explications du rapporteur entendues,
- après en avoir délibéré,
- à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- **DONNE DÉLÉGATION AU MAIRE** pour la durée de son mandat pour exercer les missions prévues à l'article L.2122-22 alinéas n° 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-27-28-29-30 et 31 telles que définies ci-avant,

- **PRÉCISE** que les décisions prises en vertu de la présente délibération puissent être signées dans tous les cas par M. le Maire ou par l'Adjoint délégué aux fonctions concernant lesdites décisions et, en vertu de l'article L.2122-17, par l'Adjoint pris dans l'ordre du tableau,

- **DÉCIDE** qu'il sera rendu compte à chacune des réunions du Conseil Municipal des décisions qui auront été prises par application de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Ont signé au registre les Membres présents à la séance.

Certifiée exécutoire,

Les formalités de publicité ayant été effectuées

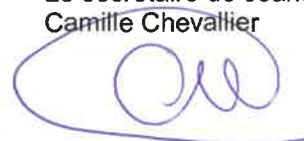
Le : 3 avril 2026

Le Maire,
Francis Cammal




Pour extrait conforme
à Gien, le 7 avril 2026

Le secrétaire de séance,
Camille Chevallier



Département du Loiret – Arrondissement de Montargis – Commune de Gien

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation
26 mars 2026

L'an deux mil vingt-six, le premier avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Cammal, Maire
Etaient présents :

M. Rougeron, Mme Pingot, M. Damon, Mme Chambon, M. Bichon, Mme Agogué, M. Chevré, Mme Chevallier, Adjointes au Maire

Mme Lemaître, M. Francpourmoi, Mmes Pédro, Gault, M. Léger, Mmes Devernois, Riby, M. Guemann, Mme Battaglini, MM. Crozat, Mohr, Pouget, Mmes Do Souto, Meneau, MM. Caillard, Amalal, Mme Nicolas, M. Violette, Mme Baptista, M. Deschamps, Mmes Vadée et Lachgar formant la majorité des membres en exercice.

Nombre de Conseillers
En exercice 33
Présents 31
Votants 33

Etaient absents excusés ayant donné pouvoir :
Mme Gouveia à Mme Do Souto
M. Lapostolle à M. Crozat

Secrétaire de séance : Mme Chevallier

Délibération n° 2026/012

OBJET : Indemnités de fonctions des élus locaux – Répartition dans le cadre de l'enveloppe indemnitaire

Vu les articles L.2123-20 à L.2123-24-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) qui fixent le taux maximum des indemnités de fonction des maires, et les taux maximums des indemnités de fonction des adjoints et conseillers municipaux,

Vu la loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local,

Considérant qu'il appartient à chaque Conseil Municipal de déterminer les taux des indemnités des élus locaux pour l'exercice de leurs fonctions, dans la limite des taux maximums fixés par la loi en début de mandature,

Considérant le chiffre total de la population pris en compte lors du dernier renouvellement intégral du Conseil Municipal,

Considérant que pour une commune totalisant entre 10 000 et 19 999 habitants, le taux maximal de l'indemnité du maire en pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique ne peut dépasser 67.6%,

Considérant que pour une commune totalisant entre 10 000 et 19 999 habitants, le taux maximal de l'indemnité d'un adjoint en pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique ne peut dépasser 28.6%,

Considérant qu'il est possible également d'attribuer une indemnité de fonction à un Conseiller Municipal, en contrepartie de l'exercice d'une délégation de fonction consentie par le Maire, dans ce cas, l'indemnité est comprise dans « l'enveloppe » constituée des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au maire et aux adjoints en exercice,

Considérant que le montant de l'enveloppe indemnitaire globale est égal au total des indemnités maximales du maire et du nombre théorique d'adjoints,

Considérant que la commune associée d'Arrabloy totalise une population entre 500 et 999 habitants, et qu'à ce titre, l'indemnité du maire en pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique ne peut dépasser 44.3%,

Il y a lieu de délibérer pour permettre le versement des indemnités à chaque élu.

Rappel de l'enveloppe indemnitaire globale :

Maximums pouvant être attribués		Valeur mensuelle maximale au 01/01/2026
MAIRE : article L2123-23 du Code Général des Collectivités Territoriales	Application de la strate de 10.000 à 19.999 habitants, soit 67.6% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique	2 778.71 €
ADJOINTS : article L2123-24 du Code Général des Collectivités Territoriales	Application de la strate de 10.000 à 19.999 habitants, soit 28.6% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique 1 175.61 € / adjoint x 9 (30% de l'effectif total du conseil municipal)	10 580.49 €
Enveloppe globale		13 359.20 €
MAIRE- DÉLÉGUÉ : article L2123-21 et L2123-23-1 du Code Général des Collectivités Territoriales	Application de la strate de 500 à 999 habitants soit 44.3% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique	1 820.96 €

LE CONSEIL

- les explications du rapporteur entendues,
- après en avoir délibéré,
- à l'unanimité des membres présents ou représentés (une abstention : Mme Vadée),
- **FIXE**, comme annexé, les indemnités du Maire, de la Maire-Députée d'Arrabloy, des Adjoints et des Conseillers Municipaux délégués dans le respect de l'enveloppe indemnitaire globale,
- **APPLIQUE** ce barème à compter de la date d'entrée en fonction du Maire, des Adjoints, de la Maire- Députée d'Arrabloy et des Conseillers Municipaux délégués,
- **APPROUVE** la revalorisation des indemnités mensuelles du Maire, des Adjoints, de la Maire-Députée d'Arrabloy et des Conseillers Municipaux délégués en fonction de l'évolution des traitements de la fonction publique et de celle des échelles indiciaires.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Ont signé au registre les Membres présents à la séance.

Certifiée exécutoire,

Les formalités de publicité ayant été effectuées

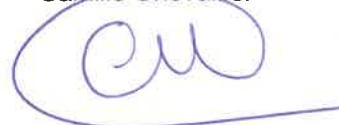
Le : 3 avril 2026

Le Maire,
Francis Cammal



Pour extrait conforme
à Gien, le 7 avril 2026

Le secrétaire de séance,
Camille Chevallier



Annexe : Indemnités de fonction des élus – répartition dans le cadre de

Envoyé en préfecture le 10/04/2026
 Reçu en préfecture le 10/04/2026
 Publié le
 ID : 045-214501553-20260401-DEL_2026_012-DE

Population (habitant)	Fonction	Prénom - NOM	Indemnités dans le cadre de l'enveloppe indemnitaire	
			% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique	MONTANT DES INDEMNITES BRUTES mensuelles
de 10 000 à 19 999	Maire	Francis CAMMAL	65,00%	2 671,83 €
	1er adjoint	Laurent ROUGERON	22,30%	916,65 €
	2e adjoint	Simone PINGOT	22,30%	916,65 €
	3e adjoint	Jean Philippe DAMON	22,30%	916,65 €
	4e adjoint	Nathalie CHAMBON	22,30%	916,65 €
	5e adjoint	Rémi BICHON	22,30%	916,65 €
	6e adjoint	Valérie AGOGUÉ	22,30%	916,65 €
	7e adjoint	Emmanuel CHEVRÉ	22,30%	916,65 €
	8e adjoint	Camille CHEVALLIER	22,30%	916,65 €
	Conseiller municipal délégué au cadre de vie	Pascal CROZAT	10,00%	411,05 €
	Conseillère municipale déléguée aux affaires sociales - logement	Mala DEVERNOIS	10,00%	411,05 €
	Conseiller municipal délégué aux fêtes - animations et marchés	Franck POUGET	10,00%	411,05 €
	Conseillère municipale déléguée à la santé	Marine NICOLAS	10,00%	411,05 €
	Conseiller municipal délégué au monde patriotique - handicap	David CAILLARD	10,00%	411,05 €
	Conseillère municipale déléguée aux Aînés	Martine LEMAITRE	7,90%	324,73 €
Conseiller municipal délégué au comité de la jeunesse	Anas AMALAL	7,90%	324,73 €	
Conseillère municipale déléguée à la sécurité et à la prévention	Chantal GAULT	7,90%	324,73 €	
Conseillère municipale déléguée aux ressources humaines	Nancy DO SOUTO	7,90%	324,73 €	

TOTAL **13 359,20 €**
 Enveloppe globale allouée : 100% de l'enveloppe maximum autorisée

De 500 à 999	MAIRE déléguée d'Arrabloy	Brigitte BATTAGLINI	29,08%	1 195,34 €
--------------	---------------------------	---------------------	--------	------------

TOTAL GENERAL **14 554,54 €**

Le Maire,
Francis Cammal



Département du Loiret – Arrondissement de Montargis – Commune de Gien

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation

26 mars 2026

L'an deux mil vingt-six, le premier avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Cammal, Maire

Etaient présents :

M. Rougeron, Mme Pingot, M. Damon, Mme Chambon, M. Bichon, Mme Agogué, M. Chevré, Mme Chevallier, Adjointes au Maire

Mme Lemaître, M. Francpourmoi, Mmes Pédro, Gault, M. Léger, Mmes Devernois, Riby, M. Guemann, Mme Battaglini, MM. Crozat, Mohr, Pouget, Mmes Do Souto, Meneau, MM. Caillard, Amalal, Mme Nicolas, M. Violette, Mme Baptista, M. Deschamps, Mmes Vadée et Lachgar formant la majorité des membres en exercice.

Nombre de Conseillers

En exercice	33
Présents	31
Votants	33

Etaient absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme Gouveia à	Mme Do Souto
M. Lapostolle à	M. Crozat

Secrétaire de séance : Mme Chevallier

Délibération n° 2026/013

OBJET : Indemnités de fonctions des élus locaux – Application des majorations

Vu les articles L.2123-20 à L.2123-24-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) qui fixent le taux maximum des indemnités de fonction des maires, et les taux maximums des indemnités de fonction des adjoints et conseillers municipaux,

Vu la loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local,

Considérant que le Conseil Municipal a déterminé les taux des indemnités des élus locaux pour l'exercice de leurs fonctions,

Considérant que la commune est bénéficiaire de la D.S.U. (Dotation de Solidarité Urbaine) au cours de l'un au moins des trois exercices précédents et, qu'à ce titre, elle est autorisée à voter des indemnités de fonction dans la limite correspondant à la strate démographique immédiatement supérieure à la sienne,

Considérant que la commune est chef-lieu de canton, et, qu'à ce titre, les indemnités peuvent être majorées de 15 %, en application des articles L 2123-22 et R 2123-23 du CGCT,

Il y a lieu de délibérer pour permettre le versement de ces majorations.

LE CONSEIL

- les explications du rapporteur entendues,
- après en avoir délibéré,
- à l'unanimité des membres présents ou représentés (trois abstentions : Mmes Lachgar, Vadée et M. Violette),

- **ATTRIBUE** les majorations au titre de la D.S.U. (Dotation de Solidarité Urbaine) au Maire, aux Adjoints, et aux Conseillers Municipaux délégués et, qu'à ce titre, le taux correspondant à la strate démographique immédiatement supérieure est appliqué au taux attribué individuellement,
- **APPLIQUE** les majorations au titre de chef-lieu de canton au Maire, aux Adjoints, et aux Conseillers Municipaux délégués, à savoir 15% du taux attribué individuellement,
- **APPLIQUE** ce barème à compter de la date d'entrée en fonction du Maire, des Adjoints, de la Maire-Déléguée d'Arrabloy, et des Conseillers Municipaux délégués,
- **APPROUVE** la revalorisation des indemnités mensuelles du Maire, des Adjoints, de la Maire-Déléguée d'Arrabloy et des Conseillers Municipaux délégués en fonction de l'évolution des traitements de la fonction publique et de celle des échelles indiciaires.

Le tableau ci-annexé récapitule de façon nominative, l'ensemble des indemnités allouées avec majorations.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Ont signé au registre les Membres présents à la séance.

Certifiée exécutoire,

Les formalités de publicité ayant été effectuées

Le : 3 avril 2026

Le Maire,
Francis Cammal



Pour extrait conforme
à Gien, le 7 avril 2026

Le secrétaire de séance,
Camille Chevallier



Annexe : Indemnités de fonction des élus – répartition avec majorations.

Population (habitant)	Fonction	Prénom - NOM	Indemnités votées dans le cadre de l'enveloppe indemnitaire		MAJORATIONS				Indemnités totales avec majorations (montant brut mensuel)
			% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique	Montant des indemnités brutes mensuelles	Chef-lieu de canton		DSU		
					%	Montant brut mensuel	%	Montant brut mensuel	
	MAIRE	Francis CAMMAL	65%	2 671,83 €	15%	400,77 €	86,54%	3 557,25 €	3 958,02 €
	1er adjoint	Laurent ROUGERON	22,30%	916,65 €	15%	137,50 €	25,73%	1 057,64 €	1 195,14 €
	2e adjoint	Simone PINGOT	22,30%	916,65 €	15%	137,50 €	25,73%	1 057,64 €	1 195,14 €
	3e adjoint	Jean Philippe DAMON	22,30%	916,65 €	15%	137,50 €	25,73%	1 057,64 €	1 195,14 €
	4e adjoint	Nathalie CHAMBON	22,30%	916,65 €	15%	137,50 €	25,73%	1 057,64 €	1 195,14 €
	5e adjoint	Rémi BICHON	22,30%	916,65 €	15%	137,50 €	25,73%	1 057,64 €	1 195,14 €
	6e adjoint	Valérie AGOGUÉ	22,30%	916,65 €	15%	137,50 €	25,73%	1 057,64 €	1 195,14 €
	7e adjoint	Emmanuel CHEVRÉ	22,30%	916,65 €	15%	137,50 €	25,73%	1 057,64 €	1 195,14 €
	8e adjoint	Camille CHEVALLIER	22,30%	916,65 €	15%	137,50 €	25,73%	1 057,64 €	1 195,14 €
	Conseiller municipal délégué au cadre de vie	Pascal CROZAT	10,00%	411,05 €	15%	61,66 €	11,54%	474,35 €	536,01 €
	Conseillère municipale déléguée aux affaires sociales - logement	Mala DEVERNOIS	10,00%	411,05 €	15%	61,66 €	11,54%	474,35 €	536,01 €
	Conseiller municipal délégué aux fêtes – animations et marchés	Franck POUGET	10,00%	411,05 €	15%	61,66 €	11,54%	474,35 €	536,01 €
	Conseillère municipale déléguée à la santé	Marine NICOLAS	10,00%	411,05 €	15%	61,66 €	11,54%	474,35 €	536,01 €
	Conseiller municipal délégué au monde patriotique - handicap	David CAILLARD	10,00%	411,05 €	15%	61,66 €	11,54%	474,35 €	536,01 €
	Conseillère municipale déléguée aux Aînés	Martine LEMAITRE	7,90%	324,73 €	15%	48,71 €	9,12%	374,88 €	423,59 €
	Conseiller municipal délégué au comité de la jeunesse	Anas AMALAL	7,90%	324,73 €	15%	48,71 €	9,12%	374,88 €	423,59 €
	Conseillère municipale déléguée à la sécurité et à la prévention	Chantal GAULT	7,90%	324,73 €	15%	48,71 €	9,12%	374,88 €	423,59 €
	Conseillère municipale déléguée aux ressources humaines	Nancy DO SOUTO	7,90%	324,73 €	15%	48,71 €	9,12%	374,88 €	423,59 €
TOTAL									17

de 500 à 999

MAIRE déléguée
d'Arrabloy

29,08%

1 195,34 €

Brigitte BATTAGLINI

Le Maire,
Francis Cammal



Envoyé en préfecture le 10/04/2026
Reçu en préfecture le 10/04/2026
Publié le
ID : 045-214501553-20260401-DE

Berger
Levrault

TOTAL GENERAL : 19 088,89 €

717 – Autres documents à caractère budgétaire ou comptable

Département du Loiret – Arrondissement de Montargis – Commune de Gien

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation
26 mars 2026

L'an deux mil vingt-six, le premier avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Cammal, Maire
Etaient présents :
M. Rougeron, Mme Pingot, M. Damon, Mme Chambon, M. Bichon, Mme Agogué, M. Chevré, Mme Chevallier, Adjointes au Maire
Mme Lemaître, M. Francpoumoi, Mmes Pédro, Gault, M. Léger, Mmes Devernois, Riby, M. Guemann, Mme Battaglini, MM. Crozat, Mohr, Pouget, Mmes Do Souto, Meneau, MM. Caillard, Amalal, Mme Nicolas, M. Violette, Mme Baptista, M. Deschamps, Mmes Vadée et Lachgar formant la majorité des membres en exercice.

