



## LISTE DES DELIBERATIONS

(Article L.2121-25 du Code Général des Collectivités territoriales)

### CONSEIL MUNICIPAL DU VENDREDI 27 FEVRIER 2026 à 18h30

Numéro	Objet	Vote
	Approbation du Procès-Verbal de la séance du 30 janvier 2026	Adoptée à l'unanimité
2026-017	Tiers-lieu Le Cèdre – autorisation de programme et crédits de paiement : approbation	Adoptée à la majorité par 23 voix POUR, 1 voix CONTRE et 1 abstention
2026-018	Reconstruction des voiries suite aux inondations –autorisation de programme et crédits de paiement : approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-019	Reprise anticipée des résultats 2025 - budget principal : approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-020	Reprise anticipée des résultats 2025 - budget forêt : approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-021	Reprise anticipée des résultats 2025 - budget assainissement : approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-022	Reprise anticipée des résultats 2025 - budget MSP : approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-023	Reprise anticipée des résultats 2025 - budget vente de chaleur : approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-024	Budgets primitifs 2026 - budget principal : approbation	Adoptée à la majorité par 24 voix POUR et 1 CONTRE
2026-025	Budgets primitifs 2026 - budget forêt : approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-026	Budgets primitifs 2026 - budget assainissement : approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-027	Budgets primitifs 2026 - budget MSP: approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-028	Budgets primitifs 2026 - budget vente de chaleur : approbation	Adoptée à la majorité par 23 voix POUR et 1 abstention
2026-029	Installation de systèmes de télégestion « SAGE » du SIEL incluant la maintenance pour le chauffage du tiers-lieu Le Cèdre : approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-030	Demande de subvention à la Région au titre du plan forêt-bois pour la réhabilitation du tiers-lieu Le Cèdre: approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-031	Cession de la parcelle AP95 située rue du Jardin Public : approbation	Adoptée à l'unanimité

2026-032	Cession de deux parcelles situées dans la ZAC du Planil : approbation	Adoptée à la majorité par 24 voix POUR et 1 abstention
2026-033	Convention avec la CCPR pour la mise en place d'une servitude de tréfonds à la ZAC du Planil : approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-034	Demande de subvention au titre des amendes de police pour l'aménagement de la rue du Pilat : approbation	Adoptée à la majorité par 24 voix POUR et 1 CONTRE
2026-035	Demande de subvention pour la réhabilitation du plateau sportif auprès de l'Agence Nationale du Sport : approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-036	Demande de subvention pour la réhabilitation du plateau sportif auprès de la Région AURA : approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-037	Coût de scolarité pour les enfants extérieurs à la commune – forfait 2026 : approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-038	Contrat d'association pour l'école St Jean – forfait 2026 : approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-039	Convention de partenariat 2026 avec la compagnie l'Ateuchus : approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-040	Convention de partenariat pour l'exposition "marionnette, objet de lien" avec la compagnie l'Ateuchus : approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-041	Convention de partenariat 2026 avec l'Association « Hall Blues Club » : approbation	Adoptée à la majorité par 24 voix POUR et 1 abstention
2026-042	Convention de mise à disposition du back-office Baludik pour l'hébergement du parcours numérique de Pélussin : approbation	Adoptée à l'unanimité
2026-043	Création et suppression d'un emploi permanent : approbation	Adoptée à la majorité par 24 voix POUR et 1 abstention
2026-044	Suppression d'emplois permanents pour toilettage du tableau des effectifs : approbation	Adoptée à la majorité par 24 voix POUR et 1 abstention
2026-045	Règlement intérieur du personnel communal : approbation	Adoptée à l'unanimité

Monsieur le Maire certifie que la liste des délibérations du Conseil Municipal de la séance du 27 février 2026 a été affichée à la porte de la mairie et publiée sur le site de la Ville le pour une durée minimum de deux mois.

Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

**EN EXERCICE : 26**

**PRESENTS : 24**

**VOTANTS : 25**

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*  
**OBJET : 2026-017**

**TIERS -LIEU LE CEDRE :  
AUTORISATION DE  
PROGRAMME ET  
CREDITS DE PAIEMENT  
-  
APPROBATION**

Monsieur Jean-François CHANAL, adjoint en charge de la participation citoyenne, explique que :

Vu les dispositions du Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2311-3 et suivants ;

Vu la loi n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances (LOLF) ;

Vu le décret 97-175 du 20 février 1997 relatif à la procédure des autorisations de programme et crédits de paiement ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable codificatrice M57 ;

Vu le règlement budgétaire et financier de la commune autorisant le recours à la procédure Autorisation de Programme et des Crédits de Paiement (AP/CP), approuvé par délibération du 1er mars 2024 ;

Vu la délibération 2024-041 approuvant la création de l'Autorisation de Programme et les Crédits de Paiement (AP/CP) pour le projet de tiers-lieu – Le Cèdre ;

Vu la délibération n°2025-046 du 15 avril 2025 approuvant la mise à jour de l'Autorisation de Programme et des Crédits de Paiement (AP/CP) pour le projet de tiers-lieu ;

Considérant que les CP sont votés et ajustés chaque année dans le cadre du budget primitif ou des décisions modificatives.

Considérant que les AP/CP doivent faire l'objet d'une délibération séparée de celle du budget. Leur mécanisme permet ainsi une plus grande transparence des engagements pluriannuels de la collectivité. Cette procédure offre l'avantage d'inscrire au budget, chaque année, uniquement les crédits qui seront réellement consommés, c'est-à-dire les CP.

Considérant que l'AP constitue la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour une opération d'investissement et peut être révisée par délibération ;

Considérant que les CP constituent la limite annuelle des dépenses pouvant être mandatées dans le cadre de l'AP ;

Considérant que le lancement des marchés publics de travaux et de maîtrise d'œuvre, effectué fin 2025, a conduit à affiner les coûts prévisionnels de l'opération, nécessitant une mise à jour de l'AP et de l'échéancier des CP ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-017-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Considérant qu'en début d'exercice, les dépenses rattachées à une AP peuvent être liquidées et mandatées jusqu'au vote du budget dans la limite des CP prévus par la délibération ;

Considérant l'avis favorable de la commission Finances en date du 5 février 2026,

Le Conseil Municipal est invité à approuver l'autorisation de programme et crédits de paiement pour le tiers-lieu Le Cèdre.

*Monsieur Le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.  
Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à la majorité,  
Par 23 voix POUR, 1 voix CONTRE et 1 abstention,*

- **Approuve** la régularisation de l'Autorisation de Programme révisée, au regard des estimations issues des procédures de consultation engagées en fin d'année 2025, comme suit :

Opération	AP révisée 2026
Tiers-lieu le cèdre	5 265 904.24€

- **Valide** l'échéancier d'inscription des crédits de paiement correspondant à cette autorisation de programme révisée, au regard des estimations issues des procédures de consultation engagées en fin d'année 2025, comme suit :

**AP votée en 2024**

	caducité	CP EN 2024	CP EN 2025	CP EN 2026	CP EN 2027	Montant de l'AP
Projet de tiers lieu à St Charles	4 ans	330 000€	1 370 000€	1 750 000€	972 000€	4 422 000€

**AP révisée en 2025**

	caducité	CP EN 2024	CP EN 2025	CP EN 2026	CP EN 2027	Montant de l'AP
Projet de tiers lieu à St Charles	4 ans	175 817.38€	1 456 017€	2 276 250€	1 357 820€	5 265 904.38€
Crédits consommés		175 817.38				

**Ajustement pour 2026**

	caducité	CP EN 2024	CP EN 2025	CP EN 2026	CP EN 2027	Montant de l'AP
Projet de tiers lieu à St Charles	4 ans	175 817.38€	240 668.86€	2 273 796€	2 575 622€	5 265 904.24€
Crédits consommés		175 817.38	240 668.86€			

- **Charge** Monsieur Le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-017-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**  
**du Conseil Municipal de Pélussin**

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

**EN EXERCICE : 26**

**PRESENTS : 24**

**VOTANTS : 25**

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*  
**OBJET : 2026-018**

RECONSTRUCTION DES  
VOIRIES SUITE AUX  
INONDATIONS :  
AUTORISATION DE  
PROGRAMME ET CREDITS  
DE PAIEMENT  
-  
APPROBATION

Stéphane TARIN, adjoint en charge du patrimoine et de la reconstruction, expose que :  
Vu les dispositions du Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2311-3 et suivants ;  
Vu la loi n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances (LOLF) ;  
Vu le décret 97-175 du 20 février 1997 relatif à la procédure des autorisations de programme et crédits de paiement ;  
Vu l'instruction budgétaire et comptable codificatrice M57 ;

Vu le règlement budgétaire et financier de la commune autorisant le recours à la procédure Autorisation de Programme et des Crédits de Paiement (AP/CP), approuvé par délibération du 1er mars 2024 ;

Vu la délibération n°2025-105 du 26 septembre 2025 portant création de l'Autorisation de Programme / Crédits de Paiement (AP-CP) « Reconstruction des voiries suite aux inondations » ;

Vu le planning prévisionnel actualisé des opérations établi par les services techniques en début d'année 2026;

Considérant que les CP sont votés et ajustés chaque année dans le cadre du budget primitif ou des décisions modificatives.

