



CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 7 avril 2026

PROCES-VERBAL

Le mardi sept avril deux mille vingt-six à dix-huit heures et trente minutes,

Les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Sébastien-sur-Loire légalement convoqués conformément à l'article L.2121.10 du Code général des collectivités territoriales se sont réunis à l'hôtel de ville, sous la présidence de Monsieur Thomas BOUCHER, Maire.

Étaient présents :

M. BOUCHER, PRONO, Mme CIGLIA, M. GATT, Mme AUTRET, M. TORQUÉAU, Mme LE GALL-RIBREAU, M. BABONNEAU, Mme GENADINOS, M. LE GENDRE, Mme BODIN, M. NICOLAS, Mme RAULAIS, Mme CHEVALIER, M. JEAN, M. CHATEVAIRE, Mme GRENIER, Mme DUFOUR, Mme VAN LEMMENS, M. PÉRISSÉ, Mme AMILCAR, M. SIMONNEAU, M. ARROUET, M. ORDRONNEAU, M. ANNE, Mme LAVENETTE, Mme LEBÉE, M. IBRAHIM, M. CAMUS, M. CAILLAUD, Mme MÉTRARD, Mme BERTHEREAU, Mme DURAND, M. BOURDOISEAU, formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absentes excusées :

Mme AIT OUADDA.

Mme GRENIER (arrivée à 18h42 lors de l'examen de la délibération relative à la formation des élus locaux)

Pouvoirs conformément à l'article L.2121.20 du Code général des collectivités territoriales :
Mme AIT OUADDA donne procuration à M. LE GENDRE

Date de convocation : 24 mars 2026

Date d'affichage : 31 mars 2026

- **Appel nominatif.**
- **Monsieur IBRAHIM a été désigné secrétaire de séance à l'unanimité.**
- **Approbation de la liste des décisions prises dans le cadre des transferts de compétences au Maire ci-après. Approuvé à l'unanimité.**

Décisions "Affaires juridiques et finances"

Date	Objet	Montant
14/01/2025	Honoraires d'avocat (MAUDET-CAMUS/TOURMENTE 1) – D2025/01/02	3 974,40 € TTC
24/01/2025	Autorisation de signer la convention d'occupation temporaire créatrice de droits réels (Orange Eglise) – D2025/01/03	13 000 € TTC/an
27/03/2025	Acceptation d'indemnité MAF assurance DO CTM (sinistre du 25/03/2024 sur le bâtiment du CTM : infiltrations en toiture ayant entraînées des dégradations des éléments de structure interne et de revêtements muraux) – D2025/03/04	2 520,13 € TTC
06/03/2025	Honoraires d'avocat (MAUDET-CAMUS/TOURMENTE 2) – D2025/04/05	496,80 € TTC
17/03/2025	Honoraires d'avocat (MAUDET-CAMUS/TOURMENTE 3) – D2025/04/06	496,80 € TTC
27/03/2025	Honoraires d'avocat (MAUDET-CAMUS/TOURMENTE 4) – D2025/04/08	496,80 € TTC
24/02/2025	Honoraires avocat (MAUDET-CAMUS) Affaire Quéo Invest (Assistance d'un avocat pour défendre les intérêts de la Ville dans la cadre d'une procédure précontentieuse en matière d'urbanisme) – D2025/04/07	3 080,86 € TTC
04/04/2025	Acceptation d'indemnité ALLIANZ assurance Gymnase Ouche Quinet (sinistre du 19/06/2024 sur le gymnase de l'Ouche Quinet : infiltrations ayant entrainer la chute d'une partie des plafonds) – D2025/04/09	13 186,44 € TTC
20/06/2025	ALLIANZ - REMB SINISTRE MUR CC FONTAINE 25/02/2025 (Indemnité immédiate) : choc d'un véhicule ayant endommagé le garde-corps du parking du centre commercial de La Fontaine – D2025/06/11	6 613,02 € TTC
10/07/2025	GROUPAMA - REMB SINISTRE PARE-BRISE GOUPIL CIMETIERE – D2025/07/12	1 171,05 € TTC
07/08/2025	Honoraire commissaire de justice VAN GORKUM - aff Heinrich 2023 (procédure contentieuse faisant suite à des dégradations de l'espace publics commises par des tiers). COMMUNE DE SAINTSEB/HEINRICH Théau – D2025/08/13.	161,96 € TTC
09/12/2025	Indemnisation d'un tiers – suite dommages cadre-photo cimetière du Bourg – D2025/12/16	250,00 € TTC
09/12/2025	Acceptation d'indemnité assurance (GROUPAMA) – Sinistre véhicule du 12/08/2025 - Minibus Renault HC-056-WJ (minibus loué à Europcar et assuré via flotte véhicules Ville) – D2025/12/17	1 073,62 € TTC
09/12/2025	Acceptation d'indemnité assurance (GROUPAMA) – Sinistre véhicule du 12/08/2025 - Minibus Ford FY-383-NS (minibus loué à Europcar et assuré via flotte véhicules Ville) – D2025/12/18	795,01 € TTC
09/12/2025	Acceptation d'indemnité assurance (GROUPAMA) – Sinistre véhicule du 21/07/2025 - Renault Clio 345-BQL-44 (incendie accidentel - service jeunesse) – D2025/12/19	1 750,00 € TTC
09/12/2025	Acceptation d'indemnité assurance (SMACL) – Barrière du CTM endommagée par un camion des Transports FAIELLA le 10/10/2024 – D2025/12/20	990,60 € TTC
11/12/2025	Autorisation d'occupation temporaire créatrice de droits réels (AOT) - TOTEM ORANGE - Antenne Gripôts - D2025/12/21	13 000 € TTC / an
18/12/2025	ALLIANZ - REMB SINISTRE MUR CC FONTAINE 25/02/2025 (Indemnité immédiate revalorisée suite travaux complémentaire) : choc d'un véhicule ayant endommagé le garde-corps du parking du centre commercial de La Fontaine – D2025/12/23	948,58 € TTC

Date	Objet	Montant
18/12/2025	Indemnisation d'un tiers – suite dommages sur camion-nacelle loué à la société VLOK – D2025/12/24	1 740,30 € TTC
26/12/2025	Aliénation de biens mobiliers - vente d'une remorque à un tiers – D2025/12/25	100,00 € TTC
31/12/2025	Souscription d'emprunt d'investissement pour le financement de la réhabilitation des équipements de la Ville en vue d'une amélioration des performances énergétiques – D2025/12/26	1 000 000 €
22/04/2025	Honoraires avocat (MAUDET-CAMUS) - AFFAIRE URBA FOIX	3 369,60 € TTC
10/06/2025	Honoraires avocat (MAUDET-CAMUS) – AFFAIRE URBA CUISENIER	690,00 € TTC
05/09/2025	Honoraires avocat (MAUDET-CAMUS) – AFFAIRE EXPULSION GDV ESCALL 30/07/2025	1 104,00 € TTC
12/08/2025	SCP VAN GORKUM (Commissaire de justice) - HONORAIRES EXPULSION GDV ESCALL 30/07/2025 (Ordonnance sur requête + PV de reprise)	274,27 € TTC
08/10/2025	Honoraires avocat (MAUDET-CAMUS) – AFFAIRE URBA CUISENIER	1 242,00 € TTC
17/09/2025	Honoraires avocat (MAUDET-CAMUS) – AFFAIRE DESENEPART TPS PERISCO	1 863,00 € TTC
08/12/2025	Honoraires avocat (MAUDET-CAMUS) - AFFAIRE URBA FOIX	1 656,00 € TTC
11/12/2025	Honoraires avocat (MAUDET-CAMUS) – AFFAIRE EXPULSION GDV ESCALL 07/12/2025	828,00 € TTC
12/01/2026	Acceptation d'indemnité assurance (GROUPAMA) – Sinistre véhicule du 08/09/2025 (Vol Remorque) – D2026/03/04	350,00 € TTC
12/01/2026	Acceptation d'indemnité assurance (GROUPAMA) – Sinistre véhicule du 25/09/2025 (Vol Remorque) – D2026/03/05	3 650,00 € TTC
02/02/2026	Octroi d'une subvention à l'association OARA représentation du spectacle "While My Guitar Gently Weeps" le 31/03/2026 – D2026/02/01	2 500,00 € TTC
10/02/2026	ALLIANZ - REMB SINISTRE MUR CC FONTAINE 25/02/2025 (Solde indemnité) : choc d'un véhicule ayant endommagé le garde-corps du parking du centre commercial de La Fontaine – D2026/02/02	10 223,63 € TTC
10/02/2026	ALLIANZ - REMB SINISTRE MUR CC FONTAINE 25/02/2025 (Solde indemnité suite travaux complémentaires) : choc d'un véhicule ayant endommagé le garde-corps du parking du centre commercial de La Fontaine – D2026/02/03	1 300,14 € TTC
11/03/2026	Indemnisation d'un tiers – suite dommages sur plaque d'identité cimetière du Bourg – D2026/03/06	361,10 € TTC

Marchés notifiés

Date	Objet	Montant
09/12/2025	Marché conclu avec le groupement PEP'S ARCHITECTE/ GCA / ALS pour une mission de maîtrise d'œuvre pour la rénovation du bloc vestiaire n°1 et la mise en accessibilité des locaux du stade RENE MASSE	37 260.00 € HT
09/12/2025	Accord-cadre conclu avec ITGA pour la gestion des risques sanitaires – lot n°2 : surveillance périodique de la qualité d'air intérieur dans les établissements recevant du public	12 000.00 € HT max annuel
10/12/2025	Accord-cadre conclu avec CARSO LSEHL pour la gestion des risques sanitaires – lot n°3 : contrôle légionnelles périodique	7 000.00 € HT max annuel
10/12/2025	Marché conclu avec le groupement ATHENA / ISOCRATE / AREST pour une mission de maîtrise d'œuvre pour la rénovation du groupe scolaire du Centre	67 640.00 € HT

Date	Objet	Montant
	Travaux de rénovation de l'ossuaire du cimetière du centre bourg :	
23/12/2025	Marché conclu avec ARALIA pour les travaux de désamiantage (lot n°1)	6 970.00 € HT
23/12/2025	Marché conclu avec ATLANTIC ENVIRONNEMENT pour des travaux de menuiserie métallique (lot n°3)	32 395.00 € HT
05/01/2026	Marché conclu avec ETANDEX pour les travaux de génie civil (lot n°2)	67 695.00 € HT
31/12/2025	Accord-cadre conclu avec MANGER BIO 44 pour la fourniture de produits de boulangerie issus de l'agriculture biologique pour la restauration collective de la Ville	70 000.00 € HT max annuel
28/01/2026	Marché conclu avec SOURISSEAU pour les travaux d'installation d'une station autonome sur le site de la Station Nuage	59 697.85 € HT
13/03/2026	Marché conclu avec ISOCRATE pour une mission de maîtrise d'œuvre pour la rénovation de l'éclairage du gymnase Luc ABALO	8 949.00 € HT

Avenants notifiés

Notification	Intitulé marché	Attributaire	Objet avenant	Montant HT
15/01/2026	MISSION SPS de niveau III pour les travaux d'installation de deux ascenseurs à l'école élémentaire de la PROFONDINE	QUALICONSULT SECURITY	Avenant n°1 Augmentation de montant	495,00 €
11/02/2026	MOE rénovation de l'ossuaire du bourg et sa mise en conformité	AKILA INGENIERIE	Avenant n°2 - Forfait définitif - diminution de montant	- 2 690,14 €
17/02/2026	Verdissement du bourg	CHARIER TP/EFFIVERT	Avenant n°2 Diminution de montant	- 6 000,00 €
13/01/2026	Travaux de réhabilitation et extension d'un accueil de loisirs ALSH Lot 3 : démolition – gros œuvre	FL CONSTRUCTION	Avenant 1 Augmentation de montant	1 548,90 €
05/01/2026	Travaux restructuration CSC ALLEE VERTE Lot n°3 : gros œuvre	BOISSEAU	Avenant 1 Augmentation de montant	1 364,97 €
06/01/2026	Nettoyage des locaux	ADC PROPRETE	Période 1 Avenant n°2 Prestations complémentaires	3 142,00 €
05/01/2026	Nettoyage des locaux	ADC PROPRETE	Période 2 Avenant n°1 Prestations complémentaires	31 332,00 €
07/01/2026	Reconfiguration du CENTRE EQUESTRE Lot 7 : Cloisons	QUADRINOV	Avenant 1 Diminution de montant	- 1 195,30 €
12/01/2026	Travaux restructuration CSC ALLEE VERTE Lot n°14 : chauffage /ventilation	CORBE CLIMATIQUE	Avenant 1 Augmentation de montant	2 419,18 €
19/01/2026	Reconfiguration du CENTRE EQUESTRE Lot 2 : Gros-œuvre	FL CONSTRUCTION	Avenant 3 Augmentation de montant	3 600,00 €

Notification	Intitulé marché	Attributaire	Objet avenant	Montant HT
21/01/2026	Reconfiguration du CENTRE EQUESTRE Lot 5 : Bâtiment modulaire	MODUL & CO	Avenant 2 Augmentation de montant	3 888,80 €
22/01/2026	Travaux de désimperméabilisation et de végétalisation du SQUARE DE VERDUN	EFFIVERT	Avenant 1 Augmentation de montant	31 694,59 €
15/01/2026	Travaux de désimperméabilisation et de végétalisation école MARIE CURIE	NGE PAYSAGES	Avenant 1 Travaux supplémentaires	3 378,95 €
06/01/2026	Reconfiguration du centre équestre Lot 1 : VRD	GRAVELEAU TP	Avenant 2 Transfert vers FPFP TP	Sans incidence financière
06/01/2026	Extension ALSH 10/14 Lot 2 : VRD	GRAVELEAU TP	Avenant 1 Transfert VERS FPFP TP	Sans incidence financière
06/01/2026	CSC ALLEE VERTE Lot 2 : VRD	GRAVELEAU TP	Avenant 1 Transfert VERS FPFP TP	Sans incidence financière
28/01/2026	Reconfiguration du centre équestre Lot 4 : Couverture – désamiantage	AMC STRUCTURE	Avenant 1 Diminution de montant	- 278,69 €
29/01/2026	Mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre des travaux de reconfiguration du centre équestre	DGA	Avenant 2 Augmentation de montant	4 930,00 €
26/01/2026	Travaux de désimperméabilisation et végétalisation de l'école Marie Curie	NGE PAYSAGES	Avenant 2 Diminution de montant	- 313,00 €
23/01/2026	Assurance responsabilité et risques annexes	SMACL	Avenant 2 Augmentation de montant Cotisation 2026	7,38 €
09/02/2026	Prestation de services de restauration	LA FABRIK DU SUD LOIRE	Avenant n°2 Ajustement + ajout éléments BPU	Sans incidence financière
30/01/2026	Assurance dommages aux biens et risques annexes	ALLIANZ	Avenant 2 Augmentation de montant Cotisation 2026	5 569,82 €
16/02/2026	Travaux de réhabilitation et extension d'un accueil de loisirs ALSH Lot n°4 : charpente bois	AGASSE THIERRY	Avenant 1 Augmentation de montant	20 870,64 €
16/02/2026	Travaux de réhabilitation et extension d'un accueil de loisirs ALSH Lot 6 : Couverture étanchéité	LE LOREC	Avenant 1 Diminution de montant	- 7 936,53 €
17/03/2026	Travaux de réhabilitation et extension d'un accueil de loisirs ALSH Relance Lot 5 : Façades	PLOQUIN	Avenant 1 Augmentation de montant	6 557,66 €

Notification	Intitulé marché	Attributaire	Objet avenant	Montant HT
13/02/2026	Travaux de réhabilitation et extension d'un accueil de loisirs ALSH Lot 7 : menuiseries extérieures	SECOM ALU	Avenant 1 Augmentation de montant	578,00 €
16/02/2026	Travaux de réhabilitation et extension d'un accueil de loisirs ALSH Lot 14 : électricité courants forts	VENDEE FLUIDES ENERGIES	Avenant 1 Diminution de montant	- 3 012,55 €
05/02/2026	Nettoyage des locaux	ADC PROPRETE	Avenant 2 Période 2 presta en moins	- 3 336,24 €
18/02/2026	Mission de SPS travaux de reconfiguration du CENTRE EQUESTRE	DEKRA	Avenant 1 Augmentation de montant	750,00 €
16/02/2026	Reconfiguration du CENTRE EQUESTRE Lot 3 : Charpente	LE COPEAU	Avenant 3 Augmentation de montant	931,62 €
19/02/2026	Reconfiguration du CENTRE EQUESTRE Lot 5 : Bâtiment modulaire	MODUL & CO	Avenant 3 Augmentation de montant	911,80 €
17/02/2026	Travaux d'extension du CSC ALLEE VERTE	LOIRAT SAUVAGET	Avenant 1 Augmentation de montant	3 857,00 €
05/03/2026	Travaux de rénovation de deux blocs sanitaires à l'école maternelle du Douet - Lot n° 01 : Gros-œuvre	FL CONSTRUCTION	Avenant n°1 Diminution de montant	- 346,50 €
05/03/2026	Reconfiguration du CENTRE EQUESTRE Lot 1 : Terrassement - VRD - Espaces verts	FPFP TP	Avenant 3 Augmentation de montant	4 710,26 €
09/03/2026	Mission de maîtrise d'œuvre travaux de la PLACE DES AMANDIERS	LE MANCQ	Avenant 1 Augmentation de montant	1 200,00 €
09/03/2026	Mission de CT travaux de reconfiguration du CENTRE EQUESTRE	QUALICONSULT	Avenant 2ugmentation de montant	640,00 €
16/03/2026	Travaux pour la création de 2 ascenseurs à l'école élémentaire de la PROFONDINE Lot 4 : enduit	BATH RAVALEMENT	Avenant n°1 Augmentation de montant	176,00 €
05/03/2026	Travaux étanchéité HOTEL DE VILLE Lot n°2 : pose d'une centrale photovoltaïque	SOLEVY	Avenant 1 Augmentation de montant	2 487,50 €
13/03/2026	Travaux d'entretien de voirie	BAUDRY TP	Avenant n°4 - Ajout éléments BPU	Sans incidence financière
17/03/2026	Assurances flotte automobile et risques annexes	GROUPAMA	Avenant n°2 Cotisation 2026	10,31 €

- **Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 20 mars 2026. Approuvé à l'unanimité.**

- **Ordre du jour**

1	Constitution et composition de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) (T. BOUCHER)
2	Constitution et composition de la Commission de Délégation des Services Publics (CDSP) (T. BOUCHER)
3	Constitution et composition de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) (T. BOUCHER)
4	Désignation des représentants du Conseil municipal au sein des différents organismes, associations ou établissements d'enseignement (T. BOUCHER)
5	Adoption du règlement intérieur du Conseil municipal - Report
6	RH - Formation des élus mandat 2026/2032 (J. PRONO)
7	RH - Remboursement des frais de déplacement des élus (J. PRONO)
8	Adoption du règlement budgétaire et financier (L. TORQUEAU)
9	Mise à jour des Autorisations de Programme et des Crédits de Paiement (AP/CP) (L. TORQUEAU)
10	Décision modificative n° 1-2026, (L. TORQUEAU)
11	Tarification de l'école municipale de musique au taux d'effort (C. BODIN)
12	Règlement intérieur de l'Ecole Municipale de Musique (C. BODIN)
13	Tarifs de la saison culturelle 2026-2027 (C. BODIN)
14	6, rue Jean Macé - Cession de terrain à COOP LOGIS/LNH (C. CIGLIA)
15	6, rue Jean Macé - Subvention d'équilibre à COOP LOGIS et la Nantaise d'Habitation pour une opération de logement social (C. CIGLIA)
16	8, rue de l'Ouche Colin - Cession du site des anciens ateliers municipaux (C. CIGLIA)
17	Subventions aux projets des écoles privées (N. AUTRET)
18	Subventions aux projets des écoles publiques (N. AUTRET)
19	Ecoles publiques - Charges de fonctionnement - Répartition entre les communes (N. AUTRET)
20	Modification et adoption du dispositif « Argent de poche » (D. PERISSE)
21	RH - Renouvellement de la convention d'adhésion à l'offre de service de santé au travail avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Loire-Atlantique (J. PRONO)
22	Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique - Avenant à la convention territoriale globale - service public de la petite enfance (E. GENADINOS)
23	RH - Création d'un Comité Social Territorial commun Ville – CCAS (J. PRONO)
24	Fixation de la composition du Comité Social Territorial (CST), maintien du paritarisme et recueil de l'avis des représentants de la collectivité (J. PRONO)
25	Rapport d'observation de la Chambre régionale des comptes relatif à la sobriété foncière en région Pays-de-Loire concernant Nantes Métropole (S. GATT)

N° 1 : DCM2026/011 - CONSTITUTION ET COMPOSITION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)**NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE**

M. LE MAIRE : Conformément à l'article L. 1411-5 du Code général des Collectivités territoriales, une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent, peuvent être constituées pour la passation des marchés publics.

Elles se composent pour les communes de 3 500 habitants et plus

- du maire, président de droit (ou son représentant),
- et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- au scrutin secret sauf accord unanime contraire (article L. 2121-21 du CGCT)

Je vous propose d'approuver la constitution de la Commission d'Appel d'Offres composée :

- du Maire, Président de droit ou de son représentant (président délégué)
- de cinq membres titulaires
- de cinq membres suppléants

Je vous propose en outre d'approuver :

- Président : M. le Maire
- Président délégué : M. TORQUÉAU

Membres titulaires	Membres suppléants
M. TORQUÉAU M. PRONO Mme CIGLIA M. BABONNEAU M. BOURDOISEAU	M. GATT Mme VAN LEMMENS Mme RAULAIS M. LE GENDRE Mme DURAND

Je vous enfin propose de voter à main levée aux fins de dispenser notre Assemblée d'un vote à bulletin secret si elle l'approuve à l'unanimité cette proposition.

DELIBERATION

VU la note explicative de synthèse ;

VU l'article L. 1411-5 du Code général des Collectivités territoriales ;

VU l'article L. 2121-21 du Code général des Collectivités territoriales ;

VU l'avis de la Commission Finances, Ressources humaines, Affaires générales et Action sociale du 2 avril 2026 ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : APPROUVE le vote à main levée pour la constitution de la commission d'appel d'offres.

Article 2 : APPROUVE la composition de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) ainsi qu'il suit :

- Président : M. le Maire
- Président délégué : M. TORQUÉAU

Membres titulaires	Membres suppléants
M. TORQUÉAU M. PRONO Mme CIGLIA M. BABONNEAU M. BOURDOISEAU	M. GATT Mme VAN LEMMENS Mme RAULAIS M. LE GENDRE Mme DURAND

Article 3 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 4 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N°2 : DCM2026/012 - CONSTITUTION ET COMPOSITION DE LA COMMISSION DE DÉLÉGATION DE SERVICES PUBLICS (CDSP)

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE

M. LE MAIRE : Pour les communes de plus de 10 000 habitants, dans la cadre des procédures de délégation de service public, c'est une commission dite de délégation de service public qui analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre.

Elle a également pour mission de rendre un avis motivé sur les offres présentées.

L'article L 1411.5 du code général des collectivités territoriales dispose que la commission est composée par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Je vous propose de constituer une commission de délégation de service public ainsi :

- le Maire, Président de droit ou son représentant (président délégué)
- cinq membres titulaires
- cinq membres suppléants

La liste proposée au vote est la suivante :

- Président : M. le Maire
- Président délégué : M. TORQUÉAU

Membres titulaires	Membres suppléants
M. TORQUÉAU Mme PRONO Mme CHEVALIER Mme RAULAIS Mme DURAND	M. GATT Mme CIGLIA M. LE GENDRE M. BABONNEAU Mme BERTHEREAU

Je vous propose de voter à main levée aux fins de dispenser notre Assemblée d'un vote à bulletin secret si elle l'approuve à l'unanimité cette proposition.

DELIBERATION

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire ;

VU l'article L 1411.5 du code général des collectivités territoriales ;

VU le Procès-verbal de l'élection du Maire ;

VU l'avis de la commission Finances, Ressources humaines, Affaires générales et Action sociale du 2 avril 2026 ;

CONSIDERANT que la désignation des membres titulaires et suppléants issus du Conseil municipal sont désignés au scrutin proportionnel suivant la règle du plus fort reste ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : APPROUVE le vote à main levée pour la constitution de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP)

Article 2 : APPROUVE la composition de la Commission de Délégation de Service Public ainsi qu'il suit :

La liste proposée au vote est la suivante :

- Président : M. le Maire
- Président délégué : M. TORQUÉAU

Membres titulaires	Membres suppléants
M. TORQUÉAU Mme PRONO Mme CHEVALIER Mme RAULAIS Mme DURAND	M. GATT Mme CIGLIA M. LE GENDRE M. BABONNEAU Mme BERTHEREAU

Article 3 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 4 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N°3 : DCM2026/013 - CONSTITUTION ET COMPOSITION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX (CCSPL)**NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE**

M. LE MAIRE : L'article L 1413-1 du code général des collectivités territoriales dispose que les communes de plus de 10 000 habitants créent une Commission consultative des services publics locaux (CCSPL) pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission est composée de 10 membres, (5 titulaires et 5 suppléants) élus en son sein par le conseil municipal suivant la règle de la proportionnelle au plus fort reste. La commission examine notamment le rapport annuel établi par chaque délégataire et se prononce sur tout projet de délégation de service public, avant le Conseil municipal. Elle émet également un avis sur tout projet de création de régie dotée d'une autonomie financière ou sur tout projet de contrat de partenariat, avant la délibération du Conseil municipal.

Je vous propose de constituer une commission consultative des services publics locaux composée :

- du Maire, Président de droit ou de son représentant (président délégué)
- de cinq membres titulaires
- de cinq membres suppléants
- de deux représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux

La liste proposée au vote est la suivante :

- Président : M. le Maire
- Président délégué : M. TORQUÉAU

Membres titulaires	Membres suppléants
M. TORQUÉAU	M. PRONO
M. NICOLAS	M. GATT
Mme RAULAIS	Mme VAN LEMMENS
Mme CIGLIA	Mme CHEVALIER
Mme MÉTRARD	Mme BERTHEREAU

- de deux représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux.
 - Le président de l'Association des retraités et Personnes âgées de Saint-Sébastien (ORPASS), ou son représentant
 - Le Président départemental de l'association Consommation Logement Cadre de Vie, ou son représentant.

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil municipal est appelé à délibérer.

DELIBERATION

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire ;

VU l'article L 1413-1 du code général des collectivités territoriales ;

VU l'avis de la commission Finances, Ressources humaines, Affaires générales et Action sociale du 2 avril 2026 ;

CONSIDERANT la nécessité de constituer la Commission consultative des services publics locaux ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : CONSTITUE la Commission consultative des services publics locaux (CCSPL) laquelle est composée, suivant la règle de la proportionnelle au plus fort reste, ainsi qu'il suit :

- Le Maire, Président de droit, ou de son représentant (président délégué)
- Cinq membres titulaires
- Cinq membres suppléants

- Président : M. le Maire
- Président délégué : M. TORQUÉAU

Membres titulaires	Membres suppléants
M. TORQUÉAU	M. PRONO
M. NICOLAS	M. GATT
Mme RAULAIS	Mme VAN LEMMENS
Mme CIGLIA	Mme CHEVALIER
Mme MÉTRARD	Mme BERTHEREAU

- Deux représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux :
 - Le président de l'Association des retraités et Personnes âgées de Saint-Sébastien (ORPASS), ou son représentant
 - Le Président départemental de l'association Consommation Logement Cadre de Vie, ou son représentant.

Article 2 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 3 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N° 4 : DCM2026/014 - DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DES DIFFÉRENTS ORGANISMES, ASSOCIATIONS ET ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE

M. LE MAIRE : La Commune, à travers ses membres élus du Conseil municipal, est appelée à siéger au sein de différents organismes, associations et établissements d'enseignement.

A la suite des élections municipales, il y a lieu de procéder à la désignation des représentants au sein de différentes instances dans lesquelles la Commune est représentée (cf. liste jointe à la note).

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil municipal est appelé à délibérer.

M. CAMUS [6.30] :

« En 2020, nous avions un poste de suppléant au lycée des Savarières qui a disparu. Est-ce une erreur ? »

M. LE MAIRE [6.54] :

« Souhaitez-vous le poste de suppléant ? »

M. CAMUS [6.58] :

« En étant suppléant, cela permet d'obtenir de la documentation et de l'information sur ce lycée. »

M. LE MAIRE [7.06] :

« Je vous propose, Monsieur CAMUS, de vous désigner suppléant pour le lycée des Savarières. »

DELIBERATION

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : DESIGNÉ les élus du Conseil municipal au sein des différentes organismes, associations et établissements d'enseignement ainsi qu'il suit :

I - Métropole, Organismes métropolitains, SIVU

Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT)

✎ 1 titulaire : M. BOUCHER

✎ 1 suppléant : Mme CIGLIA

Ces délégués siègeront lorsque Nantes Métropole aura constitué ladite commission.

AURAN

✎ 1 titulaire : Mme CIGLIA

✎ 1 suppléant : M. GATT

SPL LOIRE ATLANTIQUE DÉVELOPPEMENT

✎ 1 délégué : Mme CIGLIA

SIVU DU CENTRE AQUATIQUE DE BASSE-GOULAIN ET DE SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE

✎ 3 titulaires : M. BOUCHER/M. JEAN/M. LE GENDRE

✎ 3 suppléants : M. GATT/Mme CIGLIA/M. CAMUS

GROUPEMENT DE COOPÉRATION SOCIALE - CUISINE CENTRALE

✎ 1 titulaire : M. BOUCHER

✎ 1 suppléant : M. TORQUEAU

II - Domaine Fluvial**Direction Territoriale d'Aménagement de l'Estuaire de la Loire**

- ✚ 1 titulaire : M. GATT
✚ 1 suppléant : Mme CIGLIA

III - Enseignement**Primaire/maternelle - Conseils d'Ecoles****Le Douet**

- ✚ 2 élus : Mme AUTRET/M. ANNE

La Martellière

- ✚ 2 élus : Mme AUTRET/Mme GENADINOS

Le Centre

- ✚ 2 élus : Mme AUTRET/M. NICOLAS

La Profondine

- ✚ 2 élus : Mme AUTRET/M. PERISSE

La Fontaine

- ✚ 2 élus : Mme AUTRET/M. ARROUET

Collèges et Lycées**Lycée des Savarières**

- ✚ 1 titulaire : M. BABONNEAU
✚ 1 suppléant : M. CAMUS

Commission permanente :

- ✚ 1 élu : M. BABONNEAU

Collège Iles de Loire

- ✚ 1 titulaire : M. CHATEVAIRE
✚ 1 suppléant : Mme AUTRET

Commission permanente :

- ✚ 1 élu : M. CHATEVAIRE

Collège René Bernier

- ✚ 1 titulaire : Mme GRENIER
✚ 1 suppléant : Mme AUTRET

Commission permanente

- ✚ 1 élu : Mme GRENIER

Organe de Gestion des Établissements d'Enseignement Privé (OGEC)

- ✚ 1 titulaire : Mme AUTRET
✚ 1 suppléant : M. PERISSE

IV - Personnes Agées**ORPASS**

- ✎ 2 titulaires : Mme DUFOUR/Mme CHEVALIER
- ✎ 2 suppléants : Mme LE GALL-RIBREAU/Mme GRENIER

EPHAD "Le Muguet"

- ✎ 1 élu au conseil d'administration : Mme DUFOUR
- ✎ 1 élu au conseil d'établissement : Mme DUFOUR

Association Intercommunale des Maisons de Retraite (AIMR)

- ✎ 1 élu à l'Assemblée Générale : Mme DUFOUR

Clos Saint-Sébastien

- ✎ 1 élu au conseil de la vie sociale : Mme DUFOUR

Domicile Services la Loire

- ✎ 1 élu au conseil de la vie sociale : Mme DUFOUR

Service soins infirmiers à domicile "Erdre et Sèvre"

- ✎ 1 élu au conseil de la vie sociale : Mme DUFOUR

Association CLIC "Villes Vill'Agés"

- ✎ 2 élus au conseil d'administration : Mme LE GALL-RIBREAU
Mme DUFOUR

Réseau francophone « Ville Amie des Aînés »

- ✎ 1 titulaire : Mme LE GALL-RIBREAU
- ✎ 1 suppléant : Mme DUFOUR

V - Santé**Comité Départemental de Lutte contre la Toxicomanie**

- ✎ 1 élu : Mme LE GALL-RIBREAU

VI - Socioculturel**Association du centre social de l'Allée Verte**

- ✎ 3 titulaires : M. ARROUET/Mme CHEVALIER/Mme LE GALL-RIBREAU

Association du centre social de la Fontaine

- ✎ 3 titulaires : M. ARROUET/Mme BODIN/Mme LE GALL-RIBREAU

VII - Sports**ANDES (Association Nationale des Élus en charge du Sport)**

✚ 1 élu : M. LE GENDRE

Club Équestre des Iles

✚ 2 élus : M. LE GENDRE/M. BABONNEAU

Comité Directeur Office Municipal des Sports

✚ 5 élus : M. LE GENDRE/M. CHATEVAIRE/Mme LAVENETTE/ M. ARROUET/M. CAMUS

Club de Golf (AGS)

✚ 1 titulaire : M. LE GENDRE

✚ 1 suppléant : M. PRONO

VIII - Logement**Association pour le Développement et l'Information sur l'Habitat en Loire-Atlantique (A.D.I.L.)**

✚ 1 élu : Mme LE GALL RIBREAU

IX - Social - Insertion**Fonds Social au Logement**

✚ 1 titulaire : Mme LE GALL-RIBREAU

✚ 1 suppléant : Mme GRENIER

Fonds d'Aide aux Jeunes

✚ 1 titulaire : M. PERISSE

✚ 1 suppléant : M. ANNE

Association pour la Réinsertion des Traumatisés Crâniens (ARTA)

✚ 1 titulaire au conseil de vie sociale : Mme AMILCAR

Foyer l'Étape

✚ 1 titulaire : Mme AMILCAR

Point CLÉ

✚ 1 titulaire : Mme GRENIER

Foyer de la Jeunesse – Conseil de maison

✚ 1 élu : Mme RAULAIS

Centre Départemental Enfance-Famille

✚ 1 élu : Mme AUTRET

X - Délégations diverses**Commission communale d'accessibilité**

✚ Le Maire ou son représentant : M. BAONNEAU

✚ 1 représentant : Mme AMILCAR

Groupement Communal de Défense contre les Ennemis des Cultures

✚ 1 élu : M. GATT

Commission arrondissement de Nantes-référent sécurité routière

✚ 1 titulaire : M. GATT

✚ 1 suppléant : Mme CIGLIA

SEMITAN (Société d'Économie Mixte des Transports en Commun de l'Agglomération Nantaise)

✚ 1 élu censeur : M. PRONO

Commission Départementale d'Équipement Commercial (CDEC)

✚ 1 titulaire : M. SIMONNEAU

✚ 1 suppléant : M. PRONO

XI - Personnel**Comité des Œuvres Sociales du Personnel Communal**

✚ 1 élu membre de droit : M. PRONO

XII -Jumelage**GLINDE**

✚ 4 titulaires : Mme BODIN/Mme CIGLIA/M. ARROUET/ M. CAILLAUD

Article 2 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 3 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

M. LE MAIRE [7.42] :

« Comme nous l'avons convenu dernièrement, le point N°5 "*Adoption du règlement intérieur du Conseil municipal*" sera inscrit au Conseil municipal du mois de juin. Nous allons programmer une réunion pour travailler sur ce point et nous nous retrouverons ensuite pour échanger et définir un règlement intérieur que l'on adoptera au mois de juin c'est pourquoi il est retiré de l'ordre du jour du Conseil municipal d'aujourd'hui. »

N° 6 : DCM2025/015 - RH – FORMATION DES ELUS MANDAT 2026 / 2032**NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE****Rappel du contexte**

M. PRONO : En application de l'article L. 2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal est amené à se prononcer, dans les trois mois de son renouvellement, sur les orientations et les crédits affectés à la formation des conseillers municipaux.

Le Code Général des Collectivités Territoriales, par ses articles L.2123-12 à L. 2123-16 organise le droit à la formation reconnu aux élus municipaux.

Monsieur le Maire propose d'adopter les modalités qui suivent pour l'exercice du droit à la formation des élus pour le mandat 2026 – 2032 :

PREAMBULE

Les présentes dispositions ont vocation à préciser l'exercice des droits à la formation de tous les membres du conseil municipal de la commune de Saint-Sébastien-sur-Loire, dans le but d'assurer une bonne gestion des deniers publics lors de cette mandature.

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES : LES DROITS A LA FORMATION DES ELUS

La loi reconnaît aux élus communaux le droit de bénéficier d'une formation adaptée selon les modalités définies par l'assemblée délibérante. L'accès à la formation est érigé en un véritable droit et n'est pas limité à des fonctions spécifiques ou aux seuls membres d'une commission spécialisée ou d'un groupe politique.

La formation doit permettre l'acquisition des connaissances et compétences directement liées à l'exercice du mandat d'élu local. Les membres du conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions qu'ils peuvent exercer sous la forme d'un congé de formation pour ceux qui ont la qualité de salarié, fixé à 18 jours par élu pour la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

En complément, il existe depuis 2017 pour tous les élus locaux un droit individuel à la formation (DIF) d'une durée de 20h/an, financé par le prélèvement d'une cotisation. La mise en œuvre de ce DIF ne se substitue pas au « droit commun » à la formation précédemment évoqué, et relève de l'initiative individuelle de chaque élu. Le contenu peut concerner des formations sans lien direct avec l'exercice du mandat et les formations visées peuvent notamment contribuer à l'acquisition des compétences nécessaires à la réinsertion professionnelle à l'issue du mandat. Les demandes de DIF élu sont gérées et instruites par la Caisse des dépôts et consignations.

II. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Les dépenses de formation constituent pour le budget de la collectivité une dépense obligatoire, si l'organisme de formation est agréé par le ministère de l'Intérieur pour la formation des élus locaux.

Les textes prévoient que les crédits ouverts au titre de la formation des élus ne peuvent excéder 20 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées, sans pouvoir être inférieurs à 2 % de ce même montant.

Pendant la durée du mandat, il est alors proposé d'allouer des crédits pour la formation des élus locaux, sans distinction de fonction, de délégation, ou de groupe politique, selon les volumes et modalités suivants :

- 12 000 € en 2026 et 2027
- 6 000 € en 2028
- 2 000 € chaque année en 2029, 2030 et 2031

Les crédits qui n'auront pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits seront affectés en totalité au budget de l'exercice suivant. Ils ne peuvent être reportés au-delà de l'année au cours de laquelle intervient le renouvellement de l'assemblée délibérante.

III. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU DROIT A LA FORMATION

1) Recensement des besoins en formation

Le droit à la formation est un droit individuel. Chaque élu choisit librement les formations qu'il entend suivre.

Afin de faciliter l'élaboration du plan de formation et sa mise en œuvre opérationnelle, chaque année avant le 1^{er} février, les membres du conseil informent le maire des thèmes de formation qu'ils souhaiteraient suivre pour l'année à venir.

Ce fonctionnement permet d'anticiper au mieux la préparation et favorise la recherche des actions de formation correspondantes aux souhaits émis, la recherche de prestataires, ainsi que la comparaison des contenus pédagogiques et des coûts. Cette anticipation permet également de favoriser une organisation matérielle et logistique optimisée, en vérifiant si des mutualisations ou des stages collectifs sont possibles dans l'hypothèse où plusieurs élus sont intéressés par les mêmes thématiques.

D'autres demandes pourront être acceptées en cours d'année, dans la limite de l'enveloppe budgétaire équivalente à 20 % des indemnités de fonctions plus, le cas échéant, les crédits non consommés et reportés de l'année précédente.

2) Participation à une action de formation et suivi des crédits

Chaque conseiller qui souhaite participer à une formation doit préalablement en avvertir le maire qui instruira la demande selon les modalités évoquées précédemment, engagera les crédits et vérifiera que l'enveloppe globale n'est pas consommée.

Afin de faciliter l'étude du dossier, les conseillers devront dans la mesure du possible accompagner leur demande des pièces justificatives nécessaires : objet, coût, lieu, date, durée, bulletin d'inscription, nom de l'organisme de formation. Dans le cas où l'élu exprime une demande large non encore traduite en action de formation, le service des ressources humaines peut être amené à effectuer des recherches en appui.

L'organisme dispensateur de formation doit être obligatoirement agréé par le ministère de l'Intérieur au titre de la formation des élus. A défaut, la demande sera écartée.

3) Prise en charge des frais

La commune est chargée de mandater l'organisme de formation pour régler les frais d'inscription et les frais pédagogiques d'enseignement.

Le remboursement des autres frais de formation s'effectuera sur justificatifs présentés par l'élu. Pour mémoire ceux-ci comprennent :

- les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, dont le remboursement s'effectue en application des dispositions régissant le déplacement des fonctionnaires de l'État ;
- les pertes éventuelles de revenus subies par l' élu, s'il est salarié et a sollicité un congé de formation pour suivre une formation sur son temps de travail, dans la limite maximale de 18 jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

4) Orientations de formation

Le conseil municipal devant fixer le budget et les orientations en matière de formation des élus, celle-ci devant être adaptée aux fonctions exercées, les orientations suivantes sont proposées :

- Formations à la gestion des politiques locales et relatives aux compétences de la commune ;
- Formations sur le fonctionnement d'un exécutif local et les relations entre élus et fonctionnaires ;
- Formations favorisant l'efficacité et le développement personnel.

5) Priorisation des conseillers dans l'accès à la formation

Compte tenu des contraintes financières qui pèsent sur les budgets des collectivités, si toutes les demandes de formation ne peuvent pas être satisfaites au cours d'un exercice, priorité est donnée dans l'ordre suivant :

- élu qui demande une formation en cohérence avec les orientations fixées ;
- élu qui a exprimé son besoin en formation avant la date fixée au III – 1) ;
- élu qui sollicite une action de formation dispensée par un organisme de formation départemental agréé par le ministère de l'Intérieur pour la formation des élus ;
- élu ayant délégation demandant une formation sur sa matière déléguée ;
- élu qui s'est vu refuser l'accès à une formation pour insuffisance de crédits lors de l'exercice précédent ;
- nouvel élu ou élu n'ayant pas déjà eu des formations au cours du mandat ou qui connaîtrait un déficit de stages par rapport aux autres demandeurs.

La concertation entre le maire et les élus concernés sera systématiquement privilégiée.

6) Qualité des organismes de formation

Les frais de formation sont pris en charge par le budget de la collectivité si l'organisme dispensateur est agréé par le ministère de l'Intérieur pour la formation des élus.

7) Débat annuel

Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune doit être annexé au compte administratif et un débat annuel doit avoir lieu pour assurer une entière transparence auprès des administrés.

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil municipal est appelé à délibérer.

M. CAMUS [11.32] :

« Merci Monsieur le Maire et Monsieur PRONO. Chers collègues, vous nous demandez d'approuver le budget de formation pour les élus, un budget qui ne sera pas modifiable après le vote d'aujourd'hui, notamment pour l'augmenter si on en avait besoin pendant la mandature. Or, vous l'avez dit vous-même, on représente un budget de 36 000 € qui était la somme allouée l'an passé pour les formations et cela m'interroge parce qu'il ne tient pas compte ce budget à somme constante, de l'augmentation éventuelle des coûts de formation comme le coût de la vie et qui ne pourra peut-être pas répondre aux besoins éventuels de formations qui seront croissants, notamment dans l'assemblée que nous avons aujourd'hui. Vous allez sans doute me dire que vous vous êtes aussi un peu basé sur les montants qui ont été réellement

dépensés dans la période qui vient de s'écouler mais j'estime, quand je regarde notre Conseil municipal, que la donne a changé parce que nous avons notamment un conseil municipal où la grande majorité des membres ont été renouvelés. Il serait donc logique que le besoin de formation soit plus fort pour tous ces membres qui viennent d'arriver et qui vont découvrir le fonctionnement municipal.

Par ailleurs, il y a six ans, j'avais déjà eu l'occasion de souligner que nous sommes face à de nombreux défis, que ce soient les défis climatiques ou sociaux, qu'il faut qu'on adapte nos villes et on sait que c'est à l'échelle de nos territoires qu'il va falloir réussir à adapter nos villes et être formé sur ces thématiques, je pense que ce n'est pas inintéressant pour les élus nouveaux ou anciens que nous sommes. De plus, quand on regarde la somme allouée de 36 000 € sur six ans, cela représente à peine 1 000 € par Conseiller municipal sur tout le mandat, à savoir un droit pour deux formations environ. Il s'agit près de 400 € pour une ville de 20 000 habitants c'est ce que l'on demande à la Ville, 400 € pour la formation d'un élu en moyenne, ce qui veut dire que l'on aurait deux sessions de formation sur six ans, ce qui peut être parfois insuffisant et ce qui m'interroge également, c'est la répartition de 12 000 € en 2026, si on divise 12 000 € par 35, on arrive à 343 € par élu, ce qui veut dire qu'on ne pourra pas tous partir en formation si on le souhaite la première année. Je me posais donc la question s'il était possible, de revenir sur la répartition du budget, abonder un peu plus les années 2026, 2027, 2028. Et si on n'utilise pas cet argent et que les crédits sont reportés sur l'exercice suivant, on ne prend pas beaucoup de risques et on sait bien qu'en 2031, il y a peu de chance qu'on s'inscrive à des formations, à la veille d'un changement d'équipe municipale. Voilà donc ma proposition et si cela n'est pas possible nous nous abstiendrons face au constat que je viens de faire. »

M. LE MAIRE [15.05] :

« Nous nous sommes basés sur les mandats précédents, pas simplement le mandat précédent et les crédits ne sont jamais entièrement utilisés. Il ne faut pas prendre en compte les tarifs des formations de manière 400 € par personne puisqu'il peut y avoir une formation de 1 000 € utilisés par un groupe de 30 personnes pour des formations collectives avec différents éléments. La problématique peut être d'inscrire 14 000 € la première année puis 12 000 € la deuxième année et baisser le restant, je ne suis pas fermé mais on n'augmentera pas la somme parce que si l'on inscrit 60 000 € ils seront bloqués c'est-à-dire que l'on peut d'année en année passer les 3 000 € qui restent de 2026 en 2027 mais on ne peut pas affecter cet argent de la formation à un autre projet. C'est la problématique de la formation, il faut donc trouver le juste équilibre entre une somme globale, qui doit répondre aux besoins des élus, et à la fois la répartir. Je ne souhaite donc pas l'augmenter parce qu'on ne l'a jamais dépensée jusqu'à maintenant. Mais si vous voulez que l'on augmente en 2026, que l'on réabonde 2027 et inscrire 12 000 €, en 2028 et baisser en 2029, 2030, 2031, je ne suis pas contre cette répartition. »

M. CAMUS [16.55] :

« Cela semblerait logique parce que dans ces trois premières années il y a souvent beaucoup de jeunes élus qui peuvent avoir besoin et envie de se former. J'en ai profité dans les mandats précédents et je trouve passionnant d'aller se former sur des questions diverses et variées, notamment des formations sur le budget. »

M. LE MAIRE [17.17] :

« Il faut savoir que nous devons établir une décision modificative mais je vous propose de revoir les chiffres et vous les présenter au Conseil municipal du mois de juin, cependant, il n'y aura pas de budget disponible avant cette date ; Je peux vous proposer d'inscrire 12 000 € sur l'année 2027 puis 12 000 € pour 2026 et enfin 6 000 € en 2028 réparti par 2 000 € pour les années, 2029, 2030 et 2031, ce évitera d'établir une décision modificative.

Pour conclure, nous avons reçu quelques propositions de formations disponibles que nous pouvons vous transmettre. »

DELIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, par ses articles L.2123-12 à L. 2123-16 ;

VU l'avis de la Commission Finances, Ressources humaines, Affaires générales et Action sociale du 2 avril 2026 ;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal est amené à se prononcer, dans les trois mois de son renouvellement, sur les orientations et les crédits affectés à la formation des conseillers municipaux ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : APPROUVE les modalités ci-dessus énumérées en matière de formation des élus ;

Article 2 : APPROUVE le budget alloué annuellement tel qu'évoqué ci-dessus, et inscrira les crédits correspondants au budget chaque année.

Article 3 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 4 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N° 7 : DCM2026/016 - RH – REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES ELUS

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE

Rappel du contexte

M. PRONO : Dans l'exercice de leur mandat, les élus peuvent être appelés à effectuer différents types de déplacements, qui peuvent ouvrir droit au remboursement des frais exposés pour leur accomplissement. Ces modalités de prise en charge s'inscrivent dans le cadre des orientations générales de la collectivité en matière de respect de l'environnement et de maîtrise de la dépense publique.

Le remboursement de ces frais de déplacement et d'hébergement est assurés dans les mêmes conditions que celle des personnels de l'Etat, définies par le décret du 3 juillet 2006.

Frais d'exécution d'un mandat spécial ou frais de mission

Pour obtenir le remboursement des dépenses engagées dans le cadre d'un déplacement ou d'une mission (frais de séjour et de transport), l'intéressé doit agir au titre d'une mandat spécial, c'est-à-dire d'une mission accomplie, en matière municipale, dans l'intérêt de la commune, par un membre du conseil municipal et avec l'autorisation de celui-ci ou du Maire ayant reçu délégation pour le faire. La notion de mandat spécial exclut toutes les activités courantes de l'élu et doit correspondre à une opération déterminée, de façon précise, quant à son objet (organisation d'une manifestation, festival, exposition, lancement d'une opération nouvelle,

etc.) et limitée dans sa durée. Le mandat spécial doit entraîner des déplacements inhabituels et indispensables.

Par ailleurs, dans la mesure où il entraîne, une dépense, le mandat spécial doit être confié à l' élu par une délibération du conseil, cette délibération pouvant être postérieure à l'exécution de la mission en cas d'urgence. Un mandat spécial peut être confié à un élu par décision du Maire ayant valablement reçu délégation du conseil municipal en la matière.

Les frais de séjour (hébergement et restauration) sont remboursés forfaitairement en vertu de l'article R.2123-22-1 du CGCT.

Le remboursement s'effectue dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat.

L'indemnité de nuitée dépend du lieu d'accueil :

- 90 € Ville égal ou inférieur à 200 000 habitants
- 120 € Villes de plus de 200 000 habitants et les communes du Grand Paris
- 140 € Ville de Paris

Le remboursement des **frais de repas** s'effectue au réel sur présentation d'un justificatif dans la limite d'un plafond de 20€ par repas.

Les **dépenses de transport** sont remboursées sur présentation d'un état de frais, précisant notamment l'identité de l' élu, son itinéraire ainsi que les dates de départ et de retour, auquel il joint les factures qu'il a acquittées, le principe étant que les déplacements en transport en commun sont en 2nde classe SNCF ou en classe éco pour les transports aériens en privilégiant les moyens de transport les plus écologiques.

Ces barèmes suivent la réglementation et évolueront selon cette dernière.

Frais de déplacement des membres du conseil municipal

Les membres du conseil municipal peuvent bénéficier du remboursement des frais de transport ou de séjour qu'ils ont engagés pour se rendre à une formation ou à des réunions dans des instances ou organismes où ils représentent la commune, lorsque la formation ou réunion a lieu hors du territoire de celle-ci. La prise en charge de ces frais est assurée dans les mêmes conditions que pour les frais de mission.

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil municipal est appelé à délibérer.

DELIBERATION

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2123-18, L.2123-18-1, R.2123-22-1 et R.2123-22-2,

VU le décret 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,

VU l'arrêté du 20 septembre 2023 majorant les taux des indemnités de mission prévus par l'arrêté du 3 juillet 2006 s'agissant du taux des indemnités de mission,

VU l'avis de la commission Finances, Ressources humaines, Affaires générales et Action sociale du 2 avril 2026,

CONSIDERANT que le conseil municipal doit se prononcer sur les modalités de remboursement des frais de déplacements des élus,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : AUTORISE le remboursement des frais de déplacement des élus selon les modalités ci-dessus exposées.

Article 2 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 3 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N° 8 : DCM2026/017 - ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE

M. TORQUÉAU : L'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire pour toutes les entités de plus de 3 500 habitants appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57. Le règlement a été joint à la présente note.

L'article L1612-30 du code général des collectivités territoriales prévoit qu'avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, l'assemblée délibérante doit établir son règlement budgétaire et financier.

L'objectif du RBF est d'améliorer la gestion pluriannuelle et la transparence de l'information budgétaire et comptable. Il ne constitue pas un guide des procédures internes et son contenu est assez libre mais il doit préciser notamment :

- Les modalités de gestion des autorisations de programme 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
- Les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice

Le RBF pourra être révisé à tout moment au cours de la mandature par un nouveau vote de l'assemblée délibérante.

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil municipal est appelé à adopter le règlement budgétaire et financier tel que présenté.



RÈGLEMENT FINANCIER

Entrée en vigueur le 8 avril 2026

Règles communes en matière de gestion budgétaire, comptable et financière

Règlement financier

Table des matières

Préambule.....	4
1. CADRE BUDGETAIRE ET COMPTABLE.....	5
1.1. Les documents budgétaires	5
Le budget primitif.....	5
Les décisions modificatives (DM) et le Budget Supplémentaire (BS)	6
Le Compte Administratif (CA).....	6
Les états annexes aux documents budgétaires	6
1.2. Les grands principes budgétaires.....	6
1.3. Le cadre budgétaire de la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire.....	7
1.4. Le partage de la fonction financière au sein de la collectivité	8
Elus et direction générale	8
Le service finances	8
Les gestionnaires de crédits.....	9
2. STRATEGIE PLURIANNUELLE.....	10
2.1. La programmation pluriannuelle des investissements (PPI)	10
2.2. Les autorisations de programme ou d'engagement/crédits de paiement (AP-AE/CP)	11
2.2.1. Définition des autorisations de programme (ou d'engagement) et des crédits de Paiement.....	11
2.2.2. Vote et ajustement d'une autorisation de programme ou d'engagement	11
2.2.3. Règles de gestion d'une autorisation de programme ou d'engagement	12
2.2.4. Modalités d'information des élus	13
3. PROCEDURE BUDGETAIRE	14
3.1. La préparation et le vote du budget.....	14
3.1.1. Le débat d'orientation budgétaire	14
3.1.2. La préparation budgétaire et le vote du budget primitif	15
3.2. La préparation et le vote des décisions modificatives (DM)	15
3.3. Les déplacements de crédits.....	16
4. EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE.....	17
4.1. La notion de tiers	17
4.2. La comptabilité d'engagement.....	18
4.2.1. L'engagement juridique.....	18
4.2.2. L'engagement comptable	19
4.3. Le règlement des DEPENSES.....	20
4.3.1. La réception des demandes de paiement.....	20
4.3.2. Le constat du service fait (certification sous ASTRE).....	20
4.3.3. La liquidation	21

4.3.4. Le mandatement.....	21
4.3.5. Délais de paiement et intérêts moratoires.....	23
4.4. Le règlement des RECETTES	23
4.4.1. La liquidation	23
4.4.2. La perception (ou émission des titres).....	23
4.4.3. Les différents types de recouvrement	24
4.4.4. Les admissions en non-valeur et les créances éteintes.....	24
4.4.5. Les remises gracieuses.....	24
4.5. L'exception au principe de séparation ordonnateur / comptable : les régies	24
4.5.1. La création d'une régie	25
4.5.2. La nomination du régisseur	25
5. LES PROVISIONS	26
5.1. Provisions pour litiges et contentieux	26
5.2. Provisions pour garanties d'emprunt.....	26
5.4. Provisions pour dépréciation sur créances	26
6. LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE	27
6.1. Les opérations de rattachement à l'exercice	27
6.2. Les reports (ou restes à réaliser).....	28
6.3. La clôture de l'exercice budgétaire.....	28
7. LA GESTION DU PATRIMOINE.....	30
7.1. Entrée des biens dans le patrimoine.....	30
7.2. Suivi des immobilisations comptables	30
7.3. Amortissements	31
7.4. Sortie du patrimoine	32
8. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE	34
8.1. La gestion de dette	34
8.2. La gestion de trésorerie	34

Préambule

Objectif

Le présent règlement, adopté par le Conseil municipal de la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire, a pour objet de définir les principes et les procédures applicables en matière de gestion budgétaire, comptable et financière, mais également d'apporter un socle commun de règles à l'ensemble des acteurs de la Ville.

Ce document vise également à mobiliser autour d'objectifs communs : garantir la sincérité du budget, établir la qualité des comptes, inciter à la programmation pluriannuelle des dépenses, inscrire et suivre l'ensemble des recettes, gérer précisément le patrimoine.

Adoption et mise à jour

La mise en place de ce règlement financier répond également à une obligation légale posée par le législateur. L'article L.5217-10-8 du CGCT pose en effet **l'obligation d'adopter un règlement budgétaire et financier (RBF) avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction M57**.

La généralisation de la M57 est un préalable à la constitution du compte financier unique (CFU), obligatoire à compter de 2024. Le CFU remplacera le compte administratif et le compte de gestion, en rationalisant et modernisant les informations contenues dans ces deux documents.

Le présent règlement sera actualisé en tant que de besoin, et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

1. CADRE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Le budget est un acte politique fort qui s'inscrit dans un cadre réglementaire strict. La présentation, le vote, l'exécution et le compte-rendu de l'exécution du budget se font conformément aux textes en vigueur, en particulier le code général des collectivités territoriales (CGCT) et l'instruction budgétaire et comptable applicable aux collectivités à compter de 2024 (la nomenclature M57).

La Ville vote son budget par chapitre et par nature. Toutefois, elle a l'obligation d'assortir ses documents budgétaires d'une ventilation par fonction, c'est-à-dire par grands secteurs d'activité. Le vote ne porte cependant que sur la présentation par nature du budget.

Le budget se présente sous la forme de documents spécifiques : les documents budgétaires et leurs annexes.

1.1. Les documents budgétaires

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA).

Le budget primitif

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par Monsieur le Maire et voté par le Conseil municipal.

Le budget primitif est voté par le Conseil municipal au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs : les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs : les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services communaux.

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

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002 rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

Les dépenses ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

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

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

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

A Saint-Sébastien-sur-Loire, le budget primitif est voté par chapitre.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Les décisions modificatives (DM) et le Budget Supplémentaire (BS)

Les décisions modificatives (DM) permettent d'une part de modifier les prévisions budgétaires inscrites au budget primitif (BP) et d'autre part de reprendre, lorsqu'ils sont arrêtés, les résultats budgétaires de l'exercice précédent et les reports de crédits (budget supplémentaire).

La règle de l'équilibre des deux sections continue de prévaloir : l'inscription de crédits complémentaires en dépenses impose ainsi la recherche de ressources de niveau égal et/ou d'économies potentielles.

Le Compte Administratif (CA)

Le **compte administratif** est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice qui doivent être strictement identiques à ceux retracés dans les comptes du comptable public (le Compte de Gestion, qui sera détaillé page 28). Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Les états annexes aux documents budgétaires

Des documents annexes complètent ces documents en permettant d'appréhender et de comparer la situation financière de la collectivité, notamment au travers de ratios réglementaires et d'états récapitulatifs relatifs aux immobilisations, aux engagements donnés et reçus, aux autorisations pluriannuelles, à la dette et aux provisions.

1.2. Les grands principes budgétaires

Le **principe d'annualité budgétaire** correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses d'investissement engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement de ces dépenses sans avoir à les réinscrire au budget primitif.
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier au plus tard et permet de comptabiliser pendant un délai supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre (service fait) ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.

- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

Le principe d'unité budgétaire : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

Le principe d'universalité budgétaire : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être inscrites dans leur intégralité au budget de la collectivité. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

Le principe de spécialité budgétaire : spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination

Les principes d'équilibre et de sincérité : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics :

- L'ordonnateur : le Maire de la Ville, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la Ville.
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement et du recouvrement des recettes. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

1.3. Le cadre budgétaire de la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire

La gestion financière de la Ville est assurée par le logiciel métier ASTRE GF qui a conduit à une structuration spécifique du budget.

Celui-ci se décompose en **lignes de crédits** constituées de plusieurs éléments comptables issues en partie de la nomenclature comptable M57. Outre les éléments obligatoires contenues dans la nomenclature M 57 :

- **Section** (fonctionnement ou investissement)
- **Fonction** (administration générale, enseignements, culture, aménagement...)
- **Chapitre** (charges courantes, charges de personnel, fiscalités, dépenses d'équipement, emprunt...)
- **Nature ou article comptable** (fournitures, prestations de services, taxes foncières, matériel, et mobilier, FCTVA...)

Les lignes de crédits sont également composées des éléments suivants :

- Les **sous fonctions** (ou sous rubriques) : elle désigne l'affectation des dépenses et des recettes pour chaque site (bâtiment, espace public) et pour chaque service regroupant les frais généraux de la collectivité (RH, finances, informatique...).

- Le **service gestionnaire** : il s'agit du service en charge de la gestion et de l'exécution de chaque ligne de crédits rattachée. Il peut autoriser l'utilisation d'une ou plusieurs lignes de crédits par un service utilisateur (voir ci-après). Le responsable de service doit ainsi justifier sa demande lors des arbitrages budgétaires mais également rendre compte de son utilisation lors de l'approbation du compte administratif.
- Le **service utilisateur** : il s'agit du service en charge de l'exécution de la dépense (par l'émission d'un bon de commande par exemple) ou de la recette (par le traitement d'une recette lui étant rattachée). Il s'agit généralement du même service que le service gestionnaire mais cela peut concerner également un service en charge de certaines commandes sous la responsabilité budgétaire du service gestionnaire.

1.4. Le partage de la fonction financière au sein de la collectivité

Elus et direction générale

Les élus définissent le projet de mandat que l'équipe de Direction Générale décline en projet stratégique pour les services.

La Direction générale propose aux élus les arbitrages budgétaires sur la base des tableaux conçus par le service finances. Elle suit l'exécution du budget en s'appuyant sur les tableaux de bord alimentés par le service finances et les informations transmises par les directions opérationnelles. Elle propose aux élus toutes les décisions nécessaires au maintien des équilibres en cours d'année.

Le service finances

✓ **Cadrage budgétaire :**

Le service finances projette les hypothèses d'équilibre budgétaire et propose un cadre annuel en adéquation avec la prospective financière. Il propose une méthode de construction budgétaire qui permet l'association des directions et des élus. Il s'assure de la bonne préparation budgétaire et de l'établissement des documents comptables.

✓ **Conseil :**

Il conseille sur le plan comptable, budgétaire et financier l'ensemble des gestionnaires comptables et des administrations des différents services opérationnels. De par sa connaissance des budgets des directions, il Conseille la direction générale tout au long du processus de préparation et d'exécution budgétaire pour proposer des arbitrages et des pistes d'optimisation.

✓ **Suivi et contrôle :**

Il anime le dialogue de gestion en lien avec les différents services, ce qui lui permet, grâce à des tableaux de bord communs et aux éclairages des directions, de fournir à la direction générale une analyse de l'exécution et d'éventuelles propositions d'arbitrages pour tenir les équilibres.

Il centralise les besoins de crédits supplémentaires dans les différents services afin de préparer les arbitrages et les documents de décisions modificatives.

✓ **Expertises financières :**

Il apporte son expertise afin de maximiser le recours aux financements extérieurs (subventions), et alimente les projections en termes de fiscalité et de dette.

Les gestionnaires de crédits

Les gestionnaires de crédits sont les interlocuteurs principaux du service finances pour le processus budgétaire, de la préparation à l'exécution. Les référents coordonnent la préparation budgétaire et suivent l'exécution, en recettes et en dépenses. Ils alimentent les tableaux de bord. Ils vérifient et sécurisent les imputations, la bonne exécution des marchés, et l'optimisation des procédures comptables. Ils participent également aux tâches comptables. Ils peuvent également suivre des dossiers spécifiques en lien avec les services (dossiers de financements ...).

Les gestionnaires de crédits assurent le traitement de la chaîne comptable (saisie des bons de commande, engagements, factures, validité des pièces justificatives, échanges avec le service finances, les fournisseurs, suivi de tableaux de bord, respect des procédures d'achat, ...). Ils suivent l'exécution de leur budget, fournissent les éléments d'analyse pour expliquer les éventuels écarts par rapport aux prévisions, et anticipent les besoins complémentaires (ou baisses de besoins), rendent compte à leur responsable de service et informe le service finances afin de permettre à celui-ci d'assurer la tenue des équilibres annuels.

2. STRATEGIE PLURIANNUELLE

La Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire a développé depuis plusieurs années déjà une trajectoire budgétaire pluriannuelle.

La trajectoire budgétaire est actualisée *a minima* tous les ans sur la base des évolutions connues en matière de recettes (fiscalité directe et indirecte, dotations) et de dépenses (évolution des grands postes budgétaires comme les charges courantes des services ou encore la masse salariale...).

Chaque année, cette stratégie pluriannuelle est présentée en Conseil municipal au moment du débat d'orientations budgétaires.

Cette vision pluriannuelle permet de renforcer la dimension stratégique du budget, de développer une dynamique en matière de programmation des finances communales, et d'améliorer la gestion budgétaire.

En investissement, Saint-Sébastien-sur-Loire dispose d'une programmation pluriannuelle détaillée et envisage de gérer ses investissements pluriannuels dans le cadre d'autorisations de programme à compter du 1^{er} janvier 2024.

Le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) présenté chaque année dans le cadre de l'adoption du budget primitif fait en effet clairement apparaître d'importants projets dont le coût d'opération (toutes les dépenses liées au projet) et la durée de réalisation incitent à une gestion des crédits pluriannuelle.

Ce dispositif présente plusieurs avantages :

- en matière de prévision et d'arbitrage, il permet de disposer d'une prospective de ces investissements sur plusieurs exercices,
- en matière de réalisation de dépenses, les crédits votés sont limités aux besoins annuels alors que l'engagement juridique porte sur le coût total de l'opération.

En appui à une gestion en mode projet des principaux projets d'investissement, les AP/CP favorisent un suivi financier efficace et, d'un point de vue politique, permettent d'inscrire la volonté municipale de réaliser, dans un temps donné, des investissements importants pour la Ville.

Selon la même logique, certaines dépenses de fonctionnement dont l'engagement et la réalisation s'échelonnent sur plusieurs exercices peuvent être gérées dans le cadre d'autorisations d'engagement.

2.1. La programmation pluriannuelle des investissements (PPI)

La programmation pluriannuelle des investissements (PPI) est un document cadre recensant et synthétisant les décisions prises et les projets à l'étude en matière d'investissement. Cet outil permet d'anticiper l'évolution des dépenses à court et moyen termes et d'en étudier le financement, dans la limite des marges de manœuvre dont dispose la collectivité.

La PPI est un document de pilotage, dont l'actualisation s'effectue au cours des étapes budgétaires. Elle constitue également un document de référence, à l'issue des arbitrages budgétaires, sur lequel les services doivent s'appuyer pour mettre en œuvre le programme politique.

Cette PPI est enfin un outil indispensable pour mettre en œuvre la procédure d'autorisations de programme/crédits de paiement au sein de la collectivité.

A la Ville de Saint Sébastien, la PPI est présentée et votée par **enveloppe** :

- **Grands travaux** (opérations nouvelles et grosses opérations de réhabilitation des bâtiments)
- **Investissements récurrents** (gros travaux d'entretien et de réparation des bâtiments, renouvellement matériel et mobilier...)

2.2. Les autorisations de programme ou d'engagement/crédits de paiement (AP-AE/CP)

2.2.1. Définition des autorisations de programme (ou d'engagement) et des crédits de Paiement

« Les autorisations de programme 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 » (art. L3312-4 du CGCT).

La gestion en autorisation pluriannuelle constitue donc une dérogation au principe de l'annualité du budget. Elle permet de mieux visualiser le coût d'une opération établie sur plusieurs exercices, de répartir progressivement la charge budgétaire des opérations sur la durée de leur réalisation.

L'intégration des autorisations pluriannuelles dans la PPI et de leurs échéanciers prévisionnels de paiement permet d'anticiper l'impact budgétaire des opérations pluriannuelles lors de la préparation du budget annuel.

Ce travail permet de piloter le reste à financer (RAF), c'est-à-dire les crédits restant à faire voter sur les exercices suivants pour achever la réalisation d'une opération ou d'un programme.

« Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses de fonctionnement qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles l'entité s'engage au-delà d'un exercice budgétaire » dans le cadre de ses compétences pour le versement d'une subvention, d'une participation ou d'une rémunération à un tiers, à l'exclusion des frais de personnel. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Le financement des AP et des AE est assuré au moyen de crédits de paiement votés annuellement. *« Les crédits de paiement 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 ».*

Seuls les crédits de paiement concourent à l'équilibre du budget. Le budget de l'année N ne tient compte que des crédits nécessaires au paiement des dépenses gérées en autorisation de programme.

Cette technique s'applique à l'ensemble des dépenses d'équipement, que ce soit les études, les logiciels, les acquisitions de biens meubles et immeubles, les travaux à caractère pluriannuel ou encore les subventions et participations en investissement.

2.2.2. Vote et ajustement d'une autorisation de programme ou d'engagement

Le vote d'une nouvelle AP ou AE est obligatoirement soumis à la décision du Conseil municipal. Le vote intervient en principe au moment du budget primitif, ou à l'occasion d'une décision modificative.

Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote ; **l'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif.**

Avec la mise en place de la M57, le vote des AP et AE et de leurs ajustements est formalisé par une délibération intervenant obligatoirement lors d'une même session que celle adoptant le budget ou les décisions modificatives. Cette délibération, ainsi que le rapport de présentation, sont établis par le service finances. Ils devront inclure l'ensemble des données requises pour le vote de l'AP/AE ou de son ajustement.

La délibération doit comporter les points suivants :

- L'objet de l'AP ou de l'AE,
- Son montant global pluriannuel
- Sa répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement (prévision de mandats),
- Sa période d'affectation et de fait sa date de caducité

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP. Il peut s'agir :

- **d'une AP projet** dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent (exemple : construction d'un équipement culturel ou sportif). Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet.
- **d'une AP d'intervention** qui peut concerner plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique (exemple : subventions versées dans le cadre de la délégation d'aide à la pierre). Ces AP sont millésimées (exemple : DAP de l'année 2022)
- **d'une AP programme** qui correspond à un ensemble d'opérations financières de moindre ampleur (ex. maintenance du bâti scolaire). Ces AP sont millésimées (exemple : programme de rénovation du patrimoine scolaire 2022 - 2023).

Dans le cadre de la nomenclature M57, des AP / AE de dépenses imprévues pourront être votées en section d'investissement (chapitre 020) et de fonctionnement (chapitre 022) dans la limite de 2 % des dépenses réelles prévisionnelles de chaque section (article L.5217-12-3 du CGCT). Elles sont destinées à permettre l'affectation, le cas échéant, de dépenses en vue desquelles aucune dotation n'aurait été inscrite au budget.

La durée de vie de l'AP ou de l'AE correspond au nombre d'années nécessaires pour que le programme ou l'opération qu'elle recouvre soit réalisée en totalité. Une AP ou une AE peut ainsi être clôturée dès lors qu'il ne reste plus de montant engagé non mandaté.

Afin de sécuriser le système, il est recommandé de fixer une règle de caducité, par exemple toute AP non affectée dans le délai d'un an après son vote est réputée caduque. L'objectif est de remettre à jour les programmes compte tenu de leur probabilité de réalisation et d'éviter d'engager des autorisations pluriannuelles dont les délais et coûts sont insuffisamment maîtrisés.

L'ajustement d'une AP ou AE, autrement dit la modification de son montant, voire son annulation, est une décision qui relève également de la seule compétence de l'assemblée délibérante. La répartition prévisionnelle des crédits en est alors modifiée.

L'état retraçant les autorisations de programme et les autorisations d'engagement ajustées ou clôturées est présenté en annexe du document budgétaire correspondant (budget primitif ou décision modificative).

De plus, un bilan de la gestion pluriannuelle des crédits est présenté à l'occasion du vote du compte administratif, en plus de l'état de la situation des AP-AE joint aux documents budgétaires.

2.2.3. Règles de gestion d'une autorisation de programme ou d'engagement

En principe, les CP non consommés en N tombent en fin d'exercice. Lors d'une DM ou du budget supplémentaire en N+1, ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP.

Juridiquement, les reports sont possibles, sous réserve que les reports constituent une exception et soient limités à des retards de travaux ou pour solder des programmes en cours. La constitution d'un état des restes à réaliser n'est possible que pour des crédits de paiement afférents à une autorisation de programme votée, affectée, engagée et inscrits au budget et adossés à un engagement juridique.

Avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut liquider et mandater, le comptable peut payer, 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 par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent (Art. 5217-9 du CGCT).

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

2.2.4. Modalités d'information des élus

La mise en place et l'ajustement des AP/AE et des crédits de paiement à l'occasion du vote du budget primitif doit faire l'objet d'une information préalable à l'occasion du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB).

Ce dernier doit présenter de manière exhaustive et lisible le montant de chaque autorisation de paiement, les modalités de financement ainsi que le montant des crédits de paiement rattachés à l'AP année par année.

3. PROCEDURE BUDGETAIRE

3.1. La préparation et le vote du budget

3.1.1. Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit désormais se tenir dans un **délai maximum de 10 semaines** précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante (article L.5217-10-4 du CGCT). Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB).

L'information est renforcée dans les communes de plus de 10 000 habitants puisque le ROB doit, en outre, comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel. Les articles L.2311-1-2, L.3311-3 et L.4310-1 du CGCT précisent quant à eux que « les communes et groupements de plus de 20 000 habitants, les départements et les régions restent soumis à l'obligation de présenter un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes préalablement au vote du budget. »

L'article 13 de la loi de programmation des finances publiques du 22 janvier 2018 prévoit également que ce rapport doit aussi présenter :

- . Un objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement
- . Un objectif d'évolution du besoin annuel de financement

Le rapport sur les orientations budgétaires de la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire comprend les éléments suivants :

- Le contexte économique avec les orientations du Projet de Loi des Finances et les dotations de l'État ;
- Le plan pluriannuel d'investissement (PPI) et les opérations d'investissement votées ou qu'il est envisagé de voter en AP/CP ;
- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et recettes en fonctionnement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et le groupement dont elle est membre ;
- La gestion et la structure de l'endettement, avec la présentation des différents ratios et indicateurs sur la capacité de désendettement, d'endettement et d'autofinancement de la commune ;
- Les éléments RH suivants : structure des effectifs, temps de travail et ses aménagements, évolution prévisionnelle des éléments précédents pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget, ...

Le DOB a vocation à renforcer l'information des élus et des citoyens en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Il ne fait pas l'objet d'un vote mais d'un donner acte en séance de Conseil municipal.

3.1.2. La préparation budgétaire et le vote du budget primitif

La préparation du budget de la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire débute avec la préparation par le service finances de la lettre de cadrage et des documents à transmettre aux services gestionnaires. Les services supports (informatique, achats, patrimoine bâti et espaces publics) adressent ensuite leurs documents aux services gestionnaires pour permettre à ces derniers de transmettre leurs demandes de chiffrage à inscrire sur leur budget de service.

Les services gestionnaires transmettent leurs demandes examinées et validées par leur(s) élu(s) de secteur au service finances. Cette validation par l'élu est impérative afin de permettre à celui-ci de porter le moment venu les demandes auprès de l'équipe municipale.

En parallèle, les services saisissent dans le logiciel de gestion financière ASTRE leurs demandes de crédits de fonctionnement.

Une fois recueillies les demandes des services en fonctionnement et en investissement, des auditions budgétaires ont lieu réunissant le DGS, le Directeur, le responsable de service et le responsable du service finances. Ces auditions ont pour but de pré-valider les demandes des services et consolider ensuite le projet de budget primitif.

Lorsque les demandes sont consolidées par le service finances, le Maire, l'adjoint aux finances et chaque adjoint de secteur se réunissent avec les services concernés pour arbitrer les demandes et finaliser la PPI du secteur d'activité concerné.

Ces arbitrages sont ensuite présentés en Bureau municipal pour information.

Le service finances peut alors saisir les demandes d'investissement sous ASTRE et préparer les maquettes budgétaires qui seront envoyées aux élus en même temps que les rapports.

La commission Finances se réunit ensuite pour examiner les documents budgétaires (ROB et rapport pour le budget primitif) avant la séance en Conseil municipal.

À l'issue du vote de l'assemblée, le budget principal est édité en reprenant les éventuelles décisions de modification apportées aux projets. Il est télétransmis au représentant de l'État au plus tard 15 jours après son adoption et fait l'objet d'une publication.

3.2. La préparation et le vote des décisions modificatives (DM)

Le budget peut faire l'objet de décisions modificatives c'est-à-dire d'ajustement de crédits en dépenses et en recettes en cours d'année.

Le Budget Supplémentaire (BS) est une DM qui se caractérise par l'affectation du résultat de l'exercice précédent et la reprise des reports de crédits. Il sera voté dans le cas où les résultats n'ont pas été affectés dès le BP.

Chaque DM fait l'objet d'un envoi par le service finances des documents à compléter par les services. La progression des dépenses étant cependant limitée par celle des recettes, les redéploiements de crédits sont donc recherchés en priorité et les ajustements proposés lors d'une décision modificative ne doivent pas avoir pour conséquence d'augmenter significativement le reste à financer.

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif (maquettes budgétaires avec leurs annexes, rapport et projet de délibération).

3.3. Les déplacements de crédits

En dehors des cas où le Conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT).

Les services peuvent ainsi demander le virement d'une ligne de crédits excédentaire d'un article comptable vers une ligne de crédits insuffisante d'un autre article comptable par mail sur la boîte générique du service finances (finances@saintsebastien.fr).

Après vérification, le service finances effectue ce virement et renvoie la réponse par mail au destinataire.

Si aucune justification n'est à apporter par les services auprès du service finances pour demander ce transfert, il est fortement Conseillé d'informer l' élu de secteur lorsque cette demande concerne des dépenses d'investissement qui ont fait l'objet d'un arbitrage lors du budget primitif ou d'une DM.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein d'une même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel (article L.5217-10-6 du CGCT).

Cette possibilité se substitue à la procédure de virement de crédits pour dépenses imprévues qui existait en M14 mais qui n'a pas été transposée en M57.

A noter que les lignes de crédits d'un service comportant le même article comptable peuvent faire l'objet d'un virement sans passer par le service finances. Ces lignes de crédits sont dites « fongibles ».

4. EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

L'exécution budgétaire des dépenses et des recettes est assurée conjointement par l'ordonnateur et par le comptable public, conformément au principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public défini par le décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Le comptable public a la responsabilité du recouvrement des créances de la Ville et du paiement des dépenses. Le principe de séparation connaît néanmoins un aménagement avec les régies d'avances et de recettes.

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le maire est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il en va de même pour les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

De plus, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors AP), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent hors dette. Concernant les autorisations de programme, la limite des crédits de paiement pouvant être engagés, liquidés et mandatés s'élève à 1/3 du montant des crédits de paiement inscrits sur l'année en cours.

4.1. La notion de tiers

Les « tiers » comptables sont constitués de l'ensemble des personnes physiques ou morales débitrices ou créancières de la collectivité.

Les tiers débiteurs sont redevables à l'égard de la Ville : des titres de recettes sont émis à leur rencontre en vue d'assurer l'encaissement ou la régularisation de l'encaissement des montants dus.

La Ville est à l'inverse en situation de débiteur vis-à-vis de ses tiers créanciers : des mandats sont émis à leur bénéfice pour permettre au comptable public de leur verser les montants dus.

Chaque tiers comptable se voit attribuer un numéro unique dans ASTRE, en tant que débiteur et/ou créancier. Les tiers étant tous gérés sur la même base, il est essentiel de centraliser les données et éviter ainsi les doublons ou les informations erronées.

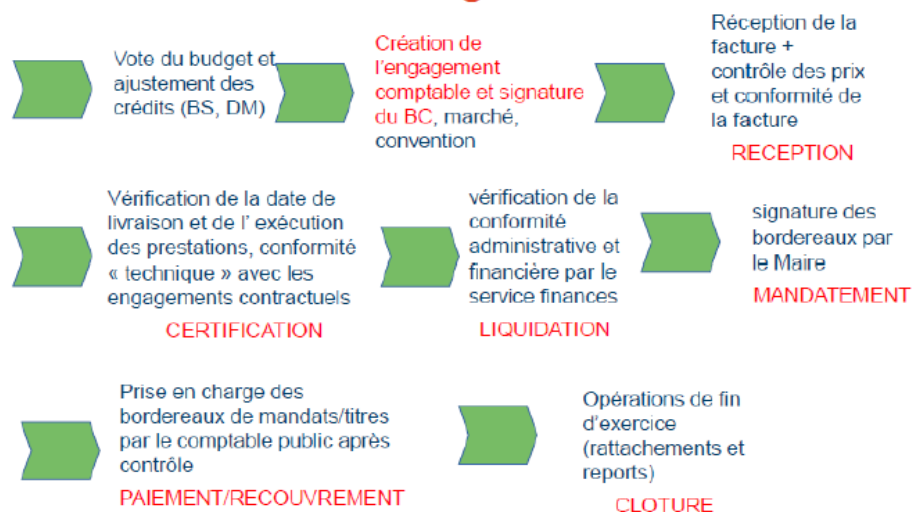
La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la Ville. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager, fiabilisant ainsi le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service des finances sur demande des services acheteurs adressée à la boîte générique finances@saintsebastien.fr. Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission au service comptabilité, a minima de l'adresse et

- D'un relevé d'identité bancaire ;
- Pour les sociétés, son référencement par n° SIRET et code APE ;
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse.

Seuls les tiers intégrés dans ASTRE peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes.

Les différentes phases de l'exécution budgétaire



4.2. La comptabilité d'engagement

Le suivi des engagements de dépenses est une obligation relevant de l'ordonnateur et de lui seul. La comptabilité d'engagement permet de suivre l'exécution du budget en indiquant de manière permanente le niveau des crédits votés effectivement disponibles. « *La comptabilité des dépenses engagées concerne l'ensemble des crédits votés de l'exercice ; elle est tenue au minimum au niveau de vote des crédits budgétaires déterminé par l'assemblée délibérante* » (art. 2 de l'arrêté du 26 avril 1996 relatif à la comptabilité de l'engagement des dépenses des collectivités).

Il existe deux formes d'engagement complémentaires : l'engagement juridique et l'engagement comptable.

4.2.1. L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel la collectivité ou l'établissement public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge (art.30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique). L'engagement juridique constate l'obligation de payer.

Les actes constitutifs d'un engagement juridique sont les suivants : signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'une décision de justice ou d'un simple bon de commande. Dans le cas des marchés simples, la notification matérialise l'engagement juridique de la Ville. Pour les marchés de travaux, l'ordre de service vaut démarrage des travaux. Pour les marchés à bons de commande, le bon matérialise l'engagement juridique de la Ville. Il peut être accompagné de toute pièce complémentaire (devis, contrat, convention...).

L'acte constitutif de l'engagement juridique doit être réalisé en conformité avec l'arrêté de délégation de signature qui organise la délégation de signature en fonction de seuils déterminés pour les bons de commande.

Pour la Ville de saint Sébastien, les seuils déterminés pour la signature des bons de commande sont les suivants :

- **Commande < 1 500€ TTC** : visa du service finances + signature du responsable de service
- **Commande > 1 500 et < 5 000€ TTC** : visa du service finances + visa du responsable de service et signature du Directeur ou DGA
- **Commande > 5 000€ et < 15 000€ TTC** : visa du service finances + visa du RS, du Directeur ou DGA, et signature de l' élu(e) de secteur
- **Commande > 15 000€ et < 30 000€ TTC** : visa du service finances + visa du RS, du Directeur ou DGA, de l' élu(e) de secteur et signature du 1^{er} Adjoint
- **Commande > 30 000€ TTC** : visa du service finances + visa du RS, du Directeur ou DGA, de l' élu(e) de secteur et signature du Maire
-

4.2.2. L'engagement comptable

L'engagement comptable consiste à procéder à la réservation des crédits nécessaires à la couverture financière de l'engagement juridique. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- Un montant prévisionnel de dépenses
- Un objet correspondant à l'engagement juridique
- Une ligne de crédits

L'engagement comptable, préalable ou concomitant à l'engagement juridique, est obligatoire, quelle que soit la section (*arrêté du 26 avril 1996 relatif à la comptabilité de l'engagement des dépenses des collectivités, art. 1er*). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondant. Il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

La création des bons de commande s'effectue sur le logiciel ASTRE qui génère automatiquement l'engagement comptable une fois les bons de commande visés par le signataire. Les services créent leurs bons de commande qui sont ensuite validés par le service finances puis visés et signés par les responsables et élus suivants les seuils indiqués précédemment.

Il existe également des engagements comptables « hors bons de commande », lorsque la dépense n'émane pas d'un achat mais d'une obligation de payer (rémunération d'un agent, paiement d'une taxe...).

L'engagement comptable permet ainsi de répondre à 3 objectifs essentiels :

- vérifier la disponibilité de crédits sur les bonnes lignes budgétaires
- rendre compte de l'exécution du budget
- générer les opérations de clôture (reports de crédits et rattachements des charges et produits à l'exercice)

En outre, suite à la mise en place du portail de facturation Chorus Pro, l'engagement comptable est, avec le bon de commande, la donnée permettant à la Ville d'identifier automatiquement le destinataire de la facture dans le système d'information financier. Il doit donc impérativement être communiqué au fournisseur lors de l'émission du bon de commande ou tout autre acte d'achat.

L'engagement comptable n'est pas obligatoire en recettes mais la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire a choisi de le rendre obligatoire car la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

4.3. Le règlement des DEPENSES

4.3.1. La réception des demandes de paiement

Conformément à la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, les fournisseurs de la collectivité ont l'obligation de déposer leurs factures sur la plateforme nationale Chorus PRO <https://chorus-pro.gouv.fr/> (ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014).

Pour le dépôt des factures, la Ville a choisi de rendre obligatoire la seule référence du bon de commande et de l'engagement comptable, afin de permettre l'enregistrement automatisé des factures dans ASTRE et la transmission automatique des factures aux services concernés.

Les factures enregistrées automatiquement, ou réaffectées par le service finances sous ASTRE, parviennent aux services avec le statut A CERTIFIER. Il appartient alors aux destinataires de ces factures de certifier le service fait pour transmission ensuite au service finances pour validation.

Les demandes de paiement non déposées dans Chorus Pro (taxes, factures de personnels médicaux, certains titres exécutoires...) doivent impérativement être adressées au service finances pour enregistrement sous ASTRE et diffusion au service destinataire par mail.

4.3.2. Le constat du service fait (certification sous ASTRE)

Le constat du service fait correspond à l'attestation de la **conformité entre la livraison et la commande**.

Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

Le constat du « service fait » constitue une étape obligatoire préalable à la liquidation d'une facture dans ASTRE. Il est justifié par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

- La quantité facturée est conforme à la quantité livrée,
- Le service a été intégralement exécuté et BIEN exécuté,
- Le prix unitaire est conforme au contrat, au devis, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- La facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- La facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

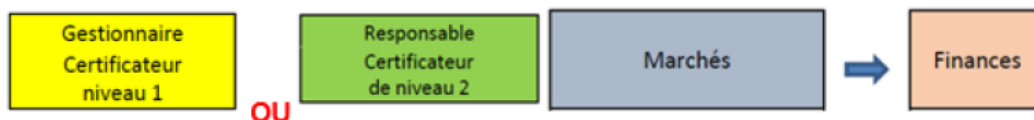
Le constat ou la certification du service fait s'effectue dans ASTRE par toute personne habilitée par le responsable de service et sous sa responsabilité.

Lorsqu'une facture est rattachée à un marché de travaux ou tout marché donnant lieu à révision ou actualisation, cette facture doit également être certifiée sous ASTRE par le service marché pour vérification et calcul de la révision ou de l'actualisation de prix le cas échéant.

- Pour des factures « **hors marché** » :



- Pour des factures **sur marché** :



20 jours

Toute facture doit être retournée et rejetée dans ASTRE lorsqu'elle ne peut être payée pour des motifs tels que :

- Facture non conforme
- Mauvaise exécution ;
- Exécution partielle ;
- Montants erronés ;
- Prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- Non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- Différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées

Le rejet doit être motivé et doit impérativement être indiqué dans la zone « commentaire CHORUS » sous ASTRE afin que le fournisseur ou prestataire puisse avoir connaissance de ce motif.

Bien entendu, il est toujours possible d'informer son fournisseur du motif par téléphone ou mail, et lui adresser le cas échéant un courrier l'informant du rejet de la demande de paiement.

Lorsque la conformité du service fait est envisageable, **il est possible de suspendre le délai de mandatement** de la facture pour des motifs tels que :

- Service fait non validé ;
- PJ manquante.

La suspension doit être motivée, notifiée au fournisseur par téléphone ou mail et faite dans un délai raisonnable.

Lorsqu'elle est vérifiée, le service indique une date de reprise déclenchant à nouveau le délai de mandatement.

Il est à noter que la suspension ne peut être effectuée qu'une seule fois pendant toute la phase de traitement de la facture.

4.3.3. La liquidation

La liquidation consiste à arrêter le montant dû par la Ville au fournisseur ou créancier.

A réception de la facture par le service finances, la facture est au statut A VALIDER et fait l'objet d'un contrôle par ce dernier (contrôle des pièces, des coordonnées bancaires et autres éléments saisis sur ASTRE par les services).

Le service finances valide ensuite la facture et procède à sa liquidation. Celle-ci ne doit alors plus être modifiée. En l'absence de conformité, la liquidation concernée n'est pas validée. Elle retourne au statut A CERTIFIER et le service gestionnaire doit alors apporter les corrections nécessaires, fournir des précisions ou des pièces manquantes. Lorsque tout est conforme et complet, le service finances valide la facture, liquide et procède au mandatement.

4.3.4. Le mandatement

Le mandatement est l'acte administratif qui donne l'ordre au comptable public de payer une dépense due à un créancier.

Le service financier lance la procédure de mandatement qui génère un document dématérialisé (le mandat), lui-même intégré dans un bordereau regroupant des dépenses de même nature effectuées par un même utilisateur d'ASTRE.

Ce document est accompagné des pièces justificatives nécessaires au comptable public pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés avant de procéder au paiement des dépenses conformément aux mandats de paiement reçus. Elles sont détaillées en annexe du décret n° 2022-505 du 23 mars 2022.

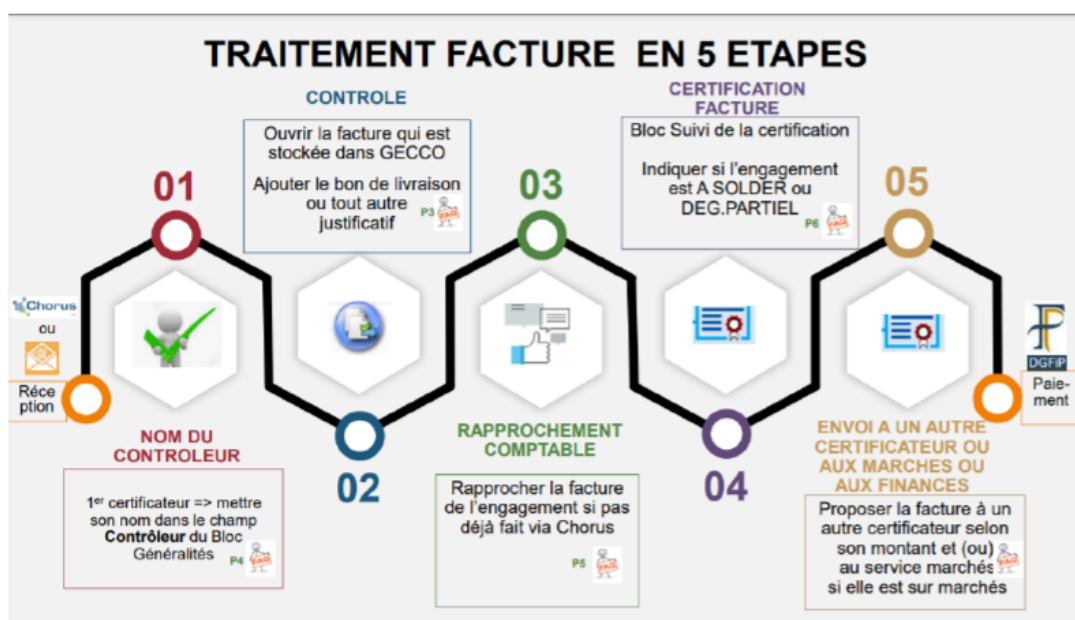
En tant qu'ordonnateur, c'est le Maire qui porte la responsabilité de l'exécution comptable en signant grâce à un certificat électronique le bordereau de mandats (et de titres) qui lui est transmis sur le parapheur électronique. Par sa signature, il atteste ainsi du service fait de la dépense auprès du comptable public (articles 10 à 12 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012). Il peut toutefois donner délégations.

Conformément à ses obligations, le comptable public exerce un contrôle hiérarchisé ou exhaustif, suivant la nature de la dépense, des pièces justificatives jointes au mandat, de l'exactitude de l'imputation budgétaire, de la disponibilité du crédit, de la validité de la créance. Si l'ensemble est conforme, il procède à la mise en paiement au bénéfice du créancier. Dans le cas inverse, il peut suspendre ou rejeter le mandat.

Le rejet d'un mandat par le comptable public conduit à la neutralisation de celui-ci et de la liquidation initiale. Ainsi les crédits correspondants sont à nouveau disponibles pour mandatement. Néanmoins, le délai de paiement continue de courir. Par conséquent, il importe que le service reprenne à nouveau et rapidement la dépense en prenant en compte les observations formulées par la trésorerie. A noter que, contrairement aux annulations, le rejet n'est pas intégré dans la comptabilité du payeur.

On parle d'annulation de mandat lorsque le comptable a déjà pris en charge le mandat et effectué le paiement et qu'il convient de régulariser le paiement (erreur de tiers, paiement effectué deux fois...). L'annulation de mandat intervient généralement à la demande du service à l'origine de la liquidation.

Le schéma ci-dessous résume les différentes étapes de traitement d'une facture qui est la principale demande de paiement de la collectivité, mise à part les dépenses de personnel.



4.3.5. Délais de paiement et intérêts moratoires

Le délai global de paiement est le délai qui s'écoule entre la date de réception de la demande de paiement (portée lors de son enregistrement sur ASTRE et non lors du dépôt sur Chorus Pro) et celle de règlement par le comptable public. Ce délai est calculé sur la base des jours calendaires. Toutefois, lorsque l'exécution des prestations est postérieure à la réception de la facture, le point de départ du délai de paiement est la date du service fait.

Toute facture non conforme ou ne pouvant justifier du service fait doit ainsi faire l'objet d'un rejet motivé dans le système d'information financier.

La suspension du délai de paiement s'exerce dans le seul cas d'une facture incomplète mais ayant donné lieu à service fait ou lorsque le service n'est pas intégralement fait mais le sera sous un délai de quelques jours (suspension sous ASTRE).

Le délai global de paiement se décompose en un délai ordonnateur et un délai comptable public. Celui-ci s'applique exclusivement aux contrats soumis à la commande publique, aux concessions, délégations de service public et loyers. Il est, depuis le 1er juillet 2010, réglementairement limité à 30 jours (décrets N° 2008-1355 du 19 décembre 2008 et n° 2008-1550 du 31 décembre 2008), à raison de 20 jours pour la collectivité (dont 5 jours maximum pour le service finances) et 10 jours maximum pour le comptable public (à compter de la date de réception du mandat et des pièces justificatives).

Le paiement d'une facture dans un délai supérieur à 30 jours donne lieu à paiement d'intérêts moratoires. Les intérêts moratoires s'appliquent à l'ensemble des contrats de la commande publique et courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la mise en paiement du montant dû.

Depuis la parution du décret du 29 mars 2013, le taux est celui de la Banque centrale européenne (BCE) majoré de 8 points appliqué au montant total des prestations par jour de retard ; une indemnité forfaitaire de 40 € est appliquée pour chaque paiement en retard.

Le service gestionnaire est chargé de vérifier le calcul des intérêts moratoires à verser dans le système d'information financier en justifiant des modalités de calcul aboutissant au montant à régler. Le service finances prévoit les crédits nécessaires pour le règlement des intérêts moratoires imputés au chapitre 65 et procède ensuite au mandatement.

4.4. Le règlement des RECETTES

4.4.1. La liquidation

La procédure est comparable à celle qui régit les dépenses. Les services rassemblent et vérifient les pièces justificatives permettant d'attester la réalité de la créance, d'en arrêter le montant et procèdent à l'engagement comptable sous ASTRE.

A réception de l'engagement de recettes, le service finances effectue la liquidation des recettes après contrôle des pièces justificatives reçues et, en cas de conformité, procède à l'émission du titre.

Il convient d'insister sur l'importance de la justification de chaque créance donnant lieu à émission de titre. Les pièces justificatives fournies doivent être précises tout comme le nom du débiteur, sans quoi le recouvrement sera difficile et pourrait faire l'objet d'un rejet de la part du comptable public.

4.4.2. La perception (ou émission des titres)

Le titre de recette est le document qui donne l'ordre au comptable public de réclamer et d'encaisser une recette due par un débiteur. Le comptable public est tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir à leur recouvrement dans les meilleurs délais. À défaut de recouvrement amiable, il recourt au recouvrement contentieux.

Il convient de souligner le caractère exécutoire d'un titre de recettes, lequel est susceptible d'être déféré devant le tribunal administratif. À ce titre, outre les mentions permettant notamment au redevable d'identifier la recette (objet précis en toutes lettres de la créance, modalités de calcul du montant dû), il

est obligatoire de porter sur le titre l'indication relative aux modalités de règlement et aux délais et voies de recours.

A l'instar des mandats, tous les titres de recettes et leurs pièces justificatives sont transmis à la trésorerie par voie dématérialisée depuis le 1er janvier 2020.

4.4.3. Les différents types de recouvrement

Il existe plusieurs typologies de recettes, liées notamment à leur mode de règlement :

- les **titres ordinaires**, donnant lieu à un versement par le tiers redevable sur le compte du trésor public. Ces titres sont transmis sous forme d'avis de sommes à payer (ASAP) ;

- les **titres émis après encaissement**, relatifs à des recettes qui font l'objet d'un encaissement préalable à l'émission d'un titre de recette. C'est le cas notamment des recettes fiscales. Ces recettes sont retracées dans un document appelé P503 et comptabilisées dans un compte d'attente à la trésorerie. Ces recettes doivent être comptabilisées au minimum chaque mois dans les comptes de la Ville et doivent donner lieu à l'émission d'un titre dit de régularisation.

4.4.4. Les admissions en non-valeur et les créances éteintes

Lorsqu'une créance ne peut être recouvrée à l'issue de l'ensemble des voies de recours, celle-ci est dite irrécouvrable et peut être admise en non-valeur. L'admission en non-valeur est alors proposée par le comptable public et doit être votée par le Conseil municipal pour être comptabilisée, pour tous les titres supérieurs à 100€ (ce seuil est fixé par décret et peut donc évoluer). Pour les titres en dessous de 100€ la compétence est déléguée au Maire par délibération. L'admission en non-valeur donne lieu à un mandat car il s'agit d'une perte de recettes. À noter que cette inscription n'annule pas la dette et le redevable, qui n'en est pas informé, a toujours la possibilité de s'en acquitter. Dans ce cas, un titre de régularisation doit être émis.

D'autres part, si une créance ne peut être recouvrée du fait d'une décision juridique extérieure (clôture de liquidation judiciaire...), celle-ci est dite « éteinte ». Ces créances restent valides juridiquement en la forme et au fond mais ne sont plus recouvrables. Dans ce cas, l'effacement de la dette (créance éteinte), prononcé par le juge, s'impose à la collectivité créancière, qui est tenue de le constater. À l'instar des admissions en non-valeur, ce constat doit faire l'objet d'une délibération du Conseil municipal

4.4.5. Les remises gracieuses

Un tiers ayant une créance auprès de la Ville peut faire une demande de remise gracieuse de sa dette, soit par son annulation ou sa réduction. Cette demande doit être écrite et est à traiter par le service à l'origine de la créance dans les 2 mois. A l'issue de ce délai de 2 mois, le rejet de la demande est tacite. Dans le cas d'un accord formalisé par une délibération votée en Conseil municipal, la remise gracieuse donne lieu à mandatement. L'émission du mandat permet au comptable public de ne plus procéder aux relances auprès du créancier et d'arrêter toute poursuite contentieuse le cas échéant.

4.5. L'exception au principe de séparation ordonnateur / comptable : les régies

Seul le comptable assignataire est habilité à régler les dépenses et recettes de la collectivité. Ce principe connaît toutefois un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

4.5.1. La création d'une régie

La création d'une régie de recettes permet des encaissements au comptant sans attendre l'émission d'un titre de recettes, ainsi qu'une proximité avec les usagers. Ceci étant, la réglementation énumère de façon stricte les recettes ne pouvant pas être encaissées par un régisseur de recettes (art. R.1617-6 du CGCT). Les recettes pouvant être encaissées sont par ailleurs énoncées dans l'acte constitutif de la régie.

La création d'une régie d'avance permet quant à elle un paiement direct ou urgent ce qui n'est pas possible pour un mandat administratif pour lequel le délai global de paiement est de 30 jours (maximum). Ceci étant, la réglementation énumère de façon stricte les dépenses pouvant être payées par un régisseur d'avances (art. R.1617-11 du CGCT). Elles sont par ailleurs énoncées dans l'acte constitutif de la régie.

L'acte constitutif doit indiquer le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Il indique également le montant maximum d'encaissement/règlement, le lieu où se situe la régie, le service concerné, les dépenses/recettes autorisées.

Le service finances se charge de la rédaction et du suivi des arrêtés correspondants.

La création d'une régie est de la compétence du Conseil municipal mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, les régies sont créées par arrêté municipal. C'est le cas pour la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire.

La création d'une régie ne peut se faire cependant qu'après avis conforme du comptable public.

4.5.2. La nomination du régisseur

Les régisseurs, ainsi que les mandataires suppléants et les sous-régisseurs, sont nommés par arrêté municipal après avis favorable du comptable public.

L'arrêté prévoit notamment les possibilités d'encaisser ou de régler octroyées au régisseur, le nom de(s) mandataire(s) suppléant(s) et les éventuels sous-régisseurs que l'acte de création de la régie aurait autorisé.

Le régisseur est personnellement et pécuniairement responsable des opérations qui lui sont confiées par arrêté. Il peut souscrire une assurance pour le couvrir personnellement des risques encourus.

5. LES PROVISIONS

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

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

Les provisions constituent une opération d'ordre semi- budgétaire (ou budgétaire si la collectivité délibère en ce sens) afin de bien sanctuariser les crédits affectés.

La constitution, la modification ou la reprise d'une provision doit être soumise via délibération à l'approbation de l'assemblée délibérante.

Elles doivent être constituées :

- S'il existe, à la clôture de l'exercice, une obligation légale, réglementaire, conventionnelle ou reconnue par l'entité ;
- Dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Et dans les 3 cas suivants :

- A l'apparition d'un contentieux,
- En cas de procédure collective,
- En cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

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

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

La liste des provisions pouvant exister dans la collectivité sont les suivantes :

5.1. Provisions pour litiges et contentieux

Le compte 1511 enregistre les provisions destinées à couvrir la sortie de ressources probable résultant des litiges (dommages et intérêts, indemnités, frais de procès). Cette provision est constituée dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre l'entité, à hauteur du montant estimé de la charge qui pourrait en résulter, en fonction du risque financier encouru. Elle est maintenue, et ajustée si nécessaire, jusqu'à ce que le jugement soit devenu définitif.

Il faut entendre par jugement définitif :

- dans une juridiction civile : la décision du tribunal de grande instance sans appel ou l'arrêt de la cour d'appel sans recours en cassation ou l'arrêt de la Cour de cassation ;
- dans une juridiction administrative : la décision du tribunal administratif sans appel ou l'arrêt de la cour administrative d'appel sans recours en cassation ou l'arrêt en Conseil d'Etat.

5.2. Provisions pour garanties d'emprunt

Le compte 1517 enregistre les provisions constituées pour des risques liés aux garanties d'emprunt accordées à des tiers publics ou privés. Cette provision est constituée dès que le risque est identifié.

5.4. Provisions pour dépréciation sur créances

Une provision est constituée à l'appui d'une liste des créances irrécouvrables.

6. LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

L'exercice comptable s'achève au 31 décembre mais peut se prolonger, avec l'accord du comptable, jusqu'au 31 janvier N+1. Cette période dite de la « journée complémentaire », permet ainsi d'assurer au-delà du 31/12/N l'exécution d'opérations relevant de la section de fonctionnement grâce à l'émission de mandats ou de titres portant sur des services faits ou des droits acquis au cours de l'exercice N.

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés. Elles sont au nombre de deux :

- Les opérations de rattachement des dépenses et des recettes à l'exercice (qui ne concernent que la section de fonctionnement)
- Les opérations de reports de crédits sur l'exercice suivant (investissement et fonctionnement dans certains cas)

Dans les deux cas, la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture. En effet, ces opérations ne peuvent porter que sur des dépenses et recettes engagées.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par le service finances après communication des échéances par le comptable public, le plus souvent au mois d'Octobre.

6.1. Les opérations de rattachement à l'exercice

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le règlement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces règlements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par la Ville.

Le rattachement permet donc de faire apparaître dans le compte de résultat l'intégralité des charges et produits ayant donné lieu à service fait dans l'exercice, même si les pièces comptables correspondantes n'ont pas été reçues ou émises avant la fin de l'année civile.

La procédure de rattachement ne s'applique qu'aux charges et produits de la section de fonctionnement.

Les charges et produits qui peuvent être rattachés sont ceux pour lesquels :

- la dépense ou la recette est engagée ;
- le service est fait est constaté avant le 31 décembre de l'exercice en cours ;
- les crédits nécessaires au rattachement ont été inscrits au budget de l'exercice (pour les dépenses) ;
- la facture n'est pas parvenue avant la fin de l'exercice ;
- la nature comptable n'est pas modifiée entre l'exercice en cours et l'exercice suivant.

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

Le règlement de la facture intervient en N+1 et la contrepassation vient compenser partiellement ou totalement la dépense engagée sur l'année N.

Ces opérations sont dites « d'ordre » car elles n'entraînent aucun flux de trésorerie (décaissement ou encaissement), contrairement aux opérations dites « réelles ».

Dans le courant du mois de janvier de l'année N+1, après la clôture de l'exercice pour les dépenses et recettes réelles de fonctionnement, le service finances liste les engagements non soldés et la communique à chaque service pour indication du service fait ou non.

Le seuil pour procéder aux rattachements est fixé à 500€ TTC.

6.2. Les reports (ou restes à réaliser)

En application de l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement, les reports (également appelés restes-à-réaliser) constituent les dépenses engagées non mandatées (et non rattachées pour le fonctionnement) et les recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice (et non rattachées pour le fonctionnement) (art. R3312-8 et 9 du CGCT).

Le report des crédits permet de conserver sur l'exercice N+1 le bénéfice du vote de crédits pour des catégories de dépenses et de recettes engagées sur l'exercice N, mais non encore réalisées. Ces reports sont intégrés dans le calcul du résultat de l'exercice N et contribuent à la sincérité budgétaire.

Les restes à réaliser figurent au compte administratif. Le montant des restes à réaliser pour chaque section est comptabilisé au déficit ou à l'excédent réalisé de chacune des deux sections. Leur reprise et leur financement dans le budget est donc opérée lors de l'affectation du résultat de l'année précédente, lors du budget supplémentaire.

À la clôture de l'exercice, le service finances liste les engagements non soldés et la communique à chaque service pour indication de la nécessité de reporter l'engagement d'investissement ou non.

Les engagements non soldés peuvent faire l'objet d'un report si :

- Le montant est supérieur ou égale à 500 € TTC ;
- La création de l'engagement remonte à 2 exercices comptables maximum

Sur la base des retours des services, les arrêtés de report (un pour chaque section), signés du Maire, reprennent la liste des crédits à reprendre au budget de l'exercice suivant et par conséquent le montant des paiements et des encaissements que le comptable public pourra effectuer dès le début de l'exercice suivant, que le budget soit déjà voté ou non.

Les crédits de paiement liés aux autorisations de programme (AP) et autorisations d'engagements (AE) ouvertes ne donnent en principe pas lieu à report de crédits (cf. section 2), tout comme les opérations d'ordre, en dépenses comme en recettes, et le remboursement de l'annuité d'emprunt (capital), qui constitue une dépense obligatoire.

6.3. La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires présentés en Conseil municipal, le compte administratif et le compte de gestion sont les documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il présente alors les résultats comptables de l'exercice budgétaire et contient le bilan comptable de la collectivité. Ce document est soumis au vote en Conseil municipal avant le 30 juin n+1. Le maire peut présenter le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable de la collectivité, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux comptes, puisque le Conseil municipal doit en constater la conformité.

Le Conseil municipal entend, débat et arrête le compte de gestion **avant** le compte administratif.

Le compte financier unique (CFU) a vocation à devenir, à partir de 2027, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

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

7. LA GESTION DU PATRIMOINE

Une immobilisation est un élément fonctionnel meuble ou immeuble, corporel ou incorporel, composé d'un bien unique ou d'un ensemble de biens homogènes et formant un tout cohérent, participant durablement à l'exercice des missions de la collectivité. L'ensemble des immobilisations constitue le patrimoine de la collectivité.

7.1. Entrée des biens dans le patrimoine

L'enregistrement des immobilisations concerne tous les biens participant durablement à l'activité de la Ville, qu'ils soient ou non soumis à l'obligation d'amortissement. Cela comprend l'ensemble des comptes d'immobilisations (comptes de la classe 2).

C'est le transfert effectif de propriété ou la mise à disposition d'un bien au profit de la collectivité qui marque son entrée dans le patrimoine. Ce transfert intervient notamment à la suite d'une acquisition à titre onéreux, gratuit, par voie d'échange ou bien dans le cadre d'une affectation ou d'une mise à disposition.

L'ensemble des acquisitions mobilières et immobilières doit être retrace dans une annexe au compte administratif.

Le cas des immobilisations financières est à noter. Certaines dépenses immobilisables et les recettes correspondantes doivent en effet faire l'objet d'une inscription : il s'agit notamment des prêts et avances consentis (hors avances sur marchés), des dépôts de garantie et cautionnements versés et de leurs remboursements.

7.2. Suivi des immobilisations comptables

Le suivi des immobilisations est assuré à la fois par :

- la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire auquel incombent le recensement des biens et leur identification : **l'Inventaire**. Le suivi des immobilisations permet ainsi une meilleure connaissance du patrimoine de la collectivité et de sa gestion ;
- le comptable public en charge de l'enregistrement et du suivi des biens à l'actif du bilan : c'est la tenue de l'état de l'**actif**.

Chaque élément de patrimoine fait l'objet d'une valorisation comptable et est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement (sauf opérations financières) doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont créés à partir du logiciel comptable de la Commune ASTRE GF.

La gestion des biens, études, et travaux s'effectue sous le logiciel de gestion de patrimoine IMMONET interfacé avec le logiciel de gestion financière.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

A noter :

- Sont à inscrire au chapitre 21 les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;

- les dépenses d'investissements comptabilisées au compte 2031 ne concernent que les études suivies de travaux. Dans le cas contraire, les dépenses liées aux études sont à inscrire en fonctionnement au compte 617 ;

Tout matériel dont le montant **unitaire** est de **faible valeur** (inférieur à 1 500€ TTC à la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire) et dont la nature s'apparenterait à du matériel immobilisé en 218x doit également faire l'objet d'une inscription à l'inventaire de la collectivité et être amorti sur une durée de 1 an l'année suivante.

Les frais d'étude préalables, comptabilisés au chapitre 20, sont transférés sur l'opération d'investissement au chapitre 23, lorsque celle-ci est démarrée. Si aucune opération d'investissement n'aboutit suite à ces études, les frais associés doivent être amortis.

Lorsque l'opération est achevée et a donné lieu à la signature du décompte général et Définitif (DGD), le ou les biens inscrits au chapitre 23 sont alors transférés sur un compte du chapitre 21. Le(s) bien(s) inscrit(s) en encours devien(nen)t alors des biens dits « immobilisés »

L'état des immobilisations tenu par l'ordonnateur et celui de l'actif tenu par le comptable public doivent correspondre. Pour une bonne gestion, l'ordonnateur attribue un numéro d'immobilisation aux actifs immobilisés et c'est sur la base de celui-ci que s'effectuent les échanges d'informations avec le Service de Gestion Comptable (SGC) du Loroux- Bottereaux.

7.3. Amortissements

Les instructions budgétaires et comptables ont rendu obligatoire l'application de cette technique comptable. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable de l'amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause. En raison des difficultés de mesure de cet amoindrissement, l'amortissement consiste généralement dans l'étalement, sur une durée probable de vie, de la valeur des biens amortissables.

L'obligation d'amortissement concerne l'ensemble des biens, hors terrains, bâtiments publics, voirie et œuvres d'art ;

Le Conseil municipal a fixé les règles et durées d'amortissement en fonction de la nature des biens qui figurent sur la liste ci-dessous :

Imputation	Biens	Durée d'amortissement
131x et 133x	Subventions reçues	Durée du bien amorti
202	Frais liés aux documents d'urbanisme	10 ans
203x	Frais d'études, frais de recherche et de développement, frais d'insertion non suivis de réalisation	5 ans
204x	Subventions d'équipement finançant des biens mobiliers, du matériel ou des études	5 ans
	Subventions d'équipement finançant des biens immobiliers ou des installations	30 ans
	Subventions d'équipement finançant un projet d'infrastructure d'intérêt national	40 ans
205x	Concessions et droits similaires	3 ans
208x	Autres immobilisations corporelles	5 ans
2121	Plantations d'arbres et arbustes	15 ans
215x	Installations, matériels et outillage techniques	10 ans
216x	Biens historiques et culturels	5 ans
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	10 ans
21828	Autres matériels de transport	5 ans
2183x	Matériel informatique	5 ans
2184x	Matériel de bureau et mobilier	10 ans
2185	Matériel de téléphonie	5 ans
2186	Cheptel	8 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	10 ans
	Biens de faible valeur < 1 500 €	1 an linéaire en N+1

À compter du 1er janvier 2024 et en application de l'instruction comptable M57, les dispositions relatives aux modalités d'amortissement des biens sont la règle d'amortissement en N du **prorata temporis** (l'amortissement d'une immobilisation débute à sa date de mise en service) pour l'ensemble des immobilisations acquises à compter du 1er janvier 2024.

Il est cependant possible d'y déroger. L'assemblée délibérante doit alors adopter une délibération listant les catégories d'immobilisation pour lesquelles la règle du *prorata temporis* n'est pas retenue au profit d'un calcul des amortissements en annuité pleine.

Ce choix dérogatoire peut être justifié notamment pour les catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires...).

S'agissant des biens de faible valeur inférieure à 1 500 € TTC, la durée d'amortissement est fixée à 1 an.

Les durées d'amortissement antérieurement appliquées par la Ville pour tous les biens acquis avant le 31 décembre 2023 restent applicables.

7.4. Sortie du patrimoine

La sortie d'un bien de l'inventaire intervient en cas de vente (à titre gratuit ou onéreux), de destruction partielle ou totale (sinistre, mise au rebut) ou de dépréciation totale conduisant à une valeur nulle de ce bien. Les cessions sont prises sur la base d'un arrêté ou d'une délibération suivant les cas.

Toute cession de bien à titre onéreux est soumise à une décision du Maire, si le montant de la cession est inférieur à 4 600€ TTC, et à un vote du Conseil municipal si le montant de la cession est supérieur. Le service utilisateur du bien doit impérativement mentionner son numéro d'inventaire lors de la cession.

S'agissant des biens de faible valeur (biens d'un montant inférieur à 1 500 € TTC), une délibération votée lors de la même séance de Conseil municipal permet chaque année de les sortir de l'inventaire de la Ville dès lors qu'ils ont été intégralement amortis.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Tout comme les acquisitions, les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

8. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRÉSORERIE

8.1. La gestion de dette

Pour compléter ses ressources, la Commune peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement et hors remboursement de la dette en capital (*article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales*). Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

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

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

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

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire comme l'a fait la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire. Le Conseil municipal doit être tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement. Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Le remboursement des intérêts et du capital d'un emprunt constitue une dépense obligatoire qui doit être inscrite au budget primitif sur les deux sections.

La dette de la commune fait l'objet d'annexes spécifiques au budget primitif, éventuellement au budget supplémentaire, et au compte administratif qui permettent de retracer l'ensemble des encours de la Ville, les prêteurs, les dates d'échéance ainsi que les taux pratiqués.

8.2. La gestion de trésorerie

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

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est cependant interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la caisse des dépôts. Il n'y a donc aucun intérêt pour la collectivité à constituer un important « matelas », d'autant plus lorsqu'elle a des emprunts à rembourser par ailleurs qui, eux, lui coûtent.

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

Dans ce cas, les collectivités peuvent alors avoir recours à des lignes de trésorerie qui permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

La bonne gestion de trésorerie consiste donc à limiter le recours à l'emprunt aux besoins de financement strictement nécessaires, tout en s'assurant d'un minimum de trésorerie permettant de financer le décalage entre les dépenses et les recettes, notamment au moment du mandatement de la paie.

Un plan annuel de trésorerie peut être mis en place afin d'anticiper le mieux possible les éventuels besoins et arbitrer entre le recours à une ligne de trésorerie et un contrat d'emprunt.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune inscription de recette budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité mais gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

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

DELIBERATION

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire ;

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article 1612-30 ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

VU l'avis de la commission Finances, Ressources humaines, Affaires générales, Action sociale du 2 avril 2026

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : ADOPTE le règlement budgétaire et financier, joint en annexe, applicable à compter du 8 avril 2026

Article 2 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 3 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de l'accomplissement des formalités. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N° 9 : DCM2026/018 - MISE A JOUR DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET DES CREDITS DE PAIEMENT

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE

M. TORQUÉAU : Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2311 3, R.2311-9, D.5217-11 a prévu, pour ne pas avoir à inscrire une dépense pluriannuelle sur un seul exercice, de pouvoir recourir à la procédure des Autorisations de Programme (AP) / Crédits de Paiement (CP).

Les autorisations de programme représentent l'enveloppe de l'opération et les crédits de paiement l'échéancier de crédits par année.

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

La Ville a décidé, par délibération du 19 décembre 2023, d'utiliser la procédure des AP / CP pour 10 opérations d'équipement qui s'étaleront sur plusieurs années.

Une nouvelle AP pour l'opération Charlize a été créée au conseil municipal du 17 décembre 2024.

Chaque autorisation de programme peut, au cours de sa durée, faire l'objet d'ajustements qui concernent le montant de l'AP (enveloppe révisée à la hausse ou à la baisse) et/ou la répartition dans le temps (calendrier des CP). Ces modifications doivent faire l'objet d'une délibération en conseil municipal et d'une inscription dans les documents budgétaires. De plus, en fin

d'exercice, les CP non consommés tombent. Ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir d'une AP.

Considérant que, en raison du déroulement des travaux, des ajustements sur les AP / CP votées sont nécessaires selon le tableau joint qui se lit de la façon suivante :

- Colonne 1 : millésime de l'AP
- Colonne 2 : objet
- Colonne 3 : version ; soit initiale, soit mise à jour avec date de la mise à jour
- Colonne 4 : montant de l'AP, donc montant global de l'opération
- Colonne 5 : évolution AP ; le cas échéant colonne remplie si modification du montant global de l'opération
- Colonnes suivantes : échéancier de l'opération donc les réalisés ou les CP

Les modifications proposées concernent deux APCP pour lesquelles des ajustements urgents sont à prévoir :

- Le réaménagement du parking du stade René Massé : au conseil municipal du 16 décembre 2025, le montant de l'AP, c'est-à-dire l'enveloppe globale de l'opération a été ramenée à 265 000 € avec des CP à hauteur de 265 000 € sur 2025. Mais des factures n'ont pas été reçues durant l'exercice 2025 et doivent être payées sur 2026. Le niveau de réalisation 2025 a été de 257 797 €. Il convient donc d'ouvrir des CP sur 2026 à hauteur des 7 203 € non utilisés afin de payer les factures restantes.
- Le réaménagement du centre équestre : au conseil municipal du 16 décembre 2025, le montant de l'AP était de 960 000 € et le montant des CP 2025 étaient de 459 893 €. Tout d'abord, le montant de l'AP doit être augmenté de 30 000 € en raison d'un aléa de chantier. En effet les fondations sous le bâtiment existant sont insuffisantes, ce qui nécessite le renforcement de la structure en sous-œuvre et au niveau des murs porteurs. Ensuite les CP 2025, n'ont été consommés qu'à hauteur de 416 527 €, soit un écart de 43 366 €. Les 30 000 € d'aléa de chantier et les 43 366 € de CP 2025 non consommés sont proposés d'être inscrits en CP 2026, soit 73 366 € de CP 2026 nouveaux qui viendraient s'ajouter au 485 000 € prévus au BP 2026. Le niveau de CP 2026 serait alors de 558 366 €.

Une mise à jour de l'ensemble des APCP sera présentée lors du conseil municipal qui présentera les résultats 2025 afin d'intégrer les réalisés 2025 sur chaque APCP.

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil municipal est invité à délibérer.

DELIBERATION

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire ;

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2311-3, R.2311-9, D.5217-11,

VU l'avis de la commission Finances, Ressources humaines, Affaires générales, Action sociale du 2 avril 2026,

CONSIDERANT que des ajustements sont nécessaires pour les AP / CP votées ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, a voté à la majorité absolue, 29 voix pour, 6 abstentions (M. CAMUS, M. CAILLAUD, Mme METRARD, Mme BERTHEREAU, Mme DURAND, M. BOURDOISEAU)

Article 1 : DECIDE de réviser les autorisations de programme présentées dans le tableau ci-dessous et d'ajuster le montant des crédits de paiement

	Intitulé AP	Version	Montant de l'AP	Evolution AP	Réalisé 2024	CP 2025	CP 2026
AP-24-06	Réaménagement du centre équestre	MAJ avril 2026	990 000	30 000	15 107	416 527	558 366
AP-24-10	Réaménagement du parking stade René Massé	MAJ avril 2026	265 000	-		257 797	7 203

Article 2 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 3 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de l'accomplissement des formalités. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N°10 : DCM2026/019 - DECISION MODIFICATIVE N°1 2026

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE

M. TORQUÉAU : Les décisions modificatives sont des délibérations qui viennent modifier les autorisations budgétaires initiales, soit pour intégrer des dépenses ou ressources nouvelles, soit pour supprimer des crédits antérieurement votés. Elles sont de la compétence exclusive du Conseil municipal et répondent aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que le budget primitif.

Elles doivent, comme les budgets, être présentées section par section et différencier nettement les dépenses et les recettes, notamment pour l'investissement où les articles de recettes et de dépenses sont identiques. Cependant, il n'est pas nécessaire de rééditer l'ensemble des pages de la maquette budgétaire. Seules les pages de celle-ci et les annexes impactées doivent être produites.

La présente décision modificative concerne principalement des ajustements techniques pour la section d'investissement liés à la mise à jour des autorisations de programme et des crédits de paiement.

Tout d'abord, la ventilation des crédits de paiement prévue entre chapitres à l'intérieur d'opérations votées en autorisation de programme est à prévoir. Il s'agit de l'AP nouveau pôle de services publics Charlize où 10 000 € de crédits de travaux sont transférés vers des études (transfert du chapitre 23 au chapitre 20) et de l'AP de désimperméabilisation où des crédits ont été inscrits par erreur sur le chapitre 21 au lieu du chapitre 23 (transfert de 34 132,25 €). Ces ajustements de crédits sont neutres budgétairement (transfert d'un chapitre vers un autre chapitre).

Ensuite, des ajustements doivent être effectués sur l'APCP de réaménagement du parking René Massé avec l'inscription de crédits nouveaux 2026 correspondant aux reliquats de CP 2025 non utilisés (7 203,05 €).

De plus des ajustements sont à prévoir pour l'APCP de réaménagement du centre équestre à hauteur de 73 365,59 € correspondant à un aléa de chantier (les fondations sous le bâtiment existant sont insuffisantes, ce qui nécessite le renforcement de la structure en sous-œuvre et au niveau des murs porteurs) pour 30 000 € et aux reliquats de CP 2025 pour 43 365,59 €.

Par ailleurs, le FCTVA pour 2026 a été notifié à la commune. Il s'élève à 1 123 839,30 €. Au BP 2026 les prévisions étaient de 990 000 €. Les recettes d'investissement peuvent donc être augmentées de 133 839,30 €.

Les recettes d'investissement nouvelles s'élèvent à 133 839,30 € tandis que les dépenses nouvelles liées aux ajustements d'APCP sont de 80 568,64 €. Il est proposé d'affecter la différence soit 53 270,66 € sur des dépenses nouvelles liées aux inondations ou d'autres aléas à venir avec 25 000 € sur le chapitre 21 et 28 270,66 € sur le chapitre 23.

Le tableau ci-dessous retracent les écritures concernées :

SECTION D'INVESTISSEMENT - DEPENSES				
CHAP.	LIBELLE	BUDGET DE L'EXERCICE	DM1	BUDGET TOTAL
13	Subvention d'investissement			
10	dotations fonds divers et réserves			0,00 €
20	immobilisations incorporelles	1 081 405,00 €	10 000,00 €	1 091 405,00 €
204	subventions d'équipement versées	173 648,00 €		173 648,00 €
21	immobilisations corporelles	2 038 582,00 €	-9 132,25 €	2 029 449,75 €
23	immobilisations en cours	7 578 365,00 €	132 971,55 €	7 711 336,55 €
26	Participations et créances rattachées	158 000,00 €		158 000,00 €
27	Autres immobilisations financières	28 000,00 €		28 000,00 €
16	Emprunt et dettes assimilées	480 000,00 €		480 000,00 €
020	dépenses imprévues			0,00 €
040	ope.d'ordre de transf. entre sections	205 000,00 €		205 000,00 €
041	Opérations patrimoniales	200 000,00 €		200 000,00 €
001	solde d'exécution reporté			0,00 €
Dépenses d'investissement		11 943 000,00 €	133 839,30 €	12 076 839,30 €

SECTION D'INVESTISSEMENT - RECETTES				
CHAP.	LIBELLE	BUDGET DE L'EXERCICE	DM1	BUDGET TOTAL
13	Subvention d'investissement	57 000,00 €	133 839,30 €	190 839,30 €
16	Emprunt et dettes assimilées	4 496 059,00 €		4 496 059,00 €
10	dotations fonds divers et réserves	990 000,00 €		990 000,00 €
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés			0,00 €
024	Produits des cessions	2 013 000,00 €		2 013 000,00 €
27	Autres immo. Financières			0,00 €
040	ope.d'ordre de transf. entre sections	1 400 000,00 €		1 400 000,00 €
041	opérations patrimoniales	200 000,00 €		200 000,00 €
021	Virement de la section de fonctionnement	2 786 941,00 €		2 786 941,00 €
001	solde d'exécution reporté			0,00 €
Recettes d'investissement		11 943 000,00 €	133 839,30 €	12 076 839,30 €

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil municipal est invité à délibérer sur la présente décision modificative n° 1.

DELIBERATION

Le Conseil municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire ;

VU le Code général des collectivités territoriales

VU l'instruction budgétaire et comptable M57

VU l'avis de la commission finances, ressources humaines, affaires générales, action sociale du 2 avril 2026

CONSIDERANT qu'il convient de procéder à des ajustements de crédits sur le budget de la Ville ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, a voté à la majorité absolue, 29 voix pour, 6 abstentions (M. CAMUS, M. CAILLAUD, Mme METRARD, Mme BERTHEREAU, Mme DURAND, M. BOURDOISEAU)

Article 1 : ADOPTE la décision modificative n°1 de l'exercice 2026 tel qu'il est explicité ci-dessus et détaillé dans le document joint

Article 2 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 3 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de l'accomplissement des formalités. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N°11 : DCM2026/020 - TARIFICATION DE L'ÉCOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE AU TAUX D'EFFORT

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE

Mme BODIN : De manière à harmoniser les pratiques entre les services municipaux sébastienais vers l'enfance et la jeunesse, il est proposé la mise en place d'une tarification sociale au taux d'effort à l'école municipale de musique. Cette mesure s'inscrit par ailleurs dans le Projet d'établissement de l'école de musique afin que le critère financier ne constitue pas le premier frein pour les familles.

Préalablement à cette nouvelle tarification, une étude des tarifs des établissements d'enseignement artistique comparables de la métropole a conduit à réviser le niveau de tarifs des différentes activités proposées :

- Le tarif 1 concerne les pratiques collectives ; Il est réévalué à 1/5^{ème} du tarif 2.
- Le tarif 2 correspond au "parcours études" ; Il inclut désormais, en cohérence avec le projet pédagogique de l'école, la possibilité de s'inscrire dans un module sans coût supplémentaire ; Ce qui entraîne la disparition du tarif 3 ancienne formule ;
- Le tarif 3 concerne le parcours initiation, dont l'éveil musical auparavant aligné sur le tarif 1, les modules (*à préciser*) et l'accompagnement de groupes ; il est réévalué à un tiers (1/3) du tarif 2.

A tarif constant et pour une inscription en parcours étude (tarif 2), ces réévaluations correspondent à une évolution de + 11% pour le tarif 1 et de - 8 % pour le tarif 3.

Pour chaque taux d'effort, un plafond est établi qui vise à limiter l'augmentation maximale pour les familles d'usagers. Ce plafond est fixé à 140 % du tarif 2 actuel pour le tarif 2 et à 140 % du nouveau tarif pour les tarifs 1 et 3.

Un tarif plancher est fixé à 1/10^{ème} du plafond. En-deçà de ce plancher, le CCAS peut accorder des aides aux familles.

L'inclusion des personnes en situation de handicap est un axe fort du projet d'établissement de l'Ecole municipale de musique. Aussi, pour faciliter cette inclusion, un accompagnement personnalisé est mis en place en collaboration étroite avec les familles et les élèves. Les professeurs, soutenus par la référente handicap, adaptent les ateliers, les temps de cours et les parcours pédagogiques en fonction des compétences et des besoins spécifiques de chaque élève pour garantir un parcours musical inclusif et épanouissant. Cet accueil individualisé n'entraîne naturellement aucun surcoût aux familles.

Taux d'effort

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé de fixer les taux d'effort comme suit :

		Taux d'effort	Plafond	Plancher
Tarif 1	Parcours "Pratique collective" Orchestres, Atelier Jazz, Atelier Percussions ados-adultes, Big band	4,60 %	122,64 €	12,26 €
	Parcours "Chant" Chant choral enfants, Chant choral ados, Technique vocale, Culture vocale, Ensemble vocal			
Tarif 2	Parcours "Etudes" Pratique collective + cours instrumental ou chant PMAA <u>Ou</u> Pratique collective + cours instrumental ou chant PMAA + module (détail ci-dessous) Le parcours études ouvre droit à un pratique collective supplémentaire gratuite.	23 %	613,20 €	61,32 €
Tarif 3	Parcours "Initiation" Eveil, Parcours découverte	7,67 %	204,12 €	20,41 €
	Module Formation musicale, Histoire de la musique, Histoire du Jazz, Culture Jazz, Atelier écriture / création / improvisation, Atelier FM-Création scénique			
	Accompagnement de groupe			

Minoration / Majoration

Dans le cadre de la politique de la Commune en faveur de l'enfance et la jeunesse, une minoration de 17% est appliquée aux élèves mineurs. Cette minoration s'étend aux jeunes adultes demeurant sous le régime fiscal de leurs parents.

Une majoration de 30 % s'applique aux élèves qui ne résident pas à Saint-Sébastien-sur-Loire, à l'exception des élèves en situation de handicap.

Ces minorations et majorations s'appliquent tant sur le taux que sur le plafond et le plancher.

Locations instruments

Des locations d'instruments d'études sont proposées aux élèves à tarif unique pour tous types d'instruments. La durée maximale de la location est assujettie au quotient familial (QF) :

Valeur en cours	Proposition	Durée max. de location
< 534 €	QF < 665 €	4 ans
535 € à 762 €	QF de 666 € à 1176 €	3 ans
763 € à 1068 €	QF de 1177 € à 1687 €	2 ans
1069 € à 1679 €	QF de 1688 € à 2198 €	1 an

Les familles au QF supérieur à 2 198 € ne peuvent bénéficier de la location par l'Ecole de musique.

Afin de faciliter l'acquisition d'un instrument par la famille, la location peut être arrêtée à tout moment dans l'année.

Le taux d'effort pour les locations d'instrument est fixé à 16,8 % / 12, soit 1,4 % pour chaque mois commencé de location.

Modalités de paiement

Le règlement intérieur de l'Ecole municipale de musique précise.

Hors locations d'instrument, toute année commencée est due pour sa totalité. La suspension de la facturation est cependant possible, sur présentation de justificatifs, pour les raisons suivantes : séparation, divorce, décès, perte d'emploi, déménagement, maladie longue durée.

Les droits d'inscription sont acquittés auprès du GuichetUnik ; ils sont échelonnés en 10 mensualités, et peuvent être prélevés automatiquement. Toutefois, la possibilité de payer en une seule fois est offerte aux usagers qui le désirent.

En cas de déménagement en cours d'année, le tarif sera ajusté au 1^{er} jour du mois qui suit le changement de situation ; aucune dérogation de tarif ne sera accordée.

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil municipal est appelé à délibérer sur les tarifs proposés.

M. CAMUS [29.00] :

« Nous avons déjà évoqué cette question en commission et nous approuvons bien sûr ce passage au taux d'effort pour l'Ecole de musique puisqu'il s'agit de l'un des derniers services sans taux d'effort. Nous tenons aussi à remercier le directeur de l'Ecole Musique qui a présenté les tableaux de simulation lors de la commission, il serait intéressant les récupérer, il a aussi apporté des compléments d'informations sur les effets et les conséquences de ce taux d'effort. Nous avons bien compris qu'il s'agit d'une tarification qui doit rendre ce service plus accessible à de nombreuses familles, voire, on l'espère, d'ouvrir les portes de cette Ecole de musique à des familles qui, jusqu'ici, en étaient plutôt éloignées. C'est un bon pas parce que c'est un pas qui va vers ce qu'on appelle la culture pour toutes et tous. Pour aller dans ce sens, pour accompagner cet effort sur les tarifs, avez-vous aussi prévu de communiquer sur cette évolution tarifaire, notamment, est-ce que dans les écoles de la commune, on annonce que l'Ecole de musique va avoir cette pratique de tarif et qui permet d'aller à l'Ecole de musique puisque le tarif va être adapté à mon revenu, par exemple ? Il s'agit donc d'un premier pas supplémentaire qui pourrait faciliter l'inscription. Lors de la commission, on avait une simulation sur des effectifs qui étaient les effectifs actuels, qui ne sont pas les effectifs qui ont connu le

taux d'effort donc, est-ce qu'il serait possible d'avoir dans un an un bilan de cette politique du taux d'effort pour mesurer l'impact sur les différentes familles ? Est-ce que celles qui ont vu leurs tarifs augmentés sont quand même restées ou est-ce qu'elles sont parties ? Est-ce que celles qui avaient accès à des tarifs plus faibles se sont inscrites plus massivement ? Tous les éléments qui permettraient aussi d'évaluer cette politique tarifaire et notamment de vérifier qu'on est bien allé vers une plus grande diversité des publics touchés. Merci et bien sûr on votera cette tarification. »

M. LE MAIRE [31.11] :

« Je vous remercie tout d'abord de voter cette délibération. Pour les tableaux de simulation, il s'agit de documents de travail des services, je ne les ai pas en mains propres. Je tiens à préciser aussi en vous donnant quelques chiffres que l'Ecole de musique c'est près de 1 300 000 € donc 3% du budget de la Ville, le coût pour un élève est près de 2 125 € et les personnes inscrites payent 15% de la valeur exactement c'est-à-dire que 85% de la charge d'un élève est supportée par la Ville, les impôts. Le taux d'effort va dans ce sens pour rééquilibrer entre ceux qui ont plus les moyens que d'autres.

Pour la communication, il fallait voter cette délibération pour informer les élèves, ce qui va être réalisé dans les prochains jours et enfin nous pourrions bien sûr établir à un bilan dans un an relatif au taux d'effort. »

DELIBERATION

Le Conseil municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire,

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L 2121-29, L 2224-1 et L 2224-12-1,

VU l'article L 216-2 du code de l'éducation,

VU le projet d'établissement de l'école municipale de musique,

CONSIDERANT la nécessité d'harmoniser les pratiques entre les services municipaux sébastienais vers l'enfance et la jeunesse, à travers la mise en place d'une tarification sociale au taux d'effort à l'école municipale de musique conformément au Projet d'établissement de cet établissement afin que le critère financier ne constitue pas le premier frein pour les familles,

VU l'avis de la commission Sport / Culture / Vie associative / Action sociale / Vie scolaire / Enfance / Jeunesse / Relations internationales du 31/03/2026,

CONSIDERANT que le critère financier ne doit pas constituer pas un frein pour les familles,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : **FIXE** les tarifs pour les cours à l'école municipale de musique à compter du 1^{er} septembre 2026 comme suit :

		Taux d'effort	Plafond	Plancher
Tarif 1	Parcours "Pratique collective" Orchestres, Atelier Jazz, Atelier Percussions ados-adultes, Big band	4,60 %	122,64 €	12,26 €
	Parcours "Chant" Chant choral enfants, Chant choral ados, Technique vocale, Culture vocale, Ensemble vocal			
Tarif 2	Parcours "Etudes" Pratique collective + cours instrumental ou chant PMAA <u>Ou</u> Pratique collective + cours instrumental ou chant PMAA + module (détail ci-dessous) Le parcours études ouvre droit à un pratique collective supplémentaire gratuite	23 %	613,20 €	61,32 €
Tarif 3	Parcours "Initiation" Eveil, Parcours découverte	7,67 %	204,12 €	20,41 €
	Module Formation musicale, Histoire de la musique, Histoire du Jazz, Culture Jazz, Atelier écriture / création / improvisation, Atelier FM-Création scénique			
	Accompagnement de groupe			

Article 2 : **DIT** que le conseil d'administration du CCAS délibère le règlement des aides facultatives qui définit les aides accordées aux familles.

Article 3 : **DIT** qu'une minoration de 17% est appliquée aux taux d'effort et aux planchers et plafonds pour les élèves mineurs. Cette minoration s'étend aux jeunes adultes demeurant sous le régime fiscal de leurs parents.

Article 4 : **DIT** qu'une majoration de 30 % est appliquée aux taux d'effort et aux planchers et plafonds pour les élèves qui ne résident pas à Saint-Sébastien-sur-Loire.

Article 5 : **DIT** que l'accueil individualisé des élèves en situation de handicap n'entraîne aucun surcoût aux familles.

Article 6 : **FIXE** le tarif pour les locations d'instruments au taux d'effort de 16,8 %/12, soit 1,4 % pour chaque mois commencé de location.

Article 7 : DIT que la durée des locations d'instruments est assujettie au quotient familial comme suit :

Quotient familial (QF)	Durée max. de location
QF < 665 €	4 ans
QF de 666 € à 1176 €	3 ans
QF de 1177 € à 1687 €	2 ans
QF de 1688 € à 2198 €	1an

Article 8 : DIT que Les familles au QF supérieur à 2 198 € ne peuvent bénéficier de la location par l'Ecole de musique.

Article 9 : DIT que les conditions de règlement auprès du GuichetUnik sont fixées dans le règlement intérieur de l'Ecole de musique.

Article 10 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 11 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N°12 : DM2026/021 - REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE

Mme BODIN : Créée en 1981 par la ville de Saint-Sébastien-sur-Loire, l'école municipale de musique est un service public d'enseignement et de pratique des différentes disciplines de la musique. A ce titre, l'établissement est placé sous l'autorité du Maire et soumis aux règles de la Fonction publique territoriale.

Le Règlement intérieur présenté ci-joint précise l'organisation de l'établissement ainsi que les règles de fonctionnement qui s'appliquent aux équipes et aux usagers. Il vient compléter le Projet d'établissement, le Règlement des personnels et le Projet pédagogique, approuvés respectivement en Conseil municipal les 24/06/2024, 28/11/2023 et le 06/05/2025.

Il fixe notamment les points suivants :

- L'organisation générale de l'école et les principales missions de ses personnels : direction, enseignants et personnel administratif et technique ;
- Les conditions d'admission, d'inscription et de réinscription pour les élèves ;
- Les règles de vie dans l'école : assiduité, comportement, hygiène et sécurité ;
- Les grandes lignes de l'organisation des enseignements (celles-ci étant détaillées dans le Projet pédagogique), le suivi des élèves et la place des manifestations publiques dans la formation ;
- Les conditions de location des instruments et des mises à disposition de locaux ;
- Les conditions tarifaires et les modalités de paiement.

Ainsi, le Règlement intérieur propose un cadre clair pour l'organisation pédagogique et administrative de l'école, les engagements réciproques entre élèves, familles et équipe pédagogique, la sécurité des usagers et le respect du vivre ensemble.

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil municipal est appelé à adopter le règlement intérieur de l'Ecole Municipale de Musique tel que présenté.



ÉCOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE DE SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté par délibération du Conseil municipal du 07/04/ 2026

Définition – Objectifs

Créée en 1981 par la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire, l'école municipale de musique est un service public d'enseignement et de pratique des différentes disciplines de la musique.

Les missions de cet établissement sont :

- La formation de musiciens amateurs
- L'éducation artistique inscrite dans la diversité culturelle et dans la transversalité avec les structures culturelles et éducatives du territoire
- L'ouverture au public d'un pôle ressource et d'animation de la vie artistique de la cité.

L'action de l'école municipale de musique s'inscrit dans un projet d'établissement défini par la direction en concertation avec l'équipe enseignante. Ce projet, validé par le Conseil municipal pour une période de 4 ans, est accessible sur le site de la Ville.

Structure – Organisation

L'école municipale de musique est placée sous l'autorité du Maire. Elle est intégrée dans l'organigramme général des services municipaux, au sein de la Direction du sport, de la culture et de la vie associative.

La direction

Constituée du directeur et des coordinateurs, la direction :

- Encadre les agents de l'école de musique et propose au Maire les recrutements nécessaires au bon fonctionnement du service ;
- Organise l'action pédagogique et administrative ;
- Impulse, développe, met en œuvre et évalue le Projet d'établissement en concertation avec l'ensemble de l'équipe ;
- Garantit la gestion administrative et budgétaire de l'école, ainsi que la sécurité des usagers et des personnels ;
- Définit des projets innovants en favorisant des partenariats.

Le corps enseignant

Les professeurs :

- Définissent et appliquent le programme pédagogique déterminé en concertation avec la direction ;
- Ils sont chargés d'enseignements dans leur(s) spécialité(s) selon le planning établi en début d'année scolaire ;
- Ils tiennent à jour les listes de présence et signalent immédiatement toute absence au secrétariat ;
- Ils reçoivent les élèves inscrits à l'école de musique, veillent à la discipline dans leur classe et assurent la bonne gestion du matériel qui leur est confié ;
- Ils s'impliquent dans le projet pédagogique, artistique et culturel de l'établissement et participent à ce titre aux réunions nécessaires à l'enseignement et au fonctionnement général de l'établissement ;

Dans le présent document, **l'équipe pédagogique** désigne l'ensemble des enseignants et de la direction.

L'équipe administrative et technique

Les agents administratifs et techniques interviennent, sous l'autorité de leur responsable hiérarchique, en appui des équipes de direction et pédagogique dans la réalisation des missions relevant de l'Ecole municipale de musique.

Le pôle accueil/administration :

- Assure l'accueil des élèves et des parents et les renseigne sur le fonctionnement administratif de l'établissement ;
- Est chargé de la correspondance des documents écrits de l'établissement à l'intention des élèves, des parents et de la population ;
- Assure le suivi administratif des absences et inscriptions et assure le lien avec le Guichetnumérik pour tout ce qui concerne les droits d'inscription ;
- Assure la préparation du budget, ainsi que le suivi et l'exécution financière, en lien avec la direction ;
- Assure le lien avec les services de la Ville pour la gestion administrative des contrats, recrutements et remplacements.

Toutes les communications sont à adresser à ecoledemusique@saintsebastien.fr

La régie technique :

- Le régisseur gère le parc de matériels et d'instruments (achats, entretien, mises à disposition en fonction de l'activité), ainsi que les locations aux élèves ;
- Est en charge du planning des salles ;
- Assure la régie des événements organisés par l'école ;
- Veille au bon fonctionnement général du bâtiment et au suivi des travaux, ainsi qu'à la sécurité des biens et des personnes.

Admissions – Inscriptions – Démission – Calendrier

Conditions d'admission

L'attribution de nouvelles places dans l'école de musique est déterminée en fonction des places disponibles à l'issue des réinscriptions.

L'école municipale de musique accueille en priorité les enfants résidant dans la commune. Ils sont admis dès l'entrée en CP en classe d'éveil musical.

Les adultes ont accès aux enseignements proposés à l'école de musique, à l'exception des cours ouverts sous condition d'âge : éveil musical, chant choral enfant... Leurs demandes sont étudiées après l'inscription des enfants.

Les demandes des enfants et adultes résidant hors commune sont étudiées à l'issue de l'inscription des Sébastienais, à partir du 1^{er} juillet.

L'inscription aux cours d'instruments est ouverte en priorité aux enfants venant de la classe d'éveil musical et du parcours découverte.

L'élève doit avoir un instrument en bon état de fonctionnement à sa disposition, et être conscient du travail personnel exigé par l'apprentissage de la musique (cf. sections « location d'instruments » et « tarifs »).

Il appartient à l'équipe pédagogique, en concertation avec l'élève et ses parents, d'orienter l'intéressé vers les différentes disciplines.

Pour les élèves non débutants, l'inscription s'effectue après un entretien permettant d'évaluer le parcours et le niveau de l'élève.

L'inscription en cours d'instrument est possible pour une durée maximale de 15 ans. Au terme de cette période, les places sont attribuées aux élèves débutants. Les anciens élèves peuvent rester inscrits en orchestre sans durée limitée.

Inscriptions et réinscriptions

Les dates d'inscriptions et de réinscriptions sont communiquées sur le site internet, à partir d'avril, pour l'année scolaire suivante. Après le délai de réinscription des anciens élèves, les places libres sont attribuées aux nouveaux élèves.

Les choix d'orientation sont soumis à l'avis de l'équipe pédagogique. Les réponses aux demandes sont communiquées par le secrétariat.

Les demandes de changement d'instrument sont étudiées à partir de 4 ans de pratique de l'instrument d'origine. Elles sont soumises à l'avis des professeurs, et de la coordinatrice pédagogique.

Le montant des droits d'inscription fixé par le Conseil municipal est affiché à l'école de musique et à la Régieunik. Il est également accessible sur le site Internet de la Ville. Le montant de ces droits est calculé au taux d'effort, en fonction du Quotient familial de la CAF qui prend en compte les ressources et la composition de la famille (cf. section « tarifs »).

Changements et démissions en cours d'année

Toute année commencée est due pour sa totalité.

Toutefois, l'arrêt de la facturation est possible, sur présentation de justificatifs, pour les raisons suivantes : séparation, divorce, décès, perte d'emploi, déménagement, maladie longue durée.

Tout élève qui décide d'abandonner ses activités musicales doit en informer par écrit la direction de l'établissement.

En cas de déménagement en cours d'année, le tarif sera ajusté au 1er jour du mois qui suit le changement d'adresse. Aucune dérogation de tarif ne sera accordée.

Calendrier

L'école fonctionne au rythme de l'année scolaire définie par l'Éducation Nationale.

Absences – Ponctualité - Comportement et Respect des personnes et des biens

Absences

Toute absence doit être justifiée par un écrit de l'élève ou de ses parents dans le cas d'un enfant mineur. Toute absence de plus d'un mois, non justifiée, entraîne l'exclusion.

La répétition d'absences est susceptible de priver l'élève du droit à la réinscription prioritaire pour l'année scolaire suivante.

Dans la mesure du possible, les élèves sont informés par téléphone et par mail par le secrétariat, de l'absence d'un professeur.

Les cours annulés par les professeurs pour raison non médicale sont reportés ou remplacés.

En cas d'absence de professeurs pour raison médicale, au-delà de 4 cours consécutifs non-remplacés, l'élève peut obtenir, sur demande, un remboursement au prorata du nombre de cours annulés. Dans tous les autres cas (absence de moins de 4 cours, absence de plus de 4 cours non consécutifs), l'élève ne peut prétendre à aucun remboursement.

Ponctualité

Pour le bon déroulement des cours, le respect de chacun et la sécurité des plus jeunes, il est exigé des élèves un effort de ponctualité, particulièrement au sein des pratiques collectives pour une meilleure qualité et efficacité.

Comportement et Respect des personnes et des biens

Il est attendu de tous les élèves de respecter les personnes, les lieux et matériels.

En particulier, ils sont tenus de s'adresser correctement aux professeurs, aux accompagnants et au personnel administratif et de respecter les consignes de calme et de silence qui leur sont données pendant les cours et les manifestations.

Tout fait de harcèlement entre élèves, de gestes violents envers l'équipe enseignante et les autres élèves, de dégradation des locaux est passible d'une sanction. En cas de manquement, et après un échange avec la famille ou refus de celle-ci de cet échange, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par un collège d'enseignants et d'élus.

Hygiène et sécurité

Hygiène

Elèves et enseignants sont tenus de respecter les mesures sanitaires et d'hygiène décidées par l'Etat ou la Ville.

Hors de toute crise sanitaire, ils sont également invités au port du masque en cas de suspicion d'une maladie transmissible par voie aérienne.

Tous les élèves, en particulier ceux amenés à jouer sur les instruments de l'école (pianos, percussions, harpes...) sont invités à se laver les mains avant les cours.

Sécurité

L'aire de « dépose » des élèves est réservée aux arrêts courts pendant lesquels le conducteur ne quitte pas son véhicule. Dans le cas contraire, il convient de se stationner sur le parking.

Les parents qui déposent leurs enfants à l'école de musique doivent s'assurer de la présence du professeur.

En dehors de leurs heures de cours, les élèves ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement.

Organisation des enseignements

Les enseignements sont ouverts aux personnes en situation de handicap et sont adaptés chaque fois que nécessaire en concertation avec l'équipe pédagogique et les familles.

Les pratiques collectives sont au centre des apprentissages. A ce titre, elles sont obligatoires avec toute pratique instrumentale.

L'ensemble des enseignements est détaillé dans le Projet pédagogique de l'école de musique.

Parcours initiation

L'éveil s'adresse aux enfants qui entrent en classe de CP.

Le parcours découverte s'adresse aux enfants en classe de CE1 et CE2.

Il permet de découvrir une quinzaine d'instruments des familles des *cordes*, *bois*, *cuivres* et *percussions*.

Parcours études

A partir du CE1, l'apprentissage musical s'organise selon le schéma suivant :

1 cours d'instrument + 1 pratique collective obligatoire

ou

1 cours d'instrument + 1 pratique collective obligatoire + module optionnel.

La durée des pratiques dépend de l'instrument et du niveau.

Les groupes sont constitués par l'équipe pédagogique en fonction des choix exprimés par l'élève dans la mesure du possible.

Les pratiques collectives

Les souhaits d'élèves sont soumis aux avis de l'équipe enseignante.

Les élèves sont inscrits dans une pratique collective selon leur instrument, leur niveau et les besoins de chaque ensemble. Les élèves de 2ème année sont inscrits en priorité dans les orchestres.

Les modules

Les modules sont ouverts à tous au tarif 3. Le Parcours étude permet d'accéder à un module gratuitement ; au-delà de 1 module, ils sont facturés au tarif 3.

En lien direct avec la pratique musicale, ils offrent l'opportunité de développer et approfondir les connaissances musicales de manière dynamique. Bien que optionnels dans le parcours étude, ils constituent un véritable complément à la pratique collective et instrumentale en favorisant par exemple la compréhension théorique ou en accompagnant la créativité.

Les différents modules proposés sont :

- Formation musicale
- Histoire de la musique
- Culture jazz
- Atelier « Improvisation et création »
- Musique assistée par ordinateur (MAO)

Parcours pratiques collectives

Certaines pratiques collectives sont ouvertes aux musiciens justifiant d'un niveau de pratique sans qu'elles soient nécessairement inscrites en cours d'instrument. Plusieurs de ces pratiques peuvent être cumulées.

Le tarif 1 est appliqué, multiplié par le nombre de pratiques choisies.

Les pratiques collectives concernées sont :

- **Big band** (à partir de la 4^{ème} année)
- **Atelier Jazz** (à partir de la 4^{ème} année)
- **Orchestre à vents N3** (à partir de la 6^{ème} année)
- **Orchestre à cordes N3** (à partir de la 6^{ème} année)
- **Atelier percussions** (ados/adultes)

Les modules indiqués précédemment peuvent être pratiqués seuls au tarif 4.

Parcours projet

Un accompagnement de groupe permet d'intervenir ponctuellement ou plus régulièrement dans l'accompagnement d'un projet amateur autonome et collectif. Il prévoit à l'issue d'un diagnostic, la mise en œuvre des moyens les mieux adaptés au projet de groupe (aide à la répétition, préparation à la scène...). Il est limité à une durée de trois ans au maximum. Le tarif est forfaitaire, quel que soit le nombre

d'heures défini. Il est appliqué à chaque membre du groupe qui s'inscrit individuellement à l'école. Les modalités d'accompagnement sont définies sur entretien préalable à l'inscription.

Le tarif inclus la mise à disposition d'un studio de répétition à la Maison des Associations René Couillaud.

Suivi et orientation des élèves

Tout au long de l'apprentissage musical, l'évaluation est fondée sur le contrôle continu. Les observations recueillies, ainsi que l'ensemble des expériences musicales et l'implication de l'élève (travail personnel, assiduité, participation, etc....) permettent d'établir un dossier pour chaque élève dans le but de mieux guider sa progression tout au long de ce parcours. Ce dossier peut être consulté par l'élève et ses parents sur demande aux coordinateurs de l'école de musique.

En cas de difficultés majeures dans l'apprentissage instrumental, la réorientation éventuelle de l'élève sera examinée en concertation avec la famille et l'équipe pédagogique.

Chaque élève peut, à sa demande, obtenir une attestation de son niveau d'études.

Auditions et concerts

Les élèves pourront se produire tout au long de l'année dans différentes manifestations internes à l'école de musique ou extérieures, et ouvertes au public (concerts, auditions, audition générale, animations...).

La préparation des auditions et concerts peut s'effectuer en dehors des horaires de cours habituels.

Les concerts sont généralement organisés en semaine, en début de soirée.

Les élèves sont tenus d'y participer, ces différents événements font partie intégrante de la formation et de l'évaluation des élèves.

Location d'instruments

Afin de rendre plus accessible la pratique instrumentale, une location d'instrument est proposée aux élèves de première année par l'école municipale de musique sous condition de ressources et de disponibilité des instruments.

La location de l'instrument se fait sur 12 mois, elle est prélevée automatiquement.

À tout moment la famille peut résilier sa location, chaque mois de location commencé étant dû intégralement.

Mise à disposition des locaux de l'école de musique

Afin de soutenir les pratiques musicales amateurs et émergentes, l'école municipale de musique peut mettre à disposition des locaux de répétitions.

Une carte autorise l'accès individuel pour les sébastienais à une salle de cours pour la pratique d'un instrument. Elle est délivrée à l'année par le secrétariat de l'école sur présentation d'un justificatif d'identité et de domicile.

Les groupes de musique amateurs peuvent également se voir accorder l'accès à l'école de musique. Une convention d'objectifs et de moyens est alors établie entre la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire et le groupe précisant :

- Les moyens mis à disposition (salles et matériels) ;
- Les conditions de sécurité à respecter.

Afin de soutenir la création artistique, des conventions peuvent également être établies avec des ensembles professionnels. Dans ce cas, afin d'obtenir des bénéfices mutuels, il sera recherché une contrepartie artistique ou pédagogique sous une forme à déterminer entre les parties.

Par ailleurs, les salles Didier Lockwood et Philippe « Billy » Corcuff, ainsi que le studio d'enregistrement sont proposés à la location (tarifs votés annuellement par le Conseil municipal).

L'ensemble de ces mises à disposition restent conditionnées à l'activité de l'école municipale de musique qui reste prioritaire. En conséquence, l'accès peut être ponctuellement empêché. Par ailleurs, la direction de l'école se réserve le droit de suspendre temporairement ou définitivement un accès si les conditions de la mise à disposition n'étaient pas respectées.

Tarifs

Les tarifs pour les cours à l'école municipale de musique à compter du 1^{er} septembre 2026 sont fixés au taux d'effort par la délibération du Conseil municipal. Les tarifs sont affichés et disponibles au sein de l'école municipal de musique.

Des locations d'instruments d'études sont proposées aux élèves à taux unique pour tous types d'instruments. La durée maximale de la location est assujettie au quotient familial.

Les locaux à savoir la salle de réunion, les salles Didier Lockwood et Philippe « Billy » Corcuff et le studio d'enregistrement peuvent être loués selon des modalités fixées par délibération du Conseil municipal. Les tarifs sont affichés et disponibles au sein de l'école municipale de musique. Le studio ne pourra être mis à disposition qu'à titre exceptionnel à partir d'un projet et dans un cadre pédagogique en fonction des disponibilités du technicien de la ville.

Modalités de paiement

Hors locations d'instrument, toute année commencée est due pour sa totalité.

Les droits d'inscription sont acquittés auprès du Guichetnumérik ; ils sont échelonnés en 10 mensualités, et peuvent être prélevés automatiquement. Toutefois, la possibilité de payer en une seule fois est offerte aux usagers qui le désirent.

Les droits d'inscription sont acquittés auprès du Guichetnumérik ; ils sont échelonnés en 10 mensualités, et peuvent être prélevés automatiquement. Toutefois, la possibilité de payer en une seule fois est offerte aux usagers qui le désirent.

Au démarrage de l'année scolaire, un élève est considéré comme « enfant » jusqu'au mois précédant ses 20 ans dès lors que sa rémunération n'excède pas 55% du SMIC.

En cas de déménagement en cours d'année, le tarif sera ajusté au 1^{er} jour du mois qui suit le changement d'adresse, aucune dérogation de tarif ne sera accordée.

Dans le cas où la situation et les contraintes sanitaires et dispositions légales et réglementaires empêcheraient la tenue des cours en présentiel comme en distanciel ainsi que leur report, ces cours (hors tronc commun) ne seraient pas facturés.

Mme METRARD [35.03] :

« Merci Monsieur le Maire, Madame l'Adjointe de la culture, Mesdames et Messieurs les conseillers et conseillères municipaux, le règlement intérieur proposé pour l'Ecole de musique municipale affirme dans son préambule sa mission d'éducation artistique inscrite dans la diversité culturelle et dans la transversalité avec les structures culturelles et éducatives du territoire. Or, le projet d'établissement 2024-2028 de l'Ecole de musique, publié sur votre site internet, met en évidence une réalité différente. Il y est notamment indiqué la disparition d'une convention avec l'Education nationale et il est précisé qu'un axe du projet reste en retrait par rapport aux établissements comparables, l'Education artistique et culturelle qui devrait bénéficier le plus largement possible aux enfants de la commune. Ce même document souligne également que le rétablissement d'un lien pérenne avec l'Education nationale permettra de garantir à tous les enfants, quels que soient leurs milieux, social et culturel, une première expérience de pratiques artistiques, la rencontre avec les artistes et les œuvres, la fréquentation d'un lieu culturel et l'acquisition des premiers éléments d'une culture personnelle. Aussi, nous souhaitons rappeler ici que notre programme prévoyait le développement d'un véritable parcours d'éducation artistique et culturelle. À ce titre, il ne s'agissait pas là d'une simple incantation, mais d'un engagement qui répond factuellement à de réelles attentes.

Dans ce contexte, plusieurs questions se posent. L'arrêt du conventionnement entre l'Education nationale et l'Ecole de musique est-il lié à la suppression du poste de musicien intervenant ? Envisagez-vous la mise en place d'un nouveau conventionnement avec l'Education nationale ? Si oui, selon quel calendrier ? Si non, pour quelles raisons ? »

M. LE MAIRE [36.40] :

« La Ville organise de nombreuses actions avec l'Education nationale, il y a notamment la convention avec l'Ecole de musique qui intervient toujours dans les écoles. Si la Ville retire une convention on donne l'impression de ne rien faire. Je pense que nous sommes encore l'une des rares villes où des agents de la BCD interviennent dans les écoles, notamment autour de la lecture. Nous avons également les Extras, dans lesquels des agents de la BCD proposent des actions de lecture, l'Ecole de musique intervient aussi. Nous assurons un accueil régulier des enfants à la Médiathèque et nous mettons souvent en place des spectacles dans différents lieux de la Ville. Il y a eu la suppression du Dumiste en 2014, ce qui a entraîné l'arrêt de cette convention, je vais toutefois regarder cela car je n'ai pas l'ensemble des éléments de réponse. En revanche, à travers cette convention je souhaite préciser que la manière dont vous présentez les choses donne l'impression que la Ville ne fait rien en matière de culture avec les écoles. Vous ne parlez que de la convention entre l'Education nationale et la Ville mais cette convention ne se résume pas, à elle seule, l'ensemble du parcours culturel proposé. Nous avons un parcours culturel différent et bien réel qui existe à Saint-Sébastien-sur-Loire. »

M. CAMUS [38.27] :

« Je souhaite préciser que le poste supprimé correspond à un agent qui intervient dans toutes les classes. Aujourd'hui, l'Ecole de musique n'intervient que pour les Extras c'est-à-dire que les enfants qui ne sont pas inscrits aux Extras n'ont pas accès à cette formation musicale. Il est vrai que le jour où ce poste a été supprimé, nous en étions à l'alarme car cela permettait notamment à des enfants qui sont éloignés de cette culture musicale de se rapprocher. Dans cette convention, on sent que l'Ecole de musique a envie d'aller plus loin avec les écoles, existe-t-il des possibilités d'ouvrir un poste, un demi-poste, ou de créer des passerelles entre l'Ecole de musique et les écoles de la commune ? »

M. LE MAIRE [39.23] :

« Nous n'ouvrirons ni de demi-poste, ni de poste supplémentaire. En revanche, il est possible de mettre en place des partenariats ponctuels mais j'appelle également l'Éducation nationale à intervenir car nous avons des actions (BCD) qui ne sont pas une obligation et la Ville a aussi

ses propres contraintes. Nous avons déjà une école de musique de qualité, ce qui n'est pas forcément le cas partout. J'appelle aussi l'Education nationale de revenir vers nous pour trouver aussi des solutions parce que les villes ne peuvent pas tout porter et la suppression était liée à une volonté de l'Éducation nationale à l'époque. »

DELIBERATION

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire ;

VU L'article L2121-29 du Code général des collectivités territoriales ;

VU l'annexe jointe à la présente délibération : Règlement intérieur ;

VU l'avis de la Commission Sport, Culture, Vie scolaire, Enfance, Jeunesse et Relations internationales du 31 mars 2026 ;

CONSIDERANT que le Règlement intérieur constitue un cadre pour l'organisation pédagogique et administrative de l'école, les engagements réciproques entre élèves, familles et équipe pédagogique, la sécurité des usagers et le respect du vivre ensemble.

CONSIDERANT que le Règlement intérieur de l'Ecole municipale de musique doit être soumis à l'approbation du Conseil municipal ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : ADOPTE le Règlement intérieur de l'Ecole municipale de musique joint à la présente.

Article 2 : DIT que le règlement intérieur de l'Ecole municipale de musique s'applique aux usagers et aux personnels à compter du 01/09/2026.

Article 3 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 4 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N°13 : DCM2026/022 - TARIFS DE LA SAISON CULTURELLE 2026-2027

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE

Mme BODIN : La ville de Saint-Sébastien-sur-Loire met en œuvre une politique culturelle tout public, qui se déploie sur le territoire de la commune dans les différents établissements culturels ouverts au public, ou en plein air. Dans le cadre de cette programmation diverse et ambitieuse, certains spectacles sont payants. Ces spectacles sont proposés à l'Embarcadère et à l'Escall, dans le cadre de la saison culturelle qui offre par ailleurs nombre de propositions gratuites pour le public.

Dans un contexte économique contraint tant pour les finances publiques que pour les usagers, la Ville a maintenu depuis plus d'une dizaine d'années des tarifs inchangés.

Pour la saison culturelle 2026-2027, la Ville propose de faire évoluer la grille tarifaire et les modalités d'abonnement, afin qu'ils soient plus lisibles et adaptés aux réalités économiques, tout en continuant de garantir des tarifs abordables pour les usagers.

Il est notamment décidé de simplifier les modalités d'abonnement : tout spectateur.trice qui fera l'achat en une fois d'au moins 4 spectacles différents de la saison sera considéré comme abonné.e. et pourra, à tout moment de la saison, ajouter des spectacles à son abonnement au tarif abonné.e. Cet abonnement est nominatif.

La grille tarifaire pour les abonnements sera unique, avec un tarif pour les spectacles de 1^{ère} catégorie à 18 € et un pour les spectacles de 2^{ème} catégorie à 14 €.

Pour la billetterie individuelle, les tarifs seront revus légèrement à la hausse.

Un tarif abordable et unique à 10 € sera appliqué pour toutes les catégories de spectacles pour les demandeurs d'emploi, les moins de 25 ans et les personnes en situation de handicap égal ou supérieur à 50 % et leur accompagnant.e.

L'ensemble des modalités tarifaires est détaillé dans l'annexe jointe.

Dans le cadre de la saison culturelle 2026-2027, la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire et l'Agglomération de Clisson Sèvre et Maine, souhaitent conclure un partenariat pour l'un des spectacles de leurs saisons respectives, afin de compléter pour chacune, l'offre culturelle proposée à leurs abonnés.

La ville de Saint-Sébastien-sur-Loire, souhaite établir un partenariat avec le service Culturel de Clisson Sèvre et Maine Agglo, LE QUATRAIN, rue de la Basse Lande, 44115 Haute-Goulaine pour le spectacle « Fiskal » qui se déroulera le jeudi 18 février 2027 au Quatrain à Haute-Goulaine, ainsi que pour le spectacle « H-Burns and the Stranger Quartet » qui se déroulera le jeudi 15 octobre 2026 à l'Embarcadère à Saint-Sébastien-sur-Loire.

Chaque année, les tarifs applicables aux spectacles de la saison culturelle sont fixés en Conseil municipal.

Les tarifs sont détaillés en annexe à la présente délibération.

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil municipal est invité à délibérer.

Mme METRARD [43.05] :

« Merci Monsieur le Maire, Madame l'Adjointe à la culture, vous proposez l'attribution d'invitation pour les spectacles de la saison culturelle à hauteur de deux places par spectacle pour le Maire et six places pour l'Adjointe à la culture. Sur la base d'une dizaine de spectacles par saison, pour un prix moyen de 20 € la place, cela représente environ 400 € par an pour le Maire, 2 400 € sur la durée du mandat et 1 200 € par an pour l'Adjointe à la culture, soit 7 200 € sur la durée du mandat. Ces montants, bien que présentés sous forme d'invitation, constituent un avantage qu'il convient d'encadrer et de rendre pleinement transparent. Dans ce contexte, nous formulons les remarques et questions suivantes. Cet avantage est-il conforme à l'article 5 de la charte de l' élu local qui prévoit que dans l'exercice de ses fonctions, l' élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ? Les élus concernés entendent-ils déclarer ces invitations dans le registre tenu par la collectivité, conformément à l'article 8 de la charte de l' élu local qui impose la déclaration de dons, avantage et invitation d'une valeur estimée supérieure à 150 € ? Seriez-vous disposé à recevoir ce dispositif en le limitant à une seule invitation par spectacle pour un élu de la commune dans un cadre protocolaire ? Et enfin,

serait-il possible d'avoir chaque année une utilisation de ces places, incluant également celle attribuée aux associations afin de garantir une totale transparence ? »

M. LE MAIRE [44.22] :

« Je pensais que vous alliez intervenir sur les tarifs et vous interveniez sur les invitations. L'équipe de la majorité est financeur, il me paraît normal que des élus puissent être invités à des spectacles. Je pense que des personnes de votre bord politique, à la Métropole ou ailleurs sont invitées ou pas aux Folles Journées, combien cela coûte-t-il et déclarent-ils leurs avantages en nature ? Je suis invité en tant que Maire et je représente la collectivité cela ne pose pas de problème par rapport à des avantages en nature et la charte de l' élu local est respecté. Si je reçois une invitation pour le Hellfest pour une hauteur de 500 €, je devrai le déclarer s'agissant d'une entreprise privée extérieure, ce n'est pas le cas au sein de la Ville, c'est transparent puisqu'on voit bien qu'il y a deux places qui sont soit utilisées, soit remises en vente. Nous pourrions faire un point à la fin de l'année si vous le souhaitez mais je ne suis pas choqué que des élus puissent représenter la Ville lors des spectacles d'une saison culturelle. »

M. CAMUS [45.55] :

« Sur les tarifs, en effet je l'ai dit en commission, je ne sais pas si le public derrière nous représente des personnes abonnées mais l'abonné classique avec un abonnement total, avait des places à 10 € pour une dizaine de places. Les places seront de 18 €, 14 €, ce qui représente une augmentation assez conséquente. J'avais aussi fait remarquer que le tarif très réduit a augmenté de 2 € à savoir de 8 € à 10 €. On parlait tout à l'heure de culture pour tous, des associations cherchaient à avoir des actions autres que, par exemple, alimentaires pour accompagner les publics les plus précaires, peut-être pourrait-on faire un effort sur ce type de tarif réduit pour permettre l'accès à des populations très éloignées d'y participer ?»

M. LE MAIRE [47.07] :

« Les tarifs n'ont pas augmenté depuis près de 10 ans c'est pourquoi l'augmentation peut paraître importante. Nous avons comparé avec la Métropole pour avoir une cohérence par rapport aux différentes salles. Aujourd'hui, la moyenne dans la Métropole est entre 12 € et 20 €, nous passons de 14 € à 18 €. Il faut prendre en considération des passerelles qui se font avec le CCAS et les centres socioculturels en fonction des spectacles. Les invitations ne sont pas toujours utilisées mais cependant, en effet, quelqu'un qui n'aurait pas les moyens pourrait via le CCAS être aidé pour combler ces 10 € pour assister à ces spectacles. Tout augmente, la formation mais aussi les spectacles, il faut donc garder un certain équilibre. »

Annexe 1 – Tarifs Saison Culturelle 2026-2027

Abonnement

L'abonnement est nominatif.

Le tarif "Abonné" est accordé à tout spectateur achetant en une seule fois au moins 4 billets de spectacles différents payants :

Catégorie de tarifs	TARIF ABONNÉ
Spectacles de 1 ^{ère} catégorie	18 €
Spectacles de 2 ^{ème} catégorie	14 €

Une fois l'abonnement souscrit, un abonné peut ajouter pour lui-même un ou plusieurs spectacles de la saison culturelle au tarif abonné.

Un tarif unique à 12€ sera proposé aux abonnés pour la représentation de FISKAL au Quatrain, dans le cadre d'un partenariat avec Clisson Sèvre et Maine Agglo.

Un tarif préférentiel à 12€ sur la 3^{ème} catégorie de tarifs sera accordé à toute personne souscrivant à un abonnement.

Hors abonnement

Catégorie de tarifs	1ère cat.	2ème cat.	3ème cat.
Plein tarif	30€	23€	15€
Tarif réduit	26€	17€	12€
Tarif très réduit	10€		
Exonération	0€		

Les bénéficiaires du Tarif réduit sont :

Les personnes domiciliées à Saint-Sébastien-sur-Loire.

Les bénéficiaires du Tarif très réduit sont :

Les personnes de moins de 25 ans, les étudiants, les demandeurs d'emploi, les personnes en situation d'un handicap égal ou supérieur à 50% et leur accompagnant.

Le tarif réduit ou très réduit pourra être accordé dans le cadre de partenariats ou d'opérations spécifiques ciblées (CCAS, centres socio-culturels, service Séniors de la Ville, Clubs d'entreprises, associations, etc...), sur accord de M. le Maire ou de Mme l'Adjointe déléguée à la Culture.

Exonérations sur toutes les catégories de spectacles

Des exonérations totales sont accordées dans les cas suivants :

- accompagnateurs de groupes scolaires
- partenariats avec l'Ecole Municipale de Musique dans le cadre de la formation, pour l'accès des élèves à des représentations de spectacles vivants
- équipe de production des spectacles accueillis dans la saison culturelle (exonérations définies par contrat)
- presse, partenariats médias
- programmateurs et professionnels de la culture
- cadeaux de cérémonies officielles (jeunes mariés sébastienais, agents nouvellement retraités de la collectivité)
- M. le Maire (pour un maximum de 2 places par spectacle)
- Mme l'Adjointe déléguée à la Culture (pour un maximum de 6 places par spectacle)
- sur demande de M. le Maire ou Mme l'Adjointe déléguée à la Culture pour certains bénéficiaires d'associations venant en aide aux plus démunis

Des spectacles gratuits pourront être programmés par la Ville dans le cadre de la politique culturelle.

Modalités de paiement pour les usagers

L'encaissement des recettes de billetterie se fera via la « Régie de recettes Billetterie - Activités Culturelles ». Les moyens de paiement acceptés sont :

- espèces
- cartes bancaires
- chèques bancaires
- chèques vacances ANCV
- chèques culture UP
- Pass Culture

Un paiement en 3 fois est possible pour toute commande de billets dont le montant est au moins égal à 100€.

Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire

Procès-verbal

Dans ce cas, l'acheteur devra remettre un mandat de prélèvement SEPA afin d'effectuer un paiement en 3 fois sans frais. Le prélèvement s'effectuera sur 3 mois consécutifs à compter de l'achat (1^{er} prélèvement mois M, 2^{ème} prélèvement M+1, 3^{ème} prélèvement M+2).

Cette opération est à effectuer en personne auprès du guichet de billetterie du Service Culture.

Modalités de remboursement en cas d'annulation, report ou réduction de jauge d'un spectacle en raison d'une force majeure

Dans un cas de force majeure qui contraindrait le service culture à annuler, reporter ou réduire la jauge des représentations au cours de la saison culturelle 2026-2027, ce dernier est autorisé à procéder au remboursement des usagers qui en feront la demande pour les spectacles concernés.

Le remboursement se fera par l'usage de la régie d'avances, sur présentation des billets achetés et selon un protocole défini ultérieurement, selon les recommandations en vigueur.

Le Service Culture pourra également procéder à la remise en vente des places à nouveau disponibles pour les spectacles reportés.

Partenariat de billetterie avec BRAVOH ! Service Culture de Clisson Sèvre et Maine Agglomération

Dans le cadre du partenariat de billetterie avec Clisson Sèvre et Maine Agglomération,

Le Service Culture de Saint-Sébastien-sur-Loire proposera à ses abonnés des billets pour la représentation du spectacle « Fiskal » le jeudi 18 février 2027 à 20h au Quatrain, aux tarifs et conditions suivantes :

- ☐ Tarif unique : 12 €
- ☐ Les abonnés souhaitant bénéficier de cet avantage réserveront et régleront leur place directement auprès du Service Culture de la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire
- ☐ Le Service Culture reversera par mandat administratif à BRAVO ! les recettes perçues.
- ☐ Un quota révisable de 50 places sera réservé à cet effet.

BRAVOH ! Service Culture de Clisson Sèvre et Maine Agglomération proposera à ses abonnés des billets pour le spectacle de « H-Burns and the Stranger Quartet » le jeudi 15 octobre 2026 à 20h à l'Embarcadère, aux tarifs et conditions fixées ci-dessous :

- ☐ Tarif unique : 14€
- ☐ Les abonnés de BRAVOH ! souhaitant bénéficier de cet avantage réserveront et régleront leur place directement auprès du service billetterie de BRAVOH !
- ☐ Le service billetterie de BRAVOH ! service Culture de Clisson Sèvre et Maine Agglomération reversera par mandat sur le compte DFT de la régie de recettes billetterie du service culturel de Saint-Sébastien-Sur-Loire les recettes perçues.
- ☐ Un quota révisable de 50 places sera réservé à cet effet.

Une convention sera conclue à cet effet.

**Annexe 2 – Convention de partenariat – Saison 2026-2027
Spectacles "Fiskal" et H-Burns and the stranger quartet"**

Entre la Ville de Saint Sébastien sur Loire – Service Culturel et Clisson Sèvre et Maine Agglo – Service Culturel BRAVOH !

Préambule

Dans le cadre de leurs saisons culturelles **2026-2027**, la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire et Clisson Sèvre et Maine Agglomération, souhaitent conclure un partenariat sur un des spectacles de leurs saisons respectives, afin de compléter pour chacune, l'offre culturelle proposée à leurs abonnés.

Après concertation, le choix s'est porté sur **le spectacle de musique H-BURNS AND THE STRANGER QUARTET proposé le jeudi 15 octobre 2026 à 20h à l'Embarcadère et le spectacle de danse FISKAL, proposé le jeudi 18 février 2027 à 20h au Quatrain.**

Il est ainsi convenu

- Chacune des structures informera ses abonnés de la possibilité d'accéder à un tarif préférentiel pour les spectacles proposés et fournira toutes les informations artistiques et pratiques.

- Les abonnés de la saison culturelle de Saint-Sébastien-sur-Loire bénéficieront du tarif réduit à 12€ pour le spectacle **FISKAL** programmé au Quatrain le **jeudi 18 février 2027 à 20h.**

Les abonnés souhaitant bénéficier de cet avantage réserveront leur place directement auprès du service culturel de Saint-Sébastien-sur-Loire et pourront accéder au spectacle munis de leur billet auprès du service billetterie de BRAVOH !

Le quota des bénéficiaires de ce partenariat est limité à 50. Ce quota est révisable jusqu'au jour de la représentation selon les ventes réalisées.

A l'issue de la représentation, le service billetterie de Saint-Sébastien-sur-Loire remettra au service billetterie de BRAVOH ! un bordereau de recettes ainsi qu'un numéro de bon de commande. Le service billetterie de BRAVOH ! pourra déposer sa facture correspondant au nombre de billets vendus par le service culturel de Saint-Sébastien-sur-Loire sur le logiciel Chorus Pro.

- Les abonnés de la saison culturelle de BRAVOH ! bénéficieront du tarif à 14€ pour le spectacle **H-BURNS AND THE STRANGER QUARTET** programmé à l'Embarcadère le **jeudi 15 octobre 2026 à 20h**

Les abonnés souhaitant bénéficier de cet avantage réserveront leur place directement auprès de BRAVOH ! et pourront accéder au spectacle munis de leur billet auprès du service billetterie de Saint-Sébastien-sur-Loire.

Le quota des bénéficiaires de ce partenariat est limité à 50. Ce quota est révisable jusqu'au jour de la représentation selon les ventes réalisées.

A l'issue de la représentation, le service billetterie de BRAVOH ! remettra au service culture de Saint-Sébastien-sur-Loire un bordereau de recettes ainsi qu'un numéro de bon de commande. Le service billetterie de Saint-Sébastien-sur-Loire pourra déposer sa facture correspondant au nombre de billets vendus par BRAVOH ! sur le logiciel Chorus Pro.

DELIBERATION

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire,

VU l'avis de la commission Sports/Culture/Vie associative/ Relations Européennes et Internationales du 31/03/2026,

CONSIDERANT la nécessité de d'arrêter des tarifs de billetterie pour la saison culturelle 2026-2027,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, a voté à la majorité absolue, 30 voix pour, 5 abstentions (M. CAMUS, Mme METRARD, Mme BERTHEREAU, Mme DURAND, M. BOURDOISEAU)

Article 1 : FIXE les tarifs municipaux de la saison culturelle 2026-2027 dont le détail figure en annexe.

Article 2 : AUTORISE le service Culturel à proposer à ses abonnés des billets pour la représentation du spectacle "Fiskal" le jeudi 18 février 2027 à 20h au Quatrain aux tarifs et conditions décrits en annexe.

Article 3 : AUTORISE le service Culturel à proposer des billets aux abonnés du Quatrain, pour le spectacle de "H-Burns and the Stranger Quartet" le jeudi 15 octobre 2026 à 20h à l'Embarcadère, aux tarifs et conditions décrits en annexe

Article 4 : AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat avec le service Culturel de Clisson Sèvre et Maine Agglo, Le Quatrain., joint à la présente.

Article 5 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 6 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N°14 : DCM2026/023 - 6 RUE JEAN MACE - CESSION DE TERRAIN A COOP LOGIS/LNH

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE

Mme CIGLIA : La ville de Saint-Sébastien-sur-Loire est propriétaire de la parcelle cadastrée section BZ n° 277p, d'une superficie de 326 m², comportant une ancienne maison qui est à ce jour inoccupée.

La Commune n'a plus l'usage aujourd'hui de ce bien et souhaite donc le céder. C'est pourquoi, par délibération du 16 décembre 2025, le conseil municipal a constaté la désaffectation et prononcé le déclassement de ce bien.

Afin d'assurer le renouvellement urbain sur ce secteur et particulièrement pour participer à la réalisation des objectifs de création de logements, notamment sociaux, traduits dans le programme local de l'habitat (PLH), la Commune souhaite céder ces parcelles pour la réalisation d'un programme immobilier.

Des négociations ont été initiées auprès de La Nantaise d'Habitation et COOP LOGIS qui proposent à la Commune le projet suivant :

- 4 logements locatifs sociaux
- 6 logements BRS (bail réel solidaire)
- Un local commercial de 152 m²

Ce projet sera réalisé également sur le foncier voisin, 4 rue Jean Macé, qui appartient à Nantes Métropole. Ce foncier sera cédé parallèlement par Nantes Métropole à COOP LOGIS et LNH.

L'avis des Domaines, reçu le 10 septembre 2025, préconise un prix de vente qui peut s'établir à 467 625 €, assorti d'une marge d'appréciation de 10 %.

Le projet envisagé consiste en la réalisation d'un petit immeuble collectif intégralement dédié au logement social, et favorisant la mixité sociale grâce à la diversité des dispositifs de financement mobilisés pour les logements à créer, et notamment le dispositif du BRS. Ce dispositif permet de réduire le coût d'achat du logement grâce à la dissociation entre le foncier et le bâti et qui permet donc l'accession à la propriété durable pour des ménages aux revenus modestes ne leur permettant plus d'accéder à la propriété classique. C'est donc à ce titre un parfait complément de l'offre de LLS (logements locatifs sociaux), qui favorise également le parcours résidentiel.

C'est pourquoi, afin de favoriser l'équilibre financier de cette opération de logements et compte tenu de la nature du projet envisagé, il est proposé au conseil municipal de procéder à la cession du bien pour l'euro symbolique.

La Commune sollicitera auprès de la Préfecture le système des dépenses déductibles, qui permet de bénéficier d'un abattement sur le montant de la pénalité SRU, en fonction des aides apportées aux bailleurs sociaux par le biais d'une minoration foncière.

LOT A BÂTI
S apparente = 638m²

BZ n°277p
S apparente = 329m²

BZ n°62p
S apparente = 309m²

BZ n°62p
S apparente = 309m²

BZ n°63

BZ n°65

BZ n°67

BZ n°68

BZ n°69

BZ n°70

LEGENDA :

- Application cadastrale (sans valeur juridique)
- Borne
- Regard assainissement
- Coffret Gaz
- Coffret électrique
- Coffret téléphonique
- Compteur AEP
- Regard réseau divers
- Bouche à clé
- Grille eaux pluviales
- Support éclairage
- Poubelle
- Panneau de signalisation
- Bâtiment destiné à la démolition

M. BOURDOISEAU [50.48] :

« Bonsoir à toutes et à tous. Ce projet semble être plutôt un bon projet. Il prévoit la construction de logements sociaux et de logements abordables avec une hauteur de bâtiment qui est maîtrisée, nous voterons donc pour. J'ai tout de même une interrogation, nous nous sommes rendus sur place pour regarder les bâtiments actuels et voir qu'ils étaient dans un état qui n'était pas non plus catastrophique. Comme évoqué en commission, l'un d'entre eux servait même de logement d'urgence pour une famille ukrainienne. Le choix a tout de même été fait de raser ces bâtiments pour en construire de nouveaux bâtiments neufs à cet emplacement. Or, nous le savons, le réchauffement climatique nous impose d'améliorer notre façon de concevoir la Ville, bon nombre d'urbanistes et j'ai notamment pris le cas ici de Construction 21, nous recommandent de travailler avec l'existant c'est-à-dire de rénover au maximum lorsque cela est possible pour éviter de raser des bâtiments pour en construire de nouveau. Ma question est donc simple, pour ce projet, cela semble maintenant peut-être un petit peu tard mais est-ce que pour les futurs projets de logements dans d'autres villes, vous prévoyez d'étudier parfois la possibilité de rénover et d'agrandir des bâtiments existants plutôt que de les détruire pour reconstruire.

Mme DURAND [52.27] :

« Sur cette délibération, j'ai une demande d'éclaircissement et une question. Ma demande d'éclaircissement concerne une incompréhension de ma part sur le nombre de logements dans ce projet de construction. Dans la délibération 14 pour la cession de terrain, il est précisé que le projet comporte 4 logements locatifs sociaux et 10 logements en baille Réelle Solidaire, soit quatre logements. En revanche, dans la délibération 15 pour la subvention, le nombre de logements dans le projet est de 4 logements locatifs sociaux et six BRS, soit 10 logements donc l'ensemble du projet prévu est-il de 14 ou de 10 logements ou est-ce que la subvention porte uniquement sur une partie des logements qui sont prévus et non l'intégralité.

Je passe maintenant à ma question, comme l'a évoqué mon collègue, la maison située 6 rue Jean Macé, propriété de la mairie, contenait l'unique logement d'urgence possédé par la mairie. Que ce soit pour un logement d'urgence d'habitants en cas de sinistre sur leur habitation, d'une femme victime de violences conjugales devant quitter précipitamment son domicile, de personnes locataires expulsées sans solution de relogement ou encore de personnes exilées, les situations de recours à un logement d'urgence ne manquent pas. Ma question est donc celle-ci, qu'est-il prévu pour compenser cette de l'unique capacité d'hébergement d'urgence dont la municipalité était propriétaire ? »

M. CAMUS [53.59] :

« C'est une petite remarque parce que nous sommes régulièrement interpellés. Une personne nous a récemment adressé un courrier, je commencerai par lui dire qu'il serait souhaitable qu'elle signe ses courriers lorsqu'elle nous les envoie. En revanche, ce qui était intéressant dans ce courrier, c'est la question soulevée. Nous sommes actuellement en train de vendre ledit lieu or des panneaux annonçant déjà le projet ont été installés. Est-ce logique de procéder dans ce sens sauf si la Métropole ait déjà vendu ? »

M. LE MAIRE [54.39] :

« Il y a déjà le dépôt du permis de construire cependant il faut ensuite présenter une délibération avec différents éléments à prendre en compte. Concernant la rénovation, cela fait de nombreuses années que le sujet est étudié. Il faut déjà être propriétaire et c'est le cas en effet. Ensuite, nous sommes copropriétaires puisque nous partageons cela avec la Métropole qui a également sa propre vision des choses. Si je prends l'exemple du gymnase des Savarières, ce n'était finalement pas une rénovation, nous avons réalisé toutes les études à partir du gymnase existant avant d'envisager éventuellement sa démolition et la réalisation du projet actuel, à savoir un double gymnase. La possibilité de rénover l'existant avait bien été

étudiée mais le gymnase était dans un état tellement dégradé que la rénovation n'était finalement pas la meilleure option. Nous sommes attentifs mais nous sommes aussi rarement propriétaires des lieux.

Concernant le logement d'urgence, il s'agit en réalité d'un logement devenu "d'urgence" par les circonstances. Nous l'avons un peu rénové pour obtenir un logement décent permettant d'accueillir une famille c'est pourquoi il est devenu logement d'urgence par la suite. En revanche, pour les logements d'urgence, nous travaillons toujours avec des associations comme Saint-Benoît-Labre et nous avons également des conventionnements avec des hôtels afin de pouvoir répondre à certaines situations problématiques. Le logement d'urgence est une problématique qui concerne l'ensemble de la métropole et pour laquelle nous essayons de trouver des solutions pour apporter des réponses concrètes avec l'association Saint-Benoît-Labre et la Ligue de football. »

M. GATT [56.35] :

« Comme évoqué en commission, il s'agit d'un renouvellement urbain et comme l'a dit Monsieur le Maire, dans le cadre du SDIE (Schéma Directeur Immobilier Energétique) a étudié très largement les bâtiments qui appartiennent à la Ville pour voir s'il est possible ou pas de les rénover d'un point de vue énergétique et de les réutiliser, celui-ci n'avait pas été étudié. Pour autant les services, dans le cadre de l'occupation par les Ukrainiens de ce logement, avaient regardé ce qu'il en était d'un point de vue énergétique, électrique, etc. Il a été conclu que les logements nécessitaient des gros travaux d'amélioration, le choix a plutôt été fait de réaliser un renouvellement urbain et démolir ces deux maisons pour construire dix logements dont un commerce. Nantes Métropole a fait le même choix que nous puisqu'il possède la deuxième maison, c'est une opération vertueuse de renouvellement urbain qui a du sens à cet endroit-là. Pour l'affichage, Monsieur CAMUS, le permis de construire de l'opération a été voté lors du dernier Conseil municipal, le dépôt du permis a donc été affiché tout simplement sur le site. »

M. LE MAIRE [58.30] :

« Je voulais également ajouter que pour la dynamique des commerces de proximité, sujet qui a suscité des enjeux et des débats, le fait de pouvoir reconstruire à neuf permet d'envisager des locaux commerciaux en rez-de-chaussée dont la Ville souhaiterait devenir acquéreur, suivant le même principe que l'enseigne Guerlais avec l'occupation des lieux par le service culture. En devenant propriétaire du local, la Ville peut avoir la possibilité de cibler le type de commerces qu'elle souhaite voir s'implanter dans le cadre de la dynamique commerciale du bourg. Cela représente une opportunité pour la Ville de disposer de locaux commerciaux neufs et ainsi d'attirer de nouveaux commerçants. »

M. CAMUS [59.23] :

« Pouvez-vous confirmer le nombre exact de logements ? »

M. LE MAIRE [59.28] :

« Il s'agit en effet de dix logements. »

DELIBERATION

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire ;

VU l'article L. 3211-14 du code général de la propriété des personnes publiques ;

VU l'article L. 2241-1 du code général des collectivités territoriales ;

VU l'avis du Pôle d'évaluation domaniale de la Direction Générale des Finances Publiques n°2025-44190-58488 en date du 10 septembre 2025 ;

VU le plan annexé à la présente délibération ;

VU la délibération du conseil municipal en date du 16 décembre 2025, constatant la désaffectation et prononçant le déclassement de la parcelle cadastrée section BZ n° 277p ;

VU l'intérêt pour la Commune d'encourager la production de logements sociaux sur son territoire, notamment en centralité, et de favoriser la mixité sociale au sein de chaque immeuble

VU l'avis de la commission Patrimoine bâti, Espaces publics, A ménagement, Urbanisme et Développement durable date du 1^{er} avril 2026 ;

CONSIDERANT le souhait de la société d'HLM LNH, et COOP LOGIS, filiale de La Nantaise d'Habitation, de se porter acquéreur du bien objet de la présente délibération afin d'y réaliser un projet immobilier de logements sociaux et abordables ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : APPROUVE la cession de la parcelle cadastrée section BZ n° 277p, d'une superficie de 326 m² au profit de COOP LOGIS et LNH, avec faculté de substitution à toute personne morale, pour l'euro symbolique.

Article 2 : PRECISE que les frais liés à cette acquisition, et notamment ceux de l'acte notarié, seront à la charge de l'acquéreur.

Article 3 : DESIGNNE l'étude de Maîtres DROGOU, GLAUD, CASSIGNEUL, REY & MICHAUD, notaires associés à Saint-Sébastien-sur-Loire, pour la rédaction de l'acte notarié.

Article 4 : AUTORISE le maire, ou son adjoint délégué, à signer toutes pièces afférentes à cette affaire, notamment la promesse de vente et l'acte authentique.

Article 5 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 6 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de l'accomplissement des formalités. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N°15 : DCM2026/024 - 6 RUE JEAN MACE - SUBVENTION D'EQUILIBRE A COOP LOGIS ET LA NANTAISE D'HABITATION POUR UNE OPERATION DE LOGEMENT SOCIAL

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE

Mme CIGLIA : Par délibération n° DCM2026/023 du 7 avril 2026, notre assemblée a décidé de céder une parcelle cadastrée section BZ n° 277p à la société d'HLM COOP LOGIS et à LA NANTAISE D'HABITATION afin de construire un projet immobilier de logement social, 6 rue Jean Macé.

Le projet consiste en la réalisation d'un immeuble de 10 logements, à savoir 4 logements locatifs sociaux de type PLUS et PLAI, et de 6 logements BRS (bail réel solidaire), ainsi que d'un local commercial en rez-de-chaussée.

Afin de faciliter l'équilibre financier de l'opération, et ainsi de favoriser sa réalisation, COOP LOGIS et LNH ont sollicité la Commune pour l'attribution d'une subvention d'équilibre, composée comme suit :

- 27 000 € par logement locatif social, soit un total de 108 000 € pour les 4 logements prévus
- 8 500 € par logement BRS, soit un total de 51 000€ pour les 6 logements prévus

Ce projet sera réalisé également sur le foncier voisin, 4 rue Jean Macé, qui appartient à Nantes Métropole. Ce foncier a également été cédé par Nantes Métropole à COOP LOGIS et LNH.

Compte tenu de la nature du projet envisagé — la réalisation d'un petit immeuble collectif intégralement dédié au logement social, et favorisant la mixité sociale grâce à la diversité des dispositifs de financement mobilisés pour les logements à créer, et notamment une majorité de logements de type BRS, cette subvention sera nécessaire à la sortie du programme et participera ainsi à la réalisation des objectifs communaux au titre du PLH et de la loi SRU.

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil municipal est appelé à approuver la convention présentée de participation financière relative à l'opération immobilière 4 et 6 rue Jean Macé à Saint-Sébastien-sur-Loire, pour un montant de 159 000 €.

DELIBERATION

Le Conseil municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire ;

VU l'intérêt pour la Commune d'encourager la production de logements sociaux sur son territoire, notamment en centralité, et de favoriser la mixité sociale au sein de chaque immeuble

VU l'avis de la commission Patrimoine bâti, Espaces publics, Aménagement, Urbanisme et Développement durable du 1^{er} avril 2026.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : APPROUVE la convention ci-annexée de participation financière relative à l'opération immobilière 4 et 6 rue Jean Macé à Saint-Sébastien-sur-Loire, pour un montant de 159 000 €, à avoir :

- 27 000 € par logement locatif social, soit un total de 108 000 € pour les 4 logements prévus à verser à LNH
- 8 500 € par logement BRS, soit un total de 51 000€ pour les 6 logements prévus à COOP LOGIS

Article 2 : DECIDE de l'inscription des crédits de paiement nécessaires à partir de 2026 et jusqu'à l'achèvement des travaux et au versement du solde de la subvention.

Article 3 : AUTORISE le maire, ou son adjoint délégué, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération, et notamment à signer ladite convention, et tout avenant à intervenir ultérieurement.

Article 4 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 5 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de l'accomplissement des formalités. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Annexe 1 – Convention de participation financière pour une opération de 10 logements sociaux

Entre, la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire représentée par son Maire et la société Coopérative d'HLM COOP LOGIS,

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIVIT

Préambule

COOP LOGIS et LNH portent un projet de construction de 10 logements sociaux (4 LLS en PLUS/PLAI et 6 BRS) sur la commune de Saint-Sébastien-sur-Loire, située 4-6 rue Jean Macé.

COOP LOGIS a sollicité l'aide financière de la Ville pour l'équilibre financier de cette opération.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de versement de la subvention exceptionnelle apportée par la Ville à COOP LOGIS, pour cette opération de construction de 10 logements sociaux (PLUS, PLAÎ et BRS).

Article 2 – Montant de la participation

La Ville accorde au bailleur une subvention exceptionnelle d'un montant de 159 000 €, répartie de la manière suivante :
27 000 € par logement locatif social, soit un total de 108 000 € pour les 4 logements prévus

8 500 € par logement BRS, soit un total de 51 000€ pour les 6 logements prévus

Convention Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire / COOP LOGIS 2026

Article 3 – Modalités de versement de la subvention

Le paiement de la subvention accordée par la Ville au bailleur est effectué de la manière suivante :

Un premier acompte de 50 % du total sur présentation de l'ordre de service justifiant le démarrage des travaux, et en tout état de cause le 30/01/2027 au plus tôt.

Le solde sur présentation d'une attestation signée du bailleur justifiant l'achèvement des travaux, d'un prix de revient définitif détaillé et d'un plan de financement définitif.

S'agissant d'une subvention d'équilibre de l'opération, la Ville se réserve le droit de ne pas maintenir la subvention forfaitaire par logement en cas de baisse du prix de revient de l'opération de plus de 10 %.

Article 4 – Obligation en matière de suivi financier

Le bailleur informe la Ville du démarrage des travaux par transmission de l'ordre de service et la tient informée régulièrement de l'avancement général de l'opération, en particulier s'agissant de toute modification du projet impactant son financement et/ou son calendrier.

Article 5 - Paiements

La Ville se libérera des sommes dues au bailleur, en faisant porter crédit, par mandat administratif, au compte ouvert dans l'établissement bancairesous les références suivantes :

Code Banque : Code Agence : Numéro de compte : Clé RIB :

Le virement sera effectué par Monsieur le Receveur du Service de Gestion Comptable du Loroux-Botttereau.

Article 6 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification au bailleur et s'achève au versement du solde de la subvention par la Ville.

Article 7 - Communication

Le bailleur s'engage à faire apparaître la participation de la Ville à cette opération sur le panneau de chantier pendant toute la durée des travaux et sur les documents diffusés à l'occasion de toute manifestation (pose de la première pierre, inauguration...) ou campagne de communication.

La réalisation de ces documents ou panneaux de chantier sera concertée avec le service communication de la Ville.

Article 8 – Résiliation de la convention

La présente convention est résiliée de plein droit si l'opération n'obtient pas l'agrément de Nantes Métropole, ou si l'un des partenaires financiers du bailleur se désiste.

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, ou qu'une évolution imprévue des conditions économiques compromet l'équilibre financier de l'opération, la convention pourra être

résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de 3 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de non réalisation de l'opération ou de non achèvement de l'opération par le bailleur, la présente convention sera résiliée de plein droit à l'initiative de la Ville et le remboursement des sommes versées sera immédiatement exigible.

Article 9 – Avenant de la convention

Le bailleur s'engage à notifier à la Ville toute modification qui pourrait intervenir postérieurement à la signature de la présente convention.

Le cas échéant, toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, accompagné si nécessaire, des délibérations correspondantes.

Cet avenant précisera les éléments modifiés de la présente convention, sans que ceux-ci ne puissent remettre en cause l'objet de celle-ci.

Article 10 – Règlement des litiges

La Ville et le bailleur conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont ils disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'appréciation ou l'interprétation de cette convention.

Si toutefois un litige ne pouvait faire l'objet d'une conciliation entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Nantes.

N°16 : DCM2026/025 - 8 RUE DE L'OUCHE COLIN – CESSIION DU SITE DES ANCIENS ATELIERS MUNICIPAUX**NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE**

Mme CIGLIA : La ville de Saint-Sébastien-sur-Loire est propriétaire des parcelles cadastrées section BS n°112, BS n° 113 et BS n° 159, pour une superficie totale de 7 275 m². Cet ensemble de parcelles supporte plusieurs bâtiments, qui servaient d'ateliers municipaux et de locaux associatifs.

La Commune n'a plus l'usage aujourd'hui de ces terrains et souhaitent donc les céder. C'est pourquoi, par délibération du 24 juin 2024, et délibération complémentaire du 16 décembre 2025, vous avez constaté la désaffectation et prononcé le déclassement de ce bien.

Afin d'assurer le renouvellement urbain sur ce secteur et particulièrement pour participer à la réalisation des objectifs de création de logements, notamment sociaux, traduits dans le programme local de l'habitat (PLH), la Commune souhaite céder ces parcelles à un promoteur pour la réalisation d'un programme immobilier.

Des négociations ont été initiées auprès d'ATARAXIA, filiale du Crédit Mutuel Immobilier, qui avait fait une proposition financière à la Ville en date du 2 décembre 2025, pour un projet immobilier de 84 logements et d'un local d'activité de type crèche, pour un montant de 1 676 400 € net vendeur, les frais de notaire étant à la charge de l'acquéreur.

Par délibération n°2025/12/03 en date 16 décembre 2025, le conseil municipal s'est prononcé en faveur de la cession à ATARAXIA pour la réalisation de ce projet.

Par ailleurs, ATARAXIA est depuis revenu vers la Commune, afin d'évoquer une possible modification du programme envisagé. En effet, faute d'avoir pu trouver un investisseur en capacité de porter le projet de crèche, ATARAXIA souhaite donc modifier le programme, revoir la ventilation des logements et supprimer le local crèche.

Le nouveau programme serait ainsi le suivant, pour un total de 78 logements, dont :

- 35 % de logements sociaux minimum
- 10 % de logements abordables minimum
- Le reste du programme en logements libres

Il est précisé que la partie arrière de la parcelle cadastrée section BS n° 112, ainsi qu'une petite partie de la parcelle cadastrée section BS n° 113, seront conservées par la Commune pour une cession à Nantes Métropole, dans le cadre de l'étude hydraulique sur le bassin versant du ruisseau de l'Ouche Colin qui prévoit notamment la création d'un bassin d'orage.

Par ailleurs, les parcelles cadastrées section BS n° 158 et BS n° 157p, faisant partie du terrain d'assiette du projet, sont détenues ou en cours d'acquisition par Ataraxia et Atlantique Habitation.

Il est précisé que la réduction du nombre de logements et la suppression du local crèche sont sans incidence sur le montant de l'offre financière.

Cette proposition est cohérente avec l'avis du Pôle d'évaluation domaniale de la Direction Générale des Finances Publiques, n° 2025-44190-10794 en date du 18 février 2026.

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil municipal est appelé à approuver la cession des parcelles cadastrées section BS n° 112p, BS n° 113p et BS n° 159, pour une surface totale d'environ 5 593 m², au profit d'ATARAXIA, filiale du Crédit Mutuel Immobilier, avec faculté de substitution à toute personne morale qu'Ataraxia entendrait créer, notamment une SCCV, au prix de 1 676 400 € net vendeur (UN MILLION SIX CENT SOIXANTE SEIZE MILLE QUATRE CENTS EUROS).

Il est précisé ici que la superficie de la parcelle cadastrée section BS n° 112p et BS n° 113p seront à affiner après bornage et division réalisée par géomètre-expert.

Je vous remercie de bien vouloir en délibérer.

M. CAMUS [1.02.48] :

« Vous nous demandez aujourd'hui de reprendre une délibération, vous l'avez dit, qui avait déjà été proposée le 7 octobre 2025, puis qui avait été repoussée, que l'on a votée le 16 décembre 2025 à propos de ce projet de la rue de l'Ouche Colin, avec ce promoteur Ataraxia, il s'agit d'un projet qui, semble-t-il, a bien du mal à voir le jour. Depuis juin 2024 et en décembre dernier, nous avons émis des réserves face à ce dossier très imprécis et qui nous interrogeait sur la façon de fabriquer la ville. J'avais notamment souligné l'opportunité que représente cet espace, propriété municipale, pour repenser notre stratégie urbaine à l'échelle de la ville afin de concilier le nécessaire besoin de logement et la préservation de l'environnement. Pour faire court, faire ce que j'avais appelé de la densification soutenable. J'avais aussi regretté en décembre dernier le fait qu'après son retrait, vous nous présentiez un projet qui semblait avoir été revisité ou révisé à la va-vite. Le retour de ce dossier aujourd'hui semble finalement confirmer cette impression de va-vite et nous avons bien du mal à savoir où nous allons. Nous sommes passés de 122 logements prévus en octobre à 84 en décembre et aujourd'hui 78 avec un local crèche dont nous ne connaissons pas la nouvelle destination. Par ailleurs, de 15% de logements abordables nous passons à 10% dans cette nouvelle proposition. Comment cela va-t-il finir ? Nous avons aussi espéré que le retrait du projet en décembre allait permettre une réflexion plus approfondie sur la destination du site, son intégration dans le quartier et en particulier avec les habitantes et les habitants. Vous avez fait deux réunions publiques qui n'ont pas apporté les réponses aux questions légitimes que se posait le voisinage. Au contraire, aujourd'hui, nous sommes encore et toujours interpellés, cette fois-ci par des gens qui ont signé leur lettre, et il y a beaucoup de méfiance et sans doute des risques de recours. Tant qu'à reprendre cette délibération trois mois plus tard, pourquoi ne pas prendre le temps de mener correctement une concertation avec le quartier, d'écouter et de prendre en compte les avis et les préoccupations ? J'ai déjà eu l'occasion de le dire, il y a dans ce projet des intentions louables et bien sûr qu'il est nécessaire d'offrir des logements, ce que d'ailleurs ne conteste pas, je une grande majorité des riverains, mais nous avons une nouvelle fois perdue une occasion de repenser la Ville, d'innover afin de la rendre plus durable et acceptable pour toutes et tous riverains comme futurs habitantes et habitants. Vous laissez passer là l'occasion de responsabiliser nos concitoyens et nos concitoyennes, de faire qu'ils se sentent engagés, impliqués dans la construction et l'évolution de leur quartier. C'est en effet une démarche que nous avons, nous, prévu de mener dans notre projet municipal. Comme en décembre, nous allons bien sûr rester sur un vote contre ce projet. »

Mme BERTHEREAU [1.02.52] :

« Monsieur le Maire, Mesdames et Messieurs les adjointes et les adjoints, la cession de ce site, situé rue de l'Ouche Colin, va nécessairement entraîner une évolution importante de ce secteur. Si nous comprenons, et Hervé l'a déjà dit, les objectifs de création de logements dans notre commune, nous souhaitons exprimer une inquiétude forte concernant les conséquences en terme de circulation. En effet, ce projet va générer de nouveaux flux qu'il s'agisse de logements, d'activités ou d'équipements dans une rue qui connaît déjà aujourd'hui des

contraintes de circulation et de stationnement. Dans cette opération, il est prévu 79 places de stationnement, dont 33 en souterrain. Or, à ce stade, le plan de circulation à venir n'est pas suffisamment précisé ni partagé, ce qui crée des inquiétudes chez les riverains. Nous regrettons que ces éléments ne soient pas présentés en amont de la cession car ils conditionnent pourtant largement l'acceptabilité et la réussite de ce projet. C'est pourquoi nous souhaitons qu'un plan de circulation détaillé soit élaboré et communiqué rapidement, notamment pour rassurer les riverains, qu'une concertation réelle soit mise en place avec les riverains et qu'un bilan soit réalisé après mise en œuvre afin d'ajuster si nécessaire les dispositifs. »

M. BOURDOISEAU [1.07.05] :

« Nous l'avons évoqué, ce projet est particulièrement contesté je pense que nous aurions fait différemment, notamment parce que ce projet prévoit la construction uniquement de logements. Il n'y a pas de services, il n'y a pas de commerces ou autres qui sont prévus. Un service était quand même prévu dans ce projet, c'était la construction d'une micro-crèche privée. Malheureusement, dans cette délibération, cette micro-crèche privée disparaît. En réalité, pour construire un logement supplémentaire, je cite : *"Faute d'avoir pu trouver un investisseur en capacité de porter le projet de crèche, le promoteur souhaite donc modifier le programme"*. Vous nous l'avez expliqué en commission que cela était notamment dû au fait que la livraison était prévue pendant trois ans et qu'il n'était pas simple pour un investisseur de s'engager. Pour autant, trois ans, c'est une période qui semble plutôt habituelle sur un projet de ce type et en plus, ce qui est le plus dérangeant, c'est que dans votre programme, vous citez : *"Nouvelle micro-crèche dans les quartiers, dans les nouveaux programmes immobiliers, nous imposerons aux promoteurs immobiliers la réservation d'espace pour la création de micro-crèche"* Trois semaines plus tard, à la première occasion d'appliquer cette mesure, vous cédez à la première demande du promoteur alors que nous aurions pu donner peut-être un peu plus de temps pour trouver cet investisseur en échangeant avec la CAF ou d'autres organismes, peut-être même nous aurions pu proposer une mini-crèche publique. Ma question est donc simple, même si pour ce projet c'est peut-être un peu tard mais pour les futurs projets de logement dans notre ville, est-ce que vous prévoyez de respecter votre programme, c'est-à-dire d'imposer la réservation d'espaces pour la création de micro-crèche, et si oui, et c'est là la partie la plus importante de ma question, comment vous souhaitez vous y prendre parce qu'il ne faudrait pas que la situation que l'on connaît sur ce projet se répète à l'avenir ? »

Mme CIGLIA [1.09.31] :

« Je vais partager les éléments évoqués en commission. Vous aviez posé cette question. Vous vous êtes interrogé pour savoir pourquoi le projet était tout abandonné. Il est vrai que c'est compliqué sur un projet à ce stade, avec une configuration de logements, de bâtiments dans la mesure où le partenaire pressenti fait marche arrière. Nous n'étions plus dans un calendrier où il était possible de temporiser et de se dire de prendre le temps de trouver un nouveau partenaire privé. La Ville n'avait pas la capacité de se positionner à ce moment donc effectivement pour ce projet sera modifié par rapport à la prévision d'origine. En effet, cela est différent sur des projets qui démarrent à zéro et sur lesquels la Ville pourrait se positionner avec un aménagement complet. Je rappelle qu'en 2024, nous avons réuni les anciens sites du Douet et de la Profondine, au rez-de-chaussée de l'immeuble So green en augmentant de 20%. Il est vrai que notre volonté est de poursuivre dans cette compétence d'accueil des moins de trois ans, d'avoir une offre qui soit large, suffisante et variée également puisque l'on a parlé de maisons d'assistantes maternelles également. Effectivement, la Ville souhaite être proactive à l'avenir. »

M. LE MAIRE [1.11.11] :

« Je vais également rappeler le contexte, notamment pour les nouveaux élus, qu'ils soient de la majorité ou de la minorité car il s'agit d'un projet en réflexion depuis plus de dix ans. On peut avoir l'impression que ce projet arrive soudainement mais il existe depuis longtemps. Entre-

temps, une période incertaine au niveau de l'immobilier puis la Covid ainsi que de nombreux autres éléments se sont succédés. A l'origine, le projet prévoyait jusqu'à 120 logements mais différentes délibérations au niveau de la Métropole ont conduit à revoir ce nombre à la baisse. C'est la Ville qui a demandé à redescendre à 80 logements et ce point est important. Je suis d'accord avec les propos de Madame BERTHEREAU, ce qui inquiète les habitants n'est pas tant le nombre de logements (78 logements) mais davantage les questions de circulation. Toutefois, les compétences relatives à la voirie et à la circulation relèvent de la Métropole. Aujourd'hui, nous travaillons avec elle afin qu'elle nous propose un nouvel aménagement prenant en compte à la fois la voirie mais également l'espace du Placis et du rond-point, afin d'anticiper l'avenir de cette zone. Je ne peux pas aujourd'hui vous présenter un projet définitif car la demande a été formulée il y a maintenant six mois. Nous avons nos idées pour améliorer la circulation et nous avons entendu les remarques des habitants. Cette réflexion s'inscrit aussi dans la démarche "Ville apaisée" avec une évaluation prévue cette année avec la Métropole. Notre objectif est d'avancer avec la Métropole pour avoir un plan de circulation apaisé et avec les meilleures conditions.

Concernant la crèche, le programme initial en prévoyait une mais parfois la situation est plus complexe qu'on le croit. Il ne faut pas avoir peur de revoir certaines orientations lorsque les conditions évoluent. Avant de renoncer à cette crèche, le promoteur a indiqué ne pas parvenir à trouver d'investisseur. Nous nous sommes donc renseignés auprès d'autres collectivités afin de savoir si elles rencontraient les mêmes difficultés. Depuis deux à trois ans, de nombreuses collectivités sont confrontées à cette problématique. Les finances deviennent compliquées, notamment en raison la baisse de la natalité. Aujourd'hui, les opérateurs hésitent à investir dans de nouvelles crèches car ils ne savent pas si, d'ici trois ou quatre ans, les besoins seront toujours suffisants. A Saint-Sébastien-sur-Loire, nous disposons déjà d'un service public de la Petite Enfance relativement développé bien sûr, certains peuvent considérer qu'il faudrait aller plus loin mais l'offre existante reste importante. Dans ce contexte, nous ne pouvions pas non plus engager la création d'une nouvelle micro-crèche publique. Cela représente des investissements, du personnel, des places d'accueil à financer, avec des incertitudes sur la natalité. Je comprends parfaitement que certains ne partagent pas ce choix mais la majorité municipale a considéré qu'il était mieux de remplacer cet espace prévu pour une crèche par des logements. Nous avons aussi étudié la possibilité de conserver l'espace réservé à une crèche en attendant un éventuel exploitant mais un local conçu pour une crèche ne se transforme pas facilement ensuite en logements. Nous avons fait le choix de créer des logements notamment sociaux dont certains destinés à des personnes âgées. Le programme accueillera différents types de logements et permettra de renforcer la mixité de population à proximité immédiate d'un pôle commercial. Les commerçants sont heureux d'accueillir ce projet avec l'arrivée de nouveaux habitants. Voilà les éléments qui me semblaient intéressants de partager. »

DELIBERATION

Le Conseil municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire ;

VU l'article L. 3211-14 du code général de la propriété des personnes publiques ;

VU l'article L. 2241-1 du code général des collectivités territoriales ;

VU l'avis du Pôle d'évaluation domaniale de la Direction Générale des Finances Publiques n° 2025-44190-10794 en date du 18 février 2026 ;

VU la délibération du conseil municipal en date du 24 juin 2024, constatant la désaffectation et prononçant le déclassement des parcelles cadastrées BS n° 112 et BS n° 159, et la délibération complémentaire du conseil municipal en date du 16 décembre 2025, constatant la désaffectation et prononçant le déclassement de la parcelle cadastrée BS n° 113 ;

VU l'avis de la commission Patrimoine bâti, Espaces publics, Aménagement, Urbanisme et Développement durable date du 31 mars 2026 ;

CONSIDERANT la proposition de la société ATARAXIA, filiale du Crédit Mutuel Immobilier, de se porter acquéreur des parcelles cadastrées section BS n° 112p, BS n° 113p et BS n° 159, d'une superficie totale d'environ 7 000 m², au prix de 1 676 400 € net vendeur, reçue en mairie le 2 décembre 2025 ;

CONSIDERANT la demande de la société ATARAXIA de modifier le programme initialement prévu, prévoyant la réalisation d'un local d'activité de type crèche pour une surface d'environ 210 m², faute d'avoir trouvé un investisseur en capacité de porter ce local, et ainsi de remplacer ce local par un logement et de modifier la ventilation des logements ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, a voté à la majorité absolue, 29 voix pour, 6 voix contre (M. CAMUS, M. CAILLAUD, Mme METRARD, Mme BERTHEREAU, Mme DURAND, M. BOURDOISEAU)

Article 1 : APPROUVE la cession des parcelles cadastrées section BS n° 112p, BS n° 113p et BS n° 159, pour une surface totale d'environ 5 593 m², au profit d'ATARAXIA, filiale du Crédit Mutuel Immobilier, avec faculté de substitution à toute personne morale qu'Ataraxia entendrait créer, notamment une SCCV, au prix de 1 676 400 € net vendeur (UN MILLION SIX CENT SOIXANTE SEIZE MILLE QUATRE CENTS EUROS).

Il est précisé ici que la superficie de la parcelle cadastrée section BS n° 112p et BS n° 113p seront à affiner après bornage et division réalisée par géomètre-expert.

Article 2 : PRECISE que les frais liés à cette acquisition, et notamment ceux de l'acte notarié, seront à la charge de l'acquéreur.

Article 3 : DESIGNNE l'étude de Maîtres DROGOU, GLAUD, CASSIGNEUL, REY & MICHAUD, notaires associés à Saint-Sébastien-sur-Loire, pour la rédaction de l'acte notarié.

Article 4 : AUTORISE le maire, ou son adjoint délégué, à signer toutes pièces afférentes à cette affaire, notamment la promesse de vente et l'acte authentique.

Article 5 : DIT que cette délibération complète et modifie la délibération n°DCM2025/12/03 en date du 16 décembre 2025, par une modification du programme en remplaçant le local d'activité type crèche par un logement et modifie ainsi ventilation des logements ;

Article 6 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 7 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de l'accomplissement des formalités. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Annexe 1 – Convention de participation financière pour une opération de 10 logements sociaux

Entre, la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire représentée par son Maire et la société Coopérative d'HLM COOP LOGIS,

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT

Preamble

COOP LOGIS et LNH portent un projet de construction de 10 logements sociaux (4 LLS en PLUS/PLAI et 6 BRS) sur la commune de Saint-Sébastien-sur-Loire, située 4-6 rue Jean Macé.

COOP LOGIS a sollicité l'aide financière de la Ville pour l'équilibre financier de cette opération.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de versement de la subvention exceptionnelle apportée par la Ville à COOP LOGIS, pour cette opération de construction de 10 logements sociaux (PLUS, PLAÎ et BRS).

Article 2 – Montant de la participation

La Ville accorde au bailleur une subvention exceptionnelle d'un montant de 159 000 €, répartie de la manière suivante :
27 000 € par logement locatif social, soit un total de 108 000 € pour les 4 logements prévus
8 500 € par logement BRS, soit un total de 51 000€ pour les 6 logements prévus
Convention Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire / COOP LOGIS 2026

Article 3 – Modalités de versement de la subvention

Le paiement de la subvention accordée par la Ville au bailleur est effectué de la manière suivante :

Un premier acompte de 50 % du total sur présentation de l'ordre de service justifiant le démarrage des travaux, et en tout état de cause le 30/01/2027 au plus tôt.

Le solde sur présentation d'une attestation signée du bailleur justifiant l'achèvement des travaux, d'un prix de revient définitif détaillé et d'un plan de financement définitif.

S'agissant d'une subvention d'équilibre de l'opération, la Ville se réserve le droit de ne pas maintenir la subvention forfaitaire par logement en cas de baisse du prix de revient de l'opération de plus de 10 %.

Article 4 – Obligation en matière de suivi financier

Le bailleur informe la Ville du démarrage des travaux par transmission de l'ordre de service et la tient informée régulièrement de l'avancement général de l'opération, en particulier s'agissant de toute modification du projet impactant son financement et/ou son calendrier.

Article 5 - Paiements

La Ville se libérera des sommes dues au bailleur, en faisant porter crédit, par mandat administratif, au compte ouvert dans l'établissement bancairesous les références suivantes :

Code Banque : Code Agence : Numéro de compte : Clé RIB :

Le virement sera effectué par Monsieur le Receveur du Service de Gestion Comptable du Loroux-Bottreau.

Article 6 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification au bailleur et s'achève au versement du solde de la subvention par la Ville.

Article 7 - Communication

Le bailleur s'engage à faire apparaître la participation de la Ville à cette opération sur le panneau de chantier pendant toute la durée des travaux et sur les documents diffusés à l'occasion de toute manifestation (pose de la première pierre, inauguration...) ou campagne de communication.

La réalisation de ces documents ou panneaux de chantier sera concertée avec le service communication de la Ville.

Article 8 – Résiliation de la convention

La présente convention est résiliée de plein droit si l'opération n'obtient pas l'agrément de Nantes Métropole, ou si l'un des partenaires financiers du bailleur se désiste.

En cas de non respect par l'une des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, ou qu'une évolution imprévue des conditions économiques compromet l'équilibre financier de l'opération, la convention pourra être

Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire

Procès-verbal

résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de 3 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de non réalisation de l'opération ou de non achèvement de l'opération par le bailleur, la présente convention sera résiliée de plein droit à l'initiative de la Ville et le remboursement des sommes versées sera immédiatement exigible.

Article 9 – Avenant de la convention

Le bailleur s'engage à notifier à la Ville toute modification qui pourrait intervenir postérieurement à la signature de la présente convention.

Le cas échéant, toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, accompagné si nécessaire, des délibérations correspondantes.

Cet avenant précisera les éléments modifiés de la présente convention, sans que ceux-ci ne puissent remettre en cause l'objet de celle-ci.

Article 10 – Règlement des litiges

La Ville et le bailleur conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont ils disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'appréciation ou l'interprétation de cette convention.

Si toutefois un litige ne pouvait faire l'objet d'une conciliation entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Nantes.

N°17 : DCM2026/026 - SUBVENTIONS AUX PROJETS DES ECOLES PRIVEES**NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE**

Mme AUTRET : Comme chaque année, la ville de Saint-Sébastien-sur-Loire participe au financement des projets des écoles maternelles et élémentaires publiques et privées. Les projets au sein ou en dehors des écoles restent des vecteurs essentiels pour le développement des enfants, pour consolider les apprentissages entrepris en classe et pour favoriser une ouverture sur le monde.

Le subventionnement des projets scolaires est alloué sur un forfait indexé au nombre d'élèves de chaque groupe scolaire. L'aide financière au plus petit groupe scolaire du territoire communal est maintenue à 4 000 € et permet de calculer le forfait par enfant appliqué à tous les groupes scolaires publics et privés.

Les chefs d'établissement des écoles privées ont la charge de répartir cette subvention en mettant en place un ou plusieurs projets scolaires.

Le versement de la subvention s'effectuera auprès des OGEC après présentation des factures dans la limite du coût réel et de la validation par l'inspecteur de circonscription de l'Education Nationale des projets d'animations.

Voici la liste des projets initiés par les écoles privées pour l'année scolaire 2025/2026 (cf annexe).

Groupe scolaire privé Sainte Bernadette : forfait de 4 000,00 €**Ecole élémentaire privée Sainte Bernadette : Une classe transplantée**

Les élèves de CM2 participeront à un voyage linguistique du 5 au 12 juin 2026 à Grenade en Espagne. Ce voyage illustre le label Ouverture à l'international mis en place par l'école. 32 enfants sont concernés.

Il s'agirait d'accorder une subvention de 4 000,00 € pour cette classe transplantée de l'école élémentaire Sainte Bernadette (Imputation budgétaire 6574-255-201)

Groupe scolaire privé Sainte Thérèse : forfait de 6 953,59 €**Ecole élémentaire privée Sainte Thérèse : Une classe transplantée**

Les élèves de CE1 partiront du 7 au 10 avril 2026 en classe de mer à Piriac sur mer. Au-delà de ce séjour qui favorisera le vivre ensemble et qui développera l'autonomie des enfants, les élèves seront sensibilisés au patrimoine naturel et culturel local, à la biodiversité et à la découverte de la pêche. 59 enfants sont concernés.

Il s'agirait d'accorder une subvention de 6 953,59 € pour cette classe transplantée de l'école Sainte Thérèse (Imputation budgétaire 6574-255-201)

L'ensemble de ces subventions pour les écoles privées représente la somme de 10 953,59 €.

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil Municipal est invité à délibérer.

M. CAMUS [1.18.13] :

« Merci Monsieur le Maire, Madame AUTRET. Vous nous demandez une nouvelle fois de reconduire, et de façon quasi-systématique, cette subvention au projet des écoles dont les écoles privées, sans vraiment en repenser le sens et l'objectif, comme un peu un fait d'habitude. Pourquoi financer de tels projets ? Quelles actions publiques voulons-nous porter à travers ce financement ? Depuis plusieurs années, nous nous interrogeons aussi sur le financement par la collectivité publique, au-delà des financements obligatoires de projets menés dans les écoles privées car il renvoie à la question des inégalités scolaires. D'année en année, la publication par le ministère de l'Éducation nationale, des indices de position sociale des établissements scolaires révèle les disparités sociales entre les établissements d'une même commune. Dans le classement communal de Saint-Sébastien-sur-Loire, l'IPS indique que les quatre écoles qui accueillent le plus d'enfants venant du milieu défavorisé sont des écoles publiques. Il est logique alors qu'elles soient plus aidées. Par ailleurs, des rapports réguliers pointent que l'enseignement privé ne participe pas suffisamment à l'effort de mixité sociale et scolaire. Enfin, le service public d'éducation est, depuis quelques années, bien malmené et mérite d'être soutenu. Aussi dans ce contexte, si personne ne conteste que soient menés des projets pédagogiques dans ces écoles, on peut se questionner sur la pertinence d'un financement public à ces dernières, au-delà de ce que prévoit la loi. »

Mme BERTHEREAU [1.19.41] :

« Monsieur le Maire, Madame l'Adjointe, cette délibération sur les subventions au projet des écoles privées soulève plusieurs désaccords de fonds. D'abord, une question de priorité politique, dans un contexte budgétaire contraint, et vous l'avez rappelé à maintes reprises, nous pensons que l'argent public doit aller en priorité à l'école publique qui accueille tous les enfants sans distinction et qui porte pleinement l'exigence d'égalité de la République. Ensuite, une question de justice sociale, les établissements privés reposent en partie sur des financements privés puisque l'inscription y est payante pour les familles. Cela signifie que ces écoles disposent de ressources supplémentaires auxquelles toutes les familles n'ont pas accès. Dans ce contexte, il nous semble difficilement justifiable que la collectivité vienne encore abonder ces financements en plus du forfait communal réglementaire alors même que les besoins dans l'école publique sont criants notamment à Saint-Sébastien-sur-Loire, bâtiments vétustes, non accessibles PMR, non adaptés au changement climatique, photocopieur en panne. Mais c'est surtout un enjeu de laïcité, une partie de ces établissements est confessionnelle. Or, la laïcité implique que l'argent public soit utilisé dans des cas d'être strictement neutres, au service de l'intérêt général et commun à tous. En finançant des projets d'écoles privées, nous prenons le risque de brouiller cette exigence et d'éloigner l'action publique de son principe de neutralité. Pour toutes ces raisons, priorité à l'école publique, exigence de justice sociale et attachement à la laïcité, je voterai contre cette délibération. »

M. LE MAIRE [1.21.27] :

« Je vais me permettre de vous répondre parce que nous avons des visions un peu différentes. Tout d'abord, pendant la campagne électorale, vous avez tracté à de nombreuses reprises devant l'école privée afin d'aller chercher un électorat que vous ne souhaitez plus aujourd'hui finalement accompagner, à travers le vote de cette subvention. C'est un point de vue totalement personnel, mais dans ce cas-là, allez jusqu'au bout de vos convictions ; A l'époque, il ne fallait peut-être pas aller solliciter ces parents-là. Lorsque l'on parle de valeurs, d'éthique et de cohérence, il faut aussi aller jusqu'au bout des choses. Ensuite, c'est méconnaître la ville et ses écoles, si les écoles privées n'existaient pas aujourd'hui, il faudrait construire une nouvelle école publique et comme vous le dites, les budgets sont déjà très contraints, nous n'en aurions pas les capacités. Même l'Éducation nationale n'a pas aujourd'hui les moyens de le faire. Si des classes ferment c'est aussi parce qu'il faut économiser des postes. Pour autant, nous avons toujours soutenu les écoles privées. Les élèves de ces établissements sont de jeunes Sébastienais, les parents paient leurs impôts et nous les accompagnons dans le cadre réglementaire, comme cela a toujours été fait. En effet, c'est un choix politique, et nous l'assumons.

En revanche, lorsque vous affirmez que les écoles publiques sont vétustes, je ne peux pas vous laisser dire cela. Venez les visiter avec nous si vous le souhaitez. Vous ne pouvez pas affirmer cela sans reconnaître les investissements réalisés ces 15 dernières années. Je trouve même assez lunaire la manière dont vous êtes intervenus sur ces questions. A partir de la rentrée prochaine, les écoles privées devront, elles aussi mettre en place des tarifs différenciés pour favoriser la mixité sociale. Prenons un exemple, nous avons installé de beaux hangars à vélos dans chaque école publique, tous les parents ont dit qu'il s'agissait de beaux hangars, nous les avons financés et montés. A l'école Sainte-Thérèse, ils ont aussi un hangar à vélos mais ce sont les parents qui l'ont monté eux-mêmes et ce sont aussi eux qui ont réalisé le circuit de billes en ciment. Dans les écoles publiques, nous ne demandons pas cela aux parents. Lorsque vous dites que les écoles privées seraient davantage aidées que les écoles publiques à Saint-Sébastien-sur-Loire, ce n'est pas vrai. Vous dites qu'il faudrait supprimer les aides au privé pour les transférer au public ; Cela sous-entend que nous ne faisons rien pour les écoles publiques. Allez voir ce qui se fait dans d'autres villes. Vous constaterez qu'à Saint-Sébastien, nous sommes largement à la hauteur, demandez aux enseignants, même s'ils ne sont pas toujours d'accord, mais qui choisissent de rester à Saint-Sébastien.

Quant aux photocopieurs, lorsqu'un photocopieur tombe en panne, il est remplacé. Nous avons même des agents qui réalisent eux-mêmes les photocopies à la mairie avant de les apporter directement dans les écoles lorsqu'il y a un problème. Je ne peux donc pas vous laisser dire tout cela.

Je veux bien débattre sur le fond des écoles mais à condition que ce soit dans un esprit constructif et non dans un débat purement politique. Vous êtes contre les écoles privées et favorables uniquement au public. Nous défendons l'équilibre pour tous les enfants sébastienais, le soutien à l'école publique, mais aussi l'aide de l'école privée dans le cadre légal, comme nous l'avons toujours fait, notamment sur les investissements et les classes transplantées et nous continuerons ainsi. »

M. CAMUS [1.25.04] :

« Suite à votre remarque sur la campagne, les écoles privées est un choix des familles et je ne remets absolument pas en cause le choix des familles de mettre leur enfant dans l'école privée. Ce qui est discutable, c'est le financement public et on ne remet pas en cause le financement obligatoire. Nous avons voté au dernier Conseil municipal les financements pour les écoles privées qui sont dans le contrat et qui sont en lien avec le contrat. Par contre, il y a en effet des inégalités entre les écoles privées et les écoles publiques. On voit bien qu'il y a aujourd'hui un souci à l'école publique et qu'elles ont besoin d'être soutenues et donc, cet argent, il peut aller vers cela Je n'ai pas de mal à aller vers des parents en disant, vous avez fait un choix, je respecte votre choix, je respecte votre école et en tant qu'élus, nous soutiendrons l'école dans ce qu'elle doit être. Cependant, abonder de façon supplémentaire les budgets de l'école privée, c'est autant discuter autrement et si vous écoutez bien ce que j'ai dit, on peut réinterroger cette subvention systématique. Qu'est-ce qu'on veut faire avec ces projets que l'on met dans les écoles ? »

M. LE MAIRE [1.26.40] :

« Je n'ai pas dit que vous remettiez en cause le côté réglementaire, j'ai bien compris que c'était toutes les autres aides. Vous le savez, nous avons signé la convention avec les écoles privées et nous continuerons à les aider puisqu'il s'agit de jeunes Sébastienais qui viennent à l'école. Je peux entendre que vous ne soyez pas d'accord avec les aides supplémentaires aux écoles privées mais je ne peux pas vous laisser dire à l'inverse que l'on aide moins les écoles publiques. »

Mme BERTHEREAU [1.27.11] :

« Si je peux me permettre parce qu'effectivement je n'aimerais pas que l'on caricature mon discours, à aucun moment, j'ai dit dans mes propos que j'étais contre les écoles privées. Comme Hervé l'a dit, moi, ce que je souligne dans cette délibération c'est effectivement ce financement qui est en plus par rapport au cadre réglementaire donc, par rapport au principe que je vous ai donné, je suis contre le fait de ce financement en plus et je souhaite plutôt un échange apaisé et que l'on ne soit pas dans les caricatures. Je suis contre pas les écoles privées, loin de là et pour revenir sur les écoles publiques, je suis navrée si ce que j'ai pu dire peut choquer mais étant moi-même, parent d'élève dans une école publique à Saint-Sébastien-sur-Loire, durant la campagne, nous avons aussi entendu d'autres parents d'élèves qui se sont offusqués aujourd'hui du fait qu'il y avait effectivement besoin de travaux dans certaines écoles. On ne va peut-être pas débattre aujourd'hui du détail de l'ensemble des travaux, mais nous nous avons eu des remontés. Pour les photocopieurs, cela peut vous paraître anodin, mais c'est un sujet qui revient en disant que souvent c'était un irritant qui prend du temps juste pour des petites brouilles. Je dis juste aujourd'hui, par rapport à cette délibération, que je considère que s'il y a une priorité par rapport à l'argent public, effectivement, c'est à mettre dans les écoles publiques par rapport à des travaux petits et grands qui sont aujourd'hui demandés. »

M. LE MAIRE [1.28.39] :

« Je n'ai pas dit que vous étiez contre les écoles privées mais plutôt contre les financements supplémentaires qui leur sont accordés. De notre côté, nous y sommes favorables. Sur ce point, nous ne serons donc pas d'accord. Concernant les projets dans les écoles, ils sont bien prévus. Malheureusement, je ne dispose pas de 50 M€ d'investissement par an et même si l'on supprimait ces 10 000 M€ de subvention, cela ne changerait pas fondamentalement la situation. Lorsqu'il faut rénover ou reconstruire une école, les travaux représentent au minimum 2,5 M€, il faudrait donc de nombreuses années d'économies pour atteindre une telle somme. C'est aussi cela la réalité du terrain et vous le découvrirez progressivement. »

DELIBERATION

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire ;

VU l'annexe jointe à la présente délibération ;

VU l'avis de la commission Sport, Culture, Vie associative, Vie scolaire, Enfance, Jeunesse et Relations internationales du 31 mars 2026 ;

CONSIDERANT que la municipalité souhaite favoriser et accompagner les écoles privées dans leurs projets ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, a voté à la majorité absolue, 29 voix pour, 5 voix contre (M. CAMUS, M. CAILLAUD, Mme METRARD, Mme BERTHEREAU, Mme DURAND, M. BOURDOISEAU) et 1 abstention (M CAILLAUD)

Article 1 : DECIDE d'octroyer l'ensemble des subventions aux écoles privées telles que mentionnées en annexe.

Article 2 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 3 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N°18 : DCM2026/027 - SUBVENTIONS AUX PROJETS DES ECOLES PUBLIQUES**NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE**

Mme AUTRET : Comme chaque année, la ville de Saint-Sébastien-sur-Loire participe au financement des projets des écoles maternelles et élémentaires publiques et privées. Les projets au sein ou en dehors des écoles restent des vecteurs essentiels pour le développement des enfants, pour consolider les apprentissages entrepris en classe et pour favoriser une ouverture sur le monde.

Le subventionnement des projets scolaires est alloué sur un forfait indexé au nombre d'élèves de chaque groupe scolaire. L'aide financière au plus petit groupe scolaire du territoire communal est maintenue à 4 000 € et permet de calculer le forfait par enfant appliqué à tous les groupes scolaires publics et privés.

Les directions d'écoles maternelles et élémentaires de chaque groupe scolaire public ont la charge de se répartir cette subvention et ont la liberté de mettre en place un ou plusieurs projets scolaires.

Le versement de la subvention s'effectuera auprès des écoles après présentation des factures dans la limite du coût réel et de la validation par l'inspecteur de circonscription de l'Education Nationale des projets d'animations.

Voici la liste des projets initiés par les écoles publiques pour l'année scolaire 2025/2026 (cf annexe).

Groupe scolaire public du Douet : Forfait de 6 126,58 €**Ecole maternelle publique du Douet : Trois projets d'animation**

- Tous les élèves de l'école partiront à la découverte du "**Lac de Grand lieu**". Ce projet est en lien avec le thème de l'eau travaillé en sciences par toutes les classes. 124 enfants sont concernés.
- Les 3 classes de MS, MS/GS et GS participeront au projet "**Ecole et cinéma**". Ce dispositif national permet la découverte aux très jeunes enfants du cinéma en tant qu'art. Cette initiation s'accompagne d'un travail pédagogique. 75 enfants sont concernés.
- Les 4 classes de PS, PS/MS, MS/GS et GS iront visiter "**Le château des Ducs**". Cette visite s'inscrit dans un axe des différentes découvertes culturelles possibles. 99 enfants sont concernés.

Il s'agirait d'accorder une subvention de **2 086,58 €** pour ces trois projets de l'école maternelle du Douet (Imputation budgétaire 65748-284-201-65).

Ecole élémentaire publique du Douet : Quatre projets d'animation

- Les élèves des classes de CP partiront à la découverte du « **Parc de Maulévrier** ». Cette immersion au cœur d'un parc Oriental a pour objectif la découverte d'une autre culture en favorisant une approche pluridisciplinaire d'un parc régional et de ces spécificités notamment végétales. Elle leur permettra également d'appréhender l'histoire, celle des hommes et des paysages. 45 enfants sont concernés.
- Les élèves des 2 classes de CE1, iront visiter « **Terra Botanica** ». Cette sortie leur permettra de découvrir le monde végétal autour d'ateliers participatifs. En fabriquant une teinture végétale, ils appréhenderont les relations entre l'homme et la nature. Les élèves en profiteront pour enrichir leur vocabulaire lié aux plantes. 48 enfants sont concernés.

- Les élèves de CE2 iront visiter « **Le Château d'Oudon** ». Ce projet permettra de découvrir la diversité des êtres vivants marins à travers les fonctions de nutrition, de reproduction et de relation avec leur environnement. 47 enfants sont concernés.
- Tous les élèves de CM1 et CM2 participeront à un projet « **Sport** ». Ce projet leur permettra de découvrir et de pratiquer différents sports. Les objectifs sont : produire une performance, adapter ses déplacements à des environnements adaptés, conduire et maîtriser un affrontement collectif, tout en développant le langage oral en lien avec ces différentes disciplines. 100 enfants sont concernés.

Il s'agirait d'accorder une subvention de **4 040,00 €** pour ces quatre projets de l'école élémentaire du Douet (Imputation budgétaire 65748-284-201-65).

Groupe scolaire public de la Profondine : Forfait de 8 016,88 €

Ecole maternelle publique de la Profondine : Un projet d'animation

- Tous les élèves de l'école participeront à un projet artistique "**Danse**". Chaque classe préparera une danse pour la réalisation d'un spectacle en fin d'année avec une invitation aux parents. 173 enfants sont concernés.

Il s'agirait d'accorder une subvention de **2 923,38 €** pour ce projet de l'école maternelle de la Profondine (Imputation budgétaire 65748-284-201-65).

Ecole élémentaire publique de la Profondine : quatre projets d'animation

- Les élèves des classes de CE2/CM1 et CM1/CM2 participeront à "**un Rallye nature**" à Pont Caffino. Les élèves découvriront la faune et la flore via des énigmes. Cette sortie leur permettra de découvrir entre autres le canoë kayak. Les objectifs visés sont l'autonomie, l'esprit d'équipe, tout en favorisant l'observation et l'orientation. 133 enfants sont concernés.
- Les 2 classes de CP/CE1 participeront au projet "**Ecole et cinéma**". Ce dispositif national permet la découverte aux très jeunes enfants du cinéma en tant qu'art. Cette initiation s'accompagne d'un travail pédagogique. 48 enfants sont concernés.
- Les 3 classes de CE1/CE2 participeront à un projet pédagogique intitulé "**une journée à Ruffigné**". Cette animation immersive est centrée sur la découverte des animaux d'un site éducatif. Il vise à sensibiliser les élèves à l'observation et au respect des animaux via des activités interactives. 76 enfants sont concernés.
- Les élèves de CP/CE1 participeront au projet "**Arts et Patrimoine**". En visitant le château de Tiffauges, les élèves découvriront l'histoire médiévale à travers des animations centrées sur l'art de la guerre, et la vie quotidienne dans un château fort. 99 enfants sont concernés.

Il s'agirait d'accorder une subvention de **5 093,50 €** pour ce projet de l'école élémentaire de la Profondine (Imputation budgétaire 65748-284-201-65).

Groupe scolaire public Marie Curie : Forfait de 6 312,24 €

Ecole maternelle publique Marie Curie : Un projet d'animation

- Tous les élèves de l'école participeront au projet "**Le théâtre des émotions**". A travers différents spectacles interactifs, les élèves découvriront la palette des émotions. L'objectif étant d'apprendre à maîtriser un langage oral et corporel selon les émotions ressenties. 147 enfants sont concernés.

Il s'agirait d'accorder une subvention de **3 807,65 €** pour ce projet de l'école maternelle Marie Curie (Imputation budgétaire 65748-284-201-65).

Ecole élémentaire publique Marie Curie : Une classe transplantée

- Les élèves des classes de CM1 et CM2 participeront à **"une classe de mer"** à la Turballe du 4 au 7 mai 2026. Les élèves découvriront le milieu marin, ainsi que la pêche à pied. 95 enfants sont concernés.

Il s'agirait d'accorder une subvention de **2 504,59 €** pour ce projet de l'école élémentaire Marie Curie (Imputation budgétaire 65748-284-201-65).

Groupe scolaire public du Centre : Forfait de 7 459,92 €Ecole maternelle publique du Centre : Un projet d'animation

- Tous les élèves de l'école participeront à un projet « **Ferme** ». En visitant une ferme pédagogique, les élèves découvriront à travers les animaux présents, le monde du vivant. 171 enfants sont concernés.

Il s'agirait d'accorder une subvention de **2 917,92 €** pour ce projet de l'école maternelle du Centre (Imputation budgétaire 65748-284-201-65).

Ecole élémentaire publique Théodore Monod : Un projet d'animation

- Tous les élèves de l'école participeront au projet **"Découverte et pratique de la danse contemporaine"**. Chaque classe bénéficiera de 8 séances avec une chorégraphe diplômée d'Etat pour initier les élèves à la gestuelle, au vocabulaire et à la visée artistique spécifique à la danse contemporaine. Un spectacle à destination des parents sera réalisé en fin d'année. 271 enfants sont concernés.

Il s'agirait d'accorder une subvention de **4 542,00 €** pour ce projet de l'école élémentaire Théodore Monod (Imputation budgétaire 65748-284-201-65).

Groupe scolaire Jean de la Fontaine : Forfait de 5 434,60 €Ecole maternelle publique de la Fontaine : Un projet d'animation

- Tous les élèves de l'école bénéficieront d'une journée à **"Légendia Parc"**. Ils visiteront le parc à la découverte d'animaux, et découvriront les légendes au travers de spectacles féériques. 117 enfants sont concernés.

Il s'agirait d'accorder une subvention de **1 941,60 €** pour ce projet de l'école maternelle Jean de la Fontaine (Imputation budgétaire 65748-284-201-65).

Ecole élémentaire publique Jean de la Fontaine : Trois projets d'animations

- Les 4 classes de CP et CE1 partiront à la découverte du monde médiéval au **"Château de Clisson"**. 85 enfants sont concernés.
- Les 2 classes de CE2 et CE2-CM1 iront visiter **"Le moulin à papier du Liveau"**. Ce projet permet de travailler sur les arts visuels et le monde des végétaux. 50 enfants sont concernés.
- Les 3 classes de CM1 et CM2 iront à la découverte de **"L'armoire aux jeux"** à Langon. Ce parc doté de jeux en bois recyclés à partir de meubles anciens leur permettra de tester, adresse, équilibre, rapidité et réflexion. 70 enfants sont concernés.

Il s'agirait d'accorder une subvention de **3 493,00 €** pour ces trois projets de l'école élémentaire Jean de la Fontaine (Imputation budgétaire 65748-284-201-65).

L'ensemble de ces subventions pour les écoles publiques représente la somme de 33 350,22 €.

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil municipal est appelé à octroyer l'ensemble des subventions aux écoles publiques telles que mentionnées.

Mme DURAND [1.31.02] :

« Cette délibération portant sur les subventions aux écoles publiques, je souhaite évoquer un sujet d'actualité sur l'école publique, celui de la fermeture de classe prévue pour la rentrée 2026. Dans les Pays de la Loire, le taux de natalité est assez stable. Dans le Département de Loire-Atlantique, la baisse de la natalité est relativement faible et notre territoire est toujours plus attractif. Il me paraît donc étonnant d'y voir des fermetures de classes, si ce n'est en conséquence du vote du dernier budget du Gouvernement. Des parents d'élèves inquiets de ces annonces se sont rassemblés cet après-midi devant la Préfecture de Loire-Atlantique à l'appel de la FCPE. Les dernières annonces concernant Saint-Sébastien-sur-Loire portent sur la fermeture de trois classes et l'ouverture d'une nouvelle classe. Avez-vous des informations sur ces possibles fermetures de classes à Saint-Sébastien-sur-Loire ? Avez-vous connaissance des effectifs des classes l'an prochain dans les écoles concernées et l'augmentation possible des effectifs par classe en conséquence de ces fermetures programmées ? »

M. LE MAIRE [1.31:51] :

« Je n'ai pas encore tous les éléments de réponse mais j'ai signé aujourd'hui deux courriers, l'un adressé à l'inspectrice d'Académie et l'autre au président du Conseil départemental concernant un autre sujet lié aux écoles. Aujourd'hui, ce que nous avons découvert dans la presse est l'ouverture envisagée d'une classe à l'école élémentaire de la Profondine et une fermeture à l'école élémentaire de la Fontaine était davantage anticipée puisque nous avons une visibilité sur la baisse des effectifs dans ce quartier par rapport aux des cartes scolaires.

Par contre nous sommes étonnés concernant les écoles élémentaires du Douet et Marie-Curie. Aujourd'hui, les effectifs prévus pour la prochaine rentrée apparaissent stables par rapport à l'année dernière. Nous ne comprenons donc pas la potentielle fermeture de ces deux classes. C'est précisément pour cette raison que j'ai signé un courrier, envoyé hier, pour demander une réévaluation et une réflexion complémentaire sur le sujet. En effet, les effectifs annoncés pour la rentrée devraient être quasiment identiques, dans ces deux écoles. À ce stade, nous ne comprenons donc pas les fermetures envisagées au Douet et à Marie-Curie. Je n'ai pas davantage d'éléments pour le moment, si nous obtenons de nouvelles informations dans les prochains jours, bien entendu, je vous en ferai part mais à ce jour, ce sont les seuls éléments dont nous disposons. »

DELIBERATION

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire ;

VU l'annexe jointe à la présente délibération ;

VU l'avis de la commission Sport, Culture, Vie associative, Vie scolaire, Enfance, Jeunesse et Relations internationales du 31 mars 2026 ;

CONSIDERANT que la municipalité souhaite favoriser et accompagner les écoles publiques dans leurs projets ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : DECIDE d'octroyer l'ensemble des subventions aux écoles publiques telles que mentionnées en annexe.

Article 2 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 3 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N°19 : DCM2026/028 - ECOLES PUBLIQUES – CHARGES DE FONCTIONNEMENT – REPARTITION ENTRE LES COMMUNES

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE

Mme AUTRET : La répartition des dépenses de fonctionnement des élèves scolarisés dans les écoles publiques maternelles et élémentaires, en dehors de leur commune de résidence, est fixée par l'article L212-8 du Code de l'éducation.

En application de cet article, lorsqu'une commune accepte une demande de dérogation scolaire au sein d'une école d'une autre commune pour un enfant résidant sur son territoire, la commune de résidence est tenue de participer financièrement aux frais de scolarisation de l'élève. Ainsi, "la répartition des dépenses de fonctionnement se fait par accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence".

Au cours des années passées, le montant de la contribution des communes de résidence était déterminé, sur l'agglomération nantaise, par l'Agence d'Urbanisme de l'Agglomération Nantaise (AURAN). Les villes de l'agglomération ont été informées que l'AURAN mettait fin à cette démarche et qu'il appartenait désormais aux communes de procéder à la définition de ce montant.

Par souci de cohérence, les communes se sont accordées à ce jour sur le principe de maintenir la formule d'actualisation annuelle, mise en œuvre précédemment par l'AURAN.

Le montant de la contribution des communes de résidence aux charges de fonctionnement des écoles publiques de la ville de Saint Sébastien sur Loire sera donc actualisé chaque année, sur la base de l'évolution, entre les années N-1 et N, de l'indice INSEE du mois de janvier des prix à la consommation hors tabac en France métropolitaine de l'année N-1.

En conséquence, l'évolution annuelle de cet indice au mois de janvier 2025 étant de 1,70 % (valeur de l'indice 119.01 en janvier 2025), le montant de la contribution des communes de résidence aux charges de fonctionnement sera, au titre de l'année scolaire 2024-2025, porté et arrondi à :

- 504 € pour un élève en maternelle ;
- 356 € pour un élève en élémentaire.

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil municipal est appelé à approuver les montants tels que présentés.

DELIBERATION

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire ;

VU, l'article L. 212-8 du code de l'éducation qui précise les conditions et modalités de participation financière d'une commune en cas de scolarisation d'un enfant résidant sur son territoire au sein d'une école d'une autre commune ;

CONSIDERANT qu'il convient de fixer le montant de la contribution des communes de résidence aux charges de fonctionnement des écoles publiques ;

VU l'avis de la commission Sport, Culture, Vie associative, Vie scolaire, Enfance, Jeunesse et Relations internationales du 31 mars 2026 ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : APPROUVE les montants de participation des communes de résidence à la scolarisation des enfants inscrits dans une école maternelle ou élémentaire de la Ville pour l'année scolaire 2024-2025, soit :

- 504 € pour un élève en école maternelle ;
- 356 € pour un élève en école élémentaire.

Article 2 : DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire ou son adjoint pour signer tout document et accomplir toute formalité nécessaire au règlement de ce dossier.

Article 3 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 4 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N°20 : DCM2026/029 - MODIFICATION ET ADOPTION DU DISPOSITIF "ARGENT DE POCHE"

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE

M. PÉRISSÉ : La ville de Saint-Sébastien-sur-Loire s'engage quotidiennement auprès des jeunes du territoire à travers de multiples actions. Dans un contexte sociétal en constante évolution, à travers une volonté de soutenir l'engagement des jeunes afin de contribuer à l'intérêt général, c'est naturellement que la Ville avait décidé de mettre en œuvre le dispositif "Argent de poche", voté lors de la séance du Conseil Municipal du 16 avril 2024.

Ce dispositif permet aux jeunes de 15 et 16 ans, domiciliés à Saint Sébastien sur Loire depuis plus de 6 mois, de pouvoir candidater à des missions de service public de courte durée les sensibilisant ainsi au monde du travail par l'accompagnement tutoré de la mission exercée par les agents de la Ville. Ces missions sont proposées pendant les vacances scolaires, sur autorisation parentale ou tutélaire. Fort de ces premières années d'expérience, il s'agit d'apporter une modification sur les modalités organisationnelles de ce dispositif pour une plus

grande souplesse d'employabilité (12h/semaine au lieu de quatre ½ journées/semaine précédemment)

Ces missions restent rémunérées sous forme "d'argent de poche" à hauteur de 20 € net par tranche de 3 heures travaillées (soit 80 € les 12 h).

L'objectif éducatif et social de ce dispositif est avant tout d'enrichir le parcours citoyen des jeunes, mais aussi de vivre une première expérience professionnelle et de valoriser l'engagement, d'offrir une connaissance des métiers du service public territorial et de contribuer à une dynamique de l'emploi pour une tranche d'âge peu ou pas employable.

Dans le parcours de candidature, ces jeunes, s'ils le souhaitent, pourront être accompagnés par l'expertise des agents de l'Info Jeunes dans la rédaction d'un CV et d'une lettre de motivation mais encore par la préparation à un entretien d'embauche.

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil municipal est invité à adopter le nouveau dispositif "Argent de poche".

DÉLIBÉRATION

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire ;

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU l'avis de la commission Sport, Culture, Vie associative, Vie scolaire, Enfance, Jeunesse et Relations internationales du 31 mars 2026 ;

CONSIDÉRANT qu'il appartient au Conseil Municipal d'adopter tout dispositif contribuant à l'accompagnement des jeunes sur le territoire ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : ADOPTE la modification du dispositif "Argent de poche" à compter du 13 avril 2026

Article 2 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 3 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N°21 : DCM2026/030 - RH – RENOUELEMENT DE LA CONVENTION D'ADHESION A L'OFFRE DE SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL AVEC LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIRE-ATLANTIQUE

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE

Rappel du contexte

M. PRONO : La surveillance médicale des agents est assurée jusqu'à présent par le service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique. La convention d'adhésion étant arrivée à échéance, il convient de la renouveler.

L'offre de service de santé au travail a pour vocation d'accompagner les employeurs dans la mise en œuvre d'actions et de démarches visant à préserver la santé des agents, prévenir les risques professionnels et améliorer durablement la qualité de vie au travail.

Cette offre repose sur une approche intégrée et pluridisciplinaire, articulant :

- Suivi médical réglementaire des agents (visites périodiques, à la demande, etc) ;
- Actions en milieu de travail (études de poste, analyse de situations, accompagnement des collectifs) ;
- Mobilisation coordonnée de professionnels de santé et d'acteurs de la prévention et du maintien en emploi : médecins du travail, infirmiers en santé au travail, consultante sociale, préventeurs... ;
- Accompagnement des employeurs et encadrants dans les démarches de prévention durable ;
- Actions collectives et intercollectivités sur les facteurs organisationnels et relationnels de la santé au travail.

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil municipal est appelé à autoriser Monsieur le Maire à signer la convention et inscrire les crédits nécessaires au budget.

Annexe 1 – Convention d'adhésion à l'offre de service de santé au travail

Entre, la Ville de Saint-Sébastien-sur-Loire et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique,

PREAMBULE

Dans un contexte de transformations profondes du travail, la santé et la qualité de vie au travail constituent des enjeux majeurs pour les employeurs publics.

La présente convention formalise l'adhésion de l'employeur à l'offre de service de santé au travail portée par le Centre de gestion de Loire-Atlantique, dans une logique de prévention primaire, d'accompagnement global et de pluridisciplinarité.

Elle affirme une ambition commune : protéger la santé des agents, améliorer leurs conditions de travail, et soutenir la performance durable des services publics, grâce à des actions coordonnées, co-construites et adaptées aux réalités de terrain.

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION ET CHAMP D'INTERVENTION

L'adhérent souscrit à l'offre de service de santé au travail du Centre de Gestion de Loire-Atlantique.

Sont concernés par la présente convention, l'ensemble des agents rémunérés par la collectivité, soit les :

- Fonctionnaires stagiaires et titulaires,
- Agents contractuels de droit public,
- Agents contractuels de droit privé.

ARTICLE 2 - CONTENU DE L'OFFRE DE SERVICE

L'offre de service de santé au travail a pour vocation d'accompagner les employeurs dans la mise en œuvre d'actions et de démarches visant à préserver la santé des agents, prévenir les risques professionnels et améliorer durablement la qualité de vie au travail.

Cette offre repose sur une approche intégrée et pluridisciplinaire, articulant :

- Suivi médical réglementaire des agents (visites périodiques, à la demande, etc.) ;
- Actions en milieu de travail (études de poste, analyse de situations, accompagnement des collectifs) ;
- Mobilisation coordonnée de professionnels de santé et d'acteurs de la prévention et du maintien en emploi : médecins du travail, infirmiers en santé au travail, consultante sociale, préventeurs ... ;
- Accompagnement des employeurs et encadrants dans les démarches de prévention durable ;
- Actions collectives et intercollectivités sur les facteurs organisationnels et relationnels de la santé au travail.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DES PARTIES**3.1 – Obligations générales de l'adhérent**

L'Adhérent s'engage à :

- Transmettre régulièrement, et au minimum une fois par an via le portail extranet médecine, la liste actualisée de ses agents (entrées, sorties, mouvements internes) ;
- Régler la participation financière dans les conditions prévues ;
- S'impliquer activement dans la dynamique collective de prévention proposée par le Centre de gestion.

3.2 – Planification et suivi des visites

L'Adhérent :

- Désigne un interlocuteur privilégié au sein du service Ressources Humaines pour la gestion des visites médicales et des entretiens infirmiers ;
- Planifie les rendez-vous par l'intermédiaire du portail extranet, en respectant les délais de transmission des plannings ;
- Convoque les agents concernés et s'assure de leur présence effective aux rendez-vous, tout en leur permettant de disposer des documents médicaux utiles ;
- Accorde aux agents les autorisations d'absence nécessaires pour se rendre aux convocations, conformément à l'article 23 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

3.3 – Accès et conditions matérielles

L'Adhérent facilite l'accès aux agents et aux lieux de travail pour les interventions en milieu professionnel.

Les agents sont reçus dans des locaux adaptés, répartis sur le territoire, garantissant à la fois un maillage équilibré et des conditions optimales d'accueil, d'hygiène et de confidentialité.

3.4 – Maintien adapté du service en cas d'absence prolongée

En cas d'absence prolongée d'un professionnel de santé, l'organisation des interventions est adaptée en tenant compte des besoins identifiés des collectivités et des priorités définies par le Centre de gestion.

ARTICLE 4 - CONFIDENTIALITE

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire du Centre de gestion de Loire-Atlantique sont soumis au secret professionnel. Ils s'engagent à respecter la confidentialité de toutes les informations auxquelles ils ont accès.

ARTICLE 5 - DONNEES PERSONNELLES

Le Centre de Gestion de Loire-Atlantique pourra être amené à recueillir des données personnelles des agents de l'Adhérent pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le Centre de Gestion de Loire-Atlantique est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données (RGPD).

Conformément à l'article 24 du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le centre de gestion de Loire-Atlantique met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

ARTICLE 6 - CONDITIONS FINANCIERES

Les prestations délivrées par le service de santé au travail sont financées par une cotisation spécifique dont l'assiette est identique à celle des cotisations obligatoire et additionnelle pour les collectivités et établissements affiliés et de la contribution au socle commun pour les collectivités non affiliées. [Par exception pour les collectivités de grande taille dont seule une partie des agents est suivie : dont l'assiette correspond à la masse salariale brute des agents suivis].

Le taux de cotisation pour l'exercice 2026 est fixé à 0,51% de la masse salariale. Toute évolution du taux pour l'année à venir est notifiée à la collectivité avant la fin de l'année en cours et fait l'objet d'un avenant à la convention.

Le paiement de la cotisation est effectué mensuellement par la collectivité sur la base de la déclaration effectuée sur la plateforme Net cotis : <https://login.cdg44.fr/cas/login?service=https://netportail.cdg44.fr/login.aspx>.

Les rendez-vous non honorés et non excusés en consultation médicale font l'objet d'une facturation, sur la base du tarif fixé par le Conseil d'administration du Centre de gestion. Ce tarif est fixé à 70 euros par visite pour l'année 2026, il est révisable selon les mêmes modalités que le taux de cotisation.

ARTICLE 7 - DUREE ET RESILIATION

La présente convention est conclue pour la période du 01/01/2026 au 31/12/2029. Au terme de cette année, elle est renouvelable par reconduction expresse.

Le refus d'un avenant portant modification du taux de cotisation portera résiliation de la convention au 31 décembre de l'année de notification de l'avenant à l'Adhérent (par simple courrier ou mail).

En cas de non-respect par l'une et/ou les autres parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une et/ou les autres parties à l'expiration d'un délai de huit jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

À tout moment, en cours de contrat, l'une ou l'autre des parties peut dénoncer l'accord par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis minimum de 3 mois.

ARTICLE 8 - RESPONSABILITE

La responsabilité du Centre de gestion de Loire-Atlantique ne peut, en aucune manière, être recherchée et engagée pour les éventuelles conséquences des mesures retenues ou non, pour les décisions prises ou non par l'autorité territoriale à l'issue de la prestation de conseil.

Le Centre de gestion de Loire-Atlantique et l'Adhérent s'engagent à souscrire une assurance en responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant être éventuellement causés par leurs préposés dans l'exercice de leur mission.

ARTICLE 9 - COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les deux parties déclarent élire domicile à leur siège respectif et s'en remettent au Tribunal Administratif de Nantes en cas de litige éventuel.

DELIBERATION

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire ;

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L.421-3, L.422-23 et L.452-38 ;

VU le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion ;

VU la loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail ;

VU le plan santé au travail dans la Fonction Publique ;

VU le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale ;

VU la délibération n° 2025-028 du Conseil d'Administration du Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique du 13 novembre 2025 qui adopte les principes de la convention à compter du 1^{er} janvier 2026 ;

VU l'avis de la Commission Finances, Ressources humaines, Affaires générales et Action sociale du 2 avril 2026 ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : AUTORISE le Maire à signer la convention d'adhésion à l'offre de service de santé au travail gérée par le Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique, pour une durée de 4 ans, soit du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2029.

Article 2 : DECIDE d'inscrire les crédits nécessaires au budget

Article 4 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 6 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N°22 : DCM2026/031 - CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LOIRE-ATLANTIQUE - AVENANT À LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE – SERVICE PUBLIC DE LA PETITE ENFANCE**NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE**

Mme GENADINOS : La ville de Saint-Sébastien-sur-Loire est engagée avec la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique dans une Convention Territoriale Globale (CTG) 2025-2029, qui définit le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles et les modalités de mise en œuvre du Pacte de Développement pour un Territoire Solidaire.

Depuis la loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi, les communes de plus de 10 000 habitants exercent le rôle d'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant et doivent mettre en œuvre quatre compétences : recenser les besoins, informer et accompagner les familles, planifier le développement des modes d'accueil et soutenir la qualité des modes d'accueil.

Pour répondre à ces exigences, la Ville a créé une Direction de la Petite Enfance et de la Parentalité, qui pilote :

- Un Relais Petite Enfance et Parentalité renforcé pour informer, orienter et accompagner les familles ;
- Un service des établissements municipaux d'accueil du jeune enfant (3 EAJE – 128 places en PSU) ;
- Un pôle d'animation du territoire, chargé de la concertation, de la coordination des projets et de l'accompagnement des porteurs de projets petite enfance.

Parallèlement, la Ville a conduit, en lien avec l'ensemble des gestionnaires de modes d'accueil présents sur le territoire (établissements municipaux, structures associatives, micro-crèches, assistants maternels, services départementaux, etc.), une concertation qui a permis de finaliser un diagnostic partagé des besoins des familles et de l'offre d'accueil existante. Ce diagnostic vient d'être achevé et constitue le socle de la trajectoire de développement du Service Public de la Petite Enfance, telle que formalisée dans les annexes à l'avenant.

La CAF de Loire-Atlantique met à disposition un support dédié au Service Public de la Petite Enfance (SPPE), qui permet de centraliser les actions mises en œuvre au titre des nouvelles compétences et tient lieu de schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil pour la période 2025-2029. L'avenant à la CTG et ses annexes 1 et 2 formalisent ainsi :

- Les engagements de la Ville en tant qu'autorité organisatrice du SPPE ;
- La trajectoire de développement des modes d'accueil sur le territoire, en cohérence avec les besoins des familles ;
- Le cadre partenarial avec la CAF, l'Etat et le Département pour le maintien et le développement des services aux familles.

Cet avenant permet également de sécuriser et de valoriser l'engagement politique de la commune en faveur du développement de nouvelles places d'accueil, condition pour bénéficier pleinement des dispositifs financiers liés à la CTG et à la trajectoire de développement des modes d'accueil.

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil municipal est appelé à autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer avec la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique l'avenant à la Convention Territoriale Globale prenant effet au 1^{er} janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2029, ainsi que ses annexes 1 et 2 relatives au Service Public de la Petite Enfance, et toutes les pièces afférentes.

ANNEXE 1
SERVICE PUBLIC DE LA PETITE ENFANCE
Fiche annexe 2

Nom de la collectivité : Saint Sébastien sur Loire
Période couverte par la Ctg : 2025 - 2029
Territoire couvert par la Ctg : Saint Sébastien sur Loire

Priorité du Gouvernement, le service public de la petite enfance (Sppe) est défini dans la loi plein emploi promulguée le 18 décembre 2023 qui reconnaît le rôle central assuré par les communes en matière de petite enfance et leur confie, à partir du 1er janvier 2025, le rôle d'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant, chargée de construire une politique répondant aux besoins des familles de leur territoire.

L'ambition du Sppe est de proposer une réponse globale aux besoins des enfants de moins de 3 ans et de leurs parents, en garantissant un accueil accessible, de qualité dans un environnement propice à l'épanouissement de l'enfant tout en soutenant la parentalité et en favorisant l'égalité des chances.

S'agissant des communes ou intercommunalités de plus de 10 000 habitants, la planification du développement des modes d'accueil doit être formalisée dans un schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre. Ce schéma doit "définir les orientations pluriannuelles de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant et les actions à mener". Il peut porter « sur l'ensemble des services aux familles, notamment les services de soutien à la parentalité ». Il doit être établi périodiquement et être compatible avec le schéma départemental des services aux familles.

Instruments de programmation et de rééquilibrage territorial, **les conventions territoriales globales** offrent un cadre, au déploiement du Sppe, qui permet de structurer ce projet territorial partagé. En effet, la loi du 18 décembre 2023 prévoit que si les communes ont conclu avec la caisse d'allocations familiales une convention territoriale globale (Ctg) dont le contenu correspond aux attendus décrits dans le décret 2025-253 du 20 mars 2025, cette Ctg tient lieu de schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant.

Afin de vous accompagner dans la construction du schéma pluriannuel et remplir vos obligations en matière de planification de l'offre, la Caisse d'allocations familiales 44, en concertation avec les institutions partenaires du Comité départemental des services aux familles, vous propose ce document guide. Il vous permettra de centraliser l'ensemble des actions mises en œuvre en réponse aux compétences nouvelles liées au Sppe. Aussi, il servira de support aux travaux du Sdsf et alimentera le schéma pluriannuel départemental.

Pourquoi agir en faveur de l'accueil de la petite enfance

- Un enjeu démographique : Le développement de modes d'accueil contribue à enrayer la baisse de la natalité observée ces dernières années et concourt au renouvellement des générations
- Un investissement pour l'avenir : Les dépenses relatives à la petite enfance sont des investissements susceptibles de réduire les dépenses ultérieures. La politique petite enfance représente un investissement social et s'inscrit dans une logique préventive plutôt que curative.
- Un enjeu éducatif, familial et social : les modes d'accueil contribuent à l'éveil et au développement de l'enfant, permettent de réduire les inégalités et d'offrir aux jeunes enfants les mêmes chances de débiter dans la vie, soutiennent les parents dans leur rôle parental.
- Un enjeu économique et territorial : l'accès à un mode d'accueil permet aux parents de conserver ou de retrouver un emploi, la présence de modes d'accueil stimule l'attractivité et le dynamisme économique d'un territoire.

Contenu du support :

Un socle minimum est attendu pour répondre aux exigences du SPPE :

- ✓ Un tableau récapitulatif des compétences
- ✓ Recensement des besoins des enfants âgés de moins de 3 ans et de leur famille en matière de service aux familles,
- ✓ Un récapitulatif des structures petite enfance existantes et des projets envisagés
- ✓ 2 fiches actions minimum qui reprennent les obligations du SPPE :
 - Informer et accompagner les familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de trois ans ainsi que les futurs parents,
 - Soutenir la qualité des modes d'accueil.

Chaque fiche action doit comporter les éléments suivants :

Diagnostic initial Objectifs opérationnels

Services mobilisés et responsables de l'action Partenaires sollicités

Public cible

Modalités de mise en œuvre Echéances de réalisation Résultats attendus Indicateurs d'évaluation

**Tableau récapitulatif des compétences des autorités organisatrices
des modes d'accueil des jeunes enfants par commune et/ou EPCI**

UN DOCUMENT PAR INTERCOMMUNALITE NB : POUR LES COMMUNES DE NANTES METROPOLE : UN DOCUMENT PAR COMMUNE				
COMPETENCES	QUI EST CONCERNÉ	CE QUE CELA IMPLIQUE	COLLECTIVITE COMPETENCE COMMUNES OU INTERCOMMUNALITE OU REGROUPEMENT DE COMMUNES TYPE SIVU	NOM DES COLLECTIVITES OU DE L'INTERCOMMUNALITE OU DU SIVU
RECENSER	L'ensemble des communes (ou les groupements compétents en cas de transfert)	Il s'agit de recenser les besoins des enfants de moins de trois ans et de leurs familles en matière de services aux familles ainsi que les modes d'accueil disponibles sur leur territoire	☐ Communauté de communes ☒ Commune ☐ Syndicat intercommunal	Saint Sébastien sur Loire
INFORMER	L'ensemble des communes (ou les groupements compétents en cas de transfert)	Il s'agit d'informer et accompagner les familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de trois ans ainsi que les futurs parents	☐ Communauté de communes ☒ Commune ☐ Syndicat intercommunal	Saint Sébastien sur Loire
PLANIFIER	Les communes (ou les groupements en cas de transfert de la compétence) de plus de 3 500 habitants	Il s'agit de planifier au vu du recensement des besoins le développement des modes d'accueil	☐ Communauté de communes ☒ Commune ☐ Syndicat intercommunal	Saint Sébastien sur Loire
SOUTENIR	Les communes (ou les groupements en cas de transfert de la compétence) de plus de 3 500 habitants	Il s'agit de soutenir la qualité des modes d'accueil	☐ Communauté de communes ☒ Commune ☐ Syndicat intercommunal	Saint Sébastien sur Loire

**RECENSEMENT DES BESOINS DES ENFANTS AGES DE MOINS DE TROIS ANS
ET DE LEURS FAMILLES EN MATIERE DE SERVICE AUX FAMILLES**

Le service public de la petite enfance engage les autorités organisatrices de l'accueil du jeune enfant à recenser les besoins des familles et de l'offre d'accueil présente sur leurs territoires de compétence. Ce recensement quantitatif et qualitatif doit permettre de mesurer l'adéquation entre l'offre d'accueil existante et les besoins des familles pour construire une stratégie de développement conforme aux spécificités territoriales.

Il doit recenser les besoins pour les modes d'accueil et ceux pour l'offre de soutien à la parentalité.

L'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant s'engage à mettre en place les actions suivantes pour contribuer à recenser les besoins des enfants et des familles sur son territoire : **Cf fiche action annexe 2**

Récapitulatif des structures petite enfance existantes et des projets envisagés dans le cadre du schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant

Ce tableau est à décliner par chaque autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant ayant la compétence de planification de l'offre. Il peut être décliné par zone à l'intérieur d'un même territoire (ex : QPV, ZRR, zone pavillonnaire, arrondissement quartier...) ou sur l'ensemble du territoire de compétence de l'AO).

Nom de l'autorité organisatrice compétente pour la planification de l'offre : **Ville de Saint Sébastien sur Loire**

	Existant au 31/12/2023 (en nombre total de places ou Etp pour les Rpe)	Existant au 31/12/2025 (en nombre total de places ou Etp pour les Rpe)	Projets de Développement (préciser nbre de places et l'équipement ou Etp pour les RPE)	Echéance / Equipement	Lieu d'implantation Prévisionnel (Commune / quartier / bassin de vie)	Partenaires associés
Places en crèche soutenues par la collectivité (hors micro-crèches dite Paje)	120	128	Pas de projet de développement à ce stade.	/	/	/
Places en crèche non soutenues par la collectivité (hors micro-crèches dite Paje)	30	30	Pas de projet de développement à ce stade.	/	/	/
Places en Mc Paje	12	24	Pas de projet de développement à ce stade.	/	/	/
Relais petite enfance	2Etp	3 Etp	Pas de projet de développement A ce stade.	/	/	/
Places agréées chez Les assistantes maternelles	490					
Nombre de Mam	2	3	Pas de projet de développement à ce stade.	/	/	/
Lieux d'accueil Enfants-parents	0	0	Pas de projet de développement à ce stade.	/	/	/
Classes, temps passerelle		5 Temps passerelle crèche / école maternelle sur les 5 groupes scolaires.	Pas de projet de développement à ce stade.	/	/	/

S'agissant des crèches, préciser :

- ✓ Le nombre d'équivalents temps plein vacants, par fonction au 31/12/2025 : 0
- ✓ Le nombre d'équivalents temps plein à créer, par fonction : 0

Plus globalement, préciser les actions mises en œuvre pour soutenir la promotion des métiers de la petite enfance (assistantes maternelles & professionnels de crèche) :

- ✓ Journée de promotion du métier d'assistante maternelle (échéance : 2027)
- ✓ Exposition photo du métier d'assistante maternelle (tous les ans).

Existe-t-il sur le territoire des actions permettant aux parents inscrits dans un parcours d'insertion, ou rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail, de leur état de santé, d'une situation de handicap ou de la faiblesse de leurs ressources, d'accéder à un mode d'accueil ? Si oui, merci de préciser :

Oui, Il existe un dispositif d'Accueil Temporaire permettant à des familles dont certaines orientées par la PMI ou des associations d'accompagnement médico-social de bénéficier de places d'accueil sur du court ou moyen terme (soutien du lien parent-enfant, formation du parent ...).

→ Les actions visant à soutenir les équipements existants

Projets d'investissements en matière de rénovation, d'aménagement et de création d'équipements				
Une ligne par équipement	Type de projets	Echéance prévisionnelle	Pour les projets de création, transplantation, préciser le lieu d'implantation	Coûts) des opérations envisagées - A titre indicatif -
Aménagement d'un système de rafraîchissement au sein de la crèche Les Jardins Ludiques	☐ Rénovation ☐ Construction ☐ Transplantation ☒ Aménagement ☐ Extension ☐ Autres	2026		38 000 € HT
Aménagement de l'extérieur de la crèche "Les pieds dans l'herbe"	☐ Rénovation ☐ Construction ☐ Transplantation ☒ Aménagement ☐ Extension ☐ Autres	2026		42 500 € HT
Aménagement intérieur et extérieur de la crèche « Île Était Une Foix »	☐ Rénovation ☐ Construction ☐ Transplantation ☒ Aménagement ☐ Extension ☐ Autres	2027-2027		

UNE FICHE ACTION : INFORMATION ET ACCOMPAGNEMENT DES FAMILLES AYANT UN OU PLUSIEURS ENFANTS AGES DE MOINS DE TROIS ANS ET DES FUTURS PARENTS

Le service public de la petite enfance engage les autorités organisatrices de l'accueil du jeune enfant à renforcer l'information et l'accompagnement des familles vers un mode d'accueil. L'objectif étant de garantir la bonne information des parents et futurs parents sur l'offre d'accueil et de faciliter leur accessibilité.

La Caf44 met à disposition des autorités organisatrices et des professionnels deux sites internet pour faciliter l'information aux familles :

- le site monenfant.fr qui permet de lister et rendre lisible l'offre d'accueil individuel et collective pour les familles.

Et en partenariat avec le Département :

- le site internet assmat.loire-atlantique.fr.
- le site internet Questions de parents qui recense l'ensemble des actions et dispositifs liés à la parentalité sur le département.

L'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant s'engage à mettre en place les actions suivantes pour contribuer à l'information et à l'orientation des familles : **Cf fiche action annexe 2**

UNE FICHE ACTION : SOUTIEN A LA QUALITE DES MODES D'ACCUEIL

Le service public de la petite enfance engage les autorités organisatrices de l'accueil du jeune enfant à soutenir la qualité d'accueil de l'ensemble des modes d'accueils. Ce soutien doit se traduire à minima par la mise en œuvre de la charte nationale d'accueil du jeune enfant au sein de l'ensemble des modes d'accueil du territoire.

L'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant s'engage à mettre en place les actions suivantes pour contribuer à l'amélioration de la qualité d'accueil : **Cf fiche action annexe 2**

ANNEXE 2
ENJEU 5 – DEVELOPPER LE SERVICE PUBLIC DE LA PETITE ENFANCE

Public	Jeunes enfants de 0 à 3 ans
Pilote	Direction de la Petite Enfance et de la Parentalité
Elus	Claudine CIGLIA
Partenaires	Caisse d'Allocations Familiales, Etat, Conseil Départemental - PMI
Echéance	2025
Objectif : Mise en œuvre du Service Public Petite Enfance sur le territoire de Saint Sébastien sur Loire	
Contexte	<i>Reconnaissant le rôle central assuré par les collectivités locales en matière de petite enfance, la loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi confie aux communes, à partir du 1er janvier 2025, le rôle d'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant, chargée de construire une politique répondant aux besoins des familles de leur territoire.</i> <i>L'article 17 de la loi pour le plein emploi définit les compétences que doivent exercer les nouvelles autorités organisatrices en matière d'accueil du jeune enfant en fonction de leur taille. Ces compétences peuvent être transférées au niveau de l'EPCI ou du syndicat mixte.</i> <i>La commune de Saint Sébastien sur Loire comptant plus de 10 000 habitants doit exercer l'ensemble des 4 compétences de l'autorité organisatrice.</i>
Objectifs opérationnels	Mettre en œuvre les 4 compétences de l'autorité organisatrice : - Recenser les besoins des enfants âgés de moins de trois ans et de leurs familles en matière de services aux familles et de modes d'accueil. - Informer et accompagner les familles et les futurs parents via le Relais Petite Enfance. - Planifier le développement des modes d'accueil : élaborer en concertation avec les acteurs du territoire un schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant. - Soutenir la qualité des modes d'accueil. Proposer un nombre de places d'accueil du jeune enfant cohérent par rapport aux besoins du territoire
Moyens	Création d'une Direction Petite Enfance et Parentalité, permettant de mettre en œuvre les nouvelles compétences de l'autorité organisatrice : - Un service Relais Petite Enfance et Parentalité renforcé permettant d'informer, d'orienter et d'accompagner les familles. - Un service des Etablissements Municipaux d'Accueil de Jeunes. Enfants gérant 3 EAJE et 128 places proposant une diversité de modes d'accueil et dont le reste à charge est proportionnel aux revenus des usagers (PSU). - Un pôle animation du territoire permettant de mobiliser les partenaires et mettre en œuvre les instances de concertation et de coordonner les projets territoriaux en termes de modes d'accueil et de parentalité. - Un accompagnement des porteurs de projets en termes de modes d'accueil qui souhaitent s'implanter sur le territoire. Une concertation mise en place dès 2025 pour formaliser le schéma pluriannuel de développement et maintien de l'offre d'accueil du jeune enfant.
Résultats attendus et indicateurs	Mise en œuvre des 4 compétences du Service Public de la Petite Enfance Mise en œuvre du schéma de maintien et de développement

ANNEXE 3 AVENANT A LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

Entre

La commune de Saint Sébastien sur Loire, représentée par son maire, dûment autorisé à signer le présent avenant par délibération de son conseil municipal ;

Et

La Caisse des Allocations familiales de Loire-Atlantique représentée par le président de son conseil d'administration et par sa Directrice, Mme Elisabeth DUBECQ-PRINCETEAU, dûment autorisées à signer la présente convention ;

Préambule

Comme inscrit dans la convention d'objectifs et de gestion signée entre la branche Famille et l'Etat, les conventions territoriales globales sont généralisées progressivement à l'ensemble du territoire.

En parallèle, les financements bonifiés versés au titre des contrats enfance et jeunesse (cej) font l'objet d'une réforme prévue par la circulaire Cnaf du 16 janvier 2020. A l'expiration des cej existants, ce dispositif garantit, à l'échelle du territoire de compétences concerné, un maintien des financements précédemment versés. L'ensemble des équipements présents sur un territoire couvert par une Ctg et soutenus financièrement par les collectivités signataires en sera bénéficiaire. Le présent avenant vise donc à formaliser cet engagement des cofinanceurs dans un objectif de maintien des services aux familles existants.

Afin de tenir compte de cette évolution, ainsi que du nouveau cadre réglementaire sur la protection des données personnelles, il est convenu que la convention territoriale globale du 1^{er} octobre 2025 soit modifiée et complétée dans les conditions fixées aux articles suivants.

Article 1 : L'objet de l'avenant

Les articles de la convention territoriale globale initiale relatifs aux engagements des partenaires et aux échanges de données sont modifiés de la façon suivante.

1.1- Engagements des partenaires

La Caf de Loire-Atlantique et la commune de Saint Sébastien sur Loire s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés dans le plan d'actions de la convention territoriale globale initiale.

Le présent avenant est conclu dans le cadre des orientations de la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Cnaf. Il est mis en œuvre dans le respect des dispositifs et des outils relevant des compétences propres de chacune des parties, lesquelles restent libres de s'engager avec leurs partenaires habituels ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

La Ctg matérialise également l'engagement conjoint de la Caf et de la commune de Saint Sébastien sur Loire à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

A l'issue du (es) Contrat(s) enfance et jeunesse passé(s) avec la(es) collectivité(s) signataire(s), la Caf s'engage à conserver le montant des financements bonifiés de N-1 (*le montant de référence est celui comptabilisé dans les comptes de la Caf en N-1. Charge à payer*) à ce titre et à les répartir directement entre les structures du territoire soutenues par la collectivité locale compétente, sous la forme de « bonus territoire ctg ».

De son côté, la collectivité s'engage à mettre en œuvre les missions de Service Public Petite Enfance comme présenté en Annexe 1 et 2 du présent avenant. Cet engagement pourra évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.

1.2 - Echanges de données

Les parties s'engagent réciproquement à se communiquer toutes les informations utiles dans le cadre de l'exécution de la convention territoriale globale initiale et de son avenant

Toutefois, en cas de projet d'échanges de données à caractère personnel, les demandes par l'une des parties feront obligatoirement l'objet d'une étude d'opportunité, de faisabilité et de conformité au Rgpd par l'autre partie, en la qualité de responsable de traitement de cette dernière. Ces demandes seront soumises pour étude et avis préalable au Délégué à la Protection des Données de la partie qui détient les données personnelles demandées. Le Délégué à la Protection des Données pourra être amené à formuler des recommandations spécifiques à chaque échange de données.

Si elles sont mises en œuvre, ces transmissions (ou mises à disposition) de données personnelles respecteront strictement le Règlement Général sur la protection des données (Rgpd), la loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les décisions, avis ou préconisations de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (Cnil). Le présent avenant ne se substitue en rien à la nécessité, pour les responsables de traitement concernés, d'ajouter le traitement de données personnelles ainsi créé à la liste des traitements qu'il doit tenir au titre de l'article 30 du Rgpd.

Article 2 – Incidences de l'avenant sur la convention

Toutes les clauses de la convention initiale, et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

Article 3 – Effet et durée de l'avenant

Le présent avenant, prend effet à compter du 01/01/2025 et jusqu'au 31/12/2029.

DELIBERATION

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire ;

VU la Convention Territoriale Globale 2025-2029 conclue entre la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique et la ville de Saint-Sébastien-sur-Loire ;

VU l'avenant à la Convention Territoriale Globale proposé et ses annexes 1 « Service public de la petite enfance – Fiche annexe 2 » et 2 « Plan d'action – Enjeu 5 : Développer le Service Public de la Petite Enfance » ;

VU la loi n° 2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi ;

VU l'avis de la commission Sport, Culture, Vie associative, Vie scolaire, Enfance, Jeunesse et Relations internationales du 31 mars 2026 ;

CONSIDERANT la concertation engagée avec l'ensemble des gestionnaires de modes d'accueil du territoire et l'aboutissement d'un diagnostic partagé des besoins des familles et de l'offre d'accueil du jeune enfant, qui fondent la trajectoire de développement du Service Public de la Petite Enfance, telle que formalisée dans les annexes à l'avenant à la Convention Territoriale Globale ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer avec la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique l'avenant à la Convention Territoriale Globale prenant effet au 1er janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2029, ainsi que ses annexes 1 et 2 relatives au Service Public de la Petite Enfance, et toutes les pièces afférentes.

Article 2 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 3 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N°23 : DCM2026/032 - RH - CREATION D'UN COMITE SOCIAL TERRITORIAL COMMUN VILLE - CCAS

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE

M. PRONO : L'article 32 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifié suite à la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, repris à l'article L251-5 du nouveau Code Général de la Fonction Publique, stipule qu'un Comité Social Territorial est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins cinquante agents, ainsi qu'auprès de chaque centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de cinquante agents.

L'article L251-7 du même Code Général de la Fonction Publique précise qu'il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une collectivité territoriale et du ou des établissements publics rattachés à cette collectivité de créer un Comité Social Territorial unique, compétent à l'égard de l'ensemble de leurs agents. Ce Comité Social Territorial commun peut être créé à condition que l'effectif global cumulé concerné soit au moins égal à cinquante agents.

A ce jour la Ville et le C.C.A.S. disposent déjà d'une instance commune. Il est donc proposé de conserver ce mode de fonctionnement à l'occasion des élections du 10 décembre 2026 portant renouvellement des instances du dialogue social, que ce soit pour le Comité Social Territorial (CST) comme pour sa formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT).

Compte tenu de ce qui précède, le conseil municipal est appelé à créer un Comité Social Territorial (CST) commun compétent pour les agents de la Ville et du C.C.A.S., et d'appliquer les mêmes modalités pour sa formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT).

DELIBERATION

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire,

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code général de la fonction publique, notamment ses articles L251-5 et suivants ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial du 12 février 2026 ;

VU l'avis de la Commission Finances, Ressources humaines, Affaires générales et Action sociale du 2 avril 2026 ;

CONSIDERANT l'intérêt de disposer d'un Comité Social Territorial commun compétent pour l'ensemble des agents de la Ville et du C.C.A.S. ;

CONSIDERANT que les effectifs d'agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public et de droit privé au 1^{er} janvier 2026, répartis comme suit (Commune = 453 agents et C.C.A.S. = 21 agents) permettent la création d'un Comité Social Territorial commun.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : DECIDE de créer un Comité Social Territorial (CST) commun compétent pour les agents de la Ville et du C.C.A.S., et d'appliquer les mêmes modalités pour sa formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT)

Article 2 : DIT que monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera transmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 3 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N°24 : DM2026/033 - RH - FIXATION DE LA COMPOSITION DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL, MAINTIEN DU PARITARISME ET RECUEIL DE L'AVIS DES REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE**NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE**

M. PRONO : Depuis la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique, le Comité Technique Paritaire (CTP) devenu aujourd'hui Comité Social Territorial (CST), a perdu son caractère paritaire obligatoire. De la même manière, le recueil de l'avis du collège des représentants de la collectivité n'est plus systématique.

Cependant, les collectivités ont la possibilité, par délibération et après consultation des organisations syndicales, de maintenir le paritarisme, ainsi que le recueil de l'avis des représentants de la collectivité.

Par ailleurs, la collectivité doit déterminer le nombre de représentants du personnel.

Compte tenu de ce qui précède, le conseil municipal est appelé à :

- Fixer le nombre de représentants titulaires du personnel du Comité Social Territorial (CST) à 6 et un nombre égal de représentants suppléants du personnel, ainsi que pour sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (F3SCT) ;
- Décider du maintien du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel pour le Comité Social Territorial (CST) ainsi que pour sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (F3SCT) ;
- Décider du recueil pour le Comité Social Territorial (CST) de l'avis des représentants de la collectivité, ainsi que pour sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (F3SCT).

DELIBERATION

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code général de la fonction publique, notamment ses articles L251-5 à L251-10, L252-8 à L252-10, L254-2 à L254-4, ainsi que ses articles R251-31 à R251-37, R252-30 à R252-51 ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial du 12 février 2026 ;

VU l'avis de la Commission Finances, Ressources humaines, Affaires générales et Action sociale du 2 avril 2026 ;

CONSIDERANT que l'effectif de la Ville et du C.C.A.S. apprécié au 1^{er} janvier 2026 servant à déterminer le nombre de représentants du personnel titulaires est de :

- 474 agents, dont 300 femmes et 174 hommes ;
- Soit 63 % de femmes et 37 % d'hommes

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : FIXE le nombre de représentants titulaires du personnel du Comité Social Territorial (CST) à 6 et un nombre égal de représentants suppléants du personnel, ainsi que pour sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (F3SCT) ;

Article 2 : DECIDE du maintien du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel pour le Comité Social Territorial (CST) ainsi que pour sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (F3SCT) ;

Article 3 : DECIDE du recueil pour le Comité Social Territorial (CST) de l'avis des représentants de la collectivité, ainsi que pour sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (F3SCT).

Article 4 : DIT que monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera transmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

Article 5 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours au Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

N°25 : DM2026/034 - RAPPORT D'OBSERVATION DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES RELATIF À LA SOBRIÉTÉ FONCIÈRE EN RÉGION PAYS-DE-LOIRE CONCERNANT NANTES MÉTROPOLE

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE

M. GATT : La Chambre régionale des Comptes a publié un rapport thématique régional de synthèse relatif à la sobriété foncière en région Pays de Loire. Ce rapport a fait l'objet d'une délibération du conseil métropolitain des 11 et 12 décembre 2025.

En application de l'article L.243-8 du code des juridictions financières, le rapport d'observations définitives, pour la partie concernant Nantes Métropole et qui comporte les réponses de celle-ci aux recommandations de la Chambre régionale des Comptes, a été transmis aux maires des communes membres de la Métropole pour être présenté au plus proche conseil municipal et donner lieu à débat.

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil municipal est appelé à prendre acte de la communication de ce document et du débat.



metropole.nantes.fr

RAPPORT DE PRESENTATION DES ACTIONS ENTREPRISES SUITE AUX OBSERVATIONS DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES DES PAYS DE LA LOIRE

Réf : Rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes des Pays de la Loire relatif à la politique de sobriété foncière de Nantes Métropole au titre des années 2005 et suivantes
A l'issue du contrôle de la chambre régionale des comptes relatif à la politique de sobriété foncière de Nantes Métropole, pour les années 2005 et suivantes, le rapport d'observations définitives (ROD) de la CRC a été présenté et porté au débat au Conseil métropolitain du 12 et 13 décembre 2024.

La chambre a ensuite adressé le rapport à chaque maire des communes membres de Nantes Métropole afin qu'une présentation en soit faite en conseil municipal et qu'il en soit débattu.

Conformément au code des juridictions financières, dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives de la CRC au conseil métropolitain, un rapport devant cette même assemblée doit présenter les actions entreprises à la suite des observations de la CRC (article L.243-9).

Le présent rapport expose les actions entreprises par Nantes Métropole à l'appui des réponses apportées à chacune des 8 recommandations du ROD.

Recommandation n° 1 :

« Se rapprocher des communes membres afin que soient communiqués à la métropole, dès 2025, les arrêtés communaux refusant les projets d'urbanisme ainsi que l'ensemble des décisions de justice rendues à l'occasion de recours contre les autorisations d'urbanisme »

La Métropole entretient un dialogue très régulier avec l'ensemble des communes membres sur l'application et l'évolution du PLUm. Elle anime le réseau des instructeurs des autorisations d'urbanisme (ADS) des communes et connaît la teneur des contentieux relatifs aux ADS sur le territoire nantais.

Les communes membres peuvent faire part des contentieux qu'elles gèrent dans le cadre des réunions régulières avec Nantes Métropole.

La mise en œuvre de la recommandation de la CRC impliquait un accord unanime des communes pour transmettre à la métropole l'ensemble des décisions de justice rendues à l'occasion de recours contre les autorisations d'urbanisme, dans le respect du RGPD.

Nantes Métropole
Toute correspondance doit être adressée à :

Madame la Présidente
Nantes Métropole
44923 Nantes CEDEX 9

Tél. +33(0) 2 40 99 48 48
presidence@nantesmetropole.fr

De plus, s'agissant des arrêtés de refus, Nantes Métropole avait indiqué à la CRC que ces refus peuvent être sujets à interprétations et avoir des causes multifactorielles. Elle concluait que la systématisation des analyses de refus n'était donc pas nécessairement la solution.

En réponse à la recommandation, la métropole a pour autant convenu que le suivi des contentieux d'urbanisme des communes membres pouvait être effectivement renforcé dans le cadre de l'animation du réseau des instructeurs d'autorisation de droit des sols.

Depuis, les communes ont ainsi été invitées à échanger davantage sur ce sujet dans le cadre des différentes réunions du réseau ADS

La feuille de route de l'animation de ce réseau a ainsi prévu des temps de rencontres fréquents et de formations pour l'ensemble des instructeurs, dans un objectif d'harmonisation de l'application des règles du PLUm, par l'analyse des cas pratiques et questions d'interprétation du PLUm, en complément des réponses apportées sur un espace collectif numérique dédié.

A titre d'exemple, ont été abordés au cours des derniers mois, les enjeux de dialogue approfondi avec les porteurs de projets (« urbanisme négocié ») ou encore les principaux enjeux issus de la feuille de route « fabrique de nos villes ».

Recommandation n° 2 :

« Mettre en place un programme de réhabilitation des friches présentes sur le territoire métropolitain. »

La Métropole nantaise a engagé de longue date des projets majeurs de recyclage de friches (ex : caserne Mellinet à Nantes, abattoirs de Rezé...). L'observatoire foncier de Nantes Métropole fait ressortir une grande rareté des friches restantes, lesquelles sont identifiées et font l'objet d'études voire de projets déjà validés.

Parmi les sites géolocalisés sur l'outil Cartofriches du CEREMA, nous pouvons citer : la Tour Bretagne à Nantes, la prairie de Mauves, le projet du Bas Chantenay, certains fonciers du quartier hospitalo-universitaire sur l'Île de Nantes ou encore des fonciers situés le long des entrées d'agglomération, déclarées d'intérêt métropolitain.

En réponse à la recommandation, une démarche en cours tend à :

- affiner notre connaissance des dernières grandes friches du territoire via les outils d'observation foncière mis en place ;
- préciser les modes opératoires retenus et le cas échéant définir les modalités d'une intervention métropolitaine, notamment foncière ;
- capitaliser le savoir-faire métropolitain en matière de réhabilitation de friches.

Une cartographie et une qualification foncière des dernières grandes friches ont été réalisées (dureté, enjeux urbains, potentiel de mutabilité, etc.). Cette démarche se décline opérationnellement dans l'action foncière métropolitaine et/ou dans les projets pilotés ou accompagnés par la Métropole.

Recommandation n° 3 :

« Renforcer le partenariat stratégique avec l'établissement public foncier (EPF) de la Loire-Atlantique par la conclusion d'une convention-cadre avec ce dernier. »

Le retour de la métropole au sein de l'EPF a été accompagné d'une profonde révision du programme pluriannuel d'intervention de l'établissement après un dialogue technique sur les leviers favorisant la montée en puissance de l'outil de portage sur le territoire métropolitain.

En réponse à la recommandation, une convention-cadre a été conclue en janvier 2025.

Cette convention formalise les orientations stratégiques de la mobilisation de l'EPF sur le territoire métropolitain : soutien des objectifs du PLH, développement de projets en renouvellement urbain, articulation des ingénieries, soutien aux communes sur leurs compétences et préservation des espaces agricoles. Ce travail partenarial approfondi a permis de préciser les conditions d'intervention de l'EPF en articulation avec la stratégie foncière métropolitaine.

Ce cadre a fait l'objet de présentations aux communes et aux bailleurs du territoire afin de le rendre rapidement opérationnel, générant une activité importante de l'EPF sur le territoire métropolitain au cours de l'année 2025, tant pour le compte de la Métropole que des communes. A date, ces portages validés ou en instance s'élèvent à 16 Millions d'euros

Le partenariat stratégique avec l'EPF se concrétise également par un dialogue régulier sur les enjeux et l'ingénierie de la stratégie foncière : observation foncière et références de prix, dissociation du foncier et du bâti, proto-aménagement, gestion et sécurisation des biens, etc.

Recommandation n° 4 :

« Élaborer dans les meilleurs délais, et au plus tard en 2025, l'inventaire des zones d'activités économiques métropolitaines (article L. 318-8-2 du code de l'urbanisme). »

En réponse à la recommandation, Nantes Métropole a produit l'inventaire des ZAE prévu par la loi Climat & Résilience. Une consultation des propriétaires et occupants des ZAE s'est tenue via « Nantes métropole entreprises » en juin-juillet 2024 et un bilan a été réalisé ainsi que l'identification des potentialités en termes de densification de ces zones.

Cette analyse du potentiel de densification des zones d'activités économiques a été approfondie au cours de l'année 2025 via un important travail de terrain, de recherche et de prises de contact avec les propriétaires.

Cette démarche a permis à la Métropole de préciser les modalités possibles d'un accompagnement de la densification de ces zones, d'orienter la veille foncière et d'alimenter la réflexion sur des mutations à moyen terme. Cette démarche repose notamment sur une consolidation des données relatives aux différentes

ZAE (occupation, part de la surface imperméabilisée, ENAF, dureté foncière et contraintes), intégrées progressivement dans l'observatoire foncier de la Métropole.

Une nouvelle photographie aérienne du territoire sera réalisée au cours de l'année 2026 afin d'actualiser l'état des zones d'activités, qui sera recroisé avec les analyses de la densification depuis 2017.

Recommandation n° 5 :

« Intégrer de façon systématique à la stratégie de programmation économique responsable de la métropole, ainsi qu'aux quatre autres stratégies sectorielles applicables, des objectifs suffisamment précis, un calendrier d'exécution et une méthodologie pour en assurer le suivi, et opérer effectivement ce suivi à intervalles réguliers. »

La métropole a élaboré une stratégie de programmation économique responsable et des stratégies sectorielles. Le schéma foncier économique responsable décrit l'ensemble des actions nécessaires au développement économique du territoire.

En réponse à la recommandation, le choix a été fait de ne pas mettre en place d'outils d'évaluation plus poussés que ceux dont la métropole dispose déjà et qu'elle considère suffisant. En effet, il existe une pluralité d'outils développés en fonction du type d'activité des zones d'activités. Le détail de ces outils était exposé dans la réponse de Nantes Métropole au ROD de la CRC.

Recommandation n° 6 :

« Élaborer une stratégie de gestion et un programme d'actions couvrant la thématique du commerce. »

La stratégie « commerce » est traduite dans l'Orientation d'Aménagement et de Programmation (OAP) thématique Commerce du Plan Local d'Urbanisme métropolitain, OAP qui a fait l'objet d'une importante actualisation dans le cadre de la Modification n°2 du PLUm. Elle précise à l'horizon 2030, les orientations générales en matière de développement commercial et les orientations d'aménagement des polarités commerciales qui constituent l'armature commerciale de la métropole.

L'OAP commerce est complétée d'une approche novatrice visant à concrétiser la vision dite de la ville du quart d'heure et sera enrichie, conformément aux engagements formalisés dans la feuille de route « fabrique de nos villes », d'un travail spécifique lié au cadrage et à l'accueil d'enseignes commerciales dites responsables.

En réponse à la recommandation, la stratégie foncière et immobilière « Commerce » appelait à revêtir le même format que les autres stratégies. Depuis, cette stratégie a effectivement été reformulée en ce sens. Elle a conduit au déploiement d'actions multiples visant à renforcer l'offre commerciale à toutes les

échelles de territoire (centralités de quartier, centralités de bourg, centres commerciaux de périphérie, centres commerciaux intermédiaires...).

Recommandation n° 7 :

« Expérimenter dans les zones d'activités économiques métropolitaines la conclusion de baux à construction. »

La feuille de route « fabrique de nos villes » adoptée en avril 2024 comprend deux actions qui appellent à augmenter significativement le recours à la dissociation du foncier et du bâti pour le logement et les activités et à conserver la propriété des fonciers et bâtiments métropolitains et, sauf exception, ne plus proposer que des baux à réhabilitation ou construction.

En réponse à la recommandation, un travail de cadrage de la dissociation du foncier et du bâti a été engagé au cours de l'année 2025 en lien avec les aménageurs de la Métropole et l'EPF et avec l'appui du CEREMA. Ce travail vise à étudier l'impact du recours renforcé aux baux de longue durée constitutifs de droits réels sur les modèles économiques des acteurs auxquels seront proposés ces montages, ainsi que sur l'activité de la Métropole et de ses opérateurs.

La Métropole a fait le choix de mobiliser ce type de montage foncier pour encadrer certaines opérations de renouvellement urbain : site de l'ancienne école de marine marchande ou Ateliers Normand à Nantes et les aménageurs de la Métropole ont engagé des études et expérimentations intégrant des montages dissociatifs (ex : ZAC du Bas Chantenay).

Dans le cadre de la stratégie foncière métropolitaine, des négociations sont en cours sur des tènements importants en secteurs de mutation économique ; il sera proposé à des acteurs économiques de s'y investir dans le cadre de baux de longue durée. Cette nouvelle approche devra être accompagnée auprès des entreprises qui n'ont pas l'habitude de ce type de montage sur le territoire métropolitain.

Recommandation n° 8 : « Se rapprocher du département de la Loire-Atlantique, de la commune de Carquefou et des communes membres du sud-ouest de son territoire afin d'étudier la pertinence de la création ou de l'élargissement de PEAN à ces communes. »

La CRC a mis en évidence des actions spécifiques mises en place par la Métropole tendant à préserver encore davantage les espaces agricoles et naturels dont la consommation est limitée par les effets des PLU puis du PLUm

Parmi ces actions, nous pouvons citer le projet alimentaire territorial, la stratégie foncière agricole et la création sur le territoire du pôle Loire-Chézine d'un nouveau périmètre de protection des espaces agricoles et naturels périurbains (PEAN), outil permettant de favoriser la pérennité de l'activité agricole.

En réponse à la recommandation pour ce qui est du secteur Sud-Ouest de la Métropole, Nantes Métropole et le Département de Loire-Atlantique, compétent en matière de PEAN, ont décidé d'engager un troisième PEAN sur le territoire des communes de Bouaye, Bouguenais, Saint-Aignan de Grand Lieu, La Montagne et Pont Saint Martin (hors NM).

Deux réunions d'information à destination des usagers des espaces agricoles et naturels ont eu lieu entre mai et octobre 2025 afin de présenter le dispositif et un comité de pilotage d'installation s'est réuni en décembre (co-pilotage du Département, de Nantes Métropole et de la commune de Pont Saint Martin).

Concernant l'hypothèse d'un élargissement du PEAN des Trois Vallées à Carquefou, Nantes Métropole a repris l'animation du dispositif à l'été 2025. Un dialogue pourra être ouvert avec les communes dans le cadre du travail prospectif sur l'actualisation du programme d'action qui sera engagée en 2027.

M. CAMUS [1.46.10] :

« Quelques petites remarques parce qu'il est intéressant avec ce rapport de voir les années à venir. Il y a notamment des éléments qui parlent de foncier situé le long des entrées d'agglomération. Est-ce que nous sommes concernés, je pense à la route de Clisson ? Il y a aussi un élément qui parle de zones d'identification, de zones notamment d'activité, la zone Auchan est-elle concernée ? Fait-elle partie des zones regardées ? Puis, une des dernières recommandations est intéressante sur les thématiques du commerce puisque Nantes Métropole semble vouloir renforcer l'offre commerciale et notamment aux petites échelles de territoire, aux centralités de quartier ou dans la centralité de Bourg. Je pense donc notamment au projet Cambronne qui devrait arriver incessamment sous peu dans les dossiers municipaux. Tous ces éléments sont-ils pris en compte ? Et est-ce qu'il y a des discussions ? »

M. LE MAIRE [1.47.23] :

« Je pense qu'il y a deux choses à distinguer, d'abord, il y a le rapport réalisé par la Chambre régionale des comptes, qui évoque des éléments concernant une période durant laquelle ni vous ni nous ne siégeons encore à la Métropole. A ce moment-là, les dossiers ne concernaient d'ailleurs pas forcément directement Saint-Sébastien-sur-Loire, c'est en tout cas la synthèse que nous en faisons aujourd'hui. Pour la route de Clisson, la zone d'Auchan ou encore la place Cambronne, ce sont des sujets pour lesquels nous serons attentifs et nous travaillerons avec la Métropole. Concernant la route de Clisson, les prévisions d'achèvement se situent aujourd'hui entre 2040 et 2050. Pour la place Cambronne, nous espérons pouvoir avancer dans les semaines et les mois à venir. Pour les concertations, les études et tout le travail, cela ne se fera pas non plus rapidement. Vous connaissez bien les dossiers et les choses n'avancent pas toujours aussi vite que nous le souhaiterions mais, bien sûr, tous ces sujets feront partie des réflexions menées avec la Métropole, puisque c'est bien en partenariat avec elle que nous ferons avancer l'ensemble de ces projets. »

Je vous remercie pour ce Conseil municipal, le prochain se tiendra exceptionnellement un jeudi, le 25 juin. Les commissions auront lieu la semaine précédente et les dossiers vous seront transmis quinze jours avant. Les dates ont été envoyées et le calendrier diffusé jusqu'à avril 2027.

Je vous souhaite à toutes et à tous une excellente soirée et au plaisir de vous revoir prochainement. »

DELIBERATION

VU la note explicative de synthèse de Monsieur le Maire ;

VU L'article L.243-8 du code des juridictions financières ;

VU le rapport d'observations définitives, pour la partie concernant Nantes Métropole qui comporte les réponses de celle-ci aux recommandations de la Chambre régionale des Comptes.

VU l'avis de la commission Finances, Ressources humaines, Affaires générales et Action sociale du 2 avril 2026 ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les dispositions des articles ci-dessous

Article 1 : PREND ACTE de la communication aux membres du Conseil municipal du rapport thématique régional de synthèse de la Chambre régionale des Comptes relatif à la sobriété foncière en région Pays de Loire, concernant Nantes Métropole et comportant les réponses de celle-ci aux recommandations de la Chambre régionale des Comptes.

Article 2 : PREND ACTE du débat des membres du Conseil municipal.

Article 3 : DIT que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera télétransmise à la Préfecture de Loire-Atlantique.

M. LE MAIRE conclut :

« Je vous remercie pour ce Conseil municipal, le prochain se tiendra exceptionnellement un jeudi, le 25 juin. Les commissions auront lieu la semaine précédente et les dossiers vous seront transmis quinze jours avant. Les dates ont été envoyées et le calendrier diffusé jusqu'à avril 2027.

Je vous souhaite à toutes et à tous une excellente soirée et au plaisir de vous revoir prochainement. »

La séance est levée à 20h20

Approuvé le 29 juin 2026

Le Maire et président de séance,

Thomas BOUCHER



Le secrétaire de séance,

Marwan IBRAHIM