Nombre de Conseillers
En exercice 33
Présents 31
Votants 33

Etaient absents excusés ayant donné pouvoir :
Mme Gouveia à Mme Do Souto
M. Lapostolle à M. Crozat

Secrétaire de séance : Mme Chevallier

Délibération n° 2026/014

OBJET : Adoption du Règlement Budgétaire et Financier (RBF)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 1612-30 et suivants,
Vu l'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025 relative à la généralisation du Compte Financier Unique,
Vu le décret n° 2025-1428 du 30 décembre 2025 relatif à la généralisation du Compte Financier Unique,
Vu l'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratif,
Vu l'instruction comptable M57,
Vu la délibération n° 2021/122 du Conseil Municipal du 15 décembre 2021 portant sur l'adoption du référentiel comptable M57,
Vu la délibération n° 2021/123 du Conseil Municipal du 15 décembre 2021 portant sur l'adoption du Règlement Budgétaire et Financier,

Considérant que la collectivité a adopté le régime budgétaire et comptable des métropoles (M57) le 15 décembre 2021,

Considérant que l'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025 généralise le régime budgétaire et comptable des métropoles (M57) pour toutes les collectivités concernées,

Considérant que cette généralisation implique la production d'un Compte Financier Unique (CFU) à compter de l'exercice 2026,

La réforme issue de l'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025 généralise le régime budgétaire et comptable des métropoles (M57) à l'ensemble des collectivités territoriales et de leurs groupements. Ce nouveau cadre, applicable à compter de l'exercice 2026, vise à harmoniser et moderniser la gestion financière locale, en remplaçant notamment le compte administratif et le compte de gestion par un compte financier unique (CFU). Cette évolution permet une meilleure transparence, une simplification des procédures et une dématérialisation des documents budgétaires.

LE CONSEIL

- les explications du rapporteur entendues,
- après en avoir délibéré,
- à l'unanimité des membres présents ou représentés (trois abstentions : Mmes Vadée, Baptista et M. Deschamps),

- **ADOpte** le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la Ville de Gien, ci-annexé, conformément aux dispositions de l'article L.1612-30 du Code général des collectivités territoriales et à l'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025, ci-annexé,

- **ACTE** la production d'un Compte Financier Unique (CFU) à compter de l'exercice 2025 en application des nouvelles obligations légales,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Ont signé au registre les Membres présents à la séance.

Certifiée exécutoire,

Les formalités de publicité ayant été effectuées

Le : 3 avril 2026

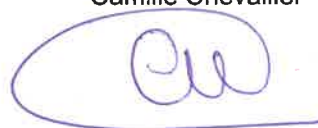
Le Maire,
Francis Cammal



The signature of Francis Cammal is written in blue ink over a circular official stamp of the Municipality of Gien. The stamp contains the text 'MAIRIE DE GIEN' and a central emblem.

Pour extrait conforme
à Gien, le 7 avril 2026

Le secrétaire de séance,
Camille Chevallier



The signature of Camille Chevallier is written in blue ink, consisting of a stylized 'C' and 'C' followed by a horizontal line.

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le

ID : 045-214501553-20260401-DEL_2026_014-DE



Règlement budgétaire et financier

Le Maire,
Francis Cammal

A blue ink signature of Francis Cammal is written over a circular official seal. The seal contains the text 'MAIRE DE GIEN' at the top and 'CITRÉLY' at the bottom, with a central emblem depicting a town scene.

Conseil municipal du 1er avril 2026

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	4
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
1. Cadre juridique applicable	6
2. Validité et révision du règlement budgétaire et financier	6
TITRE 1 - LE CADRE BUDGÉTAIRE	6
1. Les grands principes budgétaires	6
1.1. Le principe de l'annualité budgétaire	6
1.2. Le principe de l'universalité budgétaire	7
1.3. Le principe de l'unité budgétaire	7
1.4. Le principe de spécialité budgétaire	7
1.5. Le principe de sincérité et d'équilibre	7
2- Le budget et le cycle budgétaire	7
2.1. Définition et éléments généraux concernant le budget	7
2.2. Le débat d'orientation budgétaire	8
2.3. Le budget primitif	9
2.4. Les décisions modificatives (DM)	10
2.5. Le budget supplémentaire (BS)	11
2.6. Le compte financier unique	11
3. Présentation du budget et niveau de vote	12
3.1. Présentation du budget	12
3.2. Mode et niveau de vote	12
TITRE 2 : L'EXÉCUTION DU BUDGET	13
1- Les grands principes comptables	13
1.1. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable	13
1.2. Autres principes comptables	14
2- L'exécution des dépenses	14
2.1. La comptabilité d'engagement	14
2.2. La liquidation	15
2.3. Le mandatement	16
2.4. Le paiement	16
2.5. Les délais de paiement	16
2.6. Les écritures de régularisation	17
2.7. La dématérialisation de la chaîne comptable	17
3. L'exécution des recettes	17
3.1. La comptabilité d'engagement	17
3.2. La liquidation	17
3.3. L'ordonnancement (émission du titre de recette)	17
3.4. Le recouvrement	18
3.5. Les écritures de régularisation	18
3.6. La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur	18
4. Les opérations de fin d'exercice	19
4.1. La journée complémentaire	19
4.2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice	19
4.3. Les reports (restes à réaliser)	20

TITRE 3 - GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ

1. Cadre législatif et règlementaire	21
1.1. La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)	21
1.2. La gestion en autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP)	22
2. Typologie des autorisations de programme (AP)	22
2.1. Autorisation de programme de projet	22
2.2. Autorisation de programme de subvention d'équipement ou de fonds de concours	23
2.3. Autorisation de programme d'investissements récurrents	23
2.4. Dispositions communes	23
3. Étapes de la vie d'une AP	23
3.1. Création/vote des AP	23
3.2. Affectation d'une AP	24
3.3. Engagement	24
3.4. Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur de chaque AP	24
3.5. Lissage/échelonnement des crédits de paiement (CP) de chaque AP	25
3.6. Cas exceptionnel : le report de crédits de paiement d'une année N en N+1	25
3.7. Révision d'une AP	25
3.8. Caducité des AP	25
3.9. Clôture des AP	25
3.10. Modalités d'information du conseil municipal	26

TITRE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES

1. L'inventaire des immobilisations	26
2. Les amortissements	27
3. Les provisions	29
4. Les charges à étaler	29

PRÉAMBULE

Bien que facultative pour la plupart des communes et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI), l'adoption d'un règlement budgétaire et financier devient obligatoire dès lors que la collectivité ou l'EPCI adoptent la nomenclature budgétaire et comptable M57¹ en vertu des dispositions prévues à l'article 106 de la loi NOTRé.

L'article L. 5217-10-8 du code général des collectivités territoriales applicable aux métropoles et, par extension, à toute collectivité ayant fait le choix de la nomenclature M57 et devant adopter un règlement budgétaire et financier, dispose que ledit règlement « (...) précise notamment :

1° Les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ;

2° Les modalités d'information du conseil (...) sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice. »

Au-delà de ces dispositions obligatoires, le présent règlement a également vocation à formaliser, rappeler et préciser les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la Ville de Gien. Elles sont principalement issues :

- des dernières lois de décentralisation ;
- des dispositions cumulées de l'ordonnance n° 2014-1490 du 11 décembre 2014 complétant et précisant les règles budgétaires, financières, fiscales et comptables applicables aux métropoles et de l'article 106 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République NOTRé) ;
- de l'instruction budgétaire et comptable M57 ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

¹Ci-après désignée par les termes « la M57 ».

Par ailleurs, la Ville de Gien a souhaité aller plus loin que l'obligation légale minimale de définition des modalités de gestion des autorisations de programme et d'engagement, avec un règlement budgétaire et financier couvrant divers champs de la gestion budgétaire et comptable. Ainsi :

- le titre 1 rappelle les grands principes budgétaires et comptables applicables à la collectivité, ainsi que les principaux temps du cycle budgétaire ;
- le titre 2 décrit le processus d'exécution des dépenses publiques et de recouvrement des recettes, ainsi que les opérations comptables spécifiques de fin d'exercice (reports et restes à réaliser, rattachement des charges et des produits à l'exercice, etc.) ;
- le titre 3, « cœur » du règlement budgétaire et financier, porte sur la gestion de la pluriannualité (règles applicables en matière d'autorisations de programme et d'engagement) ;
- le titre 4, enfin, porte sur des dispositions comptables diverses (gestion de l'inventaire, amortissements, provisions, etc.).

En tant que document de référence, le règlement a également pour finalité de faciliter l'appropriation des règles par l'ensemble des acteurs de la collectivité (agents et élus), et de promouvoir une culture de gestion commune.

Le présent règlement ne se substitue en aucun cas à la législation et à la réglementation nationales en matière de finances publiques. Il a uniquement pour vocation d'en rappeler les grandes lignes (tout en n'ayant en aucun cas vocation à le faire de manière exhaustive), et de la préciser et l'adapter lorsque cela est possible.

En cas d'évolution de la législation et la réglementation en matière budgétaire et comptable qui générerait une incompatibilité ou une contradiction avec les dispositions du présent règlement budgétaire et financier, les nouvelles dispositions législatives ou réglementaires auront, dans tous les cas, la primauté sur celui-ci.

Précisions

Dans la suite du document, la Ville de Gien sera également désignée par les termes « la commune » ou « la collectivité ».

Le Responsable du Service de Gestion Comptable sera désigné par les termes « le comptable public ».

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Cadre juridique applicable

L'approbation d'un règlement budgétaire et financier est rendue obligatoire pour les métropoles en vertu de l'article L. 5217-10-8 du code général des collectivités territoriales, ainsi que pour toutes les collectivités ayant fait le choix d'adopter la nomenclature budgétaire et comptable M57 en vertu des dispositions prévues à l'article 106 de la loi NOTRe, ce qui est le cas de la Ville de Gien.

Cette obligation s'applique après chaque renouvellement du conseil municipal.

2. Validité et révision du règlement budgétaire et financier

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal pour la durée de la mandature, jusqu'aux prochaines élections municipales prévues au printemps 2032.

Il entrera en vigueur à compter du 2 avril 2026.

Le cas échéant, il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion, par délibération du conseil municipal.

TITRE 1 - LE CADRE BUDGÉTAIRE

1. Les grands principes budgétaires

1.1. Le principe de l'annualité budgétaire

Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre. **En conséquence, le budget de la Ville de Gien, pour une année N, couvre la période du 1^{er} janvier N au 31 décembre N.**

Le budget peut toutefois être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte (ou jusqu'au 30 avril en cas de renouvellement du conseil municipal).

Il existe également plusieurs dérogations à ce principe d'annualité, parmi lesquelles, entre autres :

- **la journée complémentaire**, c'est-à-dire la journée comptable du 31 décembre N prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 pour permettre :

- (1) l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre N pour la section de fonctionnement,
- (2) la comptabilisation des opérations d'ordre ;

- **les reports de crédits** : les dépenses engagées vis-à-vis d'un tiers, mais non mandatées en fin d'année, peuvent être reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement de ces dépenses.

- **la gestion en autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP) en investissement et en autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) en fonctionnement** qui permet de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années².

²Cf. *infra* - Titre 4 relatif à la gestion de la

1.2. Le principe de l'universalité budgétaire

Le principe d'universalité budgétaire, selon lequel l'ensemble des recettes du budget couvre l'ensemble des dépenses, se décompose en deux règles :

- la règle de non-compensation, qui interdit la compensation/contraction de dépenses et de recettes ;
- la règle de non-affectation, qui interdit l'affectation d'une recette à une dépense déterminée.

Il existe toutefois plusieurs dérogations à ce principe, parmi lesquelles, notamment :

- les recettes affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires (pour lesquelles un état annexe de la maquette réglementaire du budget liste et affiche les affectations) ;
- les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement ;
- les recettes qui financent une opération pour compte de tiers (opérations sous mandat).

1.3. Le principe de l'unité budgétaire

L'ensemble des dépenses et recettes de la commune doivent figurer dans un document unique.

Il peut être dérogé à ce principe dans des cas limitatifs, notamment pour des services nécessitant la tenue d'une comptabilité distincte afin d'identifier les coûts réels du service et le prix payé par l'utilisateur, et pour lesquels un ou plusieurs budgets dits « annexes » peuvent être créés.

1.4. Le principe de spécialité budgétaire

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier.

Les crédits sont ouverts et votés par chapitres ou par articles. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitres et par articles.

1.5. Le principe de sincérité et d'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige trois conditions (*article L. 1612-4 du CGCT*) :

- une évaluation sincère des dépenses et des recettes ;
- des sections d'investissement et de fonctionnement votées chacune en équilibre ;
- un remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité.

2- Le budget et le cycle budgétaire

2.1. Définition et éléments généraux concernant le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante (conseil municipal) les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en :

- budget primitif (BP),
- budget supplémentaire (BS),
- décisions modificatives (DM),
- autorisations d'engagement (AE) et de programme (AP).

Les éventuels budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations légales, et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels et commerciaux ou administratifs).

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement.

En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

2.2. Le débat d'orientation budgétaire

En application de l'article L. 2312-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT), la présentation des orientations budgétaires municipales par le maire intervient dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget.

Ce débat constitue une étape incontournable du cycle budgétaire.

En effet, son objet réside dans la préparation de l'examen du budget de l'année à venir en donnant aux membres de l'assemblée délibérante, en temps utile, les informations qui leur permettront d'exercer de façon effective leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire qui présente les orientations générales du budget de l'exercice à venir, ainsi que les engagements pluriannuels envisagés et l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la collectivité.

La loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 précise qu'à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale, ou groupement de collectivités territoriales, présente ses objectifs concernant :

- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette ;
- ces éléments prenant en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

Le rapport susvisé comporte, en outre, 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.

L'article L. 2311-1-2 du Code général des collectivités territoriales prévoit que l'exécutif présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la commune, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.

L'article L. 2311-1-1 du Code général des collectivités territoriales prévoit également que l'exécutif présente un rapport sur la situation interne et territoriale en matière de développement durable.

Conformément aux dispositions prévues par la loi NOTRe, le rapport sur les orientations budgétaires fait l'objet d'une délibération spécifique prenant acte du débat.

Suite à cette délibération, et après transmission à la Préfecture, le rapport d'orientation budgétaire est mis en ligne sur le site Internet de la commune.

2.3. Le budget primitif

2.3.1 Contenu du budget primitif

Le budget primitif est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement (dite « section d'exploitation » dans le cadre des budgets annexes de services publics industriels et commerciaux) et la section d'investissement.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget est présenté par chapitres et articles, avec la possibilité d'ouvrir en section d'investissement des opérations constituant des chapitres (utilisée par la Ville de Gien).

En d'autres termes, le conseil municipal délibère sur un vote du budget par nature de crédits, avec, en complément, une présentation fonctionnelle obligatoire. Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.

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

Le budget primitif (maquette règlementaire) doit être accompagné :

- d'un rapport de présentation ;
- d'une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

Pour mémoire, la maquette du budget primitif est également composée d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

2.3.2. Le vote du budget primitif

Le projet de budget primitif est préparé par le maire.

Le conseil municipal est seul compétent pour se prononcer sur le budget primitif présenté par l'exécutif de la commune.

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

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril, notamment lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Toujours dans l'hypothèse où le budget de l'année N n'est pas voté avant le 1er janvier N, l'exécutif de la commune peut néanmoins, en début d'année N, et jusqu'au vote du budget primitif N :

- mettre en recouvrement les recettes ;
- engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite des crédits inscrits au budget précédent ;
- engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits l'année précédente sur autorisation de l'assemblée délibérante (*article L. 1612-1 du CGCT*) ;
- liquider et mandater les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement (*article L. 1612-1 du CGCT*).

En outre, entre la date limite de mandatement fixée au 31 janvier et la date limite de vote des taux des impositions locales prévue au 15 avril, le conseil municipal peut, au titre de l'exercice clos et avant l'adoption de son compte administratif, reporter de manière anticipée au budget le résultat de la section de fonctionnement, le besoin de financement de la section d'investissement ou, le cas échéant, l'excédent de la section d'investissement ainsi que la prévision d'affectation (*article 2311-5 du CGCT* relatif à la reprise anticipée du résultat dès le vote du budget primitif).

Si le compte administratif fait apparaître une différence avec les montants reportés par anticipation, le conseil municipal procède à leur régularisation et à la reprise du résultat dans la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice.

