

**10. COMMUNE - DÉSIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPÔTS DIRECTS (CCID) (MEMBRES ACTUELS)**

*Après désignation par le directeur des finances publiques*

VALENTINI Christian élu	DANCET Joseph
TINJOURD Denis élu	CAPRI Brigitte élue
DEPOISIER André	SCANU Stéphane élu
SIMONIN Marc élu	GENOVA Antonio élu
DUCROUX Elisabeth élue	MENEGON Daniel élu
PEPIN Nathalie élue	BEROD Paul

**D2026\_32**

**OBJET : DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS - DÉSIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPÔTS DIRECTS (CCID)**

**Vu** le Code général des impôts et notamment l'article 1650, modifié par la LOI n°2025-127 du 14 février 2025 portant création d'une commission communale des impôts directs ;

**Considérant** que dans chaque commune, il est institué une commission communale des impôts directs composée de sept membres, à savoir : le maire ou l'adjoint délégué, président, et six commissaires ; Les commissaires doivent être de nationalité française ou ressortissants d'un État membre de l'Union européenne, être âgés de 18 ans révolus, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

Le rôle de la commission communal des impôts directs est lié à la fiscalité directe locale. Elle dresse, avec le représentant de l'administration, la liste des locaux de référence pour déterminer la valeur locative des biens affectés à l'habitation et elle participe à l'évaluation des propriétés bâties, ainsi qu'à l'élaboration des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties.

La durée du mandat des membres de la commission communale des impôts directs est la même que celle du mandat du conseil municipal.

Leur nomination a lieu dans les deux mois qui suivent le renouvellement général des conseils municipaux. À défaut de liste de présentation, ils sont nommés d'office par le directeur départemental des finances publiques un mois après mise en demeure de délibérer adressée au conseil municipal. Le directeur peut, sans mise en demeure, procéder à des désignations d'office si la liste de présentation ne contient pas soit **vingt-quatre noms dans les communes de 2 000 habitants ou moins**.

Les 6 commissaires et leurs suppléants, en nombre égal, sont désignés par le Directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables en nombre double, dressée par le conseil municipal.

**La liste de propositions établie par délibération du Conseil municipal doit donc comporter 24 noms.**

La désignation des commissaires intervient dans les deux mois suivant le renouvellement général des conseils municipaux.

Les représentants sont désignés par vote à bulletin secret (art. L. 2121-21 du CGCT).

**Toutefois, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations (même article).**

Les candidatures suivantes sont proposées :

LAURENSEN David	DEPOISIER Fabrice
CAPRI Brigitte	LEDROU Sindy
DÉPOISIER Mathieu	VOTTERO Cédric
PASQUALIN Martine	AKKAOUI Clémence
VALENTINI Christian	DEPOISIER Fabrice
MENEGON Daniel	DEBBICHE Frédérique
SCANU Stéphane	JACQUARD Hervé
DECROUX Elisabeth	QUATRESOLS Alexandra
BOUACHRAOUI Saïda	PERNOLLET Laurence
GENOVA Antonio	PERROLLAZ Denis
PEPIN Nathalie	SIMONIN Marc
AZZOPARDI Karen	NICOLLET Josph

- **CONSIDÉRANT** la possibilité offerte de déroger à la règle de désignation au scrutin secret,

*Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **DÉCIDE** de ne pas procéder au scrutin secret pour la désignation des membres de la commission communale des impôts directs ;
- **APPROUVE** la liste des commissaires ci-dessus à proposer au Directeur départemental des finances
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente décision.

## 11. DÉSIGNATION D'UN RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

# LES ACTIONS PONCTUELLES

### Référénts déontologues

Avec la loi 3DS, il est prévu que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local (art. L1111-1-1 CGCT).

Un décret et un arrêté ministériels du 6 décembre 2022 ont précisé les modalités de désignation obligatoire par les collectivités (communes et intercommunalités à l'exception des syndicats mixtes ouverts) d'un référent déontologue, démarche qui devait être effectuée avant le 1er juin 2023 (art. R1111-1-A à R1111-1-D du CGCT).

Le 25 avril 2023, un webinaire rassemblant près de 200 participants a permis d'exposer les grandes lignes et les enjeux de cette nouvelle obligation s'imposant aux collectivités et de présenter les deux référents déontologues proposés par l'Adm74.

**Afin d'aider les collectivités à se conformer à cette obligation de désignation d'un référent déontologue, l'Adm74, en concertation avec le CDG74, a en effet pris l'attache de deux spécialistes des questions de déontologie (David BAILLEUL et Jean-Olivier VIOUOT), qui ont accepté d'assumer ce rôle de référent pour les collectivités de Haute-Savoie intéressées. Au 1er octobre 2023, 224 collectivités (communes et intercommunalités confondues) avaient désigné l'un des deux référents déontologues proposés par l'Adm74.**

Malgré la publication en juillet 2023 par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL) d'un guide apportant de nombreuses précisions utiles au sujet du référent déontologue des élus, des zones d'ombre subsistent, notamment au sujet des modalités de rémunération des référents déontologue. Des réponses sont attendues prochainement, l'AMF nationale étant en contact régulier avec les services de la DGCL pour tenter d'éclaircir ce point.

Rapport d'activité 2022-2023 présenté en Assemblée Générale - 90ème Congrès des maires de Haute-Savoie - Vendredi 20 octobre 2023 - La Roche-sur-Foron

**D2026 33**

### **OBJET : DÉSIGNATION D'UN RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE POUR LES ÉLUS LOCAUX**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants dans leur rédaction à venir au 1er juin 2023,

**Vu** la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (article 218),

**Vu** le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et notamment son article 1er dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juin 2023,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local,

**Considérant** que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l' élu local,  
**Considérant** que le référent déontologue ou le collège de référents déontologue doit être désigné par délibération des organes délibérants avant le 1<sup>er</sup> juin 2023 ;

**Vu la délibération n°D2023\_27 du 25 mai 2023 désignant Monsieur Jean-Olivier VIOUT est nommé en qualité de référent déontologue des élus, jusqu'à l'expiration du mandat 2020-2026.**

