

Département de la Nièvre

Ville d'IMPHY

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 18 septembre 2008

L'an deux mille huit le dix huit du mois de SEPTEMBRE à dix-huit heures trente minutes, les Membres du CONSEIL MUNICIPAL de la Commune d'IMPHY (Nièvre) se sont réunis en l'Hôtel de Ville de cette dernière, lieu ordinaire de leurs séances, sous la Présidence de Madame JULIEN Joëlle, Maire en exercice, en suite de la convocation qui leur fut adressée le neuf septembre deux mille huit, en vertu des prescriptions des articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

._*._*._*._*._

ETAIENT PRESENTS : (21 Conseillers)

Mesdames et Messieurs JULIEN Joëlle, Maire, ROY Régine, SALLE Isabelle, LONGO Orféo, GATEAU Mireille, AMIOT Guy, THOMAS Gérard, JACQUES Alain, AMIOT Maria, BOURGEOIS Liliane, MOREAU Michel, SAURAT Jean-François, DEPESEVILLE Christian, JOURNET Véronique, ROLLET Didier, NADEAU Myriam, AUCLAIR Nadège, HEBRAS Estelle, FERREIRA Valdemar, MORAES Lionel, ROTY Joëlle.

ETAIENT ABSENTS EXCUSES : (5 conseillers)

Monsieur CREPIN Jean-Daniel, Monsieur DAGUIN Bernard, Madame FRAJER Céline ayant donné pouvoir respectivement à Monsieur SAURAT Jean-François, Monsieur AMIOT Guy, Madame NADEAU Myriam, Monsieur GAILLARD Christophe, Madame ROZIER Catherine

._*._*._*._*._

Monsieur Jean-François SAURAT est nommé pour remplir les fonctions de Secrétaire de Séance.

._*._*._*._*._

Le Procès-Verbal des travaux de la dernière séance (10 juin 2008) est lu et adopté à l'unanimité, sans observation ni modification.

._*._*._*._*._

OBJET – CONSEIL MUNICIPAL – REGLEMENT INTERIEUR

Sur la proposition du Maire lui ayant

Rappelé les dispositions du Code Général des Collectivités territoriales et notamment ses articles L-2121-8, 12 et 19, L-2312-1,

Puis lu et commenté le projet de règlement intérieur de l'Assemblée délibérante de la commune,

Le CONSEIL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré,

Par 22 voix POUR et 2 ABSTENTIONS

ADOpte en toutes ses dispositions le projet de REGLEMENT INTERIEUR du CONSEIL MUNICIPAL fixant les règles de son fonctionnement, tel que soumis à son jugement et dont un exemplaire demeurera ci-annexé

VILLE D'IMPHY

·*·*·

REGLEMENT INTERIEUR

DU

CONSEIL MUNICIPAL

·*·*·

Le Règlement intérieur rappelle les stipulations du Code Général des Collectivités Territoriales, en les complétant par des dispositions d'ordre intérieur. Il vise essentiellement au renforcement de la DEMOCRATIE LOCALE, par un approfondissement du fonctionnement, au plan local, du CONSEIL MUNICIPAL.

TITRE I - PERIODICITE DES SEANCES

Article 1 - Le Conseil Municipal se réunit dans les conditions fixées à l'article 2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales au moins une fois par trimestre.

Article 2 - Convocations

Le Conseil Municipal est convoqué par le Maire, conformément aux dispositions des articles L. 2121-7, L 2121-10 et L. 2121-11 du Code Général des Collectivités territoriales dans les conditions ci-après.

La convocation qui comporte obligatoirement d'ordre du jour de la séance est adressée aux conseillers municipaux par écrit et à domicile cinq jours francs au moins avant la date de la réunion.

Elle est en outre mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Le Maire peut en cas d'urgence abréger le délai sans toutefois qu'il puisse être inférieur à un jour franc.

Cette initiative qui n'appartient qu'au Maire seul, est soumise dès l'ouverture de la séance à l'appréciation du Conseil Municipal qui, s'il désapprouve à la majorité l'initiative du Maire, peut renvoyer en tout ou partie l'examen des affaires inscrites.

Article 3 - Ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté par le Maire, avec la Direction de l'Administration communale, après avis du Bureau Municipal.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises pour instruction aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire motivée notamment par l'urgence.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'ETAT ou des CONSEILLERS MUNICIPAUX, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour, les affaires qui font l'objet de la demande.

Seules les questions figurant à l'ordre du jour d'une séance peuvent faire l'objet de délibération. Toutefois, des affaires dont l'importance présente un caractère réellement mineur ou jugé comme tel par le CONSEIL MUNICIPAL, pourront être traitées au titre des « QUESTIONS DIVERSES ».

Article 4 - Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché

Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de ses fonctions, d'être informé des affaires de la Commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 10 jours précédant la séance, et le jour même de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place, aux heures d'ouverture habituelle de la Mairie.

Les conseillers qui voudraient consulter ces mêmes dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser une demande écrite au Maire qui fixera les conditions de consultation.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des conseillers intéressés, à la Direction Générale des Services, dix jours avant la séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibérations.

Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus en séance à la disposition des membres de l'Assemblée.

TITRE II - TENUE DES SEANCES

Article 5 - Questions orales (Ouverture à toutes propositions)

Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune, auxquelles le Maire (ou l'Adjoint délégué compétent) répond directement.

Les questions des Conseillers et les réponses du Maire (ou de l'Adjoint délégué) sont publiées au recueil des actes administratifs de la Commune

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil municipal ultérieure, éventuellement spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales ne donnent pas lieu à débats, sauf demande de la Majorité des Conseillers Municipaux présents.

Article 6 - Informations complémentaires demandées à l'administration municipale

Toute question ou demande d'informations complémentaires devra être adressée au Maire, à l'Adjoint délégué ou à la Directrice Générale des Services.