Après l'adoption de la délibération portant sur le vote du budget primitif, la présentation brève et synthétique ainsi que le rapport adressé aux membres de l'assemblée délibérante sont mis en ligne sur le site internet de la commune.

En outre, afin d'être exécutoire, le budget doit être transmis au contrôle de légalité.

2.4. Les décisions modificatives (DM)

Au cours de l'exercice, le budget primitif peut être complété par une ou plusieurs décisions modificatives.

Les décisions modificatives ont pour objectif d'ajuster les prévisions budgétaires. Elles sont nécessaires, par exemple, en cas de survenance d'évènements imprévisibles ou inconnus lors de la préparation du budget primitif.

Elles n'ont pas vocation à remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif.

Le conseil municipal est amené, à cette occasion, à voter des dépenses nouvelles et les recettes correspondantes (ressources nouvelles ou suppressions de crédits antérieurement votés).

Une décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gages par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Les décisions modificatives (dont le budget supplémentaire - cf. *infra*) se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

2.5. Le budget supplémentaire (BS)

Pour une année N, le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet :

- de reprendre, après le vote du compte financier unique N-1, les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement et fonctionnement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte financier unique de l'exercice écoulé) ;
- de proposer une modification du budget N dans le cadre de cette reprise.

Le vote du budget supplémentaire N ne pourra intervenir qu'après adoption du compte financier unique de l'année N-1, ce qui n'exclut pas qu'une même session puisse voir le vote du compte financier unique puis le vote du budget supplémentaire (ce qui est généralement le cas pour la Ville de Gien).

2.6. Le compte financier unique (CFU)

Le compte financier unique constitue une réforme majeure de la gestion budgétaire et comptable des collectivités territoriales. Il vise à simplifier et moderniser la présentation des comptes publics locaux.

Le compte financier unique est un document unique qui remplace :

- 1) Le compte administratif (établi par l'ordonnateur)
- 2) Le compte de gestion (établi par le comptable public)

Il regroupe ainsi en un seul support l'ensemble des informations financières d'une

Le compte financier unique poursuit plusieurs finalités :

- La simplification des documents budgétaires, l'amélioration de la visibilité des

3

Le compte financier unique comprend :

- Les résultats de l'exécution budgétaire, les états financiers (bilan, compte de résultat), les annexes et une présentation synthétique de la situation financière.

Le compte financier unique

- Un document unique en substitution de deux documents distincts, une harmonisation des comptables, une meilleure coordination entre ordonnateur et comptable et une dématérialisation accrue des procédures.

Le compte financier unique marque une évolution structurante de la gestion financière locale. Sa généralisation en 2025 traduit une volonté de simplification, de transparence et de modernisation des finances publiques.

³A noter que les régies d'avances et de recettes constituent une exception à ce principe.

3. Présentation du budget et niveau de vote

3.1. Présentation du budget

Pour chaque exercice N, le budget de la Ville de Gien se compose du budget primitif (BP), du budget supplémentaire (BS) qui reprend notamment le résultat de l'exercice précédent, et d'autant de décisions modificatives (DM) que nécessaire.

3.2. Mode et niveau de vote

3.2.1. Vote par nature, fonction ou opération

Le budget des communes de 10 000 habitants et plus, ce qui est le cas de la Ville de Gien, peut être voté soit par nature, soit par fonction (*article L.2312-3 du Code général des collectivités territoriales*).

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

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

Concernant ces différents modes de vote :

- dans le cas d'un vote par nature : les crédits sont classés selon la nature économique de la dépense ou de la recette, en référence au Plan Comptable Général de 1982. Le vote intervient sur les catégories de dépenses et de recettes : achats généraux, prestations de service, subventions, charges de personnel, dette, etc. ;
- dans le cas d'un vote par fonction : les crédits sont affectés selon la destination des dépenses ou l'origine des recettes, en référence à la NFA - Nomenclature Fonctionnelle des Administrations.
- dans le cas du vote d'une opération d'équipement : l'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées.

Le choix du mode de vote est pris par délibération du conseil municipal.

La Ville de Gien vote son budget par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction. La section d'investissement fait l'objet d'un vote par opération.

3.2.2. Vote par chapitre ou article

L'article L. 2312-2 du CGCT dispose que les crédits sont votés par chapitre et, si le conseil municipal en décide ainsi, par article. Dans ces deux cas, le conseil peut cependant spécifier que certains crédits sont spécialisés par article.

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, le conseil municipal peut déléguer au maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Pour ce qui concerne la Ville de Gien, cette délégation peut être accordée chaque année au maire par le conseil municipal à l'occasion du vote du budget (délibérations annuelles d'approbation des budgets primitifs).

3.2.3. Vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement

Conformément à l'article L. 2311-3 du CGCT, les crédits inscrits en dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

De la même manière, les crédits inscrits en dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

La gestion budgétaire en AP/CP et en AE/CP permet de combiner des autorisations annuelles de dépenses avec une gestion pluriannuelle des ⁴.

3.2.4. Niveau de vote et autorisations données aux services

L'autorisation de dépenses qui est donnée par le conseil municipal lors du vote du budget est plafonnée aux crédits ouverts au niveau de chaque chapitre. C'est sur cette base que va ensuite porter le contrôle du disponible budgétaire.

TITRE 2 : L'EXÉCUTION DU BUDGET

1- Les grands principes comptables

1.1. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable⁵

L'ordonnateur : le maire est chargé de constater les droits et les obligations de la commune, de liquider les recettes et d'émettre les ordres de recouvrement.

Il engage, liquide et ordonnance les dépenses.

Le comptable : le responsable du SGC (comptable public), agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses communales, dans la limite des crédits régulièrement ouverts par la Ville de Gien.

⁴Cf. *infra* – Titre 4 – Gestion de la pluriannualité

⁵Principe repris dans le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

1.2. Autres principes comptables

Les principaux principes comptables garantissant la production de comptes annuels fiables sont les suivants :

- **La régularité** : conformité aux lois et aux règlements en vigueur des opérations financières conduisant aux enregistrements comptables, en lien avec la nomenclature budgétaire ;
- **La sincérité** : comptabilisation des dépenses et des recettes en fonction des éléments d'information disponibles à un moment donné ;
- **L'exhaustivité** : enregistrements comptables reflétant la totalité des droits et obligations de la commune ;
- **La spécialisation des exercices** : enregistrement définitif en comptabilité des opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice ;
- **La permanence des méthodes** : les mêmes règles et procédures sont appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables d'un exercice à l'autre ;
- **L'image fidèle** : les comptes donnent une représentation du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de la commune conforme à la réalité.

2- L'exécution des dépenses

2.1. La comptabilité d'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement comme d'investissement constitue une obligation pour le maire, ordonnateur (*article L. 2342-2 du CGCT*).

Les engagements sont effectués par les directions opérationnelles.

2.1.1 L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

Engagements	Exemples
Acte unilatéral	<i>Loi, décret, arrêté attributif de subvention, commande, etc.</i>
Contrat	<i>Marché, bail, crédit-bail, acquisition immobilière</i>
Décision de justice	<i>Condamnation aux versements de dommages et intérêts, d'une indemnité, etc.</i>

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée.

Seul le maire, ou toute personne habilitée par délégation de signature, peut engager juridiquement la Ville de Gien.

Les actes constitutifs des engagements juridiques sont notamment : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, etc.

2.1.2. L'engagement comptable

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique.

Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que la commune s'apprête à conclure, en vue de réaliser une future dépense.

Il est constitué obligatoirement, et *a minima*, de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses ;
- un tiers concerné par la prestation ;
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

2.2. La liquidation

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense.

Elle comporte :

- d'une part, la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation ;
- d'autre part, la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

La certification (ou constatation) du service fait est une procédure qui consiste à vérifier que le créancier a bien assuré la prestation commandée par la commune, ou réalisé l'opération subventionnée par cette dernière dans les conditions prévues.

La liquidation en elle-même a pour objet de vérifier :

- les éléments financiers et comptables de la facture ou de la demande de paiement ;
- leur conformité par rapport à la commande ou à l'opération ;
- la disponibilité sur l'engagement ;
- l'exactitude des calculs effectués par le créancier ;
- la validité du tiers.

Elle permet à la commune de vérifier que la facture présentée est conforme au bon de commande et/ou aux dispositions contractuelles.

La liquidation est rattachée à l'engagement initial. Si ce dernier se révèle insuffisant, son abondement préalable est impératif.

Si la dépense est inférieure à l'engagement initial et couvre l'intégralité du coût, et qu'aucune nouvelle dépense ne fera l'objet d'une liquidation sur l'engagement concerné, alors ce dernier sera soldé.

Lors de la transmission au format électronique de la facture par le fournisseur, celle-ci doit impérativement comporter le numéro d'engagement Chorus Pro figurant sur le bon de commande.

2.3. Le mandatement

Le mandat est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette au créancier. Cet ordre de payer est accompagné des pièces justificatives prévues par l'annexe I mentionnée à l'article D. 1617-19 du CGCT.

En dehors des procédures spécifiques de paiement sans ordonnancement préalable ou de paiement par les régisseurs, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement ordonnancée/mandatée.

Le mandatement s'effectue sous la responsabilité de la direction des finances.

Les mandats émis, accompagnés des pièces justificatives et des bordereaux journaux signés par l'adjoint au maire en charge des finances, et toute personne ayant reçu délégation de signature, sont adressés au comptable public.

2.4. Le paiement

Hors cas spécifique des régies d'avances, le paiement effectif des dépenses de la commune ne peut être effectué que par le comptable public.

Le comptable public effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Ces contrôles portent notamment sur :

- la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué ;
- la disponibilité des crédits budgétaires ;
- l'exacte imputation budgétaire de la dépense ;
- la validité de la créance, matérialisée par la justification du service fait et l'exactitude des calculs de la liquidation ;
- le caractère libératoire du règlement.

2.5. Les délais de paiement

La Ville de Gien et son comptable public sont soumis au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics.

Le délai global de paiement est fixé par voie réglementaire.

Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, ce délai ne peut aujourd'hui excéder 30 jours calendaires, qui se répartissent en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.

La date de réception de la facture correspond à la date de mise à disposition de cette dernière dans Chorus Pro à destination de la Ville de Gien ou, le cas échéant, de la demande de paiement à destination du maître d'œuvre délégué.

2.6. Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations de dépenses ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles.

Afin de déterminer le traitement comptable approprié, il convient de distinguer la période au cours de laquelle intervient la rectification.

- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur l'exercice en cours, elle fait l'objet d'un mandat d'annulation. Le mandat rectificatif vaut alors ordre de reversement et peut être rendu exécutoire dans les mêmes conditions qu'un titre de recettes.
- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur un exercice clos, elle fait l'objet d'un titre de recettes.

2.7. La dématérialisation de la chaîne comptable

Obligatoire depuis le 1er janvier 2020 pour tous les types d'entreprises, les factures des fournisseurs et prestataires de la Ville de Gien doivent être déposées de façon dématérialisée sur le portail de facturation dit « Chorus Pro », et non plus envoyées sous le format papier (*ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique*).

De plus, en application de l'article 108 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, les bordereaux des mandats et des titres ainsi que l'ensemble des pièces justificatives mises à l'appui sont transmises au comptable public de façon dématérialisée.

3. L'exécution des recettes

3.1. La comptabilité d'engagement

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

3.2. La liquidation

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

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

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

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

3.4. Le recouvrement

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

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

L'action en recouvrement des comptables publics locaux se prescrit par quatre ans à compter de la prise en charge du titre de recettes.

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

Le recouvrement peut avoir lieu après émission de titre : après avoir effectué ses contrôles, le comptable public procède au recouvrement des titres de recettes s'il n'a détecté aucune anomalie. Dans le cas contraire, il rejette les titres concernés et retourne les pièces justificatives aux services de l'ordonnateur.

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

3.5. Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations de titres ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles.

Le traitement comptable diffère selon la période au cours de laquelle intervient la rectification :

- si l'annulation ou la réduction du titre de recette porte sur un exercice en cours, la régularisation se matérialisera par un titre d'annulation ou de réduction ;
- si elle porte sur un exercice déjà clos, le document rectificatif sera un mandat.

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

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

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

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

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

4. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice constituent un élément de la description patrimoniale des comptes.

Le plus souvent, elles ne se traduisent ni par un encaissement, ni par un décaissement, mais ont généralement une incidence budgétaire.

Le calendrier de clôture budgétaire est établi chaque année par la direction des finances après échanges et articulation avec le comptable public. Il vise à fluidifier les opérations de clôture et une reprise rapide de l'exécution budgétaire en N+1.

4.1. La journée complémentaire

Les documents de fin d'exercice sont établis après la clôture de l'exercice, c'est-à-dire au terme de la journée dite « complémentaire » (31 janvier N+1).

Celle-ci permet, pour la direction des finances, la comptabilisation des dernières opérations de l'exercice N, à savoir :

- prise en charge des derniers titres et mandats de la seule section de fonctionnement, notamment dans le cadre de mise en œuvre des délibérations du dernier conseil municipal de l'année N,
- opérations d'ordre budgétaire et non budgétaire,
- opérations de rattachement des charges et produits,
- opérations relative aux charges et produits constatés d'avance.

Afin de permettre une prompte clôture des comptes pour une connaissance rapide des résultats de l'exercice, la Ville de Gien s'attache à limiter, autant que possible, l'usage de la journée

4.2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

En application du principe d'indépendance des exercices, la commune est tenue de faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné tous les produits et charges qui s'y rapportent. Seule la section de fonctionnement est donc concernée.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel :

- en dépenses : les crédits engagés non mandatés correspondant à des charges pour lesquelles le service a été réalisé (règle du service fait). En d'autres termes, les charges qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles :
 - la dépense est engagée ;
 - le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours ;
 - la facture n'est pas parvenue avant la fin de la journée complémentaire.
- en recettes : les crédits engagés non titrés correspondant aux produits pour lesquels un droit acquis au cours de l'exercice considéré, mais qui n'ont pu être comptabilisés en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

L'obligation de rattachement est modulée au regard de l'incidence significative sur le résultat.

De plus, le rattachement ne peut intervenir qu'à la condition que les crédits budgétaires soient ouverts et disponibles au titre de l'exercice N.

4.3. Les reports (restes à réaliser)

La Ville de Gien ne pratique pas les restes à réaliser en section de fonctionnement.

Les restes à réaliser concernent donc exclusivement la section d'investissement et correspondent :

- aux dépenses d'investissement engagées non mandatées à la clôture de l'exercice telles que ressortant de la comptabilité d'engagements tenue par la commune ;
- aux recettes d'investissement certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser d'un exercice N sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif N et sont repris dans le budget de l'exercice suivant (N+1).

L'état des restes à réaliser est établi chaque année par l'ordonnateur (maire), puis transmis au comptable public pour visa de celui-ci.

L'établissement des restes à réaliser de l'exercice N permet notamment au comptable public, dès avant le vote du budget de l'année N+1⁶, de procéder au règlement de toutes dépenses correspondantes (dépenses réelles d'investissement engagées avant le 31/12/N, n'ayant pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice N, reportées en conséquence en N+1, et figurant à ce titre dans l'état des restes à réaliser susvisé signé par l'ordonnateur et le comptable public).

TITRE 3 - GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ

Les opérations pluriannuelles peuvent être suivies budgétairement de deux façons :

- dans le cadre d'opérations hors AP/CP, avec une gestion des crédits annuels similaire à une gestion classique, le montant pluriannuel n'étant renseigné qu'à titre indicatif ;
- dans le cadre de la procédure d'autorisation de programme et crédits de paiement (AP/CP).

La gestion en AP/CP, prévue à l'article L. 2311-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT), constitue un mode de gestion et de planification du financement pluriannuel d'une dépense réelle d'investissement de la Ville de Gien (qu'il s'agisse de la construction d'un équipement, d'une subvention d'équipement à un tiers ou, le cas échéant, d'un ensemble cohérent de projets d'investissement).

Ce mode de gestion permet de déroger au principe d'annualité budgétaire, en proposant, dans une délibération spécifique, le vote de l'assemblée sur un montant pluriannuel (autorisation de programme - AP) et en inscrivant uniquement au budget - annuel - la dépense à régler au cours de l'exercice concerné (crédits de paiement - CP).

⁶Lorsque celui-ci est voté après le 31/12/N.