**Considérant qu'au terme de cette durée, il peut être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions.**

**Considérant** que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences ; que le référent déontologue ne peut être choisi parmi les personnes exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées un mandat d' élu local, ou n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci ;

**Considérant** que plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes visés à l'article L 5721-2 peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes ;

**Considérant** l'accord de la personne désignée ;

**CONSIDÉRANT qu'il n'existe pas de disposition réglementaire ou législative spécifique en la matière, Monsieur le Maire propose qu'en application de l'article L.2121-21 du Code général des collectivités territoriales, la désignation doit en principe se faire par un vote au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, de ne pas y recourir.**

**Toutefois, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations (même article).**

**CONSIDÉRANT** la possibilité offerte de déroger à la règle de désignation au scrutin secret,

*Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,*

**DÉCIDE** de ne pas procéder au scrutin secret pour la désignation d'un référent déontologue, :

#### **Article 1 : Désignation du référent déontologue**

Monsieur Jean-Olivier VIOUT est nommé en qualité de référent déontologue des élus, jusqu'à l'expiration du mandat 2026-2032 ou 2033. Au terme de cette durée, il peut être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions.

A la demande du référent déontologue, il peut être mis fin à ses fonctions.

#### **Article 2 : Modalités de saisine du référent**

Le référent déontologue peut être saisi par tout élu local de la collectivité.

Le référent déontologue pourra être saisi directement par les élus, par voie écrite, de préférence par mail précisant dans son objet « Saisine du référent déontologue – Nom de la collectivité - Confidentiel ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l' élu, pourra demander des informations complémentaires (par écrit ou à l'oral) et pourra recevoir l' élu afin de préparer son conseil.

#### **Article 3 : Modalités de délivrance du conseil**

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera l'avis à l' élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande, par écrit ou à l'oral, en fonction du souhait de l' élu concerné.

Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs.

#### **Article 4 : Rémunération du référent déontologue**

Le référent déontologue sera rémunéré par une indemnité de vacation dont le montant est fixé à 80 euros TTC par dossier traité, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local.

Cette indemnité sera versée par la commune directement au référent déontologue, attestation de saisine à l'appui. Cette attestation sera fournie par le référent déontologue à l'issue de la saisine afin de justifier son intervention et sa rémunération.

## 12. CCAS – NOMBRE DE REPRÉSENTANTS ET ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### D2026\_34a

#### OBJET : NOMBRE DE MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

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.

*Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,*

Vu le Code général des collectivités territoriales,

- **FIXE** à 8 le nombre de membres du conseil d'administration.

### D2026\_34b

#### OBJET : CCAS – ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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 n°D2026\_34a en date du 16 avril 2026, à 8 le nombre de membres du conseil d'administration du CCAS, **soit 4 membres élus par le conseil municipal** et 4 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.

Après avoir entendu cet exposé,

*Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **PROCÈDE** à l'élection des membres du CCAS au scrutin secret.

Une seule liste de candidats est la suivante :

- **liste A** : PEPIN Nathalie, BOUACHRAOUI Saïda, DEBBICHE Frédérique, MENEGON Daniel

Le vote est opéré au scrutin secret et le dépouillement a donné les résultats suivants :

-nombre de bulletins : 19

-nombre de bulletins blancs ou nuls : 0

-nombre de suffrages exprimés : 19

-nombre de sièges à pourvoir : 4

-quotient électoral (*diviser le nombre de suffrages exprimés par le nombre de sièges à pourvoir*) :  $19/4 = 4.75$

Résultats :

Listes	Nombre de suffrages exprimés	Nombre de sièges attribués à la représentation proportionnelle (diviser le nombre de voix de chaque liste par le quotient électoral)	Reste	Nombre de sièges attribués au plus fort reste
Liste A	19	$19/4.75 = 4$	0	0

Le conseil municipal,  
Vu le Code de l'action sociale et des familles,  
Après avoir procédé aux opérations de vote au scrutin secret, le conseil municipal déclare Mesdames PEPIN Nathalie, BOUACHRAOUI Saïda, DEBBICHE Frédérique et Monsieur MENEGON Daniel élus pour siéger au sein du conseil d'administration du CCAS de la commune de Vougy.

### 13. DÉLIBÉRATION RELATIVE AU DROIT À LA FORMATION DES ÉLUS

D2026 35

#### OBJET : DÉLIBÉRATION RELATIVE AU DROIT À LA FORMATION DES ÉLUS

Le maire rappelle que conformément à l'article L. 2123-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions.

Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation.

Cet article précise par ailleurs que dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

De plus, il indique que le conseil municipal peut également délibérer sur sa participation au financement de formations dont peuvent bénéficier ses élus à leur initiative au titre de leur droit individuel à la formation mentionnée à l'article L. 2123-12-1.

Cette délibération détermine notamment le champ des formations ouvrant droit à cette participation, qui doivent correspondre aux orientations déterminées en application de l'alinéa précédent.

La délibération peut limiter cette participation à un montant maximal par formation ainsi qu'à un nombre maximal de formations par élu et par mandat.

La part des frais pédagogiques de la formation financée par le fonds du droit individuel à la formation des élus locaux prévu à l'article L. 1621-3 ne peut être inférieure à un taux fixé par décret.

Enfin ce même article L2123-12 du CGCT précise qu'un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte financier unique. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal.

Le maire rappelle que le montant prévisionnel des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal. Le montant réel des dépenses de formation ne peut excéder 20 % du même montant. Les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement. Les pertes de revenu subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation sont compensées par la commune dans la limite de 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.

Pour finir, le maire rappelle que la prise en charge par la commune des dépenses liées à l'exercice du droit des élus locaux à la formation ne peut intervenir que si l'organisme dispensateur du stage ou de la session a reçu un agrément délivré par le ministre de l'Intérieur.  
Vu le Code général des collectivités territoriales,

*Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **VALIDE** les orientations suivantes en matière de formation dans les domaines pédagogiques suivants, en lien avec les délégations et/ou l'appartenance aux différentes commissions et les compétences de la collectivité :

Domaines pédagogiques	Compétences à l'acquisition desquelles les formations doivent contribuer
Les fondamentaux du mandat	Statut et rôle d' élu
	Gestion administrative locale
	Organisation et fonctionnement des collectivités territoriales
	Organisation et fonctionnement des intercommunalités
	Formations généralistes « Prise en main du mandat »
Politiques publiques et actions locales	Action culturelle/tourisme/patrimoine
	Action sociale/santé
	Urbanisme et aménagement du territoire
Développement et aménagement du territoire/transition écologique	Environnement/écologie/agriculture
	Energie
	Cimetières et gestion funéraire
Communication	Formation généraliste « communication »
Finances/fiscalité/budget/comptabilité	Fiscalité et taxes
	Gestion du budget
	Comptabilité publique

- **DÉCIDE** un nombre maximal de 2 formations par élu et par mandat ;
- **DÉCIDE** que seront pris en charge, les frais d'enseignement, les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, dont le remboursement s'effectue en application du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État ; les pertes de revenus éventuelles, dans la limite maximale de 21 jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.
- **DÉCIDE** que la prise en charge de la formation des élus se fera selon les principes suivants :
  - agrément des organismes de formations,
  - dépôt préalable aux stages de la demande de remboursements précisant l'adéquation de l'objet de la formation avec les fonctions effectivement exercées pour le compte de la collectivité, avec précision des éléments suivants : objet, coût, lieu, date, durée, bulletin d'inscription.
  - liquidation de la prise en charge sur justificatifs des dépenses,
  - répartition des crédits et de leur utilisation sur une base égalitaire entre les élus.

#### 14. RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

D2026\_36

**OBJET : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I : RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	1
Article 1 : Périodicité des séances	1
Article 2 : Convocations (L2121-10 CGCT)	1
Article 3 : Ordre du jour	1
Article 4 : Accès aux dossiers (L2121-12 et L2121-13 CGCT)	1
Article 5 : Questions orales (L2121-19 CGCT)	2
<b>CHAPITRE II : COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITES CONSULTATIFS</b>	2
Article 6 : Commissions municipales permanentes (L2121-22 CGCT)	2-3

<b>CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	4
Article 7 : Présidence (L2121-14 CGCT)	4
Article 8 : Quorum (L2121-17 CGCT)	4
Article 9 : Pouvoirs (L2121-20 CGCT)	4
Article 10 : Secrétariat de séance (L2121-15 CGCT)	4
Article 11 : Accès et tenue du public (L2121-18 CGCT)	5
Article 12 : Enregistrement des débats (L2121-18 CGCT)	5
Article 13 : Séance à huis clos (L2121-18 CGCT)	5
Article 14 : Police de l'assemblée (L2121-16 CGCT)	5
Article 15 : Tenue de séances dématérialisées	6
<b>CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS</b>	6
Article 16 : Déroulement de la séance	6
Article 17 : Débats ordinaires	6
Article 18 : Votes (L2121-20 et L2121-21 CGCT)	6
<b>CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS</b>	7
Article 19 : Procès-verbaux (L2121-23 CGCT)	7
Article 20 : liste des délibérations examinées par le conseil municipal (L2121-25 CGCT)	7
<b>CHAPITRE VI : Dispositions diverses</b>	7
Article 21 : Mise à disposition de moyens matériels aux conseillers municipaux (L2121-27 CGCT)	7
Article 22 : Bulletin d'information générale (L2121-27-1 CGCT) ou droit d'expression des conseillers municipaux	7-8
Article 23 : Application du règlement	8

## **CHAPITRE I : RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 1 : Périodicité des séances**

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (L2121-7 CGCT).

Le Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai (L2121-9 CGCT).

### **Article 2 : Convocations (L2121-10 CGCT)**

La convocation au conseil municipal est faite par le Maire.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

La convocation est transmise aux membres de l'assemblée de manière dématérialisée, par courriel (adresse mail «..... @mairie-vougy.fr »), au moins trois jours francs avant la date de réunion du conseil municipal.

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

Aussi, lors de la réception (par mail) de toutes convocations aux réunions, chaque membre devra en accuser la bonne réception (un pouce suffit) 👍 ou OK ou autres...

### **Article 3 : Ordre du jour**

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

En cas de besoin, le Maire peut décider de retirer une ou plusieurs questions inscrites à l'ordre du jour joint à la convocation adressée aux conseillers municipaux. Il en informe alors le conseil municipal.

#### **Article 4 : Accès aux dossiers**

Les membres du conseil municipal ont le droit d'être informés des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

#### **Article 4-1 :**

Les membres du conseil municipal qui souhaitent consulter les dossiers, le pourront, sur demande écrite transmise préalablement par messagerie électronique à l'adresse suivante :

[dgs@mairie-vougy.fr](mailto:dgs@mairie-vougy.fr) (depuis leur adresse mail mairie uniquement

(«..... @mairie-vougy.fr »).

**Aucune réponse ne sera faite à une adresse mail personnelle.**

#### **Article 4-2 :**

Les convocations sont envoyées de façon dématérialisée à l'ensemble des membres du conseil municipal, conformément à l'article 2.

Les notes de synthèse (non obligatoires dans les communes de moins de 3 500 habitants et plus, selon l'Article L2121-12 du CGCT) seront transmises de façon dématérialisée, par courriel (adresse : «..... @mairie-vougy.fr »), à l'ensemble des membres du conseil municipal, au plus tard 2 jours avant la réunion, **et devront rester confidentielles jusqu'aux délibérations du conseil municipal.**

#### **Article 5 : Questions orales (L2121-19 CGCT)**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer, en séance du conseil des questions orales sur des questions d'intérêt général ayant trait aux affaires de la commune.

**Le texte des questions doit être déposé auprès du Maire par courriel à l'adresse :**

[y.massarotti@mairie-vougy.fr](mailto:y.massarotti@mairie-vougy.fr) et copie à la(le) DGS à l'adresse : [dgs@mairie-vougy.fr](mailto:dgs@mairie-vougy.fr), **au plus tard un jour franc, avant la date de la séance.**

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé ou nécessitant des conseils avisés d'experts seront traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Les questions orales sont traitées à la fin de la séance du conseil municipal. Le Maire invite le conseiller municipal, auteur de la question, à présenter, s'il le souhaite, celle-ci à l'assemblée, en s'en tenant à la lecture du texte adressé préalablement. Le Maire répond oralement aux questions posées par les conseillers municipaux. Les réponses à ces questions ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

## **CHAPITRE II : COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITÉS CONSULTATIFS**

#### **Article 6 : Commissions municipales permanentes (L2121-22 CGCT)**

##### **Article 6-1 :**

Pour les affaires qui lui sont soumises et la préparation des décisions qui lui incombent, le conseil municipal crée des commissions municipales permanentes.

**Il fixe à six, le nombre de conseillers** siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront, sachant que la commission finances est plénière.

**La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.**

**Aux termes de la délibération n°D2026\_26 du 16 avril 2026, ont été créées les neuf commissions municipales permanentes suivantes :**

- Commission des finances (plénière)
- Commission Environnement – Cadre de vie Forêt – Agriculture – Cimetière
- Commission Bâtiments communaux – Salle polyvalente – Sécurité
- Commission Voirie – Vidéo protection – Réseaux
- Commission Urbanisme et Plan Local d'Urbanisme
- Commission Affaires sociales – Jeunesse et sport
- Commission Affaires scolaires et périscolaires
- Commission Culture – Communication – Tissu associatif
- Commission conseil municipal des jeunes

#### **Article 6-2 :**

Les commissions sont convoquées par le Maire ou par leur Vice-Président 5 jours francs au moins avant la séance. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à 1 jour franc.

La convocation est adressée par voie dématérialisée, par courriel (adresse :

«..... @mairie-vougy.fr »), à chacun des membres et comporte l'ordre du jour des questions qui seront évoquées.

#### **Article 6-3 :**

Les séances de commissions ne sont pas publiques.

La(le) Directrice Générale des Services de la commune ainsi que les responsables des services municipaux peuvent assister aux séances des commissions sur convocation du Maire ou du Vice-président.

Le Maire ou le Vice-Président peuvent également demander la participation de personnes extérieures à l'administration municipale ou d'élus non-membres de la commission pour assister aux travaux relatifs à un point de l'ordre du jour de la commission sans pouvoir prendre part à l'avis rendu.

#### **Article 6-4 :**

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision.

Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis ou formulent des propositions.

Il est rappelé que tous documents transmis lors des commissions revêtent le caractère de document de travail ; ils ne peuvent être publiés et restent confidentiels tant que les affaires dont ils traitent n'ont pas été délibérées en conseil municipal.

Les débats des commissions ne doivent faire l'objet d'aucune diffusion extérieure au conseil municipal et à l'administration communale.

### **CHAPITRE III : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **Article 7 : Présidence (L2121-14 CGCT)**

Le Maire préside le conseil municipal.

En cas d'empêchement du Maire, il est suppléé de plein droit par le premier adjoint.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il décide des interruptions de séance et y met fin, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

#### **Article 8 : Quorum (L2121-17 CGCT)**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

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

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

### **Article 9 : Pouvoirs (L2121-20 CGCT)**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance du conseil municipal peut donner à un collègue de son choix le pouvoir écrit de voter en son nom.

**Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.**

**Le mandataire adresse le pouvoir au Maire par courriel à l'adresse :**

**[y.massarotti@mairie-vougy.fr](mailto:y.massarotti@mairie-vougy.fr) et copie à la(le) DGS à l'adresse : [dgs@mairie-vougy.fr](mailto:dgs@mairie-vougy.fr), au**

**plus tard à 12h00, le jour de la réunion.**

### **Article 10 : Secrétariat de séance (L2121-15 CGCT)**

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir la fonction de secrétaire.

Le secrétaire de séance est un élu qui assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Avec le Maire, il signe les délibérations du Conseil municipal.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance et le signe avec le Maire.

### **Article 11 : Accès et tenue du public (L2121-18 CGCT)**

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

### **Article 12 : Enregistrement des débats (L2121-18 CGCT)**

#### **Article 12-1 : Enregistrement par la commune**

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L2121-16 du Code général des collectivités territoriales, les séances du conseil municipal peuvent être enregistrées par moyen audio.

Seul le Maire ou son représentant seront autorisés à enregistrer par moyen audio.

Dans ce cas, une information indiquant que la séance est enregistrée est effectuée par voie d'affichage à l'entrée de la salle du conseil.

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à la retransmission des séances publiques du conseil municipal. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et/ou enregistrés.

Les enregistrements des séances du conseil municipal sont soumis au Règlement Général sur la Protection des données et à l'Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 du 28 août 2009 relative au tri et conservation des archives produites par collectivités territoriales.

Lorsque l'enregistrement génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le Maire peut décider de l'interrompre.

#### **Article 12-2 : Enregistrement par un tiers**

Toute personne désirant effectuer un enregistrement audiovisuel, pour son propre compte, d'une séance du conseil municipal, en informe le Maire afin que celui-ci en informe le conseil municipal et invite les personnes non élues à faire connaître leur souhait éventuel de ne pas être filmé.

En outre, toute personne effectuant un enregistrement d'une séance du conseil municipal est soumis au Règlement Général sur la Protection des Données.

**Article 13 : Séance à huis clos (L2121-18 CGCT)**

Le conseil municipal peut décider, à la demande de trois membres ou du Maire, sans débat et à la majorité absolue des membres présents ou représentés, que la séance se tienne à huis clos. La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer. La retransmission de la séance est alors interrompue.

**Article 14 : Police de l'assemblée (L2121-16 CGCT)**

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou prendre toute autre mesure à l'égard de tout individu qui troublerait le bon déroulement de la séance. En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), il en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

La Maire prononce la suspension des séances.

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

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

**Article 15 : Tenue de séances dématérialisées**

Nonobstant les dispositions du présent chapitre, les séances du conseil municipal pourront valablement se tenir de façon dématérialisée, dès lors que des circonstances exceptionnelles le rendraient nécessaires et dans les conditions qui seront définies par les textes spécialement adoptés en de telles circonstances.

**CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS****Article 16 : Déroulement de la séance**

Le Maire ou son représentant, à l'ouverture de la séance, fait l'appel et constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il propose au conseil municipal la nomination d'un secrétaire de séance.

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Il 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 affaire peut faire l'objet d'un débat dans les conditions prévues aux articles 21 et 22.

Au début de la séance, le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

**Article 17 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Maire ou son représentant aux membres du conseil municipal qui la demandent. Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou du président de séance.

Le Maire peut interrompre un orateur et l'inviter à conclure très brièvement, dès lors que son intervention dépasse 2 minutes et que la poursuite de son intervention présente un caractère redondant.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 18.

Aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

### **Article 18 : Votes (L2121-20 et L2121-21 CGCT)**

Le conseil municipal vote de l'une des manières suivantes :

- à mains levées,
- au scrutin secret.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre d'abstentions.

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 une nomination.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

## **CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

### **Article 19 : Procès-verbaux (L2121-23 CGCT)**

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

Le procès-verbal doit mentionner :

- la date et l'heure de la séance
- les noms du président, des membres du Conseil municipal présents ou représentés et du secrétaire 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.

Le procès-verbal de la séance précédente, est soumis à l'approbation des élus présents lors de la séance et intègre des rectifications éventuelles demandées par des membres du Conseil municipal.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle le procès-verbal a été arrêté, celui-ci est publié sur le site internet de la Ville dans une rubrique dédiée afin d'assurer l'information des citoyens. Un exemplaire papier est également mis à disposition du public au secrétariat de mairie aux jours et heures d'ouverture au public.

### **Article 20 : La liste des délibérations examinées par le Conseil municipal (L2121-25 CGCT)**

La liste des délibérations, examinées par le Conseil municipal, est affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la Ville dans le délai d'une semaine à compter de l'examen de ces délibérations par le Conseil municipal.

Cette liste comporte *a minima* la date de la séance et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou rejetées par le Conseil municipal.

## **CHAPITRE VI : Dispositions diverses**

### **Article 21 : Mise à disposition de moyens matériels aux conseillers municipaux (L2121-27 CGCT)**

#### **21-1 Mise à disposition de locaux :**

Les locaux mis à disposition aux jours et heures d'ouverture au public de la mairie ne seraient en aucun cas être destinés à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

## **Article 22 : Bulletin d'information générale (L2121-27-1 CGCT) ou droit d'expression des conseillers municipaux**

- a) Principe L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. » Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes : 1/20e de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du conseil municipal.
- 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 au moins 5 jours avant 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 (ou les) groupe(s) en sera (seront) immédiatement avisé(s).

## **Article 23 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable à compter de son adoption par le conseil municipal de Vougy.

\*\*\*\*\*

À la majorité des membres présents, il est demandé de reporter cette décision à une date ultérieure, afin de prendre le temps d'étudier ce projet de règlement intérieur du conseil municipal.

*Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **ACCEPTE** de reporter cette décision à une prochaine réunion du conseil municipal.

## **15. DÉLÉGATION GÉNÉRALE NOMMANT UN ADJOINT QUI REPRÉSENTERA LA COMMUNE À LA SIGNATURE DE CONVENTIONS, ACTES...**

**D2026 37**

**OBJET : PASSATION D'ACTES AUTHENTIQUES EN LA FORME  
ADMINISTRATIVE - DÉSIGNATION D'UN ADJOINT**

Monsieur le Maire :

- informe les membres du conseil municipal qu'en qualité d'officier public, il a le pouvoir de recevoir et authentifier les actes concernant les droits immobiliers de la collectivité.
- explique que lorsque le Maire reçoit et authentifie l'acte il ne peut pas représenter la collectivité.

C'est pourquoi il convient de désigner un adjoint pour représenter la collectivité dans les actes administratifs.

VU l'article L. 1311-13 du Code Général des Collectivités Territoriales qui habilite les maires, les présidents des conseils départementaux et les présidents des conseils régionaux, les présidents des établissements publics rattachés à une collectivité territoriale ou regroupant ces collectivités et les présidents des syndicats mixtes à recevoir et à authentifier, en vue de leur publication au fichier immobilier, les actes concernant les droits réels immobiliers ainsi que les baux, passés en la forme administrative par ces collectivités et établissements publics. Lorsqu'il est fait application de la procédure de réception et d'authentification des actes mentionnée au premier alinéa, la collectivité territoriale ou l'établissement public parti à l'acte est représentée, lors de la signature de l'acte, par un adjoint ou un vice-président dans l'ordre de leur nomination.

Après avoir entendu l'exposé Monsieur le Maire,

**CONSIDÉRANT** l'intérêt pour la collectivité de régulariser certaines transactions immobilières et autres par acte administratif,

*Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **DÉSIGNE** Monsieur LAURENSEN David, 1<sup>er</sup> adjoint, pour représenter la commune dans les actes reçus et authentifiés par le Maire en la forme administrative.

## **16. PARTICIPATION FINANCIÈRE AUX VOYAGES PÉDAGOGIQUES DES ÉLÈVES DE VOUGY**

**D2026 38**

**OBJET : PARTICIPATION FINANCIÈRE AUX VOYAGES PÉDAGOGIQUES DES ÉLÈVES DE VOUGY**

Monsieur le Maire :

- fait part de demandes de subvention des lycées, collèges et autres établissements scolaires, tout au long de chaque année scolaire, concernant les voyages à caractère pédagogiques.
- rappelle qu'un montant de 10 € par jour et par élève habitant à Vougy a été octroyé à chaque demande d'établissements scolaires durant le précédent mandat.  
*Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,*
- **FIXE** un montant de 10 € par jour et par élève habitant à Vougy aux établissements scolaires qui feront une demande de participation financière à la commune pour des voyages à caractère pédagogiques, durant le mandat 2026/2032 ou 2033, selon le calendrier électoral en vigueur.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à verser aux établissements scolaires la subvention correspondante aux critères énoncés ci-dessus.

### **1. GARDIENNAGE DES ÉGLISES 2025 ET 2026**

**D2026 39a**

**OBJET : INDEMNITÉ POUR LE GARDIENNAGE DES ÉGLISES COMMUNALES 2025**

Monsieur le Maire rappelle aux membres de l'assemblée que les circulaires du 8 janvier 1987 et du 29 juillet 2011 ont précisé que le montant maximum de l'indemnité allouée aux préposés chargés du gardiennage des églises communales pouvait faire l'objet d'une revalorisation annuelle au même taux que les indemnités exprimées en valeur absolue allouées aux agents publics et revalorisées suivant la même périodicité.

Le point d'indice des fonctionnaires n'ayant pas été revalorisé en 2025, le plafond indemnitaire applicable pour le gardiennage des églises communales reste fixé comme suit depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024 :

- 503,42 € pour un gardien résidant dans la commune,
- 126,91 € pour un gardien ne résidant pas dans la commune et visitant l'église à des périodes rapprochées.

Le gardiennage de l'église de Vougy est assuré par Madame MARTIN Michelle, domiciliée à Vougy.

*Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **DÉCIDE D'ACCORDER** à Madame MARTIN Michelle domiciliée sur la commune, l'indemnité de gardiennage réglementaire, soit 503,42 € pour l'année 2025.
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2026.

**2026 39b**

## **OBJET INDEMNITÉ POUR LE GARDIENNAGE DES ÉGLISES COMMUNALES 2026**

Monsieur le Maire demande à l'assemblée de reporter cette décision à une date ultérieure, en raison du manque d'éléments concernant le montant de l'indemnité pour le gardiennage des églises communales pour l'année 2026.

*Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **ACCEPTÉ** de reporter cette décision à une prochaine réunion du conseil municipal.

## **2. CABINET NICOT – CONVENTION D'ASSISTANCE TECHNIQUE POUR L'INSTRUCTION DU VOLET EAUX PLUVIALES URBAINES DES DEMANDES D'AUTORISATION D'URBANISME**

**D2026 40**

### **OBJET : CABINET NICOT – CONVENTION D'ASSISTANCE TECHNIQUE POUR L'INSTRUCTION DU VOLET EAUX PLUVIALES URBAINES DES DEMANDES D'AUTORISATION D'URBANISME**

Monsieur le Maire

- rappelle la décision du conseil municipal n°D2022\_08 en date du 24 février 2022 l'autorisant à signer une convention avec le Cabinet NICOT CONTRÔLE pour le contrôle des dispositifs de rétention des eaux pluviales urbaines des demandes d'autorisation d'urbanisme sur la commune

**VU** la caducité de ladite convention

**CONSIDÉRANT** la nécessité de continuer à avoir recours à assistance technique

*Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer la nouvelle convention d'assistance technique pour l'instruction du volet Eaux Pluviales Urbaines des demandes d'autorisation d'urbanisme sur la commune, annexée à la présente, convention pour une durée d'un an, renouvelable trois fois par tacite reconduction.

**ANNEXE – CONVD2026\_40**

**Assistance technique pour l'instruction du volet Eaux Pluviales Urbaines des demandes d'autorisation d'urbanisme sur la commune de VOUGY - Dispositif à créer ou existants -**

Celle convention intègre le contrôle des dispositifs  
- DE RETENTION / INFILTRATION DES EAUX PLUVIALES  
- D'EVACUATION des eaux pluviales (canalisations EP sur domaine privé, déversement dans le milieu naturel (fosse, rétention) ou raccordement au réseau public.)  
Contrôles réalisés à 1 ou 2 personnes.

Nous, commune de Vougy (Client), représentée par Monsieur Le Maire, autorisée par la délibération n° \_\_\_\_\_ à signer cette convention, confions :

Le contrôle des nouveaux dispositifs de rétention des eaux pluviales à la Sarl NICOT Contrôle.

Nous, Sarl NICOT Contrôle (Prestataire) représentée par Monsieur Grégoire BOUTRON, Directeur Général, domiciliée à Chavanod, nous engageons à :

Assurer le contrôle de tous les nouveaux dispositifs de rétention des eaux pluviales sur le territoire de la commune de Vougy.

**Calcul des Honoraires :**

Pour l'année 2026, les honoraires de la Sarl NICOT Contrôle seront calculés sur la base de :

**Prix unitaires :**

Maisons individuelles ou mitoyennes – Prix par maison de 1 logement (En cas de maisons mitoyennes (soit 2 logements) 2 contrôles sont facturés)	à l'unité : Prix pour 1 contrôle
Contrôle avant travaux (1 contrôleur) - Sans déplacement : - Avec déplacement :	<b>114,00 € H.T.</b> <b>208,00 € H.T.</b>

**NICOT CONTROLE**

Rue d'Alsace - 57100 Casselode - 74050 Annecy / Chavanod  
Tel : +33 (0)4 50 24 00 91 - www.sarl-nicot.com - nicot@nicot.com  
SIREN n° 525 623 362 - TVA intracommunautaire : FR14 57001623

Contrôle après travaux (1 contrôleur)	<b>192,00 € H.T.</b>
Contrôle périodique d'une installation existante (2 contrôleurs) Cas d'installation ayant déjà été contrôlée.	<b>294,00 € H.T.</b>

**Au-delà de 2 maisons : voir tarification « immeubles collectifs » ou devis spécifique au cas par cas.**

Permis de lotir/lotissements Contrôle des ouvrages communs aux différents lots (réseau d'évacuation, fosse, ouvrage de rétention )	à l'unité : Prix pour 1 contrôle - 8 lots maximum-
Contrôle avant travaux des ouvrages communs à plusieurs lots (1 contrôleur) – sans déplacement	<b>133,00 € H.T.</b>
Contrôle après travaux des ouvrages communs à plusieurs lots (1 contrôleur)	<b>192,00 € H.T.</b>
Contrôle périodique des ouvrages communs à plusieurs lots (2 contrôleurs)	<b>294,00 € H.T.</b>

**Au-delà de 8 lots : devis spécifique au cas par cas.**

Immeubles collectifs (3 logements ou plus, groupés en 1 seul bâtiment)	à l'unité : Prix pour 1 contrôle - 12 logements maximum -
Contrôle avant travaux (1 contrôleur) – sans déplacement	<b>133,00 € H.T.</b>
Contrôle après travaux (1 contrôleur)	<b>395,00 € H.T.</b>
Contrôle périodique d'une installation existante (2 contrôleurs)	<b>537,00 € H.T.</b>

**Au-delà de 12 logements : devis spécifique au cas par cas.**

**NICOT CONTROLE**

Rue d'Alsace - 57100 Casselode - 74050 Annecy / Chavanod  
Tel : +33 (0)4 50 24 00 91 - www.sarl-nicot.com - nicot@nicot.com  
SIREN n° 525 623 362 - TVA intracommunautaire : FR14 57001623

- Edition d'un simple avis sans déplacement (CU, DT, Vente, etc) : \_\_\_\_\_ **56,00 € H.T.**
  - Contre visite à 2 contrôleurs : **294,00 € H.T.**
- Les contre visites nécessaires du fait du particulier sont facturées. En cas de mise en cause de l'avis de contrôle émis par la Sarl NICOT Contrôle, la contre visite est gratuite.

**Description des interventions :**

**Eléments de mission réalisés par le client :**

- La commune de Vougy doit garantir à tout pénnonnaire d'un permis de construire :
- Que le contrôle de mise en œuvre des nouveaux dispositifs de rétention des eaux pluviales est obligatoire
  - Qu'il doit s'engager à autoriser l'accès du contrôleur sur rendez-vous.
  - Les conditions d'intervention du contrôleur.

La commune de Vougy doit faire signer à tout pénnonnaire une fiche d'acceptation des dispositions relatives au contrôle (ou NICOT Contrôle s'en charge en préalable à tout contrôle).

**Eléments de mission réalisés par le Cabinet NICOT (contrôles réalisés à 1 ou 2 contrôleurs) :**

- Le cabinet Nicot fournit à la commune de Vougy sous les documents techniques nécessaires à l'information des pénnonnaires et au bon déroulement des différentes missions.

**Mission de contrôle avant travaux : (1 contrôleur) (cas des permis de construire concernant une nouvelle construction sur une parcelle vierge, ou une réhabilitation, ou l'extension d'une maison existante) :**

- Vérification des pièces fournies dans la demande de permis de construire vti à vti :
  - de la faisabilité technique du dispositif de rétention proposé.
  - du respect des normes relatives à la rétention des eaux pluviales.
- Organisation si besoin d'une visite de terrain en présence du pénnonnaire.
- Déplacement Aller-retour.
- Contrôle de fonctionnement de l'installation existante – Le cas échéant.
- Mise à jour, modification, correction des pièces suivantes :
  - Plan Masse du projet de réhabilitation du dispositif de rétention des eaux pluviales.
  - Notice technique précisant clairement le dimensionnement et les prescriptions techniques à suivre.
  - Déclaration d'installation de rétention des eaux pluviales (préremplie).
- Indication le cas échéant des études ou des pièces complémentaires à apporter au dossier (étude géotechnique, hydraulique, servitude à acquies, profil topo, ...)
- Remise d'un certificat de contrôle avant travaux à la commune de Vougy (en 1 exemplaire).

**NICOT CONTROLE**

Rue d'Alsace - 57100 Casselode - 74050 Annecy / Chavanod  
Tel : +33 (0)4 50 24 00 91 - www.sarl-nicot.com - nicot@nicot.com  
SIREN n° 525 623 362 - TVA intracommunautaire : FR14 57001623

- Archivage numérique des documents. La commune de Vougy peut demander à tout moment tout ou partie du fichier d'archivage.

**Mission de Contrôle après travaux : (1 contrôleur) (vérification en fin de chantier de la bonne exécution de tous les dispositifs) :**

- Déplacement Aller-retour.
- Contrôle sur le terrain du respect des plans et prescriptions jointes au permis de construire relatif aux dispositifs de rétention des eaux pluviales.
- Remise d'un certificat de contrôle au pénnonnaire et à la commune de Vougy.
- Archivage numérique des documents. La commune de Vougy peut demander à tout moment tout ou partie du fichier d'archivage.

**Mission de Contrôle d'un dispositif existant : (2 contrôleurs)**

- Organisation des visites et des rendez-vous.
- Déplacement Aller-retour.
- Vérifier les modifications intervenues depuis le précédent contrôle effectué.
- Repérer l'accessibilité et les défauts d'entretien et d'usage éventuels.
- Constater que le fonctionnement de l'installation n'engendre pas de risques environnementaux, de risques sanitaires ou de nuisance.
- Prescription d'opération d'entretien le cas échéant.
- Prescription d'une liste de travaux à effectuer le cas échéant.
- Dessin ou correction du plan masse des installations.
- Remise d'un certificat de contrôle à la commune de Vougy.
- Archivage numérique des documents. La commune de Vougy peut demander à tout moment tout ou partie du fichier d'archivage.

**NICOT CONTROLE**

Rue d'Alsace - 57100 Casselode - 74050 Annecy / Chavanod  
Tel : +33 (0)4 50 24 00 91 - www.sarl-nicot.com - nicot@nicot.com  
SIREN n° 525 623 362 - TVA intracommunautaire : FR14 57001623

Conditions générales
<p><b>Condition nécessaire pour déclencher l'intervention du Cabinet Nicot :</b> - Le Contrôleur n'intervient que sur ordre du client. - La commune de Vougy adresse au cas par cas un ordre de service indiquant au cabinet Nicot la mission qu'il convient de réaliser.</p> <p><b>Conditions de facturation :</b> Les honoraires sont facturés mensuellement à la Commune de Vougy.</p> <p><b>Révision annuelle des prix :</b> Les prix hors taxes prévus à la présente convention sont révisibles annuellement de plein droit, sans qu'un avenant soit nécessaire, selon les modalités ci-après. La révision est effectuée chaque année au mois de mars, sur la base de la variation de l'indice SYNTEC du mois de janvier de l'année en cours, afin de tenir compte du délai de publication de l'indice.</p> <p><b>Formule de révision :</b> Le prix révisé est calculé selon la formule suivante : <math>Pr = Po \times (Sm / So)</math> Avec : Pr : prix révisé hors taxes ; Po : prix hors taxes initial figurant à la convention (ou, le cas échéant, le dernier prix révisé appliqué) ; Sm : valeur de l'indice SYNTEC du mois de janvier de l'année de révision, telle que publiée ; So : valeur de l'indice SYNTEC du mois de janvier 2026 (indice de base).</p> <p>Les prix révisés s'appliquent à tous les contrôles / prestations réalisées à compter du 1er mars de l'année de révision. Les prestations réalisées avant cette date restent facturées aux prix antérieurs. Si, à la date d'application, la valeur de l'indice SYNTEC de janvier n'est pas encore publiée, les prestations sont facturées provisoirement sur la dernière valeur publiée disponible ; un ajustement (complément ou avoir) est effectué dès publication de l'indice manquant, sur la première facture émise après publication. En cas de disparition de l'indice SYNTEC, de modification substantielle de sa définition ou d'impossibilité durable de l'utiliser, il sera substitué un indice officiel le plus proche ; à défaut d'accord, l'indice de substitution sera déterminé de manière objective afin de préserver l'économie de la clause.</p> <p><b>Clause - Non-sollicitation / Non-débranchage (Contrôleurs / Chargés de projet)</b></p> <p>1. Intérêt légitime et proportionné Afin de préserver la continuité d'exécution des prestations de contrôle, la stabilité des équipes et les savoir-faire mobilisés, les Parties conviennent de la présente clause, conclue dans le respect de la liberté contractuelle (article 1102 du Code civil) et dans des limites proportionnées aux intérêts légitimes du Prestataire.</p> <p>2. Interdiction de sollicitation et d'ambulance Pendant la durée de la convention (y compris ses renouvellements) puis pendant une durée de douze (12) mois à compter de sa cessation effective (à l'issue du terme initial ou du dernier renouvellement), le Client s'interdit directement ou indirectement (y compris via un tiers agissant pour son compte), de :</p>

<p>a) solliciter (approche, proposition, entree, incitation) ; et/ou b) recruter / faire recruter tout salarié ou collaborateur du Prestataire ayant participé à l'exécution des prestations au titre de la convention au cours des douze (12) derniers mois (notamment contrôleurs, chargés de projet, responsables de secteur ou tout personnel d'encadrement efficace).</p> <p>3. Candidatures spontanées et recrutements généraux Ne constitue pas une violation : a) la réponse d'un salarié/collaborateur à une offre d'emploi diffusée de manière générale (publication publique non ciblée), sous réserve que le Client puisse justifier de l'absence de sollicitation ; b) une candidature spontanée non provoquée par le Client (le Prestataire pouvant demander des éléments de travail/résumés).</p> <p>4. Preuve et information En cas de doute sur une situation de recrutement, le Client s'engage à en informer le Prestataire et à communiquer, sur demande, les éléments permettant d'établir l'absence de sollicitation ciblée (par ex. copie de l'annonce et chronologie de la candidature), dans la limite des obligations de confidentialité et de protection des données.</p> <p>5. Clause pénale et indemnisation Tout manquement du Client à la clause de non-sollicitation sans débranchage ouvre droit, au profit du Prestataire, au paiement d'une indemnité forfaitaire à titre de clause pénale, conformément à l'article 1231-5 du Code civil, sans préjudice de la faculté pour le Prestataire de solliciter l'indemnisation de tout préjudice complémentaire dûment justifié (notamment coûts de remplacement, recrutement, intégration, formation, habilitations, désorganisation du service, perte de continuité).</p> <p>6. Détermination du montant (sans chiffre fixe, mais "calculable") Le montant de la clause pénale sera apprécié au regard de la gravité du manquement et de ses conséquences, et pourra notamment être évalué en référence : a) au coût complet de remplacement du salarié/collaborateur (recrutement, intégration, formation, habilitations), et/ou b) au coût chargé de la ressource sur une période de référence, et/ou c) à l'impact sur la commune et la qualité des contrôles AC/ANC. Il est rappelé que, conformément à l'article 1231-5 du Code civil, le juge peut modérer ou augmenter la pénalité si elle est manifestement excessive ou dérisoire.</p> <p><b>Délais :</b> - Délais de contrôle avant travaux : 7 Jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande de contrôle. - Délais de contrôle après travaux : 3 Jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande de contrôle.</p> <p><b>Durée de la convention :</b> La convention est signée pour 1 an, renouvelable 3 fois par tacite reconduction.</p>
--

### Résiliation

L'une ou l'autre des parties peut résilier cette convention à tout moment par lettre recommandée adressée à l'autre partie avec accusé de réception. En cas de résiliation, le cabinet Nicot achèvera les missions en cours et sera autorisé à les facturer en fin de mois à la commune de Vougy.

## 3. QUESTIONS DIVERSES

**BOIS ET FORÊTS** : prévoir une réunion en mairie pour la présentation du programme d'actions 2026 par M. Rémy FERRAND, technicien forestier Arve et Bargy.

**INVITATION de l'ECHO DE L'ARVE** à son concert de printemps (Musiques latino et afro) qui aura lieu le samedi 2 mai à 20h30 à l'Agora Bonneville.

**INVITATION à la 12<sup>ème</sup> journée nature** dans le cadre de la semaine du développement durable, sur le thème « La forêt au cœur de nos paysages et de nos vies » le dimanche 19 avril à 11h00 place de l'Hôtel-de-ville de Bonneville.

**ACADÉMIE DE GRENOBLE – information** : à partir de la rentrée scolaire 2026, l'école de Vougy sera désormais rattachée à la circonscription de Cluses au lieu de Bonneville, comme c'est le cas actuellement.

**CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES PROCHAINES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL (sauf décisions urgentes à prendre) :**

jeudi 11 juin, jeudi 23 juillet, jeudi 10 septembre, jeudi 15 octobre, jeudi 19 novembre, jeudi 17 décembre.

Séance levée à 20h15.

**Procès-verbal approuvé à l'unanimité ou à la majorité des membres présents le 5 juin 2026.**

La secrétaire de séance,



CAPRI Brigitte

Le Maire,



MASSAROTTI Yves