Les informations demandées devront être communiquées au conseiller intéressé au plus tard 1 heure avant la séance du Conseil municipal si elles se rapportent à une question inscrite à l'ordre du jour.

Dans les autres cas, les informations disponibles seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

TITRE III - TENUE DES SEANCES

Article 7 - Présidence

Le Maire assume la présidence des séances du Conseil Municipal et dirige les délibérations. Il maintient l'ordre des discussions et assure la police des séances. En cas d'empêchement, il est remplacé dans les conditions fixées par l'article L. 2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le CONSEIL MUNICIPAL élit un PRESIDENT SPECIAL. Le Maire présente le compte administratif, assiste à la discussion et se retire au moment du vote.

A l'ouverture de la séance, le maire procède à l'appel des conseillers, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs. Il ouvre et suspend la séance, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met fin aux interruptions, résume le débat, met aux voix les propositions, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaire(s) les épreuves du vote et en proclame les résultats. Il prononce la clôture de la séance.

Article 8 - Quorum

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres assiste à la séance.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance :

Conseil municipal d'IMPHY : 27 membres

Quorum $\frac{27}{2} + 1 = 14$ membres

Dans le cas où des conseillers se retirent avant la fin de la séance, le quorum doit être vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Quand après une première convocation régulière, l'Assemblée ne s'est pas réunie en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quelque soit le nombre de membres présents.

Article 9 - Pouvoirs

Un conseiller municipal empêché d'assister à la séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Les pouvoirs sont remis au Maire en début de séance.

Article 10 - Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce (ces) secrétaire(s) des auxiliaires pris en dehors de ses membres qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Article 11 - Accès et tenue du public

Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Le public occupe l'emplacement qui lui est réservé dans la limite des places disponibles. Il doit se tenir assis et garder le silence : toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Article 12 - Fonctionnaires municipaux - Personnes qualifiées - Presse

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal, la Directrice Générale des Services de la Mairie, la Directrice des Services Techniques et éventuellement d'autres collaborateurs de l'administration Communale, pour la rédaction du procès verbal et le service des séances.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

Le Maire peut convoquer toute personne qualifiée. Celle-ci ne peut prendre la parole que sur invitation expresse du Président de séance.

Assistent également aux débats les représentants de la Presse.

Article 13 - Séance à huis clos

Sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

TITRE IV - ORGANISATION DES DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune.

Article 14 - Après lecture des informations parvenues en Mairie depuis la dernière séance du Conseil Municipal, après avoir rendu compte de l'exécution des travaux de celui-ci, le Maire énonce les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant le rang des inscriptions.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Maire, à son initiative ou à la demande d'un conseiller municipal, au CONSEIL MUNICIPAL qui accepte à la majorité absolue.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 15 - Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Les membres du CONSEIL MUNICIPAL prennent alternativement la parole dans l'ordre déterminé par le Maire, de façon que les orateurs parlent alternativement pour et contre.

L'adjoint délégué compétent et le rapporteur de la proposition de délibération sont entendus toutes les fois qu'ils le désirent.

Au cas où un conseiller municipal ayant demandé la parole s'écarterait de l'objet de la question, ou tenterait de faire obstruction aux travaux du Conseil Municipal, le Maire peut le rappeler à l'ordre. Si l'orateur ne tient pas compte de ce rappel, le Maire consulte le CONSEIL MUNICIPAL sur l'opportunité de lui retirer la parole sur le même sujet. Il peut

également demander à l'orateur de conclure si son temps de parole sur une même question est supérieur à cinq minutes.

Le Maire peut retirer la parole à tout orateur qui aura tenu des propos inconvenants, diffamatoires ou systématiquement sans rapport avec l'objet de la question. Cependant, lorsque viennent en délibération des projets ou des présentations portant sur des questions que le CONSEIL estime engager la politique municipale, celui-ci peut décider, sans débat, à la majorité, que chaque conseiller pourra s'exprimer sur le sujet sans limitation de durée fixée à priori.

Article 16 - Débat d'orientations budgétaires

Un débat a lieu sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Pour la préparation de ce débat, il est mis à disposition des Conseillers municipaux 8 jours avant la séance, des données systématiques sur la situation financière de la Commune contenant notamment des éléments d'analyse rétrospective et prospective : principaux investissements projetés, niveau d'endettement et progression envisagée, charges de fonctionnement et évolution, proposition des taux d'imposition des taxes locales.

Chaque élu peut s'exprimer en principe sans qu'il y ait limitation de durée.

Toutefois, sur proposition du Maire, le CONSEIL MUNICIPAL peut fixer le nombre d'intervenants à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux, en respectant l'égalité de traitement des élus et le droit d'expression des différentes sensibilités politiques représentées au sein de l'Assemblée.

Article 17 - Suspension des séances

Le Maire peut, à tout moment, suspendre la séance.

Il peut mettre au voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins 5 conseillers municipaux. La durée de cette suspension est fixée par le CONSEIL MUNICIPAL.

Article 18 - Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au CONSEIL MUNICIPAL.

Ils doivent être présentés par écrit au Maire. Le CONSEIL MUNICIPAL décide alors si les amendements ou contre-projets sont mis en délibération ou renvoyés pour étude aux commissions municipales compétentes.

Les amendements ou contre-projets sont mis aux voix avant la question principale.

Aucun amendement visant à introduire une dépense supplémentaire ou à diminuer une recette municipale n'est recevable sans contrepartie financière. Il est renvoyé à l'examen de la Commission des Finances.

Article 19 - Questions écrites

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la Ville ou l'action municipale. Le texte des questions écrites adressées au Maire fait l'objet de sa part d'un accusé de réception.

Le Maire répond aux questions écrites dans un délai de 15 jours. En cas d'études complexes, l'accusé de réception fixera le délai de réponse.

Article 20 - Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être demandée par tout membre du CONSEIL MUNICIPAL.

Avant sa mise au voix par le Maire, la parole ne peut être donnée qu'à un seul membre favorable à la clôture et à un seul contre celle-ci.

Article 21 - Votes

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, sauf le cas de vote à bulletins secrets, la voix du Président de séance est prépondérante.

Le vote au scrutin public, par appel nominal, a lieu sur la demande du quart des membres présents. Le nom des votants avec la désignation de leur vote sont insérés au procès verbal.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à l'élection de personnes.

Dans ce dernier cas, si aucune candidature n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au candidat le plus âgé.

Le Conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée
- au scrutin public par appel nominal
- au scrutin secret

Ordinairement, le CONSEIL MUNICIPAL vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et le Secrétaire.

Article 22 - Vote au scrutin public par appel nominal

Il est procédé au scrutin public sur demande vérifiée du quart au moins des Conseiller présents et ensuite de l'accord du Conseil municipal exprimé à la faveur d'un vote, à la majorité absolue, à main levée, auquel seuls les conseillers présents participent.

Ce scrutin ne s'applique qu'à une affaire déterminée. En aucun cas, il ne saurait être utilisé pour les autres affaires inscrites à l'ordre du jour.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante. Le procès verbal des travaux de la séance indique au regard du nom de chaque conseiller appelé, la mention de la signification de son suffrage.

Article 23 - Vote au scrutin secret

Il est procédé à un vote par scrutin secret chaque fois qu'il s'agit de procéder à l'élection de personne(s)

Le scrutin secret peut être demandé, pour une affaire déterminée, par le tiers des conseillers présents. Le Conseil Municipal donne son accord à la faveur d'un vote à main levée, à la majorité absolue, auquel seuls peuvent participer les membres présents.

Le vote a lieu au moyen de bulletins portant, soit la mention « POUR » ou « CONTRE », soit le nom du ou des candidat(s)

Pour des élections individuelles, si après deux tours de scrutin, aucun candidat n'obtient la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection est alors acquise à la majorité relative. A égalité des voix, elle est acquise au candidat le plus âgé.

Ce mode d'élection est de droit pour la désignation des représentants du Conseil Municipal aux divers organismes extérieurs. Dans ce mode de scrutin, la voix du Président ne saurait être prépondérante.

TITRE V - PROCES VERBAL DES SEANCES

Article 24

Le procès verbal de chaque séance est distribué à tous les Conseillers Municipaux, dès son achèvement ou, au plus tard, avec l'ordre du jour de la séance au cours de laquelle il doit être approuvé, étant stipulé que cette dite séance doit être, autant que possible, la séance suivante.

Ce procès verbal doit mentionner les noms des Membres présents, ceux des absents excusés, préciser les pouvoirs écrits donnés, comporter les noms des Membres ayant pris part à la discussion avec un résumé de leurs interventions, ainsi que le texte des délibérations prises.

Article 25

Le procès verbal d'une séance, ainsi rédigé et diffusé, est mis aux voix pour adoption à l'ouverture de la séance suivante, après désignation de (ou des) secrétaire(s) de séance.

A cette occasion, les Conseillers Municipaux présents à la séance concernée peuvent intervenir pour demander une rectification.

La rectification ainsi demandée est soumise au Conseil Municipal et, en cas d'adoption, immédiatement transcrite en marge du procès verbal.

TITRE VI – DISCIPLINE ET POLICE DES SEANCES

Article 26

Les infractions au présent Règlement, commises par les membres du Conseil Municipal, font l'objet des sanctions suivantes, prononcées par le Président :

- Rappel à l'ordre
- Rappel à l'ordre avec inscription au procès verbal

Article 27

Est rappelé à l'ordre tout Conseiller Municipal qui trouble l'ordre de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès verbal de la séance, tout Conseiller Municipal qui, au cours d'une même séance, aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Le Conseiller qui s'est fait rappeler à l'ordre, n'obtient la parole pour se justifier qu'en fin de séance, sauf si le Président en décide autrement. Ses explications contenues dans celle-ci figurent au procès verbal de la séance.

Article 28

A tout Conseiller Municipal rappelé à l'ordre deux fois au cours de la même séance, le Conseil peut, sur la proposition du Président, décider à la faveur d'un vote à main levée, de lui retirer la parole pour le reste de la séance et, en outre, ordonner que ses propos ne figurent pas au procès verbal des travaux de celle-ci.

Si ledit Conseiller persiste néanmoins à troubler l'ordre de l'Assemblée, il est procédé à une suspension de séance. En outre, l'expulsion du Membre perturbateur peut être ordonnée par le Conseil à la faveur d'un vote à main levée.

TITRE VII - LES COMMISSIONS

Article 29

Il est créé 10 Commissions permanentes ainsi dénommées :

- Commission « FINANCES –URBANISME » : 8 Titulaires, 2 Suppléants
- Commission « TRAVAUX – CIRCULATION – PLAN LOCAL D'URBANISME » : 7 titulaires, 3 suppléants
- Commission « ENVIRONNEMENT - ASSAINISSEMENT » : 8 titulaires, 3 suppléants
- Commission « PERSONNEL » : 7 titulaires, 3 suppléants
- Commission « AFFAIRES SCOLAIRES » : 8 titulaires, 2 suppléants
- Commission « AFFAIRES CULTURELLES - JEUNESSE » : 8 titulaires, 2 suppléants
- Commission « AFFAIRES SPORTIVES, DE LOISIRS ET VIE ASSOCIATIVE » : 7titulaires, 2 suppléants,
- Commission « COMMUNICATION – AFFAIRES SOCIALES» : 7 titulaires, 3 suppléants
- Commission « PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE » :

- et, conformément à l'article 22, titre III, Chapitre 1^{er}, section I, sous-section 2 du Code des Marchés Publics, Commission « d' APPEL D'OFFRES » : 5 titulaires, 5 suppléants.

En outre, le Conseil Municipal peut décider de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires.

Des comités consultatifs peuvent également être créés (article L. 2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales) Le Conseil Municipal en fixe par délibération la composition et les modalités de fonctionnement.

Article 30

Les membres des commissions sont désignés par le CONSEIL MUNICIPAL, en son sein, à la représentation proportionnelle selon la règle du plus fort reste.

Les membres de la commission d'appel d'offres sont élus au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste.

Article 31

Le Maire est Président de droit de toutes les commissions. Un vice-président est désigné par les membres de la commission. En accord avec le Président, il convoque ladite commission, fixe l'ordre du jour des réunions et rapporte, devant le Conseil Municipal, le résultat de ses travaux.

Article 32

Le Président juge de l'opportunité de convoquer les commissions permanentes. Elles peuvent également être convoquées à la demande de la majorité simple des membres. Le demande doit être faite au moins quinze jours avant la date proposée pour la réunion sollicitée.

La convocation des commissions permanentes est faite par écrit, adressée au domicile de chaque commissaire au moins une semaine à l'avance. Elle comporte, en annexe, l'ordre du jour de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé sans pouvoir toutefois, être inférieur à 48 heures.

Article 33

Seuls les membres de la commission participent aux séances de travail. A la demande du Président, la Directrice Générale des Services de la Mairie peut assister en qualité de Conseillère aux séances susvisées. Elle peut désigner d'autres cadres communaux susceptibles, de part leur qualification et les informations qu'ils détiennent, d'apporter les éclairages nécessaires aux travaux de la commission.

Le Président peut proposer à la commission d'entendre sur un point particulier de l'ordre du jour, toute personne qualifiée, extérieure au CONSEIL MUNICIPAL ou aux services municipaux.

Article 34

Les commissions sont **CONSULTATIVES** et font part au Conseil Municipal dans le cadre de l'ordre du jour de la séance de celui-ci, de leurs avis, propositions et critiques.

Les commissions, en aucun cas, ne sauraient se substituer au Conseil Municipal, assemblée souveraine pour délibérer, ni au Bureau Municipal, son organe exécutif.

Article 35

Les réunions des commissions ne sont pas publiques. Seules les personnes convoquées y participent.

Les réunions des commissions doivent autant que faire se peut, rassembler l'ensemble des membres titulaires. En cas d'impossibilité d'un titulaire, il est souhaitable de faire participer le suppléant. Dans un souci d'efficacité, il est demandé à chaque membre de commission, en cas d'indisponibilité prolongée pour quelque raison que ce soit, d'informer l'adjoint délégué et/ou le vice-président responsable de ladite commission.

Article 36

Chaque réunion de commissions donne lieu à compte rendu, diffusé à tous les membres de la commission et aux membres du Bureau Municipal.

En aucune façon et sous aucun prétexte, tout ou partie dudit compte rendu ne doit être rendu public.

Article 37

Les commissions instruisent les affaires intéressant leurs secteurs d'activité qui leur sont soumises, sur lesquelles elles émettent un avis motivé, adopté à la majorité des membres présents. Elles n'ont pas de pouvoir de décision.

Article 38

Le CONSEIL MUNICIPAL peut créer, à tout moment, pour l'étude d'affaires particulières, une nouvelle commission dont la désignation des membres a lieu conformément aux dispositions de l'article 29 du présent règlement.

TITRE VIII - BUREAU MUNICIPAL

Article 39

Le Maire et les adjoints constituent le BUREAU MUNICIPAL. Il est l'organe de réflexion, d'impulsion, de coordination et d'application des orientations du Conseil Municipal.

Article 40

Il travail en liaison avec les commissions du Conseil Municipal, la Directrice Générale des Services, la Direction des Services Techniques dont les responsables assistent aux séances à titre consultatif.

Article 41

Le Bureau Municipal se réunit régulièrement. Les réunions du Bureau Municipal ne sont pas publiques. Sur un point particulier, le Maire peut proposer d'entendre toute personne qualifiée, extérieure au Bureau. Les affaires courantes y sont étudiées et les décisions prises collégalement. Les adjoints rendent compte de l'exécution des tâches et du règlement des affaires ressortissants de leur délégation. L'ensemble des tâches déléguées s'effectue sous l'autorité et sous le couvert du Maire.

Article 42

Le Bureau Municipal prépare et étudie les dossiers et avant-projets à soumettre au Conseil Municipal pour délibération.

Il peut demander l'avis des commissions sur un projet donné et étudie les propositions de celles-ci.

Article 43

Un compte rendu est établi à l'issue de chaque séance, diffusé à chacun des participants. En aucune façon et sous aucun prétexte, les propos tenus et le compte rendu, en tout ou partie, ne doivent être divulgués.

TITRE IX - INFORMATIONS DES CONSEILLERS

Article 44

Un résumé des travaux du Bureau Municipal sera mis à disposition des Conseillers dans le local qui leur est réservé.

Article 45

Tout Conseiller Municipal a qualité pour obtenir un ou des renseignements sur les affaires de la Commune.

Il devra adresser une requête écrite au Maire qui jugera de la nécessité de la transmettre, pour étude, aux services municipaux compétents.

La réponse sera fournie dans un délai variant en fonction du volume du travail occasionné par ladite requête.

Article 46

Tout conseiller municipal peut consulter l'ensemble des pièces des dossiers constitués pour les affaires inscrites à l'ordre du jour d'une séance du Conseil Municipal.

Cette consultation a lieu en Mairie, aux jours et heures d'ouverture de celle-ci au public. Une requête écrite devra être adressée au Maire, seul habilité à fixer les modalités pratiques de cette consultation (local, jour, heure)

Article 47

Les dossiers mis à disposition des Conseillers souhaitant les consulter seront constitués :

- d'un rapport de présentation
- du rapport des commissions municipales saisies
- de l'avis du Bureau Municipal
- du projet de délibération
- du projet de convention, de contrat ou de marché et les pièces s'y rapportant

TITRE X – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 48.- Mise à disposition de locaux aux conseillers minoritaires.-

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de quatre mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Le local mis à disposition sera équipé de mobilier de bureau et d'une ligne téléphonique. Fournitures administratives, produits et matériels d'entretien de base seront fournis en quantité suffisante pour les membres des deux oppositions et seront renouvelés sur demande écrite et motivée.

Photocopies : les membres des deux oppositions pourront faire photocopier tous les documents qu'ils souhaitent dans la limite de 500 photocopies par an pour chacun des deux groupes de l'opposition. Les documents à photocopier seront remis à l'accueil de la mairie et un agent municipal effectuera le travail, immédiatement s'il s'agit d'un petit nombre de photocopies, dans les 48 heures s'il s'agit d'un travail plus important (supérieur à 10 photocopies).

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Article 49.- Information des élus de l'opposition municipale.-

- **bulletins d'informations générales :**

Les conseillers municipaux d'opposition ont accès aux bulletins d'information générale (lettre trimestrielle et bulletin annuel). Ils disposent dans ces derniers d'une demi-page dans la lettre trimestrielle et d'une page dans le bulletin annuel. En cas de pluralité d'expression, les oppositions s'accordent entre elles, à l'amiable, sur la place dévolue à chacune.

Le ou les textes rédigés par les oppositions doivent parvenir par tout moyen en mairie 21 jours au moins avant la date de parution fixée par l'adjoint délégué à la communication lors d'une réunion de la Commission Communication.

Le maire, directeur de la publication, s'interdit toute correction sur les propos ainsi insérés, sauf mise en cause personnelle d'un élu ou d'une personne, propos diffamatoires ou injures.

En pareil cas, le maire invite le rédacteur à corriger ses propos pour se conformer aux usages concernant le devoir de respect mutuel. A défaut, le maire se réserve la possibilité de supprimer les propos litigieux.

- **site internet de la Mairie**

Les conseillers municipaux d'opposition auront accès au site internet de la Mairie dès que la capacité de celui-ci le permettra. Actuellement le site de la Mairie ne permet pas la création de pages supplémentaires et ne couvre pas tous les besoins de la Mairie.

Les textes et photos à insérer sur le site seront remis à l'accueil de la Mairie. Un agent municipal, après visa du Maire, insérera les documents sur le site.

Le Maire s'interdit toute correction sur les propos insérés sauf mise en cause personnelle d'un élu ou d'une personne, propos diffamatoires ou injures. En pareil cas, le maire invite le rédacteur à corriger ses propos pour se conformer aux usages concernant le devoir de respect mutuel. A défaut, le maire se réserve la possibilité de supprimer les propos litigieux.

TITRE XI - MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT

Article 50

Des modifications au présent règlement peuvent être proposées par le Maire, le Bureau Municipal ou par la moitié des Municipaux.

Article 51

Tout projet ou toute proposition de modification du présent règlement sera proposé par écrit et suffisamment motivé. Il sera soumis au vote du Conseil Municipal, après étude par les commissions concernées et avis du Bureau Municipal.

En cas d'agrément, il deviendra exécutoire dans les conditions de droit commun.

Fait à IMPHY, le 18 septembre 2008

OBJET : ADMINISTRATION GENERALE – COMPTABILITE – NOUVEAUX MOYENS DE PAIEMENT - PRELEVEMENT AUTOMATIQUE – CARTES BANCAIRES –

Sur la proposition du Maire lui ayant fait part des propositions faites par Monsieur le Receveur

Proposé, afin de faciliter les démarches des usagers, de permettre l'utilisation de nouveau moyen de règlement des factures concernant le paiement des prestations assurées par la mairie au titre des cantines, des garderies, des transports scolaires, mais aussi de la redevance d'assainissement, des loyers et des entrées d'AMPHELIA : le prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit un contrat de prélèvement et l'encaissement par carte bancaire.

La mise en place du prélèvement automatique présente en effet un certain nombre d'avantages pour les usagers qui le souhaitent (pas de préoccupation pour la date du règlement, lissage des paiements, procédure gratuite) mais également pour la commune (réduction des impayés, gain de temps pour l'émission des titres, lissage des rentrées de trésorerie).

Le coût du prélèvement est supporté par la commune. A titre indicatif, il s'élève actuellement à 0,122€ HT par prélèvement. Les frais de rejet sont à la charge du redevable conformément au règlement financier et contrat de prélèvement automatique. A titre indicatif, ils s'élèvent actuellement à 0.762 € HT par rejet et seront à régler à la Trésorerie de Nevers Banlieue.

Un logiciel gratuit sera proposé par la Trésorerie Générale, après signature d'une convention.

En ce qui concerne la mise en place de l'encaissement par carte bancaire, celui-ci serait particulièrement intéressant pour les entrées à AMPHELIA, mais aussi pour toutes les autres prestations, cantine, garderie, transports scolaires, salle des fêtes... Ce système renforce la sécurité des paiements grâce à l'automatisation et à la garantie des paiements, il étend la gamme des modes de paiement proposés à l'utilisateur, il peut être utilisé en proximité (terminal en mairie et à AMPHELIA, par exemple) ou à distance, il diminue les risques liés à la manipulation des espèces.

Ce système nécessite le recours à un prestataire de service spécialisé, tant pour la fourniture et l'installation du Terminal de paiement électronique, la formation des agents que la maintenance. Un formulaire d'adhésion au système d'encaissement CB devra être rempli. L'utilisation de ce système engendre le versement de commissions cartes bancaires forfaitaires et d'un pourcentage du montant de la transaction. Ces commissions sont à la charge de l'organisme public.

Ces systèmes nécessitent de compléter les arrêtés des régies afin d'intégrer ces nouveaux modes d'encaissement des recettes et d'ouvrir un compte au Trésor.

Une large diffusion de l'information devra être effectuée auprès des usagers par tous les moyens de communication disponibles.

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A la faveur d'un vote UNANIME**

1- DECIDE, à compter du 1^{er} janvier 2009 :

- de permettre aux usagers d'utiliser le prélèvement automatique et le paiement par carte bancaire comme nouveau moyen de paiement supplémentaire pour régler les prestations assurées par la mairie au titre des cantines, garderies et transports scolaires, des entrées d'AMPHELIA, des locations de salles mais aussi des redevances d'assainissement et des loyers,

2- AUTORISE Madame le Maire :

- à intervenir à la signature du contrat de prélèvement automatique,
- à engager la procédure pour l'équipement de la Mairie et de l'Espace aquatique AMPHELIA de terminaux de paiement électronique,
- modifier les régies des cantines, garderies, transports scolaires, de l'espace aquatique AMPHELIA et des Salles des Fêtes en conséquence,

3- PRECISE que les crédits nécessaires seront inscrits au Budget de la Ville et de son service de l'assainissement de l'exercice à venir,

4- et CHARGE Madame le Maire de mettre en place ces nouvelles procédures de recouvrement des produits communaux adaptées aux spécificités de chaque service, et l'autorise à signer tous documents correspondants à cette décision notamment les conventions à intervenir avec la Trésorerie Générale et les organismes bancaires.

**OBJET : GARANTIE D'EMPRUNT DE LA COMMUNE – LOGIVIE –
COMPACTAGE D'EMPRUNTS – REAMENAGEMENT DE LA DETTE –
REIERATION DE GARANTIES D'EMPRUNTS –**

Sur la proposition du Maire lui ayant fait valoir :

- que LOGIVIE SA a sollicité de la Caisse des Dépôts et Consignations, qui a accepté, le réaménagement selon de nouvelles caractéristiques financières des prêts référencés en annexes à la présente délibération, initialement garantis par la commune d'IMPHY. Pour certains d'entre eux, le réaménagement consiste en un regroupement d'anciens prêts sous un seul et même contrat de prêt, assorti de nouvelles conditions de remboursement,
- et qu'en conséquence, la commune d'IMPHY est appelée à délibérer en vue d'adapter la garantie initialement accordée pour le remboursement desdits prêts.

**Le CONSEIL MUNICIPAL
Après en avoir délibéré,
Par 21 voix POUR et 3 ABSTENTIONS**

VU l'article R221-19 du Code monétaire et financier,
VU les articles L.2252-1 et L2252-2 du Code Général des collectivités territoriales,
VU l'article 2298 du code civil,

DECIDE d'accorder la garantie de la commune dans les conditions fixées ci-dessous :

Article 1.- La commune d'IMPHY accorde sa garantie pour le remboursement, aux conditions définies à l'article 2 ci-après des prêts réaménagés par la Caisse des Dépôts et Consignations au profit de LOGIVIE SA, et référencés en annexe1. Pour certains d'entre eux, le réaménagement consiste notamment en un regroupement des prêts initialement référencés dans chacune des annexes 2-1 et 2-2 correspondantes, assorti de nouvelles conditions de remboursement,

Article 2.- Les nouvelles caractéristiques des prêts réaménagés sont indiqués pour chacun d'entre eux, dans l'annexe 1.

Concernant les prêts à taux révisables, les taux d'intérêt actuariel annuel mentionnés, calculés sur la base du taux du Livret A de 3,50 % sont susceptibles de varier en fonction de la variation de celui-ci. En conséquence, le taux du livret A effectivement appliqué aux prêts réaménagés sera celui en vigueur à la date d'effet du réaménagement.

Les caractéristiques ainsi modifiées s'appliquent aux montants réaménagés des prêts référencés dans le tableau annexé à la date d'effet du contrat de compactage ou de l'avenant constatant le réaménagement jusqu'au complet remboursement des sommes dues.

La garantie de la commune est accordée à hauteur de la quotité indiquée dans le tableau pour chacun des prêts, aux montants réaménagés, majorés des intérêts, intérêts compensateurs ou différés, y compris toutes commissions, pénalités ou indemnités pouvant être dues (notamment en cas de remboursement anticipé) jusqu'au complet remboursement des sommes dues.

Article 3.- Au cas où l'emprunteur, pour quelque motif que ce soit ne s'acquitterait pas de toutes sommes devenues exigibles ou des intérêts moratoires qu'il aurait encourus, la commune d'IMPHY s'engage à en effectuer le paiement en son lieu et place, sur simple notification de la Caisse des Dépôts et Consignations adressée par lettre missive, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Article 4.- Le Conseil Municipal s'engage pendant toute la durée des prêts à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges des emprunts.

Article 5.- Le Conseil autorise Madame le Maire à intervenir à chacun des contrats de compactage et/ou des avenants de réaménagement qui seront passés entre la Caisse des dépôts et consignations et l'emprunteur.

OBJET : CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU CASERNEMENT DE GENDARMERIE –MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE –

Sur la proposition du MAIRE lui ayant

- **rappelé son engagement de novembre 2007, réitéré au cours de cette session, de construire un nouveau casernement de gendarmerie**
- **puis proposé de procéder au choix du Maître d'œuvre, par l'intermédiaire d'un marché de Maîtrise d'œuvre avec concours restreint,**

**Le CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à la faveur d'un vote UNANIME**

- 1- DECIDE d'avoir recours à un Marché de Maîtrise d'œuvre avec concours restreint pour la construction du nouveau CASERNEMENT DE GENDARMERIE,**
- 2- PRECISE qu'il s'agira d'un concours restreint sur esquisse après sélection préalable des candidats,**
- 3- ADOPTE en toutes ses dispositions l'avis d'appel public à la concurrence fixant les règles du concours, notamment en ce qui concerne la première phase, et les critères**

de sélection des candidatures pour la première phase et de jugement des projets, pour la deuxième phase,

- 4- **FIXE** à 17.000 euros HT l'indemnisation de chaque candidat admis à présenter une esquisse,
- 5- et s'engage à créer au budget principal les crédits budgétaires et financiers, nécessaires et suffisants à la couverture des dépenses procédant de la présente décision.

OBJET : CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU CASERNEMENT DE GENDARMERIE – MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE – CONSTITUTION D'UN JURY DE CONCOURS –

Sur la proposition du Maire lui ayant

rappelé sa décision de choisir le Maître d'œuvre qui assurera la construction du nouveau casernement de gendarmerie par l'intermédiaire d'un marché de maîtrise d'œuvre avec concours restreint sur esquisse,

puis précisé qu'il convient de constituer une commission technique et un jury de concours,

**Le CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à la faveur d'un vote UNANIME**

- 1- **DECIDE de créer une COMMISSION TECHNIQUE composé de deux architectes et d'un secrétaire :**
 - **Monsieur FONTAINE Gérard, architecte au Conseil d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement de la Nièvre,**
 - **Monsieur PASQUET Lazare, architecte au SIEEEN**
 - **Mademoiselle Charlotte BERNARD, Directrice des Services techniques de la ville d'IMPHY, faisant fonction de secrétaire.**
- 2- **DECIDE de constituer un JURY DE CONCOURS pour le choix du Maître d'œuvre devant assurer la construction du nouveau casernement de gendarmerie et, conformément à l'article 24 du Code des Marchés publics, dernier alinéa, FIXE sa composition comme suit :**

Membres ayant voix délibératives :

- **Mme JULIEN Joëlle, Maire, Président de la Commission d'Appel d'Offres,**
- **les 5 membres titulaires de la Commission d'Appel d'Offres :**
 - **Mme ROY Régine, Maire Adjoint,**
 - **M SAURAT Jean-François, conseiller municipal,**

- Mme AMIOT Maria, Conseillère Municipale,
- M AMIOT Guy, Maire Adjoint,
- M GAILLARD Christophe, Conseiller Municipal

- MAITRES D'ŒUVRE COMPETENTS : trois architectes ou ingénieurs

- Monsieur BERTRAND Régis, architecte à la ville de NEVERS
- Monsieur DESGRANDCHAMPS Guy, architecte Conseil de l'Etat,
- Monsieur BERTIN Yves, ingénieur, responsable du service immobilier au Conseil Général de la Nièvre

Trois membres ayant voix consultatives :

- PERSONNALITES COMPETENTES :

- Adjudant Jacques GAUTHIER, Chef du Service des Affaires immobilières du Groupement de gendarmerie départementale de la Nièvre,
- Madame Marie-Odile ANTOINE, Directrice Générale des Services de la Ville d'IMPHY,
- Mademoiselle Charlotte BERNARD, Directrice des Services Techniques de la Ville d'IMPHY

3- DIT que les Maîtres d'œuvre compétents pourront être indemnisés pour leur intervention sur présentation d'une note d'honoraires,

4- et s'ENGAGE à créer au BUDGET principal les crédits budgétaires et financiers, nécessaires et suffisants à la couverture des dépenses procédant de la présente décision.

OBJET : CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU CASERNEMENT DE GENDARMERIE – CONFIRMATION DE L'ENGAGEMENT DE LA COMMUNE – FIXATION DU PLAN DE FINANCEMENT PROVISOIRE –

Sur la proposition du Maire lui ayant

- Rappelé les projets de construction d'une nouvelle caserne de gendarmerie à IMPHY et l'engagement pris par le Conseil Municipal le 28 septembre 2007 de construire un nouveau casernement de gendarmerie en le finançant selon la procédure du décret 93-130 du 28 janvier 1993,
- Fait valoir que le projet prévoit 11 logements ce qui, compte tenu du montant de l'unité logement au 12 juillet 2008 : 172.800 € porterait le montant de l'opération au minimum à environ 1.900.800 €,
- Précisé que l'unité logement est composé pour 75 % d'un logement nu et pour 25 % d'une quote-part de locaux de service,

- Précisé que compte tenu de l'évolution des coûts de construction, des impondérables et de l'expérience d'autres communes, le montant final de l'opération excédera certainement les 2.000.000 €,
- Rappelé que l'Etat subventionne une telle opération à hauteur de 20 % du coût TTC des travaux dans la limite du coût plafond (Unité logement), soit au 12 juillet 2008 une subvention de 380.160 €,
- Précisé que le loyer versé par l'Etat sera calculé sur le montant des coûts plafonds auxquels peuvent s'ajouter 5 % de coûts supplémentaires liés à des servitudes d'urbanisme ou architecturales ou à des travaux spéciaux suivant la nature du sol, plus la valeur du terrain estimé par les services fiscaux départementaux dans la limite du prix d'achat si la date d'acquisition est de moins de 5 ans à la date d'ouverture du chantier : détermination du loyer annuel 6 % des coûts plafonds, invariable pendant 9 ans, puis révisable triennalement suivant l'indice du coût de la construction. Le loyer ainsi calculé permettrait un amortissement de la dépense sur environ 14 ans.

Le CONSEIL MUNICIPAL
Après en avoir délibéré,
Par 21 voix POUR et 3 ABSTENTIONS

- 1- CONFIRME la décision du Conseil municipal en date du 28 septembre 2007 de réaliser dans les meilleurs délais la construction d'un nouveau casernement de gendarmerie à IMPHY, selon la procédure prévue par Décret n° 93-130 du 28 janvier 1993,
- 2- FIXE le plan provisoire de financement de l'opération comme suit :
 - Montant de l'Unité Logement au 12 juillet 2008 : 172.800 €
 - Nombre d'Unités Logements : 11
 - Montant total de l'opération : 1.900.800 €
 - Subvention de l'Etat : 20 % des coûts TTC des travaux, dans la limite des plafonds :
 $1.900.800 \text{ €} \times 20\% = 380.160 \text{ €}$
 - Fonds propres de la Commune : 1.520.640 €
- 3- DIT que la dépense procédant de la présente décision sera prélevé sur les crédits budgétaires et financiers prévus à cet effet au compte 2313-022-228 Construction d'une gendarmerie, du budget principal de la Ville d'IMPHY.

**OBJET : AMENAGEMENT DE L'ESPACE DE LOISIRS DES BORDS DE LOIRE –
AVENANT N° 1 AU MARCHE DE TRAVAUX**

Sur la proposition du Maire lui ayant

Fait valoir que des travaux supplémentaires ont du être demandés pour la réalisation de fourreaux en prévision de l'électrification du portail et pour la réalisation d'une chambre de tirage de la borne de camping car, pour un montant total hors taxe de 2.433€, (Lot N° 1 – VRD)

**Le CONSEIL MUNICIPAL
Après en avoir délibéré
A la faveur d'un vote UNANIME**

- 1- ADOPTE en toutes ses dispositions le projet d'avenant n° 1 au marché de travaux d'aménagement d'une zone de loisirs, ayant pour objet des travaux supplémentaires de fourreaux et de chambre de tirage, LOT n° 1 – VRD Société APPIA, soumis à son jugement et dont un exemplaire demeurera ci-annexé après signature par les parties,**
- 2- FIXE le nouveau montant de marché hors taxe comme suit :**

- Montant initial du marché HT	224.010,83 €
- Montant des travaux supplémentaires HT	2.433,00 €
- Nouveau montant du marché HT	226.443,83 €
TTC	270.826,82 €

- 3- et AUTORISE le Maire à intervenir, au nom et pour le compte de la commune à la signature dudit avenant ainsi qu'à tous autres documents relatifs à cette affaire.**

OBJET : INTERCOMMUNALITE – COMMUNAUTE DE COMMUNES FIL DE LOIRE – RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'ELIMINATION DES DECHETS ETABLI POUR L'ANNEE 2007 –

Sur la proposition du Maire lui ayant

Lu et commenté le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets, adopté par le conseil communautaire le 17 juin 2008,

**Le CONSEIL MUNICIPAL
Après en avoir délibéré,
A la faveur d'un vote UNANIME**

ADOPTE en toutes ses dispositions le RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'ELIMINATION DES DECHETS établi par la Communauté de Communes FIL DE LOIRE pour l'année 2007.

OBJET : EXERCICE BUDGETAIRE 2008 – GESTION FINANCIERE – DECISION MODIFICATIVE N°1.

Sur la proposition du Maire lui ayant

Rappelé les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2311 – 1 à 3, L2312-1 à 4 et L2313-1 et suivants,

Fait valoir qu'il convient de procéder à des ajustements budgétaires d'article à article en section de fonctionnement et en section d'investissement,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A la faveur d'un vote unanime,

1/ DECIDE d'inscrire au budget principal de la Ville d'Imphy, en dépenses et en recettes de la section de fonctionnement, les crédits budgétaires suivants:

- article 7381 – 01 – D Taxe additionnelle aux droits de mutation = + 65.945,00 €
- article 7488 – 01 – D Autres attributions et participations = + 705,00 €
- article 60621 - 33 – C Combustibles = + 33.900,00 €
- article 6281 - 020 - AG Concours divers = + 2.750,00 €
- article 023 - 01 - D Virement à la section d'investissement = + 30.000,00 €

2/ DECIDE d'inscrire au budget de la Ville d'Imphy, en dépenses et en recettes de la section d'investissement, les crédits budgétaires suivants :

- article 021 - 01 – OPF Virement de la section de fonctionnement = + 30.000,00 €
- article 204164 – 01 – OPF Subvention au service d'assainissement = + 30.000,00 €
- article 2158 - 020 - 152 Autres installations, matériel et outillage techniques = + 4.500,00 €
- article 2188 – 020 - 152 Autres immobilisations corporelles = - 4.500,00 €

OBJET : SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT - EXERCICE BUDGETAIRE 2008 – GESTION FINANCIERE – DECISION MODIFICATIVE N°1.

Sur la proposition du Maire lui ayant

Rappelé les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2311 – 1 à 3, L2312-1 à 4 et L2313-1 et suivants,

Fait valoir qu'il convient de procéder à des ajustements budgétaires d'article à article en section de fonctionnement et en section d'investissement, et notamment d'inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des travaux de la rue Jean et André Thély

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A la faveur d'un vote unanime,

1/ DECIDE d'inscrire au budget du service de l'assainissement de la Ville d'Imphy, en dépenses et en recettes :

- de la section d'investissement, les crédits budgétaires suivants:

- <u>en recettes :</u>	131 – subvention d'équipement	+ 30.000 €
	021 – Virement de la section de fonct.	+ 4.100 €
- <u>en dépenses :</u>		
	- 2315-38 Travaux de grosses réparations	+ 12.600 €
	- 2315-68 Assainissement rue des Primevères	- 15.300 €
	- 2315-77 Assainissement rue Racine	- 41.000 €
	- 2315-78 Raccordement station de l'abattoir	- 33.000 €
	- 2315-72 Assainissement rue des Jardins	- 840 €
	- 2315-73 Assainissement rue des Ecoles	- 6.360 €
	- 2315-80 Assainissement rue Jean et André Thély	+118.000 €

- de la section de fonctionnement les crédits budgétaires suivants :

- <u>en dépenses :</u>		
	- 6061-811 Fournitures non stockables	- 1.100 €
	- 615- 811 Entretien et réparation	- 2.000 €
	- 628-811 Divers	- 1.000 €
	- 023-811 Virement à la section d'investissement	+ 4.100 €