Outil de pilotage des crédits, la gestion en AP/CP permet en effet une plus grande maîtrise du budget communal par une meilleure identification des crédits engagés pour les projets ou interventions dont l'exécution est pluriannuelle. La gestion en AP/CP permet également d'accroître la qualité de l'information budgétaire et comptable :

- en présentant l'impact financier pluriannuel des projets décidés par la Ville de Gien ;
- en définissant le volume maximum des investissements par projet ;
- en limitant la mobilisation prématurée de ressources pour le financement desdits projets, qu'il s'agisse de la fiscalité ou du recours à l'emprunt ;
- en ajustant les ressources nécessaires au fur et à mesure de la réalisation du projet.

Plus largement, par son caractère structurant, cette gestion a pour ambition d'améliorer le pilotage des projets communaux.

Il est présenté dans ce chapitre, en application des articles L. 2311-3 et L. 5217-10-8 du Code général des collectivités territoriales, le cadre juridique général, puis les règles internes, applicables en matière de gestion en AP/CP (ainsi qu'en autorisations d'engagement / crédits de paiement, dites AE/CP pour les dépenses de fonctionnement).

1. Cadre législatif et réglementaire

1.1. La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)

Si le conseil municipal le décide, les dotations affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

1.1.1 Les autorisations de programme

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements.

Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Elles définissent l'évaluation financière globale du projet et permettent une gestion des dépenses sur plusieurs exercices à travers un échéancier de crédits de paiement (CP) représentant la répartition des dépenses prévisionnelles.

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

L'équilibre budgétaire de chaque exercice N s'apprécie en tenant seulement compte des seuls crédits de paiement ouverts au budget dudit exercice.

1.1.2 Les crédits de paiement

Les crédits de paiement sont inscrits au budget de l'année à laquelle ils se rapportent. Cette inscription permet de procéder à la liquidation et au mandatement des dépenses dans le cadre d'une gestion en AP/CP.

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

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

Lorsque le budget n'est pas voté en fin d'année N-1, et pendant la période avant son vote en année N⁷, l'ordonnateur peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement. (*article L. 1612-1 du Code général des collectivités territoriales*). Les crédits de paiement correspondants sont ensuite inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable public est en droit de payer les mandats émis dans les conditions ci-dessus.

1.2. La gestion en autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP)

Le conseil municipal peut également décider de mettre en place une gestion pluriannuelle en autorisations d'engagement - crédits de paiement (AE/CP) pour les dépenses de fonctionnement.

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers, à l'exclusion toutefois des frais de personnel.

Au-delà des caractéristiques spécifiques susvisées, le cadre juridique applicable aux autorisations d'engagement et à leurs crédits de paiement est le même que pour les autorisations de programme.

Compte-tenu des conditions relativement restrictives prévues par les textes pour la création d'autorisations d'engagement, et de leur non utilisation par la Ville de Gien, les dispositions suivantes du règlement portent uniquement sur les autorisations de programme, à l'exception des clauses relatives aux règles de caducité et d'annulation/clôture qui ont vocation à s'appliquer aux deux types d'autorisations.

2. Typologie des autorisations de programme (AP)

La Ville de Gien identifie trois types d'autorisations de programme :

- l'autorisation de programme de projet ;
- l'autorisation de programme de subvention d'équipement / fonds de concours ;
- l'autorisation de programme d'investissements récurrents.

2.1. Autorisation de programme de projet

Une AP de projet a une durée variable en fonction de la durée du projet.

Elle concerne par exemple des projets liés à des opérations structurantes.

⁷Jusqu'au 15 avril N en année « normale », et jusqu'au 30 avril N en année électorale.

Une AP de projet doit être mise en place, à l'occasion d'une session budgétaire, si elle répond aux critères cumulatifs suivants :

- une opération spécifique et ciblée ;
- une opération à caractère pluriannuel (couvrant *a minima* 2 exercices budgétaires consécutifs) ;
- dont la durée est limitée dans le temps ;
- d'un montant pluriannuel supérieur ou égal à 200 000 € H.T.

afin de systématiquement retracer en AP/CP les opérations d'un montant significatif à l'échelle de la Ville de Gien.

En l'absence de respect de ces quatre critères cumulatifs, une AP de projet pourra être mise en place pour le suivi budgétaire de n'importe quel autre projet, quel que soit son coût, dès lors que celui-ci présente un caractère pluriannuel et que le conseil municipal le jugera opportun.

2.2. Autorisation de programme de subvention d'équipement ou de fonds de concours

Elle concerne des projets d'investissement portés par des tiers et auxquels la Ville de Gien apporte son financement sous forme de subventions d'équipement ou de fonds de concours.

Les AP fonds de concours ont une durée variable en fonction de la durée du projet subventionné.

2.3. Autorisation de programme d'investissements récurrents

Une AP récurrente peut concerner un ensemble cohérent d'opérations correspondant à des interventions concourant à mettre en œuvre une politique publique.

2.4. Dispositions communes

Jusqu'à présent, la Ville de Gien a eu exclusivement recours aux AP de projet.

Au cours de la mandature 2026/2032, elle se donne pour objectif, dans la mesure du possible, d'élargir progressivement le recours aux autorisations de programme, y compris en étudiant l'opportunité de créer des AP de subvention d'équipement / fonds de concours et des AP d'investissements récurrents.

3. Étapes de la vie d'une AP

Seul le conseil municipal est compétent pour voter l'ouverture des AP, les réviser et les clôturer.

Ces décisions font l'objet de délibérations distinctes pouvant être prises à l'occasion de toute session budgétaire (toute séance du conseil municipal consacrée à l'adoption du budget primitif, du budget supplémentaire, ou d'une décision modificative).

3.1. Création/vote des AP

Les AP sont proposées par le maire au conseil municipal, et votées par ce dernier lors de toute session budgétaire, par délibération distincte du budget lui-même.

À chaque AP créée est associé un échéancier indicatif de crédits de paiements (CP).

La somme de l'échéancier prévisionnel des CP doit toujours être égale au montant global de l'AP.

Le détail est porté dans les annexes « Présentation des AP/AE votées » prévues dans le document comptable (maquette budgétaire type M57).

3.2. Affectation d'une AP

L'affectation est la décision par laquelle la commune décide de mettre en réserve un montant de crédits destinés à la réalisation d'une opération d'investissement identifiée et financièrement évaluée.

L'affectation est préalable à l'engagement, et autorise l'engagement des dépenses.

Compte-tenu du fait que les autorisations de programme utilisées par la Ville de Gien constituent très majoritairement des AP de projet ou de subvention d'équipement/fonds de concours, et sauf mention contraire explicite dans la délibération de création de l'AP, l'affectation est systématiquement et automatiquement effectuée à 100% dans le cadre de ladite délibération.

3.3. Engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative constitue une obligation.

L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique dispose que « *l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire* ».

Dans le cadre d'une gestion en AP/CP, l'autorisation de programme constitue l'autorisation budgétaire et l'engagement est annuel ou, plus généralement, pluriannuel.

Pour ce qui concerne la distinction entre engagement juridique et engagement comptable, il est fait renvoi aux dispositions de droit commun des engagements du présent ⁸.

3.4. Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur de chaque AP

- *Mouvements de crédits entre AP*

Aucun mouvement de crédits n'est possible entre deux AP sans révision de chacune des deux AP par délibération du conseil municipal (cf. *infra*).

- *Mouvements de crédits entre opérations gérées en AP et opérations gérées hors AP*

Aucun mouvement de crédits n'est possible entre opérations en AP et hors AP, sans qu'il n'ait été préalablement procédé à une révision de l'AP (nécessitant également une délibération spécifique).

- *Mouvements de crédits internes à une AP*

Les modifications de montant de CP de l'exercice en cours, ou du montant global de l'AP, ne peuvent être réalisées, entre chapitres différents, que dans le cadre d'une décision budgétaire.

Les virements de CP entre articles, au sein d'une même AP, sont possibles, dans le respect du montant total de l'AP.

⁸Cf. *supra* pages 15 et 16 .

3.5. Lissage/échelonnement des crédits de paiement (CP)

de chaque AP

L'excédent de CP d'un exercice est lissé automatiquement, soit sur le dernier exercice de l'AP, soit sur tout autre exercice en fonction des nécessités.

Lorsque les crédits sont lissés sur l'exercice qui suit, ces lissages sont pris en compte soit au moment du vote du budget primitif, soit du vote de la décision modificative n°1, soit du budget supplémentaire en fonction du calendrier budgétaire.

3.6. Cas exceptionnel : le report de crédits de paiement d'une année N en N+1

Le recours aux AP/CP a notamment pour intérêt, et pour objectif, de très fortement diminuer les reports de crédits (restes à réaliser).

La procédure de reports de crédits doit donc rester strictement exceptionnelle dans le cadre de la gestion en autorisation de programme.

Pour la Ville de Gien, le recours au report de crédits de paiement dans le cadre d'une autorisation de programme pourra ainsi intervenir uniquement dans le cas suivant (critères cumulatifs) :

- la clôture de l'autorisation de programme concernée est prévue en année N+1 (le report concernerait donc des crédits de paiement engagés en N et à reporter sur le dernier exercice de vie de l'AP) ;
- et le budget primitif N+1 est voté avant le 01/01/N+1 (ce qui, de ce fait, ne permet pas à la collectivité de procéder au lissage des CP entre N et N+1 dès la séance de vote dudit budget primitif).

3.7. Révision d'une AP

La révision d'AP consiste en la modification du montant d'une AP déjà votée (à la baisse comme à la hausse).

La révision d'une AP entraîne nécessairement une mise à jour de l'échéancier des crédits de paiement.

La révision d'une AP fait l'objet d'une délibération spécifique en conseil municipal lors de toute session budgétaire.

3.8. Caducité des AP

Afin de réguler le stock des AP/CP, il est nécessaire de déterminer des règles de caducité.

Ainsi, pour ce qui concerne la Ville de Gien, les AP n'ayant donné lieu à aucun engagement ou mandatement sur une période de trois exercices comptables consécutifs sont considérées comme caduques.

3.9. Clôture des AP

En application de l'article L. 2311-3 du CGCT, les AP demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation/clôture.

L'assemblée délibérante est compétente pour prononcer la clôture d'une AP, sauf dans les cas de caducité précédemment définis pour lesquels l'annulation est automatique.

La clôture de l'AP par le conseil municipal a lieu dans les cas suivants :

- lorsque les opérations budgétaires et comptables qui composent l'AP sont soldées ;
- lorsque la réalisation de l'opération ou des opérations constituant l'AP sont abandonnées ou annulées ;
- lorsque, dans le cas de subventions versées, ou de fonds de concours, le tiers a renoncé explicitement au bénéfice de l'intervention financière de la Ville de Gien, ou en cas de non-respect des conditions d'emploi figurant la décision d'intervention financière.

3.10. Modalités d'information du conseil municipal

Le conseil municipal se prononce lors des sessions budgétaires sur les créations, modifications et les annulations d'autorisations de programme et d'engagement.

Une présentation de l'état d'avancement des AP/CP, pouvant prendre la forme d'un tableau récapitulatif, est effectuée chaque année lors du débat d'orientation budgétaire.

Un état de la situation des AP-AE/CP (état annexe de la maquette budgétaire) est joint au budget primitif. En cas de révision des AP-AE/CP existantes ou de création d'une nouvelle AP ou AE lors de la session budgétaire de vote d'une décision modificative (dont le budget supplémentaire), cet état annexe est également joint à la maquette budgétaire de ladite décision modificative.

Un bilan de la gestion pluriannuelle, et notamment un point sur la réalisation des crédits de paiement, est présenté au conseil municipal à l'occasion du vote du compte administratif.

La maquette budgétaire du compte administratif intègre également un état annexé relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

TITRE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES

1. L'inventaire des immobilisations

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe conjointement :

- à l'ordonnateur, chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification dans un inventaire ;
- au comptable public, chargé de leur enregistrement et de leur suivi dans l'état de l'actif du bilan.

Les immobilisations suivies sont les dépenses imputables en section d'investissement (classe 2 du bilan), destinées à servir de manière durable à l'activité de la commune, qu'elles soient acquises en pleine propriété, affectées ou mises à disposition.

Sont aussi des dépenses d'investissement, les acquisitions de biens meubles considérés comme des immobilisations par nature, dans la mesure où ils remplissent des conditions de durabilité et de consistance.

Dès lors que ces dépenses sont considérées comme des dépenses d'investissement, elles peuvent faire l'objet d'une attribution du fonds de compensation de la TVA (FCTVA) sous réserve des autres conditions d'éligibilité.

Les immobilisations regroupent principalement :

- les immobilisations corporelles : terrains, constructions, installations techniques, matériels, etc. ;
- les immobilisations incorporelles : subventions d'équipement versées, frais d'études et d'insertions, logiciels, licences, etc. ;
- les immobilisations en cours : travaux non terminés à la fin de l'exercice, avances et acomptes versés, etc. ;
- les immobilisations affectées, concédées, affermées ou mises à disposition ;
- les immobilisations reçues en ;
- les immobilisations financières : créances et titres de participation, etc.

Pour effectuer le suivi des biens acquis, un numéro d'inventaire comptable doit être attribué par l'ordonnateur à chaque bien individualisable afin de connaître le coût historique de chaque élément du patrimoine. Ce numéro d'inventaire est rappelé lors des mouvements patrimoniaux affectant le bien (cession, mise à disposition, réforme, destruction, don, etc.).

Les mouvements patrimoniaux de l'exercice sont repris dans les annexes du compte administratif relatives aux variations du patrimoine (états des entrées et des sorties d'immobilisations pendant l'exercice).

Le service en charge de l'exécution comptable de la direction des finances, et particulièrement sa cellule en charge de la gestion de l'actif, est responsable du suivi de l'inventaire physique. Il attribue aux immobilisations corporelles un numéro d'inventaire qui doit être rappelé lors de chaque mouvement patrimonial.

Les services opérationnels sont tenus de faire remonter les sorties d'actif à la direction des finances pour qu'elle procède aux écritures comptables qui en découlent.

La nomenclature M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composants lorsque les enjeux le justifient. Cette modalité de comptabilisation fait l'objet d'une appréciation au cas par cas.

2. Les amortissements

La commune procède à l'amortissement de ses immobilisations, y compris celles reçues à disposition ou en affectation.

Par exception, cet amortissement ne s'applique :

- ni aux immobilisations propriété de la commune qui sont remises en affectation ou à disposition ;
- ni aux terrains (autres que les terrains de gisement) ;
- ni aux aménagements et agencements de terrains (à l'exception des plantations d'arbres et d'arbustes) ;
- ni aux biens historiques et culturels dits sous-jacents (collections, œuvres d'art, etc.) ;
- ni aux frais d'études et d'insertion suivis de réalisation ;
- ni aux immeubles non productifs de revenus.

L'amortissement est la constatation comptable de l'amoindrissement de la valeur des immobilisations résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause, par une écriture d'ordre donnant lieu à l'ouverture concomitante de crédits budgétaires :

- en dépense de fonctionnement, pour constater la dépréciation par la dotation aux amortissements ;
- en recette d'investissement, à due concurrence.

Il appartient au conseil de fixer les méthodes/durées d'amortissement par bien, ou catégorie de biens.

Les subventions d'équipement servant à réaliser ou financer des immobilisations qui font l'objet d'une dotation aux amortissements sont amortissables au même rythme que l'amortissement du bien dont il est question.

Suite au passage à la nomenclature budgétaire et comptable M57, le conseil municipal, par délibération du 15 décembre 2021, a décidé de pratiquer l'amortissement dit « au *prorata temporis* ».

Tous les biens, même complètement amortis, restent inscrits à l'inventaire jusqu'à leur

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf en cas de fin d'utilisation du bien (cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction).

Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien.

De façon dérogatoire à la règle du *prorata temporis*, la Ville de Gien amortit sur une année unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition les biens de faible valeur qui font l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire, ainsi que certaines immobilisations qui n'ont pas vocation à rester dans l'inventaire une fois amorties. Le seuil à partir duquel un bien est considéré comme de faible valeur est défini par délibération du conseil municipal.

Neutralisation

Les dotations aux amortissements participent à l'équilibre et à la sincérité du budget.

Toutefois, l'article R. 2321-1 du CGCT et la nomenclature M57 permettent aux communes qui le souhaitent de mettre en œuvre un dispositif de neutralisation budgétaire (par le biais d'une dépense de la section d'investissement et une recette de la section de fonctionnement) de l'amortissement des seules subventions d'équipement versées.

3. Les provisions

La constitution d'une provision s'inscrit dans le cadre du principe comptable de prudence. De manière générale, une provision permet de constater comptablement un risque ou une charge probable, ou encore d'étaler une charge.

L'article R.2321-2 du CGCT dispose que la constitution de provisions pour risques et charges par la commune est obligatoire dans les cas suivants :

- dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune ;
- dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce (pour les garanties d'emprunt accordées à des tiers publics ou privés) ;

Par ailleurs, lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, une provision est constituée à hauteur du risque d'irrécouvrabilité estimé par la commune à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public.

Pour l'ensemble des provisions prévues aux alinéas précédents, la commune peut décider de constituer la provision sur plusieurs exercices précédant la réalisation du risque.

La provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution du risque.

Elle donne lieu à reprise en cas de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser.

Une délibération détermine les conditions de constitution, de reprise et, le cas échéant, de répartition et d'ajustement de la provision.

Le montant de la provision, ainsi que son évolution et son emploi sont retracés sur l'état des provisions joint au budget et au compte administratif.

4. Les charges à étaler

Certaines charges peuvent faire l'objet d'un étalement permettant de répartir leur poids financier sur plusieurs exercices, bien que la dépense soit constatée financièrement au cours d'un seul exercice. C'est le cas notamment pour :

- les indemnités de renégociation de la dette capitalisée sur la durée résiduelle de l'emprunt ;
- les frais d'émission d'un emprunt obligataire sur la durée de l'emprunt.

Le cas échéant, cet étalement, ainsi que sa durée, doit faire l'objet d'une délibération et doit être détaillé dans un état annexe du compte administratif.

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le



ID : 045-214501553-20260401-DEL_2026_014-DE

717 – Autres documents à caractère budgétaire ou comptable

Département du Loiret – Arrondissement de Montargis – Commune de Gien

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation
26 mars 2026

L'an deux mil vingt-six, le premier avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Cammal, Maire

Etaient présents :

M. Rougeron, Mme Pingot, M. Damon, Mme Chambon, M. Bichon, Mme Agogué, M. Chevré, Mme Chevallier, Adjointes au Maire

Mme Lemaître, M. Francpourmoi, Mmes Pédro, Gault, M. Léger, Mmes Devernois, Riby, M. Guemann, Mme Battaglini, MM. Crozat, Mohr, Pouget, Mmes Do Souto, Meneau, MM. Caillard, Amalal, Mme Nicolas, M. Violette, Mme Baptista, M. Deschamps, Mmes Vadée et Lachgar formant la majorité des membres en exercice.

Nombre de Conseillers
En exercice 33
Présents 31
Votants 33

Etaient absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme Gouveia à Mme Do Souto
M. Lapostolle à M. Crozat

Secrétaire de séance : Mme Chevallier

Délibération n° 2026/015

OBJET : Débat d'Orientations Budgétaires (D.O.B.) 2026

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2312-1,
Vu le décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 relatif au contenu ainsi qu'aux modalités de publication et de transmission du Rapport d'Orientations Budgétaires,*

Préalablement au budget primitif, le Débat d'Orientations Budgétaires (D.O.B.) permet de discuter des orientations budgétaires de la Ville de Gien et d'informer sur sa situation financière.

La loi de programmation des finances publiques du 22 janvier 2018 a rappelé l'obligation prévue dans la loi NOTRe de présenter un Rapport sur les Orientations Budgétaires, le décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 précisant le contenu de ce rapport :

- Orientations budgétaires envisagées par la collectivité sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes,
- Informations relatives à la structure et à la gestion de la dette,
- Informations relatives aux effectifs et aux dépenses de personnel au titre de l'exercice en cours ou le cas échéant du dernier exercice connu (structure des effectifs, dépenses de personnels, ...).

Après présentation du Rapport sur les Orientations Budgétaires,

LE CONSEIL

- les explications du rapporteur entendues,
 - après en avoir délibéré,
 - à l'unanimité des membres présents ou représentés (deux abstentions : Mme Vadée et M. Violette),
- **APPROUVE** le Rapport d'Orientations Budgétaires 2026 (ROB), ci-annexé à la présente délibération,
- **PREND ACTE** de la tenue du Débat d'Orientations Budgétaires 2026.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Ont signé au registre les Membres présents à la séance.

Certifiée exécutoire,

Les formalités de publicité ayant été effectuées

Le : 3 avril 2026

Le Maire,
Francis Cammal

Pour extrait conforme
à Gien, le 7 avril 2026

Le secrétaire de séance,
Camille Chevallier



Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le

Berger
Levrault

ID : 045-214501553-20260401-DEL_2026_015-DE



**DEBAT D'ORIENTATIONS
BUDGETAIRES
RAPPORT D'ORIENTATIONS
BUDGETAIRES
2026**

**CONSEIL MUNICIPAL
1^{er} avril 2026**

**Le Maire,
Francis Cammal**



A handwritten signature in blue ink, written over the official seal of the Mairie de Gien.

Préalablement au budget primitif, le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) permet de discuter des orientations budgétaires de la collectivité et d'informer sur sa situation financière.

ELEMENTS DE CONTEXTE



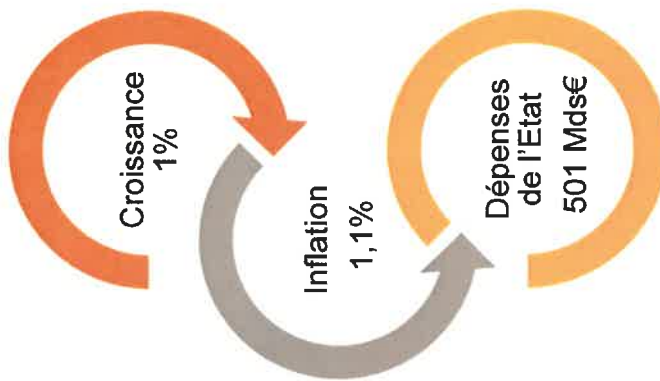
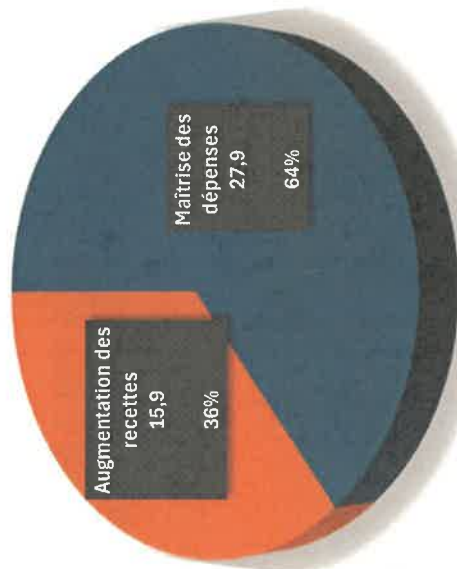
« trajectoire nécessaire de redressement des comptes publics, avec un effort juste de chacun ».



**Ramener le déficit public à 4,7% du PIB en 2026
(5,4% en 2025)**

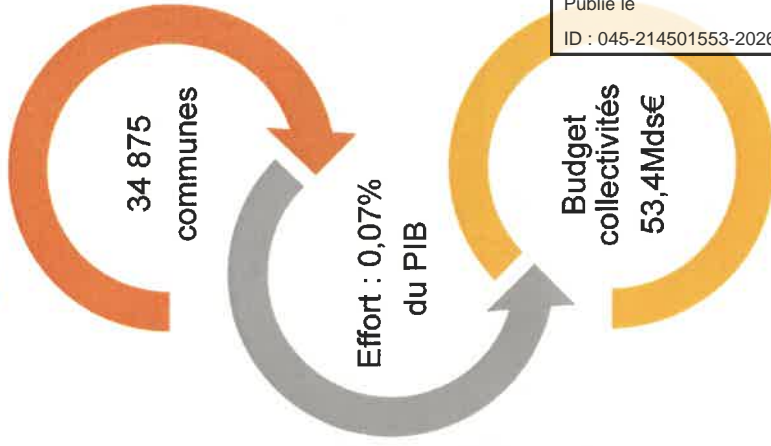
Economie de 43,8Mds€

Répartition en Mds€

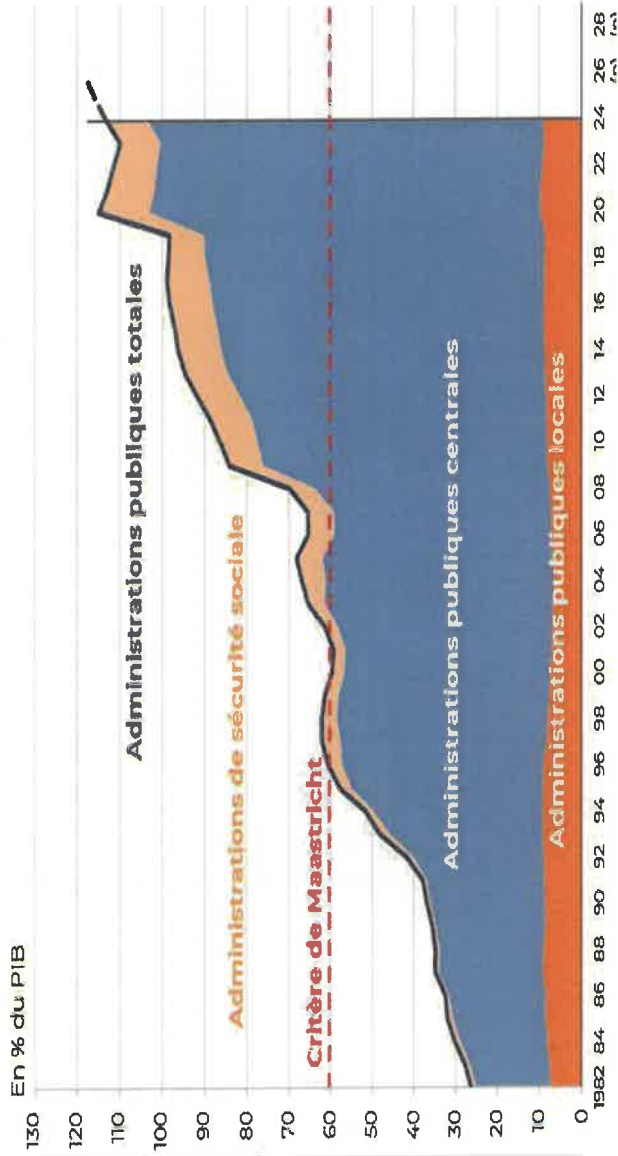




Effort direct pour les collectivités : 2 Md€ (4,5% de l'effort total)



La dette des administrations publiques



Effort des collectivités en détail :



Concours financiers et fiscaux

- DGF gelée (19,1Mds€ sur le bloc communal)
 - Baisse possible pour certaines communes du fait de la péréquation.
- FCTVA : pas de changement pour les communes
 - Année blanche pour les EPCI
- Pas de DILICO pour les communes
- Suppression de la DCRTP pour les communes
- Augmentation du taux de cotisation CNRACL (+3%)

Investissement local

- Fonds vert : - 311M€
- DSIL : - 200M€
- DETR : reconduction à l'identique
- Fusion abandonnée DETR - DSIL

Lignes directrices

Pour l'élaboration du BP 2026, la ligne directrice nécessite donc d'accentuer les efforts en matière de gestion, de maîtriser et réduire les dépenses de fonctionnement pour dégager de l'autofinancement et ainsi, permettre de continuer à investir pour l'attractivité et le développement du territoire :

- Maîtrise des charges à caractère général afin de limiter l'impact de l'inflation sur le tarif des biens et services.
 - Application d'un guide achat afin de contrôler notre process de la dépense.
- Optimisation des ressources.
- Maîtrise des dépenses de masse salariale dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences sur la durée du mandat.
- Priorité aux dépenses générant à court ou moyen terme des économies de fonctionnement.
- Financement du programme d'investissement par de l'autofinancement, des ressources propres et la recherche d'un niveau de subventions important.

LA SITUATION FINANCIERE DE LA VILLE

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

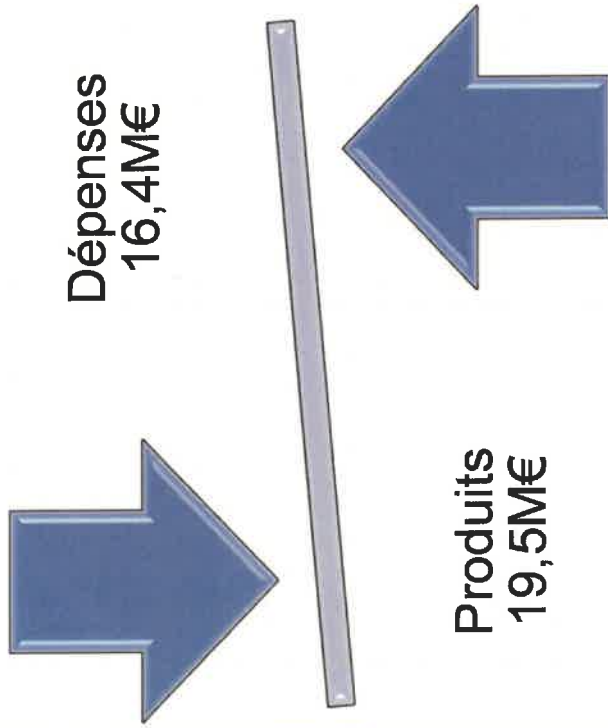
Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le

ID : 045-214501553-20260401-DEL_2026_015-DE

Berger
Levrault

Résultat prévisionnel fonctionnement 2025



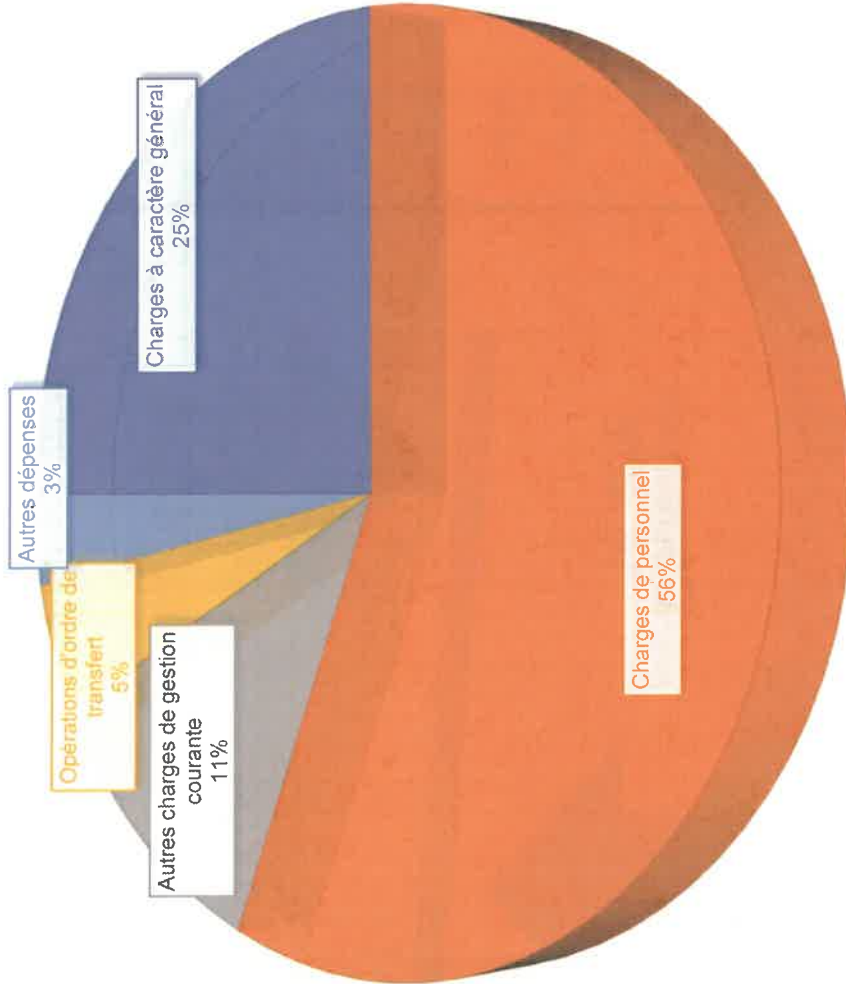
Résultat prévisionnel 2025
3,1 M€ (+3%)

Evolution du résultat cumulé de fonctionnement depuis 2021



BUDGET PRINCIPAL

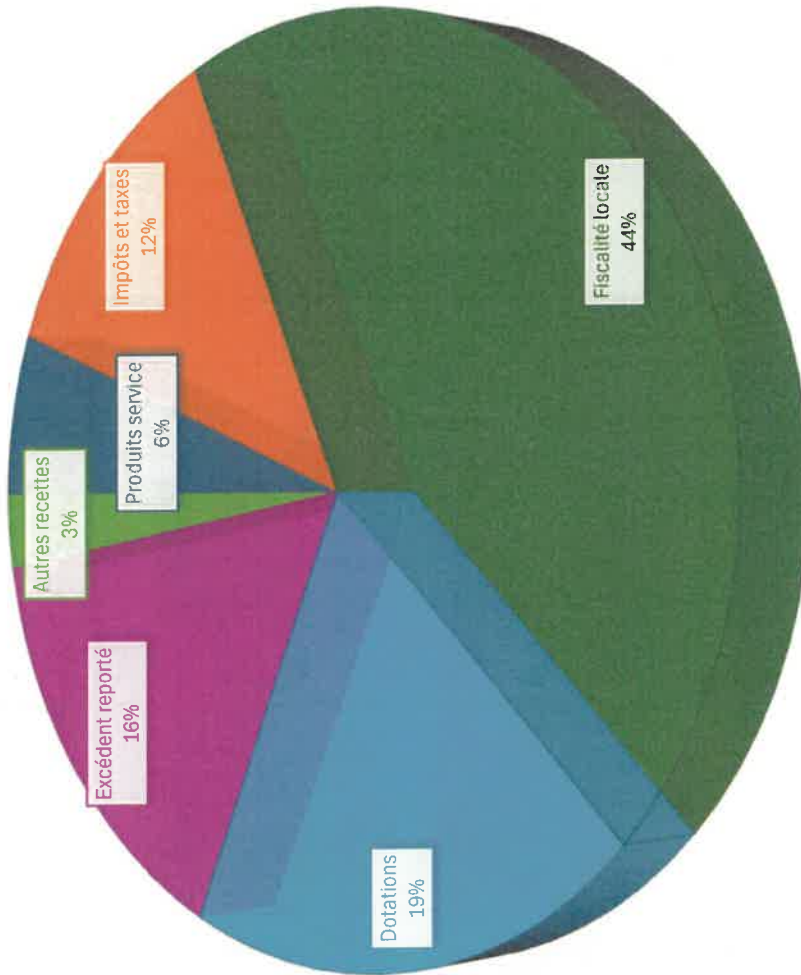
Dépenses de fonctionnement 2025



	Dépenses 2025
011 - Charges à caractère général	4 076 757 €
012 - Charges de personnel et frais assimilés	9 174 834 €
014 - Atténuations de produits	330 523 €
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	775 128 €
65 - Autres charges de gestion courante	1 780 819 €
66 - Charges financières	122 596 €
67 - Charges spécifiques	66 286 €
68 - Dotations aux provisions et dépréciations	24 345 €
TOTAL	16 351 178 €

BUDGET PRINCIPAL

Recettes de fonctionnement 2025



	Recettes 2025
002 - Résultat de fonctionnement reporté	3 072 304 €
013 - Atténuations de charges	53 585 €
042 - Opérations d'ordre	4 989 €
70 - Produits des services	1 135 810 €
73 - Impôts et taxes	2 423 612 €
731 - Fiscalité locale	8 511 486 €
74 - Dotations et participations	3 791 867 €
75 - Autres produits de gestion courante	318 901 €
77 - Produits spécifiques	149 273 €
TOTAL	19 461 711 €

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

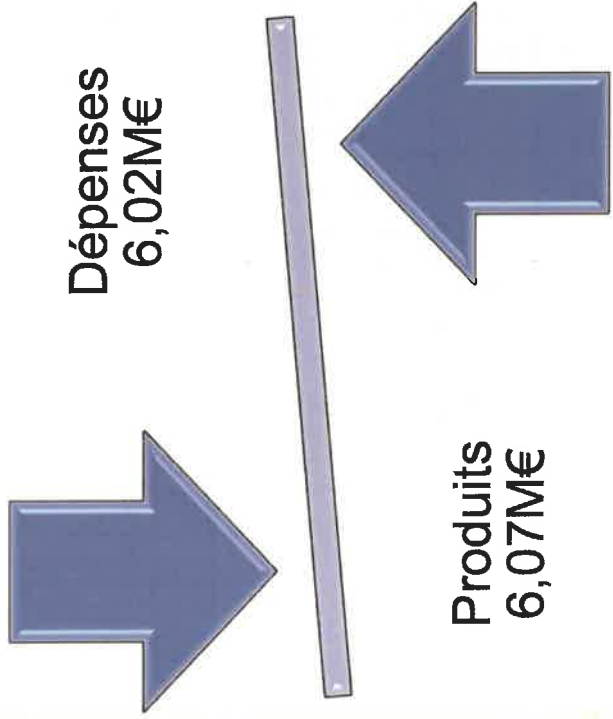
Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le

ID : 045-214501553-20260401-DEL_2026_015-DE

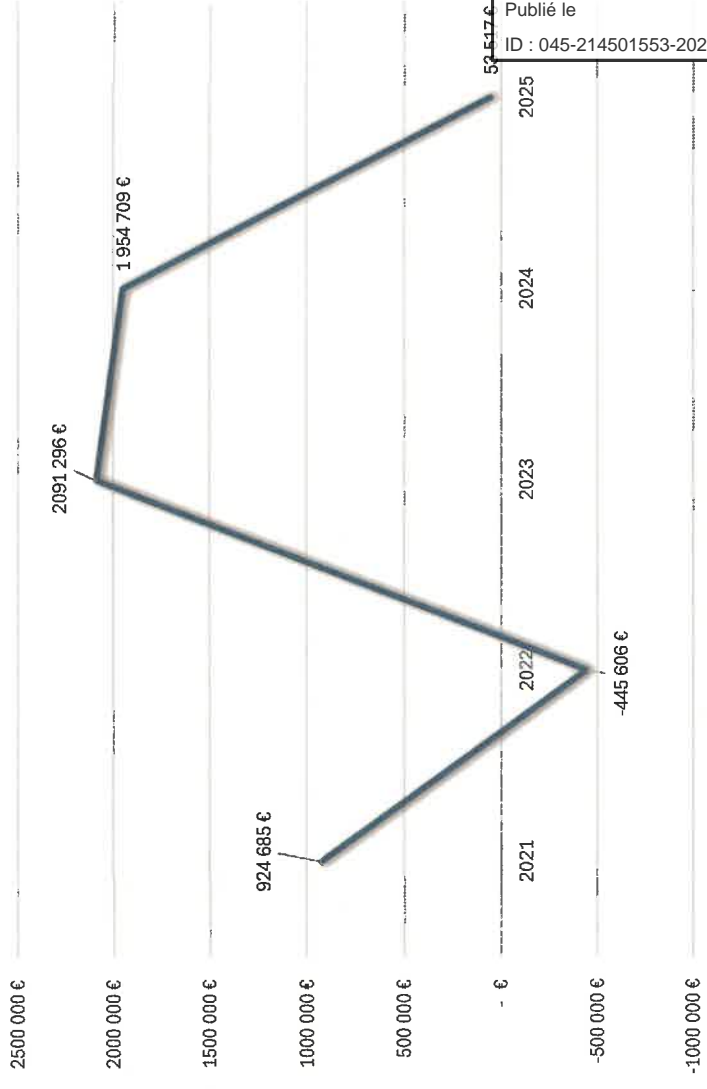
Berger
Levrault

Résultat prévisionnel d'investissement 2025



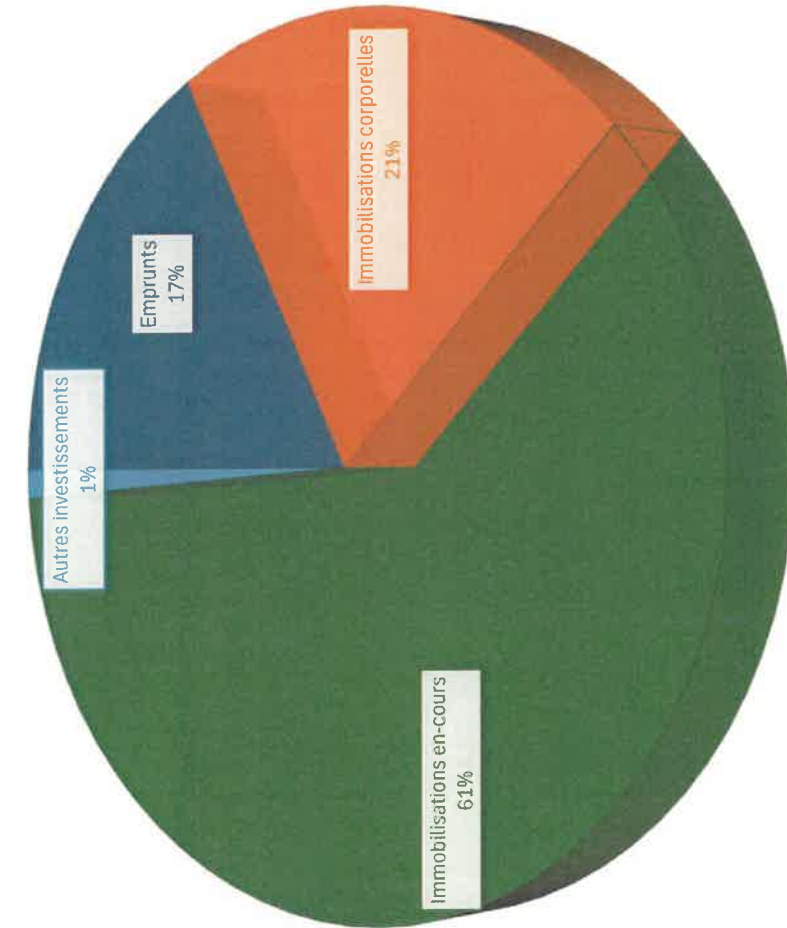
Résultat prévisionnel 2025
0,5 K€

Evolution du résultat cumulé d'investissement depuis 2021



BUDGET PRINCIPAL

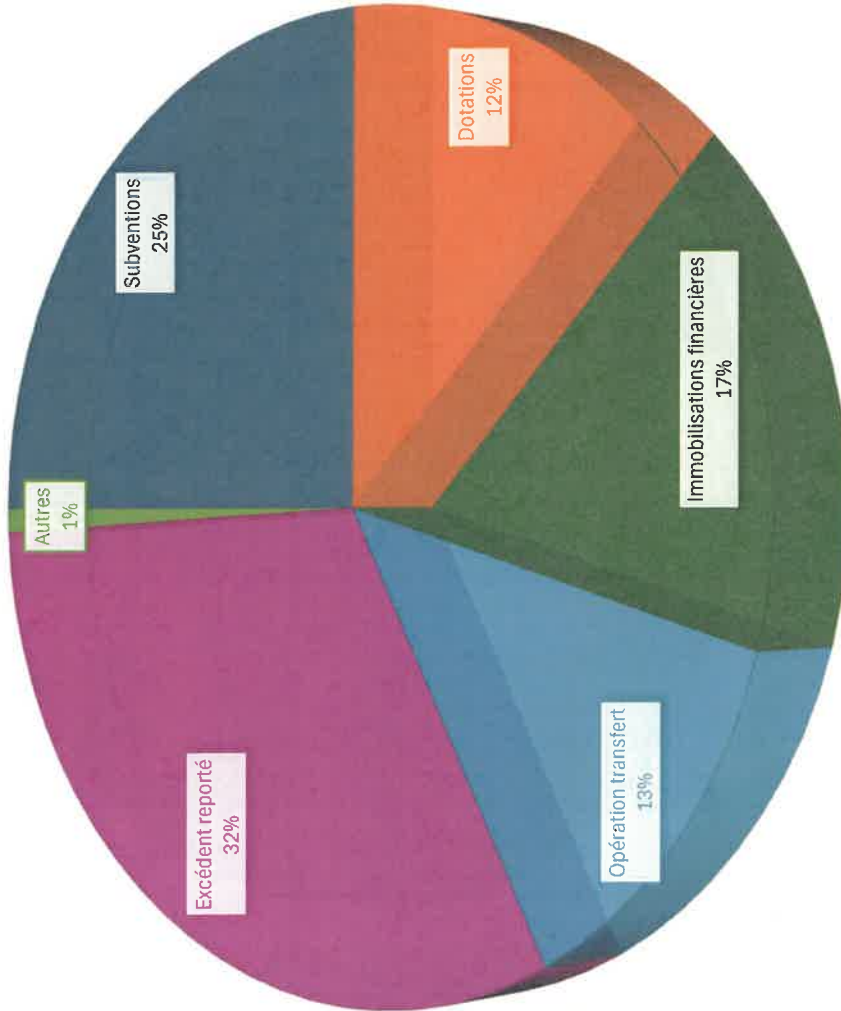
Dépenses d'investissement 2025



	Investissements 2025
Emprunts	1 032 942 €
Immobilisations corporelles	1 248 762 €
<i>Dont Autolaveuse</i>	223 482 €
<i>Smartcity</i>	119 072 €
Immobilisations en-cours	3 670 761 €
<i>Dont Ecole des Montoires</i>	1 840 964 €
<i>Centre Anne de Beaujeu</i>	341 681 €
CSU	294 620 €
NPNRU	753 792 €
Autres investissements	67 445 €
TOTAL	6 019 910 €

BUDGET PRINCIPAL

Recettes d'investissement 2025



	Investissements 2025
001 - Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	1 954 710 €
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	775 128 €
041 - Opérations patrimoniales	21 008 €
10 - Dotations, fonds divers et réserves	745 774 €
	<i>dont FCTVA</i>
	702 957 €
13 - Subventions d'investissement	1 522 007 €
	<i>dont Maison des Aïx</i>
	605 570 €
	<i>Ecole des Montoires</i>
	338 349 €
	<i>NPNRU</i>
	116 800 €
16 - Emprunts et dettes assimilées	29 850 €
27 - Autres immobilisations financières (LOGEM)	1 024 288 €
TOTAL	6 071 288 €

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

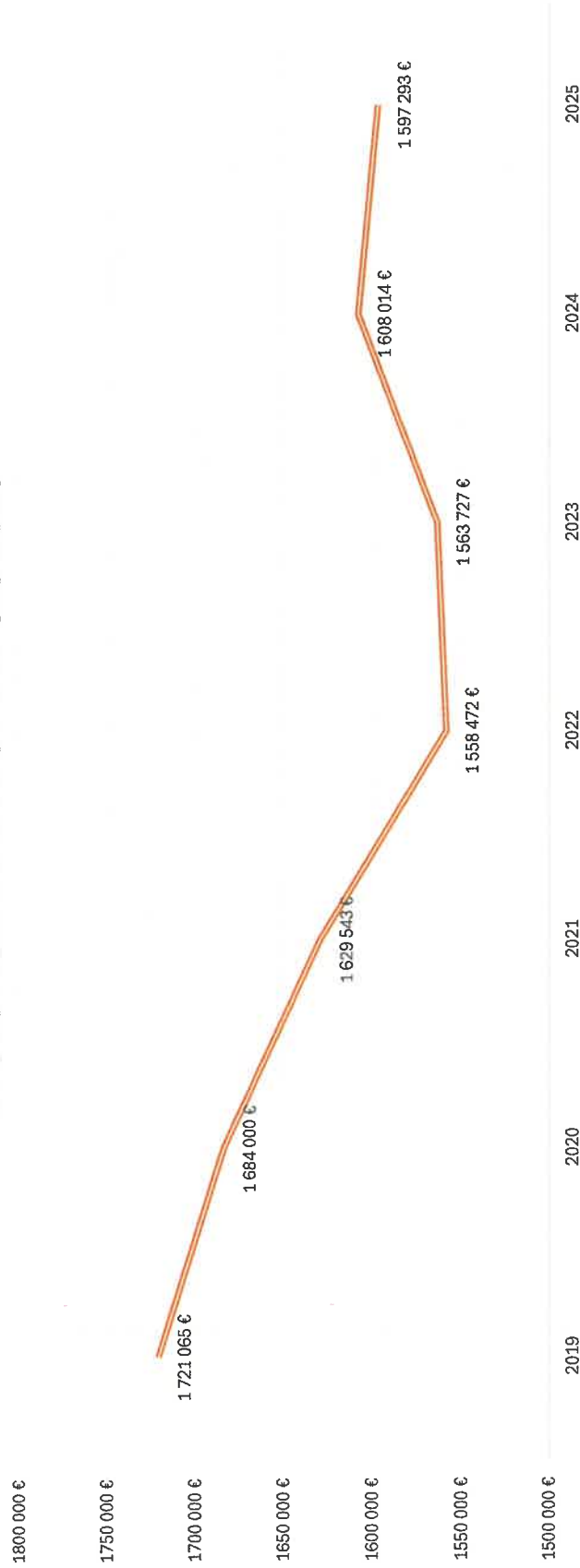
Publié le

ID : 045-214501553-20260401-DEL_2026_015-DE

Berger
Levrault

Zoom sur la dotation globale de fonctionnement

ÉVOLUTION DE LA DGF DEPUIS 2019



-0,67%

Evolution de la DGF entre
2024 et 2025

112,9€

DGF/hab

48%

Part DSU

Gestion de la dette

La ville compte en 8 emprunts au 1^{er} janvier 2026.