Considérant que les AP/CP doivent faire l'objet d'une délibération séparée de celle du budget. Leur mécanisme permet ainsi une plus grande transparence des engagements pluriannuels de la collectivité. Cette procédure offre l'avantage d'inscrire au budget, chaque année, uniquement les crédits qui seront réellement consommés, c'est-à-dire les CP.

Considérant que l'AP/CP initiale avait été construite sur la base d'un calendrier prévisionnel de 2025, prévoyant un démarrage rapide des travaux ;

Considérant que l'état d'avancement des études, les diagnostics complémentaires et la hiérarchisation affinée des sections prioritaires de voirie nécessitent d'ajuster la trajectoire financière du programme ;

Considérant que l'année 2025 a été essentiellement consacrée aux études préalables, et que les travaux opérationnels débiteront à partir de 2026, avec un enchaînement progressif des interventions ;

Considérant que ce décalage dans l'exécution justifie de réviser les montants de l'AP et la programmation des crédits de paiement afin d'assurer la sincérité budgétaire et la cohérence du phasage technique ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-018-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Considérant l'avis favorable de la commission Finances en date du 5 février 2026,  
Le Conseil Municipal est invité à approuver l'autorisation de programme et crédits de paiement pour la reconstruction de la voirie.

*Monsieur Le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.  
Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Approuve** la révision de l'Autorisation de Programme « Reconstruction de la voirie » afin d'intégrer le calendrier actualisé des études et travaux, tenant compte :
  - des priorités d'intervention actualisées par les services,
  - du décalage nécessaire entre la phase d'études (principalement en 2025) et la phase opérationnelle de travaux (à partir de 2026),
  - et de la nouvelle estimation financière de l'opération.
- **Approuve** le montant total de l'Autorisation de Programme désormais fixé à 7 504 942.20 € (au lieu de 7 000 000€ précédemment votés). Etant entendu que cette révision intègre les ajustements liés au phasage des opérations et à l'affinement des estimations techniques.
- **Dit que** les Crédits de Paiement (CP) sont reprogrammés selon l'échéancier suivant :

**Votée en septembre 2025**

Exercice budgétaire	Crédits de paiement prévisionnels
2025	800 000
2026	1 200 000 €
2027	1 200 000 €
2028	800 000 €
2029	500 000€
2030	500 000€
2031	500 000€
2032	500 000€
2033	500 000€
2034	500 000€
Total	7 000 000 €

**Ajustement pour 2026**

Exercice budgétaire	Crédits de paiement prévisionnels
2025	121 280.20€
2026	1 978 355 €
2027	2 879 853 €
2028	335 465 €
2029	444 738€
2030	528 409€
2031	552 458€
2032	421 145€
2033	243 239€
Total	7 504 942.20 €

- **Charge** Monsieur Le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-018-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

**EN EXERCICE : 26**

**PRESENTS : 24**

**VOTANTS : 25**

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUOMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUOMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

**OBJET : 2026-019**

**REPRISE ANTICIPÉE DES  
RESULTATS 2025  
-  
BUDGET PRINCIPAL  
-  
APPROBATION**

Marie BONNEVIALLE, adjointe en charge des finances, explique que, cette année, l'anticipation du vote des budgets ne permet pas de voter en même temps ou au préalable le Compte Financier Unique (CFU). En effet, ce document qui doit être voté avant le 30 juin n'a pas encore pu être établi.

Or, conformément à l'article L2311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la détermination et l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice antérieur se font à l'occasion du vote du CFU.

Aussi, afin de permettre l'inscription des résultats antérieurs au budget cette année, il y a lieu de voter une reprise anticipée des résultats comme cela est prévu par les instructions budgétaires et comptables applicables.

Elle doit être justifiée par une fiche de calcul du résultat prévisionnel validé par le Comptable public jointe à la délibération.

La détermination et l'affectation du résultat prévisionnel 2025 du budget Principal se présente comme suit :

<b>Fonctionnement</b>	Dépenses	3 326 538,97 €
	Recettes	4 097 091,09 €
	<b>Résultat de l'exercice</b>	<b>+ 770 552,12 €</b>
	Résultat n-1 reporté	+ 270 035,90 €
	<b>Résultat de clôture</b>	<b>+ 1 040 588,02 €</b>
<b>Investissement</b>	Dépenses	1 371 938,58 €
	Recettes	2 014 107,05 €
	<b>Résultat de l'exercice</b>	<b>+ 642 168,47 €</b>
	Résultat n-1 reporté	- 606 816,68 €
	<b>Résultat de clôture</b>	<b>+ 35 351,79 €</b>
<i>Restes à réaliser dépenses</i>		146 298,52 €
<i>Restes à réaliser recettes</i>		787 020,00 €
<b>Besoin de financement global</b>		<b>0,00 €</b>
<b>Affectation en réserves R1068 en investissement</b>		0,00 €
<b>Report du résultat de fonctionnement R002</b>		+ 1 040 588,02 €
<b>Report du résultat d'investissement R001</b>		+ 35 351,79 €

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur  
042-214201683-20260227-2026-019-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Vu l'article L1612-32 du Code Général de Collectivités Territoriales ;

Vu les instructions budgétaires et comptables M57 et M4 ;

Considérant les avis favorables de la commission Finances en date des 27 janvier et 5 février 2026,

Vu la fiche de calcul du résultat prévisionnel validée par le Comptable public annexée à la présente délibération ;

*Monsieur Le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.  
Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Décide** de constater et de reprendre par anticipation les résultats de l'exercice 2025 au budget primitif principal 2026 tels que présentés ci-dessus.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE

Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-019-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

<b>08200</b>					
<b>002 BP exercice N</b>		270 035,90			
<b>001 BP exercice N</b>		-606 816,68			
<b>Bordereaux mandats positifs</b>	<b>129</b>	4 920 007,51	<b>HELLOS Dépenses fonctionnement</b>	3 326 538,97	
<b>Bordereaux mandats négatifs</b>	<b>14</b>	221 529,96	<b>HELLOS Dépenses Investissement</b>	1 371 938,58	
		4 698 477,55		4 698 477,55	
<b>différence entre cumul bordereaux et HELLOS</b>				<b>0,00</b>	
<b>Bordereaux titres positifs</b>	<b>107</b>	6 114 625,48	<b>HELLOS recettes fonctionnement</b>	4 097 091,09	
<b>Bordereaux titres négatifs</b>	<b>6</b>	3 427,34	<b>HELLOS recettes Investissement</b>	2 014 107,05	
		6 111 198,14		6 111 198,14	
<b>différence entre cumul bordereaux et HELLOS</b>				<b>0,00</b>	
<b>RESULTAT DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE</b>				<b>770 552,12</b>	
<b>RESULTAT D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE</b>				<b>642 168,47</b>	
<b>RESULTAT DE CLOTURE DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE</b>				<b>1 040 588,02</b>	
<b>RESULTAT DE CLOTURE D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE</b>				<b>35 351,79</b>	

  
 Inspectrice Divisionnaire  
 des Finances Publiques

Evelyne MONTCHAL

SGC Loire Sud  
 14 rue de la Tour de Varan  
 CS 30140 42700 FIRMINY

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

**EN EXERCICE : 26**

**PRESENTS : 24**

**VOTANTS : 25**

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

**OBJET : 2026-020**

**REPRISE ANTICIPEE DES  
RESULTATS 2025  
-  
BUDGET FORET  
-  
APPROBATION**

Marie BONNEVIALLE, adjointe en charge des finances, explique que, cette année, l'anticipation du vote des budgets ne permet pas de voter en même temps ou au préalable le Compte Financier Unique (CFU). En effet, ce document qui doit être voté avant le 30 juin n'a pas encore pu être établi.

Or, conformément à l'article L2311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la détermination et l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice antérieur se font à l'occasion du vote du CFU.

Aussi, afin de permettre l'inscription des résultats antérieurs au budget ce cette année, il y a lieu de voter une reprise anticipée des résultats comme cela est prévu par les instructions budgétaires et comptables applicables.

Elle doit être justifiée par une fiche de calcul du résultat prévisionnel validé par le Comptable public jointe à la délibération.

La détermination et l'affectation du résultat prévisionnel 2025 du budget Forêt se présente comme suit :

<b>Fonctionnement</b>	Dépenses	145 779,73 €
	Recettes	31 080,41 €
	<b>Résultat de l'exercice</b>	<b>- 114 699,32 €</b>
	Résultat n-1 reporté	+ 143 149,18 €
	<b>Résultat de clôture</b>	<b>+ 28 449,86 €</b>
<b>Investissement</b>	Dépenses	21 170,72 €
	Recettes	7 728,00 €
	<b>Résultat de l'exercice</b>	<b>- 13 442,72 €</b>
	Résultat n-1 reporté	+ 47 263,45 €
	<b>Résultat de clôture</b>	<b>+ 33 820,73 €</b>
<i>Restes à réaliser dépenses</i>		5 348,41 €
<i>Restes à réaliser recettes</i>		0,00 €
<b>Besoin de financement global</b>		<b>0,00 €</b>
<b>Affectation en réserves R1068 en investissement</b>		<b>0,00 €</b>
<b>Report du résultat de fonctionnement R002</b>		<b>+ 28 449,86 €</b>
<b>Report du résultat d'investissement R001</b>		<b>+ 33 820,73 €</b>

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2020-020-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Vu l'article L1612-32 du Code Général de Collectivités Territoriales ;

Vu les instructions budgétaires et comptables M57 et M4 ;

Considérant les avis favorables de la commission Finances en date des 27 janvier et 5 février 2026,

Vu la fiche de calcul du résultat prévisionnel validée par le Comptable public annexée à la présente délibération ;

*Monsieur Le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.  
Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Décide** de constater et de reprendre par anticipation les résultats de l'exercice 2025 au budget primitif forêt 2026 tels que présentés ci-dessus.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE

Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur


042-214201683-20260227-2020-020-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026

Publication : 06/02/2026

<b>BA FORET PELUSSIN 08230</b>				
<b>002 BP exercice N</b>		143 149,18		
<b>001 BP exercice N</b>		47 263,45		
<b>Bordereaux mandats positifs</b>	<b>16</b>	188 571,60	<b>HELIOS Dépenses fonctionnement</b>	145 779,73
<b>Bordereaux mandats négatifs</b>	<b>3</b>	21 621,15	<b>HELIOS Dépenses Investissement</b>	21 170,72
		166 950,45		166 950,45
<b>différence entre cumul bordereaux et HELIOS</b>				<b>0,00</b>
<b>Bordereaux titres positifs</b>	<b>11</b>	55 685,41	<b>HELIOS recettes fonctionnement</b>	31 080,41
<b>Bordereaux titres négatifs</b>	<b>1</b>	16 877,00	<b>HELIOS recettes Investissement</b>	7 728,00
		38 808,41		38 808,41
<b>différence entre cumul bordereaux et HELIOS</b>				<b>0,00</b>
<b>RESULTAT DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE</b>				<b>-114 699,32</b>
<b>RESULTAT D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE</b>				<b>-13 442,72</b>
<b>RESULTAT DE CLOTURE DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE</b>				<b>28 449,86</b>
<b>RESULTAT DE CLOTURE D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE</b>				<b>33 820,73</b>

L'inspectrice Divisionnaire  
des Finances Publiques  
  
Evelyne MONTCHAL

SGC Loire Sud  
14 rue de la Tour de varan  
CS 30140 42700 FIRMINY

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

EN EXERCICE : 26

PRESENTS : 24

VOTANTS : 25

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierrick EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élue pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

**OBJET : 2026-021**

REPRISE ANTICIPEE DES  
RESULTATS 2025  
-  
BUDGET  
ASSAINISSEMENT  
-  
APPROBATION

Marie BONNEVIALLE, adjointe en charge des finances, explique que, cette année, l'anticipation du vote des budgets ne permet pas de voter en même temps ou au préalable le Compte Financier Unique (CFU). En effet, ce document qui doit être voté avant le 30 juin n'a pas encore pu être établi.

Or, conformément à l'article L2311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la détermination et l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice antérieur se font à l'occasion du vote du CFU.

Aussi, afin de permettre l'inscription des résultats antérieurs au budget ce cette année, il y a lieu de voter une reprise anticipée des résultats comme cela est prévu par les instructions budgétaires et comptables applicables.

Elle doit être justifiée par une fiche de calcul du résultat prévisionnel validé par le Comptable public jointe à la délibération.

La détermination et l'affectation du résultat prévisionnel 2025 du budget Assainissement se présente comme suit :

<b>Fonctionnement</b>	Dépenses	342 577,91 €
	Recettes	305 999,76 €
	<b>Résultat de l'exercice</b>	<b>- 36 578,15 €</b>
	Résultat n-1 reporté	+ 405 703,76 €
	<b>Résultat de clôture</b>	<b>+ 369 125,61 €</b>
<b>Investissement</b>	Dépenses	59 866,63 €
	Recettes	120 695,15 €
	<b>Résultat de l'exercice</b>	<b>+ 60 828,52 €</b>
	Résultat n-1 reporté	- 90 429,85 €
	<b>Résultat de clôture</b>	<b>- 29 601,33 €</b>
<i>Restes à réaliser dépenses</i>		<i>85 251,15 €</i>
<i>Restes à réaliser recettes</i>		<i>86 000,00 €</i>
<b>Besoin de financement global</b>		<b>28 852,48 €</b>
<b>Affectation en réserves R1068 en investissement</b>		<b>28 852,48 €</b>
<b>Report du résultat de fonctionnement R002</b>		<b>+ 340 273,13 €</b>
<b>Report du résultat d'investissement R001</b>		<b>- 29 601,33 €</b>

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-021-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Vu l'article L1612-32 du Code Général de Collectivités Territoriales ;

Vu les instructions budgétaires et comptables M57 et M4 ;

Considérant les avis favorables de la commission Finances en date des 27 janvier et 5 février 2026,

Vu la fiche de calcul du résultat prévisionnel validée par le Comptable public annexée à la présente délibération ;

*Monsieur Le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.*

*Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Décide** de constater et de reprendre par anticipation les résultats de l'exercice 2025 au budget primitif assainissement 2026 tels que présentés ci-dessus.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE

Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-021-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Assainissement PELUSSIN08203				
002 BP exercice N		405 703,76		
001 BP exercice N		-90 429,85		
Bordereaux mandats positifs	50	423 247,07	HELIOS Dépenses fonctionnement	342 577,91
Bordereaux mandats négatifs	5	20 802,53	HELIOS Dépenses Investissement	59 866,63
		402 444,54		402 444,54
différence entre cumul bordereaux et HELIOS				0,00
Bordereaux titres positifs	11	536 239,23	HELIOS recettes fonctionnement	305 999,76
Bordereaux titres négatifs	4	111 544,32	HELIOS recettes Investissement	120 695,15
		426 694,91		426 694,91
différence entre cumul bordereaux et HELIOS				0,00
RESULTAT DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE				-36 578,15
RESULTAT D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE				60 828,52
RESULTAT DE CLOTURE DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE				369 125,61
RESULTAT DE CLOTURE D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE				-29 601,33

L'inspectrice Divisionnaire  
des Finances Publiques

  
Evelyne MONTCHAL

SGC Loire Sud  
14 rue de la Tour de Varan  
CS 30140 42700 FIRMINY

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

EN EXERCICE : 26

PRESENTS : 24

VOTANTS : 25

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

**OBJET : 2026-022**

REPRISE ANTICIPEE DES  
RESULTATS 2025  
-  
BUDGET MSP  
-  
APPROBATION

Marie BONNEVIALLE, adjointe en charge des finances, explique que, cette année, l'anticipation du vote des budgets ne permet pas de voter en même temps ou au préalable le Compte Financier Unique (CFU). En effet, ce document qui doit être voté avant le 30 juin n'a pas encore pu être établi.

Or, conformément à l'article L2311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la détermination et l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice antérieur se font à l'occasion du vote du CFU.

Aussi, afin de permettre l'inscription des résultats antérieurs au budget ce cette année, il y a lieu de voter une reprise anticipée des résultats comme cela est prévu par les instructions budgétaires et comptables applicables.

Elle doit être justifiée par une fiche de calcul du résultat prévisionnel validé par le Comptable public jointe à la délibération.

La détermination et l'affectation du résultat prévisionnel 2025 du budget Maison de Santé Pluridisciplinaire (MSP) se présente comme suit :

Fonctionnement	Dépenses	7 480,31 €
	Recettes	29 733,37 €
	<b>Résultat de l'exercice</b>	<b>+ 22 253,06 €</b>
	Résultat n-1 reporté	- 24 010,05 €
	<b>Résultat de clôture</b>	<b>- 1 756,99 €</b>
Investissement	Dépenses	213 341,74 €
	Recettes	117 958,54 €
	<b>Résultat de l'exercice</b>	<b>- 95 383,20 €</b>
	Résultat n-1 reporté	- 585 751,46 €
	<b>Résultat de clôture</b>	<b>- 681 134,66 €</b>
<i>Restes à réaliser dépenses</i>		8 697,26 €
<i>Restes à réaliser recettes</i>		513 085,00 €
<b>Besoin de financement global</b>		<b>176 746,92 €</b>

Affectation en réserves R1068 en investissement	0,00 €
Report du résultat de fonctionnement R002	- 1 756,99 €
Report du résultat d'investissement R001	- 681 134,66 €

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Vu l'article L1612-32 du Code Général de Collectivités Territoriales ;

Vu les instructions budgétaires et comptables M57 et M4 ;

Considérant les avis favorables de la commission Finances en date des 27 janvier et 5 février 2026,

Vu la fiche de calcul du résultat prévisionnel validée par le Comptable public annexée à la présente délibération ;

*Monsieur Le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.  
Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Décide** de constater et de reprendre par anticipation les résultats de l'exercice 2025 au budget primitif MSP 2026 tels que présentés ci-dessus.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE

Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

08207				
002 BP exercice N		-24 010,05		
001 BP exercice N		-585 751,46		
Bordereaux mandats positifs	35	221 697,62	HELIOS Dépenses fonctionnement	7 480,31
Bordereaux mandats négatifs	2	875,57	HELIOS Dépenses Investissement	213 341,74
		220 822,05		220 822,05
différence entre cumul bordereaux et HELIOS				0,00
Bordereaux titres positifs	11	147 691,91	HELIOS recettes fonctionnement	29 733,37
Bordereaux titres négatifs	/		HELIOS recettes Investissement	117 958,54
		147 691,91		147 691,91
différence entre cumul bordereaux et HELIOS				0,00
RESULTAT DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE				22 253,06
RESULTAT D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE				-95 383,20
RESULTAT DE CLOTURE DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE				-1 756,99
RESULTAT DE CLOTURE D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE				-681 134,66

L'inspectrice Divisionnaire  
des Finances Publiques

Evelyne MONTCHAL

SGC Loire Sud  
14 rue de la Tour de varan  
CS 30140 42700 FIRMINY

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

**EN EXERCICE : 26**

**PRESENTS : 24**

**VOTANTS : 25**

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierrick EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

**OBJET : 2026-023**

REPRISE ANTICIPEE DES  
RESULTATS 2025  
-  
BUDGET VENTE DE  
CHALEUR  
-  
APPROBATION

Marie BONNEVIALLE, adjointe en charge des finances, explique que, cette année, l'anticipation du vote des budgets ne permet pas de voter en même temps ou au préalable le Compte Financier Unique (CFU). En effet, ce document qui doit être voté avant le 30 juin n'a pas encore pu être établi.

Or, conformément à l'article L2311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la détermination et l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice antérieur se font à l'occasion du vote du CFU.

Aussi, afin de permettre l'inscription des résultats antérieurs au budget ce cette année, il y a lieu de voter une reprise anticipée des résultats comme cela est prévu par les instructions budgétaires et comptables applicables.

Elle doit être justifiée par une fiche de calcul du résultat prévisionnel validé par le Comptable public jointe à la délibération.

La détermination et l'affectation du résultat prévisionnel 2025 du budget Vente de Chaleur (VCH) se présente comme suit :

<b>Fonctionnement</b>	Dépenses	223 691,14 €
	Recettes	230 214,36 €
	<b>Résultat de l'exercice</b>	<b>+ 6 523,22 €</b>
	Résultat n-1 reporté	- 18 321,05 €
	<b>Résultat de clôture</b>	<b>- 11 797,83 €</b>
<b>Investissement</b>	Dépenses	2 400,00 €
	Recettes	0,00 €
	<b>Résultat de l'exercice</b>	<b>- 2 400,00 €</b>
	Résultat n-1 reporté	0,00 €
	<b>Résultat de clôture</b>	<b>- 2 400,00 €</b>
<i>Restes à réaliser dépenses</i>		<i>0,00 €</i>
<i>Restes à réaliser recettes</i>		<i>0,00 €</i>
<b>Besoin de financement global</b>		<b>2 400,00 €</b>
<b>Affectation en réserves R1068 en investissement</b>		<i>0,00 €</i>
<b>Report du résultat de fonctionnement R002</b>		- 11 797,83 €
<b>Report du résultat d'investissement R001</b>		- 2 400,00 €

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-023-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Vu l'article L1612-32 du Code Général de Collectivités Territoriales ;

Vu les instructions budgétaires et comptables M57 et M4 ;

Considérant les avis favorables de la commission Finances en date des 27 janvier et 5 février 2026,

Vu la fiche de calcul du résultat prévisionnel validée par le Comptable public annexée à la présente délibération ;

*Monsieur Le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.*

*Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Décide** de constater et de reprendre par anticipation les résultats de l'exercice 2025 au budget primitif vente de chaleur 2026 tels que présentés ci-dessus.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE

Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

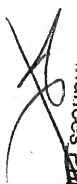
042-214201683-20260227-2026-023-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

08260				
002 BP exercice N		-18 321,05		
001 BP exercice N				
Bordereaux mandats positifs	32	230 777,69	HELIOS Dépenses fonctionnement	223 691,14
Bordereaux mandats négatifs	1	4 686,55	HELIOS Dépenses Investissement	2 400,00
		226 091,14		226 091,14
différence entre cumul bordereaux et HELIOS				0,00
Bordereaux titres positifs	8	230 214,36	HELIOS recettes fonctionnement	230 214,36
Bordereaux titres négatifs	1		HELIOS recettes Investissement	
		230 214,36		230 214,36
différence entre cumul bordereaux et HELIOS				0,00
RESULTAT DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE				6 523,22
RESULTAT D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE				-2 400,00
RESULTAT DE CLOTURE DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE				-11 797,83
RESULTAT DE CLOURE D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE				-2 400,00

L'inspectrice Divisionnaire  
des Finances Publiques



Evelyne MONTCHAL

SGC Loire Sud  
14 rue de la Tour de varan  
CS 30140 42700 FIRMINY

Page 1

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-023-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

EN EXERCICE : 26

PRESENTS : 24

VOTANTS : 25

**PRESENTS (24)** : M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1)** : M. John ROBINSON (*a donné pouvoir à Alain TOULOUMET*)

**ABSENT (1)** : M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session** : Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation** : 20 février 2026

\*\*\*\*\*

**OBJET : 2026-024**

**BUDGET PRIMITIF  
COMMUNE  
2026  
-  
APPROBATION**

Marie BONNEVIALLE, adjointe en charge des finances, , présente les propositions budgétaires pour l'exercice 2026 étudiées par la commission Finances en date du 27 janvier et 5 février 2026, pour le budget primitif de la COMMUNE.

Considérant que la nomenclature M57 permet la mise en place de la fongibilité des crédits (hors les dépenses de personnel) permettant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre et ce dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

Considérant les avis favorables de la commission Finances en date du 27 janvier et du 5 février 2026, Le Conseil Municipal est invité à valider le budget primitif 2026 pour la COMMUNE, comme suit :

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068)	4 828 378,24 €	4 152 304,97 €
		+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent	146 298,52 €	787 020,00 €
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté		35 351,79 €
		=	=
<b>Total de la section d'investissement</b>		<b>4 974 676,76 €</b>	<b>4 974 676,76 €</b>
VOTE	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	4 941 382,74 €	3 900 794,72 €
		+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent		
	002 Résultat de fonctionnement reporté		1 040 588,02 €
		=	=
<b>Total de la section de fonctionnement</b>		<b>4 941 382,74 €</b>	<b>4 941 382,74 €</b>
<b>TOTAL DU BUDGET</b>		<b>9 137 704,50 €</b>	<b>9 137 704,50 €</b>

*Après examen du budget primitif 2026 pour la COMMUNE,  
Monsieur Le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.  
Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à la majorité,  
Par 24 voix POUR et 1 CONTRE,*

- **Approuve** le budget primitif 2026 pour la COMMUNE, ainsi que les subventions listées dans l'état annexé au budget ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-024-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/03/2026

- **Approuve** le principe de la fongibilité des crédits (hors les dépenses de personnel) permettant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre et dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE



Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-024-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/03/2026

# ARRETE ET SIGNATURES

BP 2026

COMMUNE DE PELUSSIN - Budget Principal

27/02/2026 15:01 Page 1 / 2

## Présentation

Présenté par le Le Maire, M. Michel DEVRIEUX,  
A Pélussin, le 27/02/2026  
Le Le Maire, M. Michel DEVRIEUX

## Votes

Nombre de membres en exercice :	26
Nombre de membres présents :	24
Nombre de suffrages exprimés :	25
Pour :	24
Contre :	1
Abstention :	0

## Délibération

Délibéré par le Conseil Municipal, réuni en session Ordinaire.  
A Pélussin, le 27/02/2026

Les membres du Conseil Municipal,

Date de convocation : 20/02/2026

## Signataire

BERNARD Leila

BONNEVIALLE Marie

CAMIER Jacques

CHANAL Jean-François

CHETOT Chantal

DEVRIEUX Michel

DUBOUIS Jean

EXERTIER Pierric

FAVRE-BAC Lisa

GRANSEIGNE Jean Pierre

GRANGE Serge

JAROUSSE Martine

RICARDO Geoffrey



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-024-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/03/2026  
Publication : 13/03/2026

ARRETE ET SIGNATURES

BP

2026

COMMUNE DE PELUSSIN - Budget Principal

27/02/2026 15:01 Page 2 / 2

Signataire

GARDE Brigitte

BOUJOT Jean Pierre

MONTAGNIER Jean Paul

DALUD Marie Odile

ROLLAT Nathalie

TARIN Stephane

VALENTIN Jean Charles

VORON Agnès

ROBINSON John a donné pouvoir à TOULOUMET Alain

FOUREL Gisèle

COMAS Franceline

TOULOUMET Alain

BIHEL Olivier

Certifié exécutoire par le Le Maire, M. Michel DEVRIEUX, compte tenu de la transmission en préfecture, le ....., et de la publication le .....

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-024-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/03/2026

Publication : 13/03/2026

A Pélussin, le

.....



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

**Nombre de Membres** *Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

EN EXERCICE : 26

PRESENTS : 24

VOTANTS : 25

**PRESENTS (24)** : M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1)** : M. John ROBINSON (*a donné pouvoir à Alain TOULOUMET*)

**ABSENT (1)** : M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session** : Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation** : 20 février 2026

\*\*\*\*\*

### **OBJET : 2026-025**

**BUDGET PRIMITIF  
ANNEXE FORET  
2026  
-  
APPROBATION**

Stéphane TARIN, adjoint en charge du budget forêt, présente les propositions budgétaires pour l'exercice 2026 étudiées par la commission Finances en date du 27 janvier et 5 février 2026, pour le budget primitif annexe FORÊT.

Considérant que la nomenclature M57 permet la mise en place de la fongibilité des crédits (hors les dépenses de personnel) permettant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre et ce dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

Considérant les avis favorables de la commission Finances en date du 27 janvier et du 5 février 2026,

Le Conseil Municipal est invité à valider le budget primitif annexe 2026 pour la FORÊT, comme suit :

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068)	46 292,32 €	17 820,00 €
		+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent	5 348,41 €	
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté		33 820,73 €
		=	=
<b>Total de la section d'investissement</b>		<b>51 640,73 €</b>	<b>51 640,73 €</b>
		+	+
VOTE	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	72 594,86 €	44 145,00 €
		+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent		
	002 Résultat de fonctionnement reporté		28 449,86 €
		=	=
<b>Total de la section de fonctionnement</b>		<b>72 594,86 €</b>	<b>72 594,86 €</b>
<b>TOTAL DU BUDGET</b>		<b>124 235,59 €</b>	<b>124 235,59 €</b>

*Après examen du budget primitif annexe 2026 pour la forêt,  
Monsieur Le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.  
Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Approuve** le budget primitif annexe 2026 pour la FORÊT.

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

042-214201683-20260227-2026-025-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/03/2026

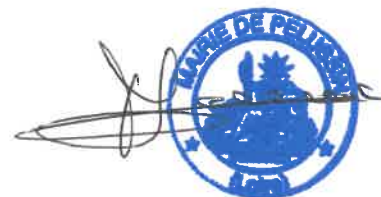
- **Approuve** le principe de la fongibilité des crédits (or les dépenses de personnel) permettant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre et dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE



Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-025-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/03/2026

# ARRETE ET SIGNATURES

BP 2026

COMMUNE DE PELUSSIN - Budget Forêt

27/02/2026 15:02 Page 1 / 2

Présentation	Votes
Présenté par le Le Maire, M. Michel DEVRIEUX, A Pélussin, le 27/02/2026 Le Le Maire, M. Michel DEVRIEUX	Nombre de membres en exercice : 26 Nombre de membres présents : 24 Nombre de suffrages exprimés : 25.
Délibération	
Délibéré par le Conseil Municipal, réuni en session Ordinaire. A Pélussin, le 27/02/2026	Pour : 25 Contre : 0 Abstention : 0
Les membres du Conseil Municipal,	Date de convocation : 20/02/2026

## Signataire

BERNARD Leila

BONNEVIALLE Marie

CAMIER Jacques

CHANAL Jean-François

CHETOT Chantal

DEVRIEUX Michel

DUBOUIS Jean

EXERTIER Pierric

FAVRE-BAC Lisa

GRANSEIGNE Jean Pierre

GRANGE Serge

JAROUSSE Martine

RICARDO Geoffrey

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-025-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/03/2026  
Publication : 13/03/2026



# ARRETE ET SIGNATURES

BP

2026

COMMUNE DE PELUSSIN - Budget Forêt

27/02/2026 15:02

Page 2 / 2

## Signataire

GARDE Brigitte



BOUJOT Jean Pierre



MONTAGNIER Jean Paul



DALUD Marie Odile



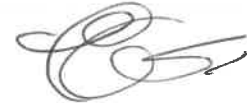
ROLLAT Nathalie



TARIN Stephane



VALENTIN Jean Charles



VORON Agnès



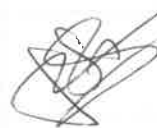
ROBINSON John a donné pouvoir à TOULOUMET Alain



FOUREL Gisèle



COMAS Franceline



TOULOUMET Alain



BIHEL Olivier



Certifié exécutoire par le Le Maire, M. Michel DEVRIEUX, compte tenu de la transmission en préfecture, le ....., et de la publication le .....

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-025-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/03/2026  
Publication : 13/03/2026

A Pélussin, le

.....

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

EN EXERCICE : 26

PRESENTS : 24

VOTANTS : 25

**PRESENTS (24)** : M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1)** : M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1)** : M. Olivier BIHEL

*Secrétaire élu(e) pour la durée de la session* : Mme Marie BONNEVIALLE

*Convocation* : 20 février 2026

\*\*\*\*\*  
**OBJET : 2026-026**

**BUDGET PRIMITIF  
ANNEXE  
ASSAINISSEMENT  
2026  
-  
APPROBATION**

Marie BONNEVIALLE, adjointe en charge des finances, , présente les propositions budgétaires pour l'exercice 2026 étudiées par la commission Finances en date du 27 janvier et 5 février 2026, pour le budget primitif annexe ASSAINISSEMENT.

Considérant que la nomenclature M49 permet la mise en place de la fongibilité des crédits (hors les dépenses de personnel) permettant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre et ce dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

Considérant les avis favorables de la commission Finances en date du 27 janvier et du 5 février 2026,

Le Conseil Municipal est invité à valider le budget primitif annexe pour l'ASSAINISSEMENT, comme suit :

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris les comptes 1064 et 1068)	378 530,77 €	407 383,25 €
		+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent	85 251,15 €	86 000,00 €
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	29 601,33 €	
		=	=
<b>Total de la section d'investissement</b>		<b>493 383,25 €</b>	<b>493 383,25 €</b>
		+	+
VOTE	Crédits d'exploitation votés au titre du présent budget	659 530,77 €	319 257,64 €
		+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1)		
	002 Résultat d'exploitation reporté		340 273,13 €
		=	=
<b>Total de la section d'exploitation</b>		<b>659 530,77 €</b>	<b>659 530,77 €</b>
<b>TOTAL DU BUDGET</b>		<b>1 152 914,02 €</b>	<b>1 152 914,02 €</b>

*Après examen du budget primitif annexe 2026 pour l'assainissement,  
Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.  
Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Approuve** le budget primitif annexe 2026 pour l'ASSAINISSEMENT.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-026-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/03/2026

- **Approuve** le principe de la fongibilité des crédits (hors les dépenses de personnel) permettant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre et dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE



Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-026-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/03/2026

# ARRETE ET SIGNATURES

BP 2026

COMMUNE DE PELUSSIN - Budget Assainissement

27/02/2026 15:08 Page 1 / 2

## Présentation

Présenté par le Le Maire, M. Michel DEVRIEUX,  
A Pélussin, le 27/02/2026  
Le Le Maire, M. Michel DEVRIEUX

## Votes

Nombre de membres en exercice : 26  
Nombre de membres présents : 24  
Nombre de suffrages exprimés : 25

## Délibération

Délibéré par le Conseil Municipal, réuni en session Ordinaire.  
A Pélussin, le 27/02/2026

Pour : 25  
Contre : 0  
Abstention : 0

Les membres du Conseil Municipal,

Date de convocation : 20/02/2026

## Signataire

BERNARD Leila

BONNEVIALLE Marie

CAMIER Jacques

CHANAL Jean-François

CHETOT Chantal

DEVRIEUX Michel

DUBOUIS Jean

EXERTIER Pierric

FAVRE-BAC Lisa

GRANSEIGNE Jean Pierre

GRANGE Serge

JAROUSSE Martine

RICARDO Geoffrey



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-026-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/03/2026  
Publication : 13/03/2026

# ARRETE ET SIGNATURES

BP 2026

COMMUNE DE PELUSSIN - Budget Assainissement

27/02/2026 15:08 Page 2 / 2

## Signataire

GARDE Brigitte



BOUJOT Jean Pierre



MONTAGNIER Jean Paul



DALUD Marie Odile



ROLLAT Nathalie



TARIN Stephane



VALENTIN Jean Charles



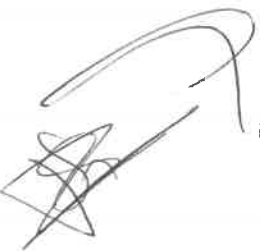
VORON Agnès



ROBINSON John a donné pouvoir à TOULOUMET Alain



FOUREL Gisèle



COMAS Franceline



TOULOUMET Alain



BIHEL Olivier

Certifié exécutoire par le Le Maire, M. Michel DEVRIEUX, compte tenu de la transmission en préfecture, le ....., et de la publication le .....

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-026-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/03/2026  
Publication : 13/03/2026

A Pélussin, le .....

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

**EN EXERCICE : 26**

**PRESENTS : 24**

**VOTANTS : 25**

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*

### **OBJET : 2026-027**

**BUDGET PRIMITIF  
ANNEXE MSP  
2026  
-  
APPROBATION**

Marie BONNEVIALLE, adjointe en charge des finances, , présente les propositions budgétaires pour l'exercice 2026 étudiées par la commission Finances en date du 27 janvier et 5 février 2026, pour le budget primitif annexe MAISON DE SANTE PLURIPROFESSIONNELLE.

Considérant que la nomenclature M57 permet la mise en place de la fongibilité des crédits (hors les dépenses de personnel) permettant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre et ce dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

Considérant les avis favorables de la commission Finances en date du 27 janvier et du 5 février 2026,

Le Conseil Municipal est invité à valider le budget primitif annexe 2026 pour la MAISON DE SANTE PLURIPROFESSIONNELLE, comme suit :

		DEPENSES	RECETTES
<b>VOTE</b>	<b>Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068)</b>	27 159,99 €	203 906,91 €
		+	+
<b>REPORTS</b>	<b>Restes à réaliser de l'exercice précédent</b>	8 697,26 €	513 085,00 €
	<b>001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté</b>	681 134,66 €	
		=	=
<b>Total de la section d'investissement</b>		<b>716 991,91 €</b>	<b>716 991,91 €</b>
		+	+
<b>VOTE</b>	<b>Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget</b>	56 670,13 €	57 427,12 €
		+	+
<b>REPORTS</b>	<b>Restes à réaliser de l'exercice précédent</b>		
	<b>002 Résultat de fonctionnement reporté</b>	1 756,99 €	
		=	=
<b>Total de la section de fonctionnement</b>		<b>57 427,12 €</b>	<b>57 427,12 €</b>
<b>TOTAL DU BUDGET</b>		<b>774 419,03 €</b>	<b>774 419,03 €</b>

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-027-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/03/2026

*Après examen du budget primitif annexe 2026 pour la maison de santé,  
Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.  
Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Approuve** le budget primitif annexe 2026 pour la MAISON DE SANTE PLURIPROFESSIONNELLE.
- **Approuve** le principe de la fongibilité des crédits (hors les dépenses de personnel) permettant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre et dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE

Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-027-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/03/2026

# ARRETE ET SIGNATURES

BP 2026

COMMUNE DE PELUSSIN - MAISON DE SANTE PELUSSIN

27/02/2026 14:57 Page 1 / 2

## Présentation

Présenté par le Le Maire, Michel DEVRIEUX,  
A Pélussin, le 27/02/2026  
Le Le Maire, Michel DEVRIEUX

## Délibération

Délibéré par le Conseil Municipal, réuni en session Ordinaire.  
A Pélussin, le ...27/2/2026....

Les membres du Conseil Municipal,

## Votes

Nombre de membres en exercice :	26
Nombre de membres présents :	24
Nombre de suffrages exprimés :	25
Pour :	25
Contre :	0
Abstention :	0

Date de convocation : 20/02/2026

## Signataire

BERNARD Leila

BONNEVIALLE Marie

CAMIER Jacques

CHANAL Jean-François

CHETOT Chantal

DEVRIEUX Michel

DUBOUIS Jean

EXERTIER Pierric

FAVRE-BAC Lisa

GRANSEIGNE Jean Pierre

GRANGE Serge

JAROUSSE Martine

RICARDO Geoffrey



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-028-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/03/2026  
Publication : 13/03/2026

**ARRETE ET SIGNATURES**

BP 2026

COMMUNE DE PELUSSIN - MAISON DE SANTE PELUSSIN

27/02/2026 14:57 Page 2 / 2

Signataire

GARDE Brigitte

BOUJOT Jean Pierre

MONTAGNIER Jean Paul

DALUD Marie Odile

ROLLAT Nathalie

TARIN Stephane

VALENTIN Jean Charles

VORON Agnès

ROBINSON John a donné pouvoir à TOULOUMET Alain

FOUREL Gisèle

COMAS Franceline

TOULOUMET Alain

BIHEL Olivier

Certifié exécutoire par le Le Maire, Michel DEVRIEUX, compte tenu de la transmission en préfecture, le ....., et de la publication le .....

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-028-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/03/2026

Publication : 13/03/2026

A Pélussin, le

.....

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

**Nombre de Membres** *Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

EN EXERCICE : 26

PRESENTS : 24

VOTANTS : 25

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*

### OBJET : 2026-028

**BUDGET PRIMITIF  
ANNEXE VENTE DE  
CHALEUR  
2026  
-  
APPROBATION**

Stéphane TARIN, adjoint en charge des finances, présente les propositions budgétaires pour l'exercice 2026 étudiées par la commission Finances en date du 27 janvier et 5 février 2026, pour le budget primitif annexe VENTE DE CHALEUR.

Considérant que la nomenclature M4 permet la mise en place de la fongibilité des crédits (hors les dépenses de personnel) permettant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre et ce dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

Considérant les avis favorables de la commission Finances en date du 27 janvier et du 5 février 2026,

Le Conseil Municipal est invité à valider le budget primitif annexe 2026 pour la VENTE DE CHALEUR, comme suit :

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris les comptes 1064 et 1068)	0,00 €	2 400,00 €
		+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent		
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	2 400,00 €	
		=	=
<b>Total de la section d'investissement</b>		<b>2 400,00 €</b>	<b>2 400,00 €</b>
VOTE	Crédits d'exploitation votés au titre du présent budget	237 911,85 €	249 709,68 €
		+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1)		
	002 Résultat d'exploitation reporté	11 797,83 €	
		=	=
<b>Total de la section d'exploitation</b>		<b>249 709,68 €</b>	<b>249 709,68 €</b>
<b>TOTAL DU BUDGET</b>		<b>252 109,68 €</b>	<b>252 109,68 €</b>

*Après examen du budget primitif annexe 2026 pour la vente de chaleur,  
Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.  
Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Approuve** le budget primitif annexe 2026 pour la VENTE DE CHALEUR.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-028-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/03/2026

• **Approuve** le principe de la fongibilité des crédits (hors les dépenses de personnel) permettant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre et dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE



Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-028-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/03/2026



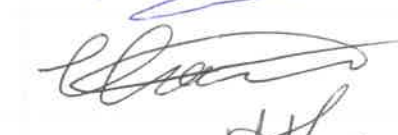





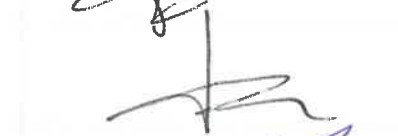


# ARRETE ET SIGNATURES

BP 2026

COMMUNE DE PELUSSIN - Budget Vente de chaleur

27/02/2026 14:59 Page 1 / 2

Présentation	Votes
Présenté par le Michel DEVRIEUX, Maire, A Pélussin, le 27/02/2026 Le Michel DEVRIEUX, Maire	Nombre de membres en exercice : 26 Nombre de membres présents : 24 Nombre de suffrages exprimés : 25.
Délibération	
Délibéré par le Conseil Municipal, réuni en session Ordinaire. A Pélussin, le 24/02/2026	Pour : 25. Contre : 0 Abstention : 0
Les membres du Conseil Municipal,	Date de convocation : 20/02/2026

Signataire	
BERNARD Leila	
BONNEVIALLE Marie	
CAMIER Jacques	
CHANAL Jean-François	
CHETOT Chantal	
DEVRIEUX Michel	
DUBOUIS Jean	
EXERTIER Pierric	
FAVRE-BAC Lisa	
GRANSEIGNE Jean Pierre	
GRANGE Serge	
JAROUSSE Martine	
RICARDO Geoffrey	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-028b-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/03/2026  
Publication : 13/03/2026

**ARRETE ET SIGNATURES**

BP

2026

COMMUNE DE PELUSSIN - Budget Vente de chaleur

27/02/2026 14:59 Page 2 / 2

**Signataire**

GARDE Brigitte



BOUJOT Jean Pierre



MONTAGNIER Jean Paul



DALUD Marie Odile



ROLLAT Nathalie



TARIN Stephane



VALENTIN Jean Charles



VORON Agnès



ROBINSON John a donné pouvoir à TOULOUMET Alain



FOUREL Gisèle



COMAS Franceline



TOULOUMET Alain



BIHEL Olivier



Certifié exécutoire par le Michel DEVRIEUX, Maire, compte tenu de la transmission en préfecture, le ....., et de la publication le .....

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-028b-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/03/2026  
Publication : 13/03/2026

A Pélussin, le

.....

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**  
**du Conseil Municipal de Pélussin**

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

**EN EXERCICE : 26**

**PRESENTS : 24**

**VOTANTS : 25**

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierrick EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*

**OBJET : 2026-029**

**INSTALLATION DE  
SYSTEME DE  
TELEGESTION « SAGE »  
DU SIEL INCLUANT LA  
MAINTENANCE POUR  
LE CHAUFFAGE DU  
TIERS-LIEU LE CEDRE  
-  
APPROBATION**

Jean-François CHANAL, adjoint en charge de la Participation Citoyenne, rappelle que, dans le cadre de la compétence optionnelle « SAGE », à laquelle la commune de PÉLUSSIN adhère, le SIEL propose une option « Télégestion » comprenant l'installation d'un système de télégestion ainsi que la maintenance. Aussi, compte tenu des travaux de sa réhabilitation, il y a lieu d'envisager l'installation d'un système de télégestion au tiers-lieu le Cèdre.

Le coût prévisionnel de l'installation du système de télégestion est de 66 296.80 € HT.

La souscription à cette option et la réalisation du projet entraînent le versement d'une contribution annuelle pour la maintenance de 1078.5 € pour l'installation d'un système de télégestion au tiers-lieu le Cèdre (225€ de base + 1.5€ par point de pilotage (ici 569 points)) jusqu'à la fin de l'adhésion à la compétence optionnelle « SAGE ». Cette contribution est revalorisable selon le tableau annuel des contributions SIEL-TE et sera inscrite au compte 6554.

Considérant l'avis favorable de la commission Revitalisation du Territoire en date du 10 février 2026, Le Conseil Municipal est invité à approuver la souscription à l'option « Télégestion » de la compétence optionnelle « SAGE » du SIEL ainsi que la contribution de la commune.

*Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.*

*Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Approuve** la souscription à l'option « Télégestion » de la compétence optionnelle « SAGE »,
- **Approuve** la contribution de la commune, étant entendu que la contribution définitive sera calculée au montant réellement exécuté et des subventions obtenues pour cette opération.
- **Autorise** Monsieur Le Maire à signer la convention correspondante et toutes pièces à intervenir.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE

Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-029-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**  
**du Conseil Municipal de Pélussin**

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

**EN EXERCICE : 26**

**PRÉSENTS : 24**

**VOTANTS : 25**

**PRÉSENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*

**OBJET : 2026-030**

**DEMANDE DE  
SUBVENTION A LA  
REGION AU TITRE DU  
PLAN FORET-BOIS  
POUR LA  
REHABILITATION DU  
TIERS-LIEU LE CEDRE  
-  
APPROBATION**

Jean-François CHANAL, adjoint en charge de la Participation Citoyenne, expose que la Région Auvergne-Rhône-Alpes (AURA), dans le cadre du plan forêt-bois 2023-2027, peut prendre en charge une partie du financement des projets exemplaires de construction ou de rénovation en bois local, dont le taux de financement est fixé à 20% et jusqu'à 30% du coût hors taxes du lot bois local (fourniture et pose) pour des projets mobilisant, de l'épicéa scolyté et/ou des feuillus.

Les dépenses minimales éligibles au titre de ce dispositif doivent être supérieures ou égales à 15 000 HT ; le plafond d'aides étant fixé à 50 000€.

Considérant que la commune prévoit l'utilisation de bois local dans le cadre de la réhabilitation du tiers-lieu - Le Cèdre.

Considérant l'avis favorable de la commission Revitalisation du Territoire en date du 10 février 2026, Le Conseil Municipal est invité à approuver la sollicitation d'aide financière au titre du plan forêt-bois à la Région AURA au taux maximum pour les travaux de réhabilitation du tiers-lieu - Le Cèdre.

*Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.  
Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Approuve** la sollicitation d'aide financière au titre du plan forêt-bois à la Région AURA au taux maximum pour les travaux de réhabilitation du tiers-lieu - Le Cèdre,
- **Autorise** Monsieur Le Maire à signer tout acte afférents.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE

Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-030-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

**EN EXERCICE : 26**

**PRESENTS : 24**

**VOTANTS : 25**

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (*a donné pouvoir à Alain TOULOUMET*)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*

**OBJET : 2026-031**

**CESSION DE LA  
PARCELLE AP95 SITUEE  
RUE DU JARDIN PUBLIC  
-  
APPROBATION**

Jean-Pierre GRANDSEIGNE, adjoint en charge de la Revitalisation du Territoire, expose que, par courrier daté du 4 juin 2025, Mme EPALLE a exprimé à la commune son intention d'acquérir une bande de terrain attenante à sa propriété, identifiée comme la parcelle AP 95 (d'une superficie de 7 m<sup>2</sup>). Cette parcelle est située à l'extrémité d'un parking privé accessible depuis la rue du Jardin Public.

Dans sa demande, Mme EPALLE souligne que l'accès actuel à son habitation, empruntant un étroit chemin à l'arrière, est peu pratique. L'acquisition de cette parcelle lui permettrait d'aménager une porte donnant directement sur le parking, simplifiant ainsi son accès. Elle précise avoir déjà consulté le service urbanisme de la commune et les services de l'UDAP, qui ont confirmé la faisabilité du projet.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-29,

Vu les articles L.2111-1, L. 2141-4 et suivants du CGPPP relatifs à la gestion des biens de la commune,

Considérant que cette unité foncière est soumise au régime de droit privé de la commune et est donc aliénable et prescriptible,

Considérant que l'unité foncière ne présente aucun intérêt pour la commune et engendre des frais d'entretien inutiles,

La commune de Pélussin souhaite procéder à la cession de cette unité foncière, étant entendu que les frais de notaire et de géomètre seront à la charge de l'acquéreur.

Considérant l'avis des domaines N° 2026-42168-06100 en date du 19 février 2026,

Considérant l'avis favorable de la commission Patrimoine en date du 17 février 2026,

Le Conseil Municipal est invité à approuver la cession de la parcelle AP 95 à Mme EPALLE au prix minimal de 50 € hors droits et charges.

*Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.  
Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

• **Approuve** la cession de la parcelle AP 95 à Mme EPALLE au prix minimal de 50 € hors droits et charges.

• **Dit que** les frais de notaire et les éventuels frais de géomètre, pour la réalisation d'un nouveau rapport topographique, seront à la charge de l'acquéreur.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-031-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026

Publication : 06/02/2026

- **Autorise** Monsieur le Maire à signer l'acte de vente à intervenir et à effectuer toutes les formalités nécessaires à ladite vente.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE



Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-031-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

EN EXERCICE : 26

PRESENTS : 24

VOTANTS : 25

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*

**OBJET : 2026-032**

CESSION DE DEUX  
PARCELLES SITUÉES  
DANS LA ZAC DU  
PLANIL  
-  
APPROBATION

Jean-Pierre GRANDSEIGNE, adjoint en charge de la Revitalisation du Territoire, rappelle qu'en 2020, l'entreprise GARAGE CHAMPIN a fait savoir à la commune son souhait d'acquérir une bande de terrain situé à l'Est de l'entreprise. Ce terrain, d'une surface totale d'environ 550 m<sup>2</sup>, est composé de la parcelle AK46 (266 m<sup>2</sup>) et d'une partie de la parcelle AK41 (environ 280 m<sup>2</sup>).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-29,

Vu les articles L.2111-1, L. 2141-4 et suivants du CGPPP relatifs à la gestion des biens de la commune, Considérant que les deux unités foncières sont soumises au régime de droit privé de la commune et sont donc aliénables et prescriptibles,

Considérant que les deux unités foncières ne présentent aucun intérêt communal, ni intercommunal, La commune de Pélussin souhaite procéder à la cession de ces deux unités foncières, étant entendu que les frais de notaire et de géomètre, pour la réalisation d'un nouveau rapport d'arpentage, seront à la charge de l'acquéreur.

Considérant l'avis des domaines N° 2026-42168-06056 en date du 19 février 2026,

Considérant l'avis favorable de la commission Patrimoine en date du 21 janvier 2026,

Le Conseil Municipal est invité à approuver la cession de la parcelle AK46 et d'une partie de la parcelle AK41 à l'entreprise GARAGE CHAMPIN, au prix minimal de 6 000 € hors droits et charges.

*Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.*

*Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à la majorité,*

*Par 24 voix POUR et 1 abstention,*

- **Approuve** la cession de la parcelle AK46 et d'une partie de la parcelle AK41 à l'entreprise GARAGE CHAMPIN, au prix minimal de 6 000 € hors droits et charges.
- **Dit que** les frais de notaire et les éventuels frais de géomètre, pour la réalisation d'un nouveau rapport d'arpentage, seront à la charge de l'acquéreur.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer l'acte de vente à intervenir et à effectuer toutes les formalités nécessaires à ladite vente.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-032-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE



Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-032-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**  
**du Conseil Municipal de Pélussin**

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

**EN EXERCICE : 26**

**PRESENTS : 24**

**VOTANTS : 25**

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*

**OBJET : 2026-033**

**CONVENTION AVEC LA  
CCPR POUR LA MISE EN  
PLACE D'UNE  
SERVIDUTE DE  
TREFONDS A LA ZAC  
DU PLANIL  
-  
APPROBATION**

Jean-Pierre GRANDSEIGNE, adjoint en charge de la revitalisation du Territoire, rappelle que la commune de Pélussin est propriétaire de deux parcelles cadastrées AK 41 et AK 46 située la Zone d'Activité (ZAC) du Planil, où il existe une conduite d'eau potable appartenant à la CCPR, destinée à l'alimentation en eau des bâtiments industriels et à la défense extérieure contre l'incendie de la ZAC du Planil.

Or, compte tenu que la commune souhaite céder ce terrain à M. CHAMPIN, il convient au préalable d'établir une convention pour la servitude de tréfonds afin que celle-ci soit intégrée aux actes notariés.

Aussi, la convention a pour objectif de définir les obligations des deux parties, mais également de constater et d'organiser la servitude de tréfonds grevant la parcelle communale pour le passage de cette conduite. La servitude est consentie pour une durée indéterminée. Elle s'éteint en cas de non-usage pendant trente ans, de renonciation écrite de la CCPR, ou de destruction définitive de la conduite.

Considérant les avis favorables de la commission Patrimoine du 21 janvier 2026,

Le Conseil Municipal est invité à approuver la convention avec la CCPR pour la servitude de tréfonds à la ZAC du Planil, telle que le document joint à la présente délibération.

*Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.  
Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Approuve** la convention avec la CCPR pour la servitude de tréfonds à la ZAC du Planil,
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer ladite convention et tout acte afférent.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE



Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-033-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## CONVENTION DE SERVITUDE DE TRÉFONDS

### Passage d'une conduite d'adduction d'eau potable publique

#### Entre les soussignés :

La Commune de Pélussin Représentée par Michel DEVRIEUX, Maire, agissant en vertu des délibérations du conseil municipal en date du 27 février 2026, ci-après dénommée « le Constituant »,

#### Et

La Communauté de Commune du Pilat Rhodanien Représentée par Serge RAULT, président, Agissant en vertu des délibérations du conseil communautaire en date du 26/02/2026, ci-après dénommée « le Bénéficiaire »,

#### IL A ÉTÉ EXPOSÉ CE QUI SUIT :

1. **Objet de la servitude** Le Constituant est propriétaire d'une parcelle cadastrée AK 41 et AK 46 située ZAC du Planil 42410 Pélussin, où il existe déjà sur cette parcelle une conduite d'eau potable appartenant au Bénéficiaire, destinée à l'alimentation en eau des bâtiments industriels et de défense extérieure contre l'incendie de la zone d'activité du Planil. Les parties conviennent de constater et d'organiser par la présente convention la servitude de tréfonds grevant la parcelle communale pour le passage de cette conduite.
  
2. **Description de la servitude** La servitude consiste en :
  - Le droit pour le Bénéficiaire de maintenir, entretenir, réparer et renouveler la conduite d'eau potable déjà en place, selon les besoins et sous réserve des autorisations légales.
  - Le tracé de la conduite est décrit en annexe, avec les caractéristiques techniques suivantes :
    - Diamètre : 125 mm
    - Matériau : fonte
    - Profondeur : 80 cm
    - Longueur : 76 m
    - Année de Pose : avril 1991

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-033-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

### 3. Obligations du Bénéficiaire

- Assurer l'entretien régulier de la conduite et réparer sans délai tout dommage ