

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU LUNDI 11 mai 2026

Présents (absents excusés): Bruno LASSAUSAIE, François GEELEN, Aurélie GHIRARDI, Philippe WOLF, Josiane SEIGNEUR, Jean-Antoine MARTIN, Geneviève OBERGER, Pierre-François BRES, Isabelle ROUSSET, Corinne ROSELLO, Vincent DESSEIGNE, Frédérique BONIN-BRESSON, Steven BUSH, Arnaud DA COSTA OLIVEIRA, Cécile MAURIN, Sophie WIBAUX, Julie CARRÉ, Mathieu BAZIN, Louis CROSNIER, Marion MOIROUX,

Absents excusés (pouvoirs) : Franck DECRENISSE, Marc GALMICHE Céline WISNIEWSKI ayant donné pouvoir à Mme Aurélie GHIRARDI

Secrétaire de séance : M. Arnaud DA COSTA OLIVEIRA
Convocation adressée le 5 mai 2026

Approbation, à l'unanimité, des procès-verbaux du conseil municipal du 30 mars 2026, qui ont été transmis au conseil municipal.

I. Décisions prises par M. le Maire par délégation du conseil municipal

RAS

II. ADOPTION REGLEMENT CONSEIL MUNICIPAL

2026051140

Le Maire expose que, conformément à l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal les principales dispositions contenues dans le projet de règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- DECIDE d'adopter le règlement intérieur annexé à la présente.

Règlement intérieur du Conseil Municipal

Article 1^{er} : Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent. Le maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

Une note explicative sur les affaires soumises à délibération pourra être adressée, lorsque nécessaire, avec la convocation aux membres du conseil municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 3 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire. Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au maire une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 3 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 5 : Le droit d'expression des élus

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception. Lors de cette séance, le maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil. Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au maire. Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 7 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par trois membres titulaires et 3 membres suppléants du conseil, élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

Tenue des réunions du conseil municipal

Article 8 : Les commissions consultatives

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

- Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Patrimoine
- Cadre de vie
- Communication
- Sociale
- Services Généraux et Assainissement
- Enfance Jeunesse

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret.

Le maire préside les commissions. Lors de la première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Il assure le secrétariat des séances. En effet, les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

En parallèle des commissions consultatives, des groupes de travail, portant sur des projets, pourront être formés. La composition de ces groupes de travail, et les membres souhaitant y participer seront définis lors d'une réunion de conseil municipal. Ces groupes de travail seront chargés de la préparation des projets, mais ne disposent d'aucun pouvoir de décision.

Article 9 : Rôle du maire, président de séance

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 10 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 11 : Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 12 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.

Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 13 : Communication locale

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle. Tout enregistrement de la séance fera donc l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Un emplacement, dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse.

Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

Article 14 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Article 15 : Réunion à huis clos

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 16 : Police des réunions

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance ;

Article 17 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

Article 18 : Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Article 19 : Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances.

Article 20 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du maire est prépondérante, (sauf pour les votes à bulletin secret).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 21 : Procès-verbal

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal et peuvent être enregistrées.

Le procès-verbal doit mentionner :

- La date et l'heure de la séance ;
- Les noms du maire, des conseillers municipaux présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;
- Le quorum ;
- L'ordre du jour de la séance ;
- Les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- Les demandes de scrutin particulier ;
- Le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- La teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre des rectifications éventuelles.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Les délibérations sont signées par le maire et le secrétaire de séance.

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie, sur le panneau d'affichage extérieur, et mise en ligne sur le site internet, dans le délai d'une semaine.

Elle comprend à minima la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal, comme suit :

Article 22 : Désignation des délégués

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 23 : Bulletin d'information générale

a) Principe

Les élus, y compris ceux n'appartenant pas à la majorité disposent d'un droit d'expression dans les supports de communications municipaux ([article L 2121-27-1](#) du CGCT)

b) Modalité pratique

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal de la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

c) Responsabilité

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

Article 26 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 27 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de Chasselay le 11 mai 2026

III. FIXATION DU NOMBRE DES MEMBRES DE CCAS

2026051141

Le maire rappelle que conformément à l'article L123-6 du Code de l'action sociale et des familles, les membres élus et les membres nommés le sont en nombre égal au sein du conseil d'administration du Centre d'Action Sociale. Ce nombre est fixé par délibération du conseil municipal.

Il vous est proposé de fixer à 12 le nombre de membres du conseil d'administration.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide à l'unanimité des membres présents :

De fixer à 12 le nombre de membres du conseil d'administration.

IV. ELECTION DES MEMBRES DU CCAS

2026051142

Le maire rappelle que conformément à l'article L. 123-6 du Code de l'action sociale et des familles, outre son président, le conseil d'administration comprend, pour le centre communal d'action sociale, des membres élus en son sein à la représentation proportionnelle par le conseil municipal.

Par ailleurs, le maire rappelle que conformément à l'article R123-8 du Code de l'action sociale et des familles, les membres élus en son sein par le conseil municipal le sont au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel et le scrutin est secret. Chaque conseiller municipal ou groupe de conseillers municipaux peut présenter une liste de candidats même incomplète. Dans cette hypothèse, si le nombre de candidats figurant sur une liste est inférieur au nombre de sièges qui reviennent à celle-ci, le ou les sièges non pourvus le sont par les autres listes. Les sièges sont attribués aux candidats d'après l'ordre de présentation sur chaque liste. Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du ou des sièges restant à pourvoir, ceux-ci reviennent à la ou aux listes qui ont obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats.

Enfin, le maire rappelle que le conseil municipal a fixé, par délibération en date du 11 mai 2026, à 12 le nombre de membres du conseil d'administration du CCAS, soit 6 membres élus par le conseil municipal et 6 membres nommés par le maire parmi les personnes non membres du conseil municipal mentionnées au quatrième alinéa de l'article L. 123-6 du Code de l'action sociale et des familles.

La liste de candidats est la suivante :

- Josiane SEIGNEUR
- Marion MOIROUX
- Céline WISNIEWSKI
- Cécile MAURIN
- Isabelle ROUSSET
- Pierre- François BRES

Après avoir entendu cet exposé, le conseil municipal procède à l'élection des membres du CCAS et décide à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations.

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Après avoir procédé aux opérations de vote, à 17 voix POUR, 1 VOIX CONTRE, et 1 ABSTENTION, le conseil municipal déclare

- Josiane SEIGNEUR
- Marion GUICHARD
- Céline WISNIEWSKI
- Cécile MAURIN
- Isabelle ROUSSET
- Pierre- François BRES

Élus pour siéger au sein du conseil d'administration du CCAS de la commune de Chasselay sous la présidence de Monsieur le Maire.

V. MODIFICATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION SOCIALE

2026051143

Vu la délibération n°20260330-27 portant création des commissions communales et de la désignation de ses membres,

Le Maire explique au Conseil Municipal que pour le bon fonctionnement de la commission sociale, il convient de désigner au minimum 6 membres et invite les élus à se porter candidat pour intégrer la commission.

Après réception des candidatures, le Conseil Municipal, décide à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret et désigne au sein de la commission sociale :

Josiane SEIGNEUR	Cécile MAURIN	Marion MOIROUX
------------------	---------------	----------------

Frédérique BONIN-BRESSON	Céline WISNIEWSKI	Isabelle ROUSSET
Pierre-François BRES		

VI. REPRESENTANT DU MARCHÉ DE LA POIRE

2026051144

L'Association du Marché de la Poire, association loi 1901, organise annuellement le marché de la Poire et du terroir, et assure également, auprès des associations chasseloises, le prêt de matériel pour l'organisation de manifestations festives, culturelles ou sportives sur le territoire communal.

Monsieur le Maire est membre de droit de l'Association du Marché de la Poire, et il est proposé de procéder à l'élection d'un membre du Conseil municipal pour siéger au Conseil d'Administration de l'association.

Est candidat :
Philippe WOLF

M. Bruno LASSAUSAIE et M. Philippe WOLF ayant obtenu la majorité absolue, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à 19 voix POUR et 1 voix CONTRE, désigne M. Bruno LASSAUSAIE et M. Philippe WOLF en qualité de membres représentant la commune de Chasselay au sein de l'Association du Marché de la Poire

VII. REPRESENTANT CHASSELAY AUTREFOIS

2026051145

L'Association Chasselay Autrefois, association loi 1901, est en charge de la gestion du musée Souvenirs et traditions, ouvert tous les dimanches après-midi au public, et organise également des événements culturels (jeux de société, visite guidées patrimoniales et participation aux journées du patrimoine)

Monsieur le Maire propose de procéder à l'élection de deux membres du Conseil municipal pour siéger au Conseil d'Administration de l'association.

Sont candidats :
Mme Corinne ROSELLO
Mme Isabelle ROUSSET

Mme Corinne ROSELLO et Mme Isabelle ROUSSET ayant obtenu la majorité absolue, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité, désigne Mme Corinne ROSELLO et Mme Isabelle ROUSSET en qualité de membres représentant la commune de Chasselay au sein de l'Association Chasselay Autrefois

VIII. REFERENT AMBROISIE

2026051146

Le Maire explique au Conseil Municipal que suite au renouvellement des équipes municipales, l'association Stop Ambroisie rappelle l'obligation de nommer au moins 2 référents Ambroisie pour lutter contre l'ambroisie et limiter le fléau sanitaire ainsi que l'impact sur les rendements agricoles de cette plante invasive.

Les missions des référents sont, de façon annuelle :

- Repérer la présence et participer à la surveillance
- Informer les personnes concernées des mesures à mettre en œuvre pour prévenir l'apparition de ces espèces ou pour lutter à leur prolifération
- Veiller et participer à la mise en œuvre de ces mesures

- Suivre et gérer les signalements d'ambrosie en utilisant l'outil « signalement-ambrosie »

L'objectif étant de pouvoir agir plus rapidement et plus efficacement dès que les plants d'ambrosie sont signalés, mieux coordonner les efforts de chacun et mobiliser le grand public aux côtés des acteurs de la lutte contre l'ambrosie.

A ce titre, le Conseil Municipal doit désigner deux référents pour la commune.

Sont candidats :

Mme Aurélie GHIRARDI

M. Mathieu BAZIN

Mme Aurélie GHIRARDI et M. Mathieu BAZIN ayant obtenu la majorité absolue, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité, désigne Mme Aurélie GHIRARDI et M. Mathieu BAZIN en qualité de référents pour la lutte contre l'ambrosie.

IX. ADHESION RESEAU VILLE AMIE DES AINES

2026051147

Face à la nécessité pour les collectivités de s'interroger sur le vieillissement de leur population, est née l'initiative mondiale des Villes Amies des Aînés, lancée en 2006 par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS). L'objectif poursuivi est d'adapter notre territoire à une population vieillissante pour permettre d'améliorer ses conditions d'épanouissement.

Le Réseau Francophone des Villes Amies des Aînés (RFVAA), association sans but lucratif, a pour but de développer au niveau francophone la démarche initiée par le réseau mondial des Villes Amies des Aînés de l'OMS. Le Réseau accompagne les collectivités à la mise en œuvre du projet et valorise leurs initiatives. Il permet également de favoriser les échanges d'informations et de bonnes pratiques entre les adhérents et crée ainsi les conditions d'une meilleure adaptation des territoires aux aînés, en particulier en favorisant le vieillissement actif des habitants et en soutenant la dynamique Villes Amies des Aînés autour de trois principes : la lutte contre l'âgisme, le sentiment d'appartenance au territoire des habitants et la mise en place d'une démarche participative et partenariale.

Au vu des éléments énoncés ci-dessus, il semble important aujourd'hui pour notre collectivité de participer à cette dynamique et de renouveler l'adhésion au RFVAA. Aussi, nous nous engageons à mettre en œuvre les principes fondamentaux de la dynamique ainsi que les différentes étapes de la démarche Villes Amies des Aînés, à savoir :

- Élaborer un diagnostic territorial autour des huit thématiques Amies des Aînés (Transports et mobilité ; Habitat ; Espaces extérieurs et bâtiments ; Lien social et solidarité ; Culture et loisirs ; Participation citoyenne et emploi ; Autonomie, services et soins ; Information et communication)
- Définir un plan d'action Amies des Aînés, le mettre en œuvre et l'évaluer ;
- Informer annuellement le RFVAA de l'ensemble des étapes du projet et transmettre les documents s'y rapportant ;
- Participer à la vie de l'association : échange et valorisation de bonnes pratiques sur le site Internet du RFVAA, participation aux événements (colloques, journées de formation, voyage d'étude, concours Villes Amies des Aînés, etc.).

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- Décide l'adhésion la Commune au Réseau Francophone des Villes Amies des Aînés (ainsi qu'au Réseau mondial des Villes Amies des Aînés de l'OMS) ;

- Désigne en tant que représentant titulaire Mme Josiane SEIGNEUR pour représenter la collectivité au sein de l'association
- Désigne en tant que représentant suppléant M. Bruno LASSAUSAIE pour représenter la collectivité au sein de l'association ;
- S'engage à verser annuellement la cotisation dont le montant est déterminé en fonction du nombre d'habitants (la cotisation sera de 160 € pour l'année 2026 et 160 € pour l'année 2027).
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la Charte du RFVAA.

X. REACTUALISATION DU REGIME INDEMNITAIRE (RIFSEEP)

2026051148

Vu le Code Général de la Fonction Publique

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'arrêté du 27 août 2015 fixant les primes et indemnités cumulables avec le RIFSEEP,

Vu l'arrêté du 10 décembre 2018 modifiant l'arrêté du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du décret du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté ministériel du 20 mai 2014 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté ministériel du 19 mars 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté ministériel du 28 avril 2015 pris pour l'application au corps des adjoints techniques des administrations de l'État des dispositions du décret du 20 mai 2014,

Vu l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014.

Vu l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014

Vu l'arrêté ministériel du 27 décembre 2016, portant création du RIFSEEP pour le corps des adjoints techniques

Vu la circulaire NOR : RDFS1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel

Vu les délibérations du 12 décembre 2016, du 27 mars 2017, du 19 juin 2017, du 3 mai 2021 et du 14 juin 2021 relatives à la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour les cadres d'emplois de la commune de Chasselay

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 27 avril 2026

Vu le tableau des effectifs

Le Maire rappelle au Conseil Municipal que par délibérations en date du 9 janvier 2023 et du 2 avril 2024 le Conseil Municipal a décidé de réactualiser le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), afin de tenir compte des besoins de la collectivité et de l'élargissement des cadres d'emplois bénéficiaires, il convient de procéder à une nouvelle réactualisation permettant de faciliter la lisibilité des conditions de versement et de retenue.

Il est rappelé que le RIFSEEP se compose :

- D'une part obligatoire : l'indemnité de fonctions, des sujétions et d'expertise (IFSE) liée aux fonctions exercées par l'agent et à son expérience professionnelle,
- D'une part facultative : le complément indemnitaire annuel (CIA), non automatiquement reconductible d'une année sur l'autre, versée selon l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent.

Considérant qu'il convient de définir le cadre général et le contenu de ce régime indemnitaire pour chaque cadre d'emploi.

Le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter les dispositions suivantes :

Les bénéficiaires

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires, stagiaires ainsi que les agents contractuels de droit public. Il a vocation à s'appliquer à toutes les catégories hiérarchiques et les filières de la fonction publique territoriale, à l'exception de la police municipale dont le cadre d'emploi bénéficie d'un régime indemnitaire distinct.

Sont exclus les agents recrutés en situation de collaborateurs occasionnels (vacataires, bénévoles...) et les agents recrutés sur la base d'un contrat aidé relevant du droit privé (CAE, contrat d'apprentissage, emploi d'avenir...)

Les cadres d'emplois concernés par le RIFSEEP sont :

- Les attachés
- Les rédacteurs
- Les adjoints administratifs
- Les techniciens
- Les agents de maîtrise
- Les adjoints techniques
- Les ATSEM
- Les adjoints d'animation
- Les assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques
- Les éducateurs des APS

Le tableau des effectifs concernés est constitué par la liste des emplois ouverts budgétairement, pourvus ou non, classés par filières, cadre d'emplois et grades distingués par une durée hebdomadaire de travail déterminée en fonction des besoins du service public.

L'Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)

Répartition des postes

L'IFSE est une indemnité liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle. Il est cumulable avec la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI), les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (Heures supplémentaires, astreintes). Chaque poste doit être réparti au sein de groupes de fonctions selon des critères professionnels tenant compte :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard :
 - Niveau hiérarchique du poste (niveau du poste dans l'organigramme)
 - Nombre de collaborateurs encadrés et niveau d'encadrement
 - Capacité à avoir une projection dans l'avenir et capacité de gestion du quotidien
 - Niveau responsabilité lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique...)
 - Conseil aux élus (expertise dans la rédaction et mise en œuvre d'un projet afin de développer les politiques publiques et alerter les élus sur les risques techniques et juridiques)
- De la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions :
 - Technicité (niveau de technicité du poste, polyvalence, pratique et maîtrise d'un logiciel métier)
 - Qualification (diplôme attendu sur le poste, habilitation ou certification (exemple CACES), actualisation des connaissances)
 - Expertise (connaissances requises, autonomie)
- Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel
 - Relations externes/internes et impact sur l'image de la structure publique territoriale
 - Risques du poste (agressions physique/verbale, contagions, blessures)
 - Contraintes (météo, variabilité horaires, déplacements)
 - Engagement de la responsabilité financière, juridique et gestion de l'économat

Prise en compte de l'expérience professionnelle

L'IFSE peut être modulée en fonction de l'expérience professionnelle. Il est donc proposé de retenir les critères suivants :

- Parcours professionnel de l'agent avant l'arrivée sur son poste (diversité, mobilité)

- Formations suivies et approfondissement des savoirs techniques, pratiques, et montée en compétences (expérience acquise avant et après affectation sur le poste)
- Capacité à exploiter l'expérience acquise.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen au regard de l'expérience professionnelle :

- En cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;
- Au moins tous les 4 ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

Périodicité de versement

L'IFSE est versée mensuellement.

Modalités de versement

Le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail et de son taux d'emploi (temps partiel, temps non complet...).

Les Absences

En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles, le versement de l'IFSE suivra le sort du traitement pendant :

- Les congés annuels,
- Les congés de maladie ordinaire,
- Les congés pour accident de service ou maladie professionnelle,
- Les congés pour invalidité temporaire imputable au service
- Les congés de maternité, de paternité, d'adoption et d'accueil de l'enfant
- Le temps partiel thérapeutique.
- Les autorisations spéciales d'absence
- Les absences pour jour de formation
- La période de préparation au reclassement prévue à l'article L.826-2 du CGFP

Le versement sera suspendu totalement :

- Les congés de longue maladie
- Les congés de longue durée.
- Les congés de grave maladie

Lorsque le fonctionnaire est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement accordé au titre de la maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant ce 1^{er} congé de maladie lui demeurent acquises.

Le complément indemnitaire annuel (CIA)

Critères de versement

Le CIA est versé en fonction de la manière de servir et de l'engagement professionnel de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel. Le CIA est déterminé en tenant compte des critères suivants :

- Compétences professionnelles et techniques
- Qualités relationnelles
- Capacité d'encadrement ou d'expertise, ou le cas échéant, capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.
- Résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs

Périodicité de versement

Le CIA est versé annuellement sur le salaire du mois de novembre suivant l'entretien professionnel.

Modalités de versement

Le montant du CIA est proratisé en fonction du temps de travail de l'agent et de son temps d'emploi (temps partiel, temps non complet...) sur la période de référence du 1^{er} novembre de l'année N-1 au 31 octobre de l'année N. En cas d'arrivée ou de départ dans la collectivité au cours de la période de référence considérée, le CIA est versé au prorata de la période de présence de travail effectif.

Les Absences

Le CIA a vocation à être attribué aux agents qui ont effectivement exercé leurs fonctions pendant au moins six mois au cours de l'année de référence pour que l'autorité hiérarchique soit à même d'apprécier leur engagement et leur manière de servir. En cas d'absentéisme de l'agent, il appartiendra à l'évaluateur d'établir si le congé a eu un impact sur les résultats à atteindre, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir et de l'engagement professionnel de l'agent

Attribution

Les montants maximums tels que définis en annexe, évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat. Le montant de l'enveloppe du CIA est revu chaque année, dans le cadre du budget primitif, en fonction des marges de manœuvre budgétaires de la collectivité. L'attribution individuelle de l'IFSE et du CIA est décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, à 20 voix POUR, et 1 abstention, soit la majorité des membres votants :

- DECIDE de réactualiser l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus.
- DECIDE de réactualiser le CIA dans les conditions indiquées ci-dessus.
- DECIDE que les primes et indemnités seront revalorisées automatiquement dans les limites fixées par les textes de référence.
- AUTORISE l'autorité territoriale à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre du RIFSEEP dans le respect des principes définis ci-dessus.
- DECIDE de prévoir les crédits correspondants au budget.
- DECIDE que la présente délibération entre en vigueur le 1^{er} mai 2026.

XI. REACTUALISATION ISFE POLICE MUNICIPALE

2026051149

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L714-13,

Vu le décret n° 2024-614 du 26 juin 2024 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres,

Vu la délibération en date du 9 décembre 2024 instaurant l'indemnité spéciale de fonctions et d'engagement pour la filière police

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 27 avril 2026

Vu le tableau des effectifs

Le Maire rappelle au Conseil Municipal que par délibérations en date du 9 décembre 2024 le Conseil Municipal a décidé d'instaurer l'indemnité spéciale de fonctions et d'engagement pour la filière police, dans laquelle aucune disposition n'a été définie concernant les conditions de versement en cas d'absence. Le Maire propose de procéder à une réactualisation de l'indemnité pour faciliter la lisibilité des conditions de versement et de retenue.

Il est rappelé que :

En application de l'article L. 714-13 du code général de la fonction publique, un nouveau régime indemnitaire est instauré pour les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des directeurs de police municipale, chefs de service de police municipale, agents de police municipale et gardes champêtres.

Cette indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE) est constituée d'une part fixe et d'une part variable.

Cette IFSE est exclusive de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir à l'exception :

- des indemnités horaires pour travaux supplémentaires attribuées dans les conditions fixées par le décret du 14 janvier 2002,
- des primes et indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret du 12 juillet 2001.

L'organe délibérant détermine pour cette indemnité spéciale de fonction et d'engagement :

- le taux individuel de la part fixe,
- des critères pour l'attribution de la part variable,
- le plafond de la part variable.

Lors de la première application de l'ISFE si, après application de la part variable, le montant indemnitaire mensuel perçu par le fonctionnaire est inférieur à celui perçu au titre du régime indemnitaire antérieur, à l'exclusion de tout versement à caractère exceptionnel, ce montant précédemment perçu peut être conservé, à titre individuel et au titre de la part variable, au-delà du pourcentage de 50% et dans la limite du montant plafond de la part variable.

Le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter les dispositions suivantes :

Les bénéficiaires

Les bénéficiaires de cette indemnité spéciale de fonction et d'engagement sont les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois :

- Des directeurs de police municipale régi par le décret n° 2006-1392 du 17 novembre 2006
- Des chefs de service de police municipale régi par le décret du 21 avril 2011,
- Des agents de police municipale régi par le décret n° 2006-1391 du 17 novembre 2006,
- Des gardes champêtres régi par le décret du 24 août 1994.

L'indemnité pourra être versée aux fonctionnaires stagiaires et titulaires.

La part fixe de l'ISFE

La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est déterminée en appliquant au montant du traitement soumis à retenue pour pension un taux individuel fixé par l'organe délibérant dans la limite du taux de 30 % pour le cadre d'emplois des agents de police municipale.

Périodicité de versement

Le montant de la part fixe est versé mensuellement. Il évoluera en fonction de l'évolution du traitement indiciaire brut, au gré des avancements d'échelon ou de grade voire de promotion interne.

Modalités de versement

Le montant de la part fixe de l'ISFE, est proratisé en fonction du temps de travail et de son taux d'emploi (temps partiel, temps non complet...)

Les Absences

En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles, la part fixe suivra le sort du traitement pendant :

- Les congés annuels,
- Les congés de maladie ordinaire,
- Les congés pour accident de service ou maladie professionnelle,
- Les congés pour invalidité temporaire imputable au service
- Les congés de maternité, de paternité, d'adoption et d'accueil de l'enfant

- Le temps partiel thérapeutique.
- Les autorisations spéciales d'absence
- Les absences pour jour de formation
- La période de préparation au reclassement prévue à l'article L.826-2 du CGFP

La part fixe sera suspendue totalement :

- Les congés de longue maladie
- Les congés de longue durée.
- Les congés de grave maladie

Lorsque le fonctionnaire est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement accordé au titre de la maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant ce 1^{er} congé de maladie lui demeurent acquises.

La part variable de l'ISFE

La part variable tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés selon des critères définis par l'organe délibérant. Elle peut être versée mensuellement dans la limite de 50 % du plafond défini par l'organe délibérant et peut être complétée d'un versement annuel, sans que la somme des versements dépasse ce même plafond.

Il est proposé que le plafond de la part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement soit fixé à 3 500 euros pour le cadre d'emplois des agents de police municipale.

La manière de servir et l'engagement professionnel de l'agent sont appréciés lors de l'entretien professionnel. Le montant de la part variable est déterminé en tenant compte des critères suivants, par l'attribution de points dans les grilles de l'entretien d'évaluation :

- o Compétences professionnelles et techniques
- o Qualités relationnelles
- o Capacité d'encadrement ou d'expertise, ou le cas échéant, capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.
- o Résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs

Périodicité de versement

La part variable sera versée mensuellement à hauteur de 50% du montant du plafond. Un complément pourra être versé annuellement, sur le salaire de novembre suivant l'entretien professionnel.

Modalités de versement

Le montant de la part variable de l'ISFE, versée mensuellement, est proratisé en fonction du temps de travail et de son taux d'emploi (temps partiel, temps non complet...) sur la période de référence du 1^{er} novembre de l'année N-1 au 31 octobre de l'année N. En cas d'arrivée ou de départ dans la collectivité au cours de la période de référence considérée, il sera versé au prorata de la période de présence de travail effectif.

Les Absences

La part variable de l'ISFE a vocation à être attribué aux agents qui ont effectivement exercé leurs fonctions pendant au moins six mois au cours de l'année de référence pour que l'autorité hiérarchique soit à même d'apprécier leur engagement et leur manière de servir. En cas d'absentéisme de l'agent, il appartiendra à l'évaluateur d'établir si le congé a eu un impact sur les résultats à atteindre, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir et de l'engagement professionnel de l'agent

Attribution

Le montant de l'enveloppe de la part variable de l'ISFE est revu chaque année, dans le cadre du budget primitif, en fonction des marges de manœuvre budgétaires de la collectivité. L'attribution individuelle de l'ISFE est décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- DECIDE la réactualisation de l'ISFE dans les conditions indiquées ci-dessus.
- DECIDE que les primes et indemnités seront revalorisées automatiquement dans les limites fixées par les textes de référence.
- AUTORISE l'autorité territoriale à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de l'ISFE dans le respect des principes définis ci-dessus.
- DECIDE de prévoir les crédits correspondants au budget.
- DECIDE que la présente délibération entre en vigueur le 1^{er} mai 2026.

XII. DELIBERATION RELATIVE AU DROIT DE FORMATION DES ELUS

2026051150

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2123-12, L. 2123-14, L. 2123-16 et R. 2123-12 à R. 2123-14 ;

Vu la nécessité de déterminer les orientations et les crédits ouverts au titre du droit à la formation.

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de délibérer sur l'exercice du droit à la formation de ses membres dans les 3 mois suivant son renouvellement ;

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

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er}. - Dépôt et instruction des demandes de formation

Tous les conseillers municipaux ont le droit de bénéficier d'une formation adaptée à leurs fonctions. Le conseiller qui souhaite bénéficier d'une formation doit déposer sa demande au maire, avant le 1^{er} février de chaque année.

Cette demande doit être écrite et déposée auprès de la Secrétaire Générale. Elle doit être accompagnée des pièces justificatives nécessaires (coût, date, lieu de formation, nom de l'organisme de formation, programme de formation, etc.).

L'organisme qui dispense la formation doit obligatoirement avoir fait l'objet d'un agrément délivré par le ministre de l'intérieur. À défaut, la demande sera écartée. (Liste disponible sur le site Internet de la Direction générale des collectivités territoriales à l'adresse suivante : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/liste-des-organismes-agrees-pour-formation-des-elus-par-departement>).

Des demandes pourront être acceptées en cours d'année, selon les crédits disponibles. Dans ce cas, les demandes doivent être adressées au minimum 30 jours avant le début de la formation, sauf urgence dûment justifiée. Une réponse écrite et notifiée à l'élu dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande complète. L'absence de réponse dans ce délai vaut refus implicite.

Le maire instruit les demandes, engage les crédits et vérifie l'enveloppe globale votée.

Article 2. - Vote des crédits

Le montant prévisionnel des dépenses de formation est fixé à 2 % du montant total des indemnités théoriques de fonction

Les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget au chapitre 12, article 65315.

Article 3. - Prise en charge des frais

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

Le remboursement des frais de déplacement et de séjour s'effectuera selon les modalités prévues au 2^{ème} alinéa de l'article R.2123-22-1 du CGCT.

Les pertes de revenu subies par l'élú du fait de l'exercice de son droit à la formation sont compensées par la commune dans la limite de vingt-quatre jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

Article 4. - Priorité des conseillers dans l'accès à la formation

Lors de la 1^{re} année de mandat, une formation est obligatoirement organisée pour les élus ayant reçu une délégation.

Si toutes les demandes de formation ne peuvent pas être satisfaites au cours d'un exercice, priorité est donnée dans l'ordre suivant :

- élu ayant délégation demandant une formation sur sa matière déléguée ;
- élu qui a exprimé son besoin en formation avant la date fixée à l'article 1^{er} ;
- 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.

Article 5. - Débat annuel

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune doit être annexé au compte financier unique. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal.

Pour la durée du mandat, les orientations prioritaires retenues sont les suivantes :

- Fonctionnement des collectivités territoriales
- Finances locales et élaboration budgétaire
- Urbanisme et aménagement
- Commande publique
- Transition écologique et développement durable
- Gestion des ressources humaines
- Responsabilités civiles et pénales des élus
- Toute formation en lien direct avec l'exercice du mandat (communication, gestion du temps, prise de parole en public)

XIII. DECISION MODIFICATIVE DE BUDGET N°2

2026051151

M. le Maire rappelle que les prévisions inscrites au budget primitif (qui ont été votées le 9 mars 2026) peuvent être modifiées en cours d'exercice par le Conseil Municipal par le vote de décisions modificatives

Dans le cadre de l'intégration des frais d'études suivis de travaux, il y a lieu d'effectuer un virement de crédit comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Dans le cadre de la délibération votée le 11 mai 2026 s'agissant de la formation obligatoire des élus, il convient de prévoir les prévisions budgétaires nécessaire à la prise en charge de ces dépenses, comme suit :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-60612 : Energie - Electricité	1 815.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	1 815.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-65315 : Formation (élus)	0.00 €	1 815.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	0.00 €	1 815.00 €	0.00 €	0.00 €
Total FONCTIONNEMENT	1 815.00 €	1 815.00 €	0.00 €	0.00 €
INVESTISSEMENT				
D-2112 : Terrains de voirie	0.00 €	1 219.92 €	0.00 €	0.00 €
D-2113 : Terrains aménagés autres que voirie	0.00 €	33 443.04 €	0.00 €	0.00 €
D-2131 : Constructions bâtiments publics	0.00 €	5 429.84 €	0.00 €	0.00 €
D-21538 : Autres réseaux	0.00 €	34 077.08 €	0.00 €	0.00 €
R- 203 : Frais études, recherche et développement et frais d'insertion	0.00 €	0.00 €	0.00 €	74 169.88 €
TOTAL D 041 : Opérations patrimoniales	0.00 €	74 169.88 €	0.00 €	74 169.88 €
Total INVESTISSEMENT	0.00 €	74 169.88 €	0.00 €	74 169.88 €

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide à l'unanimité des membres présents que :

VALIDE la décision modificative comme présenté ci-dessus.

XIV. REGULARISATION EMPRUNT ENTRE INTERET ET CAPITAL VIA C/1068

2026051152

Le Maire explique au Conseil Municipal que l'emprunt n° AR012027 de la Caisse d'Epargne, dont la dernière échéance était en 2015, présente un solde de - 0.08 €, due vraisemblablement à une différence de mandatement entre le capital et les intérêts.

Le service de Gestion Comptable de Villefranche sur Saône demande la régularisation de cette erreur. En ce sens, il convient de procéder à une régularisation de l'emprunt par des écritures non budgétaires, neutre sur le résultat de l'exercice, via le compte 1068, à savoir un débit de 0,08 € au compte 1068 et un crédit de 0,08 € pour compte 1641.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide à l'unanimité des membres présents que :

ADOpte la régularisation de l'emprunt via le compte 1068 dans les conditions ci-dessus.

DEMANDE au SGC de procéder à ladite régularisation.

XV. EXONERATION LOYER FLEURISTE

2026051153

Vu le Code Général des Collectivité territoriales, et notamment ses articles L2121-29 et suivants.

Vu le bail commercial conclu entre la commune de Chasselay et Mme BONZON Céline relative à l'occupation du local sise 55 rue du Grand Fossé destiné à l'activité de fleuriste.

Considérant que des travaux de voirie ont été entrepris dans la rue du Grand Fossé et dans la rue de Belle-sise, du 1^{er} juillet au 15 octobre 2025, entraînant une gêne notable à l'accès et à la visibilité du commerce.

Considérant que ces perturbations ont eu pour conséquence une diminution significative du chiffre d'affaires de l'exploitante, indépendante de sa volonté, et qu'il apparaît équitable que la commune, en qualité de bailleur, accompagne la commerçante impactée

Le Conseil Municipal, lors de sa séance du 6 octobre 2025 avait accordé l'exonération de 2 mois de loyers. Mme BONZON a sollicité le Conseil Municipal afin de bénéficier d'une exonération de 2 mois de loyers supplémentaires eu égard à la perte d'activité du commerce pendant la période de travaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide par 14 voix POUR :

D'ACCORDER à Mme BONZON Céline représentant « Ma vie en fleurs », locataire du local communal situé 55 rue du Grand Fossé, une exonération correspondant à 1 mois de loyer, au titre de la période affectée par les travaux de voirie. Cette exonération sera imputée sur le loyer d'octobre 2025, sans incidence sur les autres obligations contractuelles du bail.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

XVI. DELIBERATION FIXANT LES TARIFS COMMUNAUX DES EMBLEMES PUBLICITAIRES SUR UN VEHICULE COMMUNALE

2026051154

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2121-29 et suivants.

Considérant que la commune dispose d'un véhicule communal susceptible d'accueillir des supports publicitaires.

Considérant l'intérêt de valoriser ce support afin de contribuer au financement des charges de fonctionnement et d'entretien du véhicule.

Considérant la nécessité de fixer les conditions financières applicables à la mise à disposition d'emplacements publicitaires.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide à l'unanimité des membres présents :

Article 1 – Objet :

La commune autorise la mise à disposition d'emplacements publicitaires sur le véhicule communal de type Kangoo, selon les modalités définies par convention.

Article 2 – Tarifs :

Les tarifs applicables à la location des emplacements publicitaires sont fixés comme suit :

Emplacement	Ou	Dimensions (mm)	Prix annuel "Chasselais"	Reco arrondis "Ent externes"
N°1	Capot avant gauche	825 X 1045	350 €	400 €
N°2	Capot avant droite	825 X 1045	350 €	400 €
N°3	Porte AR gauche	872 X 1108	400 €	440 €
N°4	Porte AR droite	580 X 1108	350 €	400 €
N°5	Aile AV gauche	905 x 0	220 €	250 €
N°6	Porte AV gauche	1115 X 1385	400 €	500 €
N°7	Fenêtre AR gauche	933 X 686	270 €	300 €
N°8	Bas AR gauche	933 X 725	280 €	310 €
N°9	Haut AR gauche	1096 X 652	310 €	350 €
N°10	Bas AR gauche	507 X 605	150 €	180 €
N°11	Bas AR gauche	425 X 605	150 €	180 €

N°12	Haut AR droit	1096 X 652	310 €	350 €
N°13	Bas AR droit	425 X 605	150 €	180 €
N°14	Bas AR droit	507 X 605	150 €	180 €
N°15	Fenêtre AR droit	933 X 686	270 €	300 €
N°16	Bas AR droit	933 X 725	280 €	310 €
N°17	Porte AV droit	1115 X 1385	400 €	500 €
N°18	Aile AV droite	905	220 €	250 €

Les frais de création, fabrication et pose des supports publicitaires sont à la charge de l'annonceur, sauf disposition contraire prévue dans la convention.

Article 3 – Modalités de paiement :

Le paiement sera effectué en une seule fois à la signature de la convention, par titre de recettes émis par la commune.

Article 4 – Durée :

Les conventions seront conclues pour une durée d'un an renouvelable deux fois 1 an par tacite reconduction.

Article 5 – Restrictions :

La commune se réserve le droit de refuser tout visuel ou message :

- Contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs ;
- À caractère politique, religieux ou syndical ;
- Incompatible avec l'image du service public communal.

Article 6 – Autorisation donnée au Maire :

Le Conseil municipal autorise Monsieur le Maire à :

- Signer les conventions correspondantes ;
- Encaisser les recettes afférentes ;
- Accomplir toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération

XVII. ACCEPTATION D'UN LEG

2026051155

Vu l'article L.2242-1 du code général des collectivités territoriales,

Vu le testament établi par Mme Josette PERICHON née BARRAUD décédée le 30/08/2025, déposé à l'étude de Maître Karine GIDON, notaire à Chasselay, aux termes duquel la commune de Chasselay est instituée légataire universelle.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

DECIDE d'accepter le legs universel consenti par Mme PERICHON au profit de la commune de Chasselay, conformément aux dispositions testamentaires déposées à l'étude de Maître Karine GIDON, Notaire à Chasselay.

AUTORISE Monsieur le maire à accomplir toutes les démarches, formalités et signatures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et au règlement de la succession.

XVIII. COMPTE-RENDU DES DIFFERENTES COMMISSIONS

1 - Commission « Patrimoine »

RAS

2 - Commission « Cadre de vie »

RAS

3 - Commission « Communication »

RAS

4 - Commission « Sociale »

RAS

5 - Commission « Services Généraux et Assainissement »

RAS

6 - Commission « Enfance Jeunesse »

RAS

XIX. INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

- Désignation des membres de la Commission de Contrôle des Listes Electorales : Julie CARRE, Corinne ROSELLO, Arnaud DA COSTA OLIVEIRA, Louis CROSNIER, Marion MOIROUX
- Projet de réalisation d'une fresque sur le transformateur vers l'école Saint Bernadette. Devis et projet réalisé par l'entreprise IM qui a réalisé de nombreuses fresques sur le secteur. L'OGEC propose la prise en charge de la moitié du coût de l'opération. Une subvention peut être sollicité auprès d'EDF, l'ouvrage leur appartenant. Un groupe de travail sera constitué pour définir le projet.
- Information sur les commissions de la Communauté de Communes Beaujolais Pierres Dorées.

PROCHAINE REUNION DE CONSEIL MUNICIPAL

→ **Le 05/06/2026 à 17h30 (Elections Sénatoriales)**

Séance close à 22h00

M. Arnaud DA COSTA OLIVEIRA
Secrétaire de séance



M. Bruno LASSAUSAIE
Maire



Rappel: le PV est publié sur le site de la commune, et un exemplaire papier est consultable en mairie dans la semaine qui suit son adoption.

La liste des délibérations adoptées en séance est, quant à elle, affichée et mise en ligne sur le site de la mairie dans la semaine qui suit la séance du conseil municipal à laquelle elles sont votées.