Ville : 403€/hab



National 2024 (même strate) : 806€/hab

Année	Annuités en millions €	INTERETS en M€	Capital restant en M€ fin année
2026	1,11	0,13	4,59
2027	0,84	0,10	3,85
2028	0,65	0,08	3,28
2029	0,52	0,06	2,82
2030	0,40	0,05	2,47
2031	0,40	0,05	2,12
2032	0,40	0,04	1,76
2033	0,40	0,03	1,40
2034	0,40	0,03	1,03
2035	0,40	0,02	0,65

LE PRELEVEMENT FPIC

Le Fonds de Péréquation des ressources Intercommunales et Communales est un mécanisme qui redistribue les richesses nationales entre les communes afin de réduire les inégalités.

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
CIF	0,49918	0,499461	0,494392	0,501463	0,501868	0,498177
Montant du prélèvement FPIC	-1 223 919 €	-1 288 199 €	-1 285 757 €	-1 204 815 €	-1 086 702 €	-1 011 430 €
Prélèvement EPCI	-610 957 €	-643 404 €	-635 669 €	-604 169 €	-545 381 €	-503 871 €
Prélèvement Communes	-612 962 €	-644 795 €	-650 088 €	-600 646 €	-541 321 €	-507 559 €



Diminution du prélèvement entre 2024 et 2025 : 75 272€

Pour la ville de Gien :

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Gien	-379 215 €	-398 067 €	-399 841 €	-366 844 €	-329 894 €	-309 082 €

-20 812€

SITUATION PROSPECTIVE DE LA VILLE ET HYPOTHESES POUR LE BUDGET 2026

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le

ID : 045-214501553-20260401-DEL_2026_015-DE

OBJECTIFS

- **Maintenir une capacité à investir.**
- **Maîtrise du niveau d'endettement de la collectivité.**
- **Dégager une capacité d'autofinancement afin de permettre d'investir et d'emprunter sereinement.**
- **Maîtrise des dépenses dites « incompressibles ».**

EVOLUTION PROSPECTIVE DES PRODUITS DE FONCTIONNEMENT



•Chapitre 70 : Ventes de produits : Augmentation des tarifs basée sur l'inflation (+1,1%)

•Chapitre 73 : Impôts et taxes : Pour 2026, la revalorisation des bases locatives cadastrales nationales se situe à 0,8% (+2% en 2025).

•Chapitre 75 : Autres produits de gestion courante : Pas d'augmentation de prévue, exceptée les revalorisations prévues dans le bail pour les loyers.

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le

ID : 045-214501553-20260401-DEL_2026_015-DE

Berger
Levrault

EVOLUTION PROSPECTIVE DES CHARGES DE FONCTIONNEMENT

• Chapitre 011 - Charges à caractère général :

Pour l'année 2026 et afin de maintenir une CAF suffisante, une maîtrise des dépenses sera nécessaire.

Focus :

- Electricité : un nouveau marché débute le 01/01/2026. La prévision tient compte de l'augmentation constatée entre les premiers mois de l'année 2025 et ceux de 2026. La tarification évolue en fonction des heures creuses / heures pleines et selon la saison.
- Carburant : au regard du contexte international et de la tension sur ce type d'approvisionnement, il est prévu une augmentation de 20%.
- Gaz : nouveau marché au 01/01/2026 => Baisse tarifaire sur la consommation de 5%. Par prudence pas de variation de cette ligne au regard une nouvelle fois du contexte international.

Concernant les assurances, Il est prévu une augmentation des cotisations de l'ordre de +7%.

• Chapitre 012 - Charges de personnel :

La prévision de dépense affiche une variation de 5,3% soit +400K€. Cette hausse s'explique par :

- L'impact de l'augmentation du SMIC au 01/01/2026 de 1,18% (passage de 1 801€ brut à 1 823€).
- Augmentation des cotisations patronales en 2026 de 3% (CNRACL) -> Prévision de +3% tous les ans jusqu'en 2028 (inclus).
- Glissement vieillesse technicité.

• Chapitre 65 - Autres charges de gestion courante : Maintien du niveau de subventions versées aux associations et intégration de la nouvelle grille indemnitaires des élus.

Focus sur les restes à réaliser

Dépenses : 1 721 115€

- Dont
 - Ecole des Montoires : 913 132€
 - NPNRU : 484 215€
 - AMO chauffage urbain : 32 950€
 - Maison des Alix : 41 897€
 - CSU : 44 119€

Recettes : 1 385 864€

- Dont
 - Ecole des Montoires : 830 670€
 - NPNRU : 360 163€
 - AMO chauffage urbain : 32 950€
 - Maison des Alix : 30 662€

Solde : -335 251€

L'évaluation du schéma de mutualisation

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le

ID : 045-214501553-20260401-DEL_2026_015-DE

Berger
Levrault

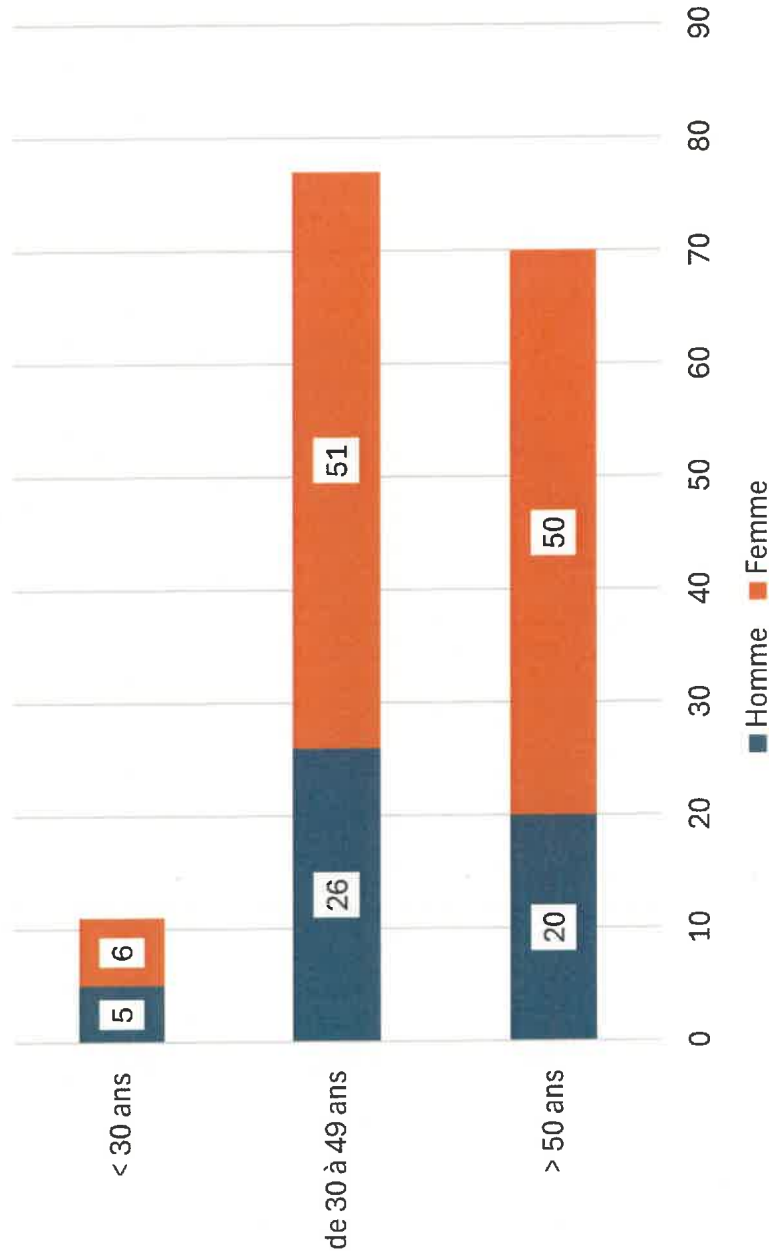
Gestion du personnel

- Evolution des effectifs :

	Au 31/12/2019		Au 31/12/2020		Au 31/12/2021		Au 31/12/2022		Au 31/12/2023		Au 31/12/2024		Au 31/12/2025	
	Nb agents	ETP	Nb agents	ETP	Nb agents	ETP	Nb agents	ETP	Nb agents	ETP	Nb agents	ETP	Nb agents	ETP
CDCG	203	190,8	195	188,9	203	196,7	208	196,3	201	193,7	204	200,4	208	204,8
Ville de Gien	160	133,5	161	136,9	157	130,8	160	141,5	161	141,5	157	143	158	144
Total	363	324,3	356	325,8	360	327,5	368	337,8	362	335,2	361	343,4	366	348,8

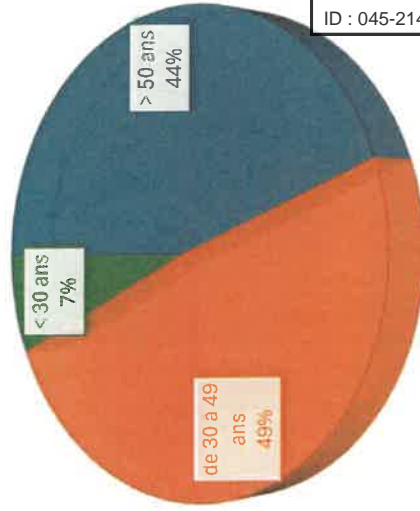
Gestion du personnel

Répartition des agents selon l'âge et le sexe (en nombre)



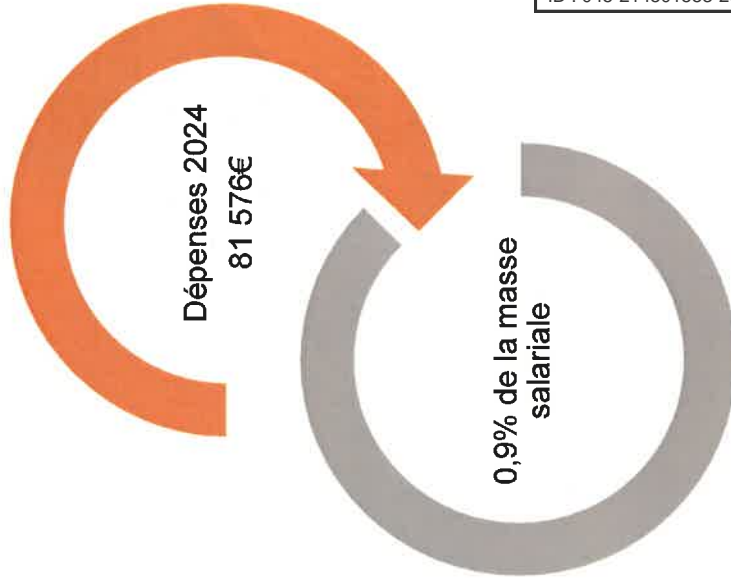
Moyenne d'âge : 47,8 ans

- Femmes : 47,4 ans
- Hommes : 48,6 ans



Gestion du personnel

Dépenses de formation 2025 :



Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le

Berger
Levrault

ID : 045-214501553-20260401-DEL_2026_015-DE



**MERCI POUR
VOTRE
ATTENTION**

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le



ID : 045-214501553-20260401-DEL_2026_015-DE

Département du Loiret – Arrondissement de Montargis – Commune de Gien

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation
26 mars 2026

L'an deux mil vingt-six, le premier avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Cammal, Maire
Etaient présents :
M. Rougeron, Mme Pingot, M. Damon, Mme Chambon, M. Bichon, Mme Agogué, M. Chevré, Mme Chevallier, Adjointes au Maire
Mme Lemaître, M. Francpourtmoi, Mmes Pedro, Gault, M. Léger, Mmes Devernois, Riby, M. Guemann, Mme Battaglini, MM. Crozat, Mohr, Pouget, Mmes Do Souto, Meneau, MM. Caillard, Amalal, Mme Nicolas, M. Violette, Mme Baptista, M. Deschamps, Mmes Vadée et Lachgar formant la majorité des membres en exercice.

Nombre de Conseillers
En exercice 33
Présents 31
Votants 33

Etaient absents excusés ayant donné pouvoir :
Mme Gouveia à Mme Do Souto
M. Lapostolle à M. Crozat

Secrétaire de séance : Mme Chevallier

Délibération n° 2026/016

OBJET : Approbation de la convention de partenariat avec Bourges 2028

L'association Bourges 2028 porte le titre de Capitale européenne de la Culture 2028 et met en œuvre son programme culturel et artistique.

Dans son projet global, dénommé « Territoires d'avenir », Bourges 2028 met en avant de nombreuses valeurs et un certain nombre d'axe de travail, notamment :

- Respecter et donner la priorité au vivant, les gens et la nature, afin de sauvegarder l'habitabilité de la planète en changeant de paradigme. Bourges doit être la première Capitale Européenne de la Culture bas carbone.
- Faire des villes petites et moyennes, des lieux où tout le monde à son importance et le ressent, où les gens peuvent modeler leur vie, dans des villes à taille humaine.

A ce titre, la Matrice regroupe des villes à taille humaine qui souhaitent s'aligner sur le thème de la candidature de Bourges 2028. Le réseau permet de faciliter la consolidation des projets, des idées et des héritages de Bourges 2028, ainsi que les interactions avec les acteurs nationaux dans les domaines de la culture et du développement durable.

La Ville de Gien est engagée dans l'accessibilité du plus grand nombre à la culture et souhaite développer sa politique culturelle avec et en parallèle de Bourges 2028, afin que la dynamique « Territoires d'avenir » profite également aux Giennois.

Au sein du réseau dénommé La Matrice, Gien adhère à l'association Bourges 2028. En rejoignant ce réseau, la Commune participe à la mise en œuvre de certains projets artistiques dans le cadre de la Capitale Européenne de la Culture en 2028 mais également participe à la vie associative de Bourges 2028 et partage ses compétences avec l'ensemble des autres partenaires.

Les porteurs de projets et artistes giennois ont la possibilité de candidater au CRI (Contributions pour Réinventer les Imaginaires) et la Commune pourra accueillir entre 2026 et 2028 des projets issus du CRI.

Bourges 2028 propose la labellisation d'activités culturelles et artistiques qui font directement écho aux valeurs, engagements et/ou projets artistiques portés par la Capitale européenne de la Culture. Seront relayées dans la communication générale de Bourges 2028 : la Foire des cours, le Festival des arts de la rue, le 30^{ème} anniversaire de l'AOC des Coteaux du Giennois en 2028, le Festival des vins des Coteaux du Giennois.

	2026	2027	2028	2029
Montant de subvention à Bourges 2028	5 000 €	5 000 €	5 000 €	5 000 €

Puisque nous nous reconnaissons dans les valeurs portées par Bourges 2028 et pour que Gien ait l'opportunité de s'inscrire dans la dynamique de la Capitale européenne de la Culture 2028,

LE CONSEIL

- les explications du rapporteur entendues,
- après en avoir délibéré,
- à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- **APPROUVE** les termes de la convention, ci-jointe, par laquelle la Ville de Gien adhère à l'association Bourges 2028,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tous les actes afférents.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Ont signé au registre les Membres présents à la séance.

Certifiée exécutoire,

Les formalités de publicité ayant été effectuées

Le : 3 avril 2026

Pour extrait conforme

à Gien, le 7 avril 2026

Le Maire,
Francis Cammal

Le secrétaire de séance,
Camille Chevallier






CONVENTION DE PARTENARIAT entre BOURGES 2028 et la Commune de Gien

ENTRE

La Commune de Gien

SIRET : 214 501 553 00215

Sise centre administratif, 3 chemin de Montfort, 45500 GIEN

Représentée par Francis Cammal, Maire de Gien,

ci-après dénommée « La Commune »,

ET

L'association Bourges 2028, Capitale Européenne de la Culture

Association loi 1901, domiciliée 36 rue Moyenne, 18000 Bourges

SIRET : 908 355 811 00021

Code APE : 94.99Z

Représentée par Frédéric Hocquard en sa qualité délégué général, habilité aux fins de signature des présentes,

ci-après dénommée « Bourges 2028 »,

PREAMBULE

Bourges 2028 a pour objet de porter le titre de Capitale européenne de la Culture 2028 et de mettre en œuvre son programme culturel et artistique, en lien avec la Ville de Bourges, l'Agglomération Bourges plus, le Département du Cher et la Région Centre-Val de Loire. L'association a également vocation à conduire la préparation et la réalisation de ce programme, son déploiement dans l'espace et le temps, son évaluation.

Dans son projet global, dénommé « Territoires d'avenir », Bourges 2028 met en avant de nombreuses valeurs et un certain nombre d'axe de travail, notamment :

- Respecter et donner la priorité au vivant, les gens et la nature, afin de sauvegarder l'habitabilité de la planète en changeant de paradigme. Bourges doit être la première Capitale Européenne de la Culture bas carbone.
- Faire des villes petites et moyennes, des lieux où tout le monde a son importance et le ressent, où les gens peuvent modeler leur vie, dans des villes à taille humaine.

A ce titre, la Matrice regroupe des villes à taille humaine qui souhaitent s'aligner sur le thème de la candidature de Bourges 2028. Le réseau permet de faciliter la consolidation des projets, des idées et des héritages de Bourges 2028, ainsi que les interactions avec les acteurs nationaux dans les domaines de la culture et du développement durable.

La Commune est engagée dans l'accessibilité du plus grand nombre à la culture et souhaite développer sa politique culturelle avec et en parallèle de Bourges 2028, afin que la dynamique « Territoires d'avenir » profite également à ses habitants.

IL EST ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUI

Article 1 - Objet de la convention

Au sein du réseau dénommé La Matrice, la Commune adhère à l'association Bourges 2028. En rejoignant ce réseau, la Commune participera à la mise en œuvre de certains projets artistiques dans le cadre de la Capitale Européenne de la Culture en 2028 mais également participera à la vie associative de Bourges 2028 et partagera ses compétences avec l'ensemble des autres partenaires du projet, notamment dans l'élaboration de politique culturelle sur son territoire.

Article 2 - Conditions d'adhésion

Par la présente convention, la Commune adhère à l'association Bourges 2028. Son adhésion a été validée par le Conseil d'administration en date du

Elle rejoint le réseau de la Matrice, tel que défini par le dossier de candidature - bidbook (document socle, présenté à la commission européenne, regroupant l'ensemble des ambitions et des projets artistiques et culturels de Bourges 2028), dont la Commune a pris connaissance et qu'elle accepte et valide.

Le réseau de la Matrice dispose de 2 représentants de droit, au sein du Conseil d'Administration de Bourges 2028, tel qu'indiqué dans les statuts de Bourges 2028, dont la Commune a pris connaissance et qu'elle accepte et valide. Ces deux représentants porteront les enjeux des villes de taille humaine au sein du Conseil d'Administration, valeur fondamentale de Bourges 2028.

Il n'y a pas de cotisation pour adhérer à Bourges 2028.

Article 3 - Obligations de Bourges 2028

En tant qu'adhérente au réseau de la Matrice, la Commune sera associée au projet Bourges 2028 dans les conditions énumérées ci-après.

3.1 Participation à la Vie associative de Bourges 2028

Annuellement, la Commune sera invitée au séminaire des villes de la Matrice à destination de leurs élus et de leurs cadres en charge des politiques culturelles. Se déroulant à Bourges, ce séminaire sera l'occasion de découvrir l'avancement du projet Bourges 2028, de rencontrer les artistes associés au projet, de découvrir les bonnes pratiques des autres villes de la Matrice, d'échanger sur les enjeux culturels du moment des collectivités territoriales.

Ce sera également le moment pour nommer les deux représentants du réseau qui siègeront au sein du Conseil d'Administration de Bourges 2028 (5 réunions par an). Le mandat sera de 1 an. Si la Commune souhaite être représentante des villes de la Matrice au sein du Conseil d'Administration, elle devra le faire savoir auprès de Bourges 2028 au minimum 1 mois avant la date du séminaire et désigner la personne qui sera effectivement représentante.

En tant qu'adhérent à l'association, la Commune sera invitée à l'assemblée générale annuelle de Bourges 2028.

Également, il sera proposé à la Commune et ses représentants de participer à des échanges pan-européens (réunion, visite, rencontre...) afin de découvrir les autres villes Capitales Européennes de la Culture à travers l'Europe.

Avec l'ensemble des Communes membres de la Matrice, Bourges 2028 engagera une réflexion sur la possibilité de créer un réseau de diffusion des œuvres et des grands artistes associés afin de réduire les coûts et de rendre accessible les œuvres dans tous les territoires adhérents.

Enfin, durant l'année 2028, la politique culturelle de la Commune pourra être mise en avant et en valeur dans un pavillon dédié au réseau de la Matrice, durant une période pouvant aller de 2 semaines à 2 mois. Le contenu et la mise en œuvre restent à la charge de la Commune.

3.2 Réalisation du programme de la Capitale Européenne de la Culture

Tel que prévu dans le dossier de candidature, des projets artistiques de Bourges 2028 pourront avoir lieu au sein de la Commune. Bourges 2028 reste le porteur et l'organisateur de ces projets. La Commune sera nécessairement associée aux réunions préparatoires et comités de pilotage liés à ces projets, et garante de la bonne réalisation de ces projets.

3.3 Collaboration possible autour du programme de la Capitale Européenne de la Culture

Sans que cette liste soit exhaustive ou impérative, des projets de collaboration peuvent également être menés, en cohérence avec les objectifs et les valeurs de Bourges 2028, et en lien avec d'autres partenaires :

- Encourager le projet initié par le service des Archives municipales et communautaires de Bourges de collaboration entre les services des archives des différentes Communes du réseau de la Matrice pour la création de projets communs de valorisation des archives.

3.4 Duplication de projets culturels et artistiques

Certains des projets culturels et artistiques de Bourges 2028 peuvent être dupliqués pendant ou après 2028 au sein des villes de la Matrice. Bourges 2028 apportera son concours jusqu'en 2029 pour aider la Commune à déployer ces projets sur son territoire :

- Méthodologie, retour d'expérience, process à mettre en œuvre
- Orientations artistiques et/ou culturelles, conseil
- Consultant pour le montage financier et administratif des dossiers

Sur ces projets, Bourges 2028 ne fera aucun apport financier, la Commune restant seule responsable de la mise en œuvre de ces projets.

3.5 Participation au CRI – Contributions pour réinventer les imaginaires

Les appels à projets de Bourges 2028, dénommés CRI, sont ouverts au plus grand nombre et se dérouleront sur les années 2026 et 2027. Dans ce cadre, les porteurs de projets et artistes issus de la Commune auront la possibilité de candidater au CRI.

Les conditions de candidature mais également les critères d'attribution et de soutien de Bourges 2028 aux projets du CRI sont et resteront sous la seule responsabilité de Bourges 2028. La Commune ne sera pas impliquée dans l'organisation préalable du CRI.

Tous les porteurs de projets qui candidateront au CRI auront la possibilité de proposer des projets pouvant se réaliser à Bourges, dans la Région Centre-Val-de-Loire mais également dans les villes de la Matrice. Ainsi, la Commune pourra accueillir entre 2026 et 2028 des projets issus du CRI. La Commune, à travers ses services, sera associée aux délibérations du jury pour tous les projets pouvant se dérouler sur son territoire.

3.6 Mise en valeur de la programmation artistique et culturelle annuelle / Label « La Matrice – Bourges 2028 »

Bourges 2028 propose la labellisation d'une sélection choisie d'activités culturelles et artistiques de la Commune dès lors qu'elles font directement écho aux valeurs, engagements et/ou projets artistiques portés par la Capitale européenne de la Culture. Celles-ci seront relayées dans la communication générale de Bourges 2028. La Commune s'engage à transmettre à Bourges 2028, les dates, visuels et descriptifs des événements qui trouvent une résonance particulière avec le projet de Capitale européenne de la Culture, en vue d'une possible labellisation. La décision finale se fera de manière conjointe. Cette labellisation ne donnera lieu à aucun soutien financier.

La collectivité souligne dès à présent, comme événements d'importance : la Foire des cours (1445^e édition en 2025, un dimanche 4 semaines avant Pâques), le Festival des arts de la rue (5^e édition en 2026, premier week-end des vacances d'été), le 30^e anniversaire de l'AOC des Coteaux du Giennois en 2028, le Festival des vins des Coteaux du Giennois (5^e édition en 2026, premier week-end de juin).

3.7 Obligations administratives, comptables et financières

Bourges 2028 s'engage :

- à déposer annuellement une demande de subvention de fonctionnement auprès des services de la Commune.
- à faciliter à tout moment le contrôle par la Commune, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des objectifs, de l'utilisation des aides attribuées, et d'une manière générale, de la bonne exécution de la présente convention, en fournissant tous documents dont la production serait jugée utile.
- à transmettre à la Commune chaque année et au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel une subvention aura été attribuée, le rapport moral, le rapport d'activités, le rapport financier et les comptes annuels du dernier exercice, approuvés par l'assemblée générale, et certifiés.
- à faire figurer dans les comptes annuels du dernier exercice fournis à la Commune les éléments permettant d'identifier l'origine, le montant total et la nature (fonctionnement ou exceptionnelle) de l'ensemble des subventions publiques reçues toutes provenances confondues.
- à se conformer aux dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et à son décret d'application n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatifs à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques.

Bourges 2028 devra tout mettre en œuvre pour qu'aucun déficit ne soit enregistré à la fin de chaque exercice. Si un solde négatif venait à survenir, Bourges 2028 s'engage à le résorber au plus tard, lors de l'exercice qui suit et aucune intervention de la Commune ne pourra être sollicitée pour combler l'éventuel déficit.

Bourges 2028 se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet statutaire. En outre, elle fera son affaire personnelle de tous les impôts, taxes, cotisations et redevances, présents ou futurs, constituant ses obligations sociales et fiscales, de telle sorte que la Commune ne puisse être inquiétée ou sa responsabilité recherchée, en aucune façon à ce sujet. Il en est de même pour toute autre dette ou engagement pouvant avoir des conséquences financières que Bourges 2028 aurait contractées dans le cadre de son activité.

Article 4 - Obligations de la Commune

4.1 Subvention

Pour la réalisation de l'ensemble de son projet, la Commune apportera à Bourges 2028 une aide financière annuelle sous la forme de subvention de fonctionnement, afin de lui permettre de mener à bien ses objectifs ainsi que les projets énumérés à l'article 3.

Le montant de la subvention annuelle, sous réserve des crédits inscrits chaque année au budget, pour la période 2026-2029, est indiqué dans le tableau suivant :

	2026	2027	2028	2029
Montant de subvention	5 000 €	5 000 €	5 000 €	5 000 €

La Commune délibèrera annuellement le montant de la subvention attribuée au mois d'avril en 2026 et au mois de décembre N-1 pour les exercices 2027 à 2029.

La Commune peut suspendre ou diminuer le montant de la subvention, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non application, de retard significatif ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la présente convention par Bourges 2028.

Lorsqu'il est constaté notamment que Bourges 2028 ne produit pas dans les délais impartis les documents demandés par la Commune listés à l'article 3.7, trente jours après une mise en demeure restée sans résultat, la Commune peut suspendre tout ou partie des versements de la subvention restant à effectuer.

En cas de refus persistant de Bourges 2028 de communiquer les documents, la Commune peut décider de supprimer la subvention pour l'avenir et exiger le remboursement des fonds déjà versés.

4.2 Tenue du CRI et soutien financier à des tiers

Bourges 2028 organisera un appel à projet nommé CRI, pour lequel, elle soutiendra financièrement les projets qui lui seront présentés et qui respecteront les critères qu'elle aura élaborés et validés.

Également, en fonction de la nature de la contractualisation des projets du dossier de candidature, Bourges 2028 sera amené à produire (en interne ou en production délégué) ou co-produire des projets, apportant une contribution financière au montage de ses projets à un tiers.

Ainsi, suivant l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales, par la présente convention, la Commune autorise expressément l'apport de contribution financière à des tiers et accepte que la subvention annuelle, décrite à l'article 4.1, participe au budget général de Bourges 2028 et donc au soutien financier de tiers extérieurs.

Article 5 - Communication

Bourges 2028 s'engage à :

- Afficher le logo de la Commune sur l'ensemble des documents de communication portant, soit sur le réseau de la Matrice, soit sur les projets artistiques de Bourges 2028 dans lesquels la Commune est impliquée (art. 3.2)

- Mettre en valeur le réseau de la Matrice et ses villes adhérentes sur le site internet bourges2028.org
- Citer le réseau de la Matrice, comme partenaire systématique de l'ensemble de la communication de Bourges 2028.

A cette fin, la Commune s'engage à fournir un logo vectorisé (format type .ai). La Commune autorise que son logo puisse être utilisé en couleur ou en monochrome en fonction des besoins des supports.

La Commune mobilisera ses dispositifs de communication pour relayer auprès de ses habitants et parties prenantes les projets phares de Bourges 2028 qui leur sont ouverts, et notamment l'appel à projets créatifs du CRI.

La Commune apposera le logo « La Matrice - Bourges 2028 » dans le cadre de toutes ses communications portant sur les projets artistiques liés à Bourges 2028, listés aux articles 3.2 à 3.6.

A cette fin, la Commune utilisera le logo et ses dérivés fournis par Bourges 2028.

Article 6 - Archivage

En raison de son activité d'intérêt général et pour permettre le travail de recherche et d'étude, par convention du 3 octobre 2024 avec la Ville de Bourges, Bourges 2028 s'est engagée à donner aux Archives municipales et communautaires sous forme d'originaux papier et numérique l'ensemble des archives dont elle est propriétaire et qui constituent l'ensemble des archives du projet "Bourges, Capitale européenne de la culture 2028".

Pour des raisons de fonctionnement et dans le but de protéger les informations confidentielles de la préparation de l'année titre, un délai de rétention de la communicabilité à des tiers sera mis en œuvre jusqu'au 31 décembre 2029. Passé cette date, les documents faisant l'objet du don seront communicables selon les lois, décrets et règlements en vigueur pour les archives publiques. Leur réutilisation et diffusion restent soumises aux Code de la propriété intellectuelle pour les œuvres en relevant.

La Commune comprend et accepte que l'ensemble des documents de toute nature la concernant, produits ou reçus par Bourges 2028 dans le cadre du projet "Bourges, Capitale Européenne de la Culture 2028", seront à terme intégrés au versement effectué par Bourges 2028 aux Archives municipales et communautaires, et pourront donc être communicables à partir du 1er janvier 2030 s'il n'y a pas d'autres délais les protégeant au titre du Code du Patrimoine. Nonobstant ces règles de communicabilité, les documents protégés au titre de la propriété intellectuelle ne pourront pas être diffusés ou réutilisés par qui que ce soit sans l'autorisation des auteurs ou de leurs ayants-droits qui devront être contactés hors de la responsabilité de Bourges 2028 ou des Archives municipales et communautaires.

Article 7 - Durée de la convention

La présente convention est conclue à la date de signature et jusqu'au 31 décembre 2029.

L'adhésion vaut pour une durée de 4 ans, soit les années 2026, 2027, 2028 et 2029.

Article 8 - Résiliation

La présente convention pourra être résiliée à l'initiative de la Commune ou de Bourges 2028, après avoir mis à même l'autre partie de présenter ses observations, en cas de :

- dissolution, fusion ou absorption ;



- faillite ;
- redressement ou liquidation judiciaires ;
- insolvabilité notoire ;
- faute grave de la part de l'une des parties ;
- non respect par l'une des parties de ses engagements, précisés dans la présente convention.

La résiliation dans les conditions précitées implique la restitution des subventions versées à Bourges 2028 au titre de l'année en cours, soit au prorata temporis, soit en fonction de la réalisation des objectifs. Un titre de recettes sera alors émis à cet effet.

Article 9 - Règlement des litiges - Attribution de compétence

Dans l'hypothèse d'un litige lié à l'application ou l'interprétation des stipulations de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher systématiquement et au préalable, une solution amiable du règlement.

En cas de désaccord persistant entre les parties, elles conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Fait à Gien, en deux exemplaires,

Le 7 Avril 2026.....

Pour Bourges 2028,
Le Délégué général,

Frédéric HOCQUARD

Pour la Commune,
Le Maire,

Francis CAMMAL

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le



ID : 045-214501553-20260401-DEL_2026_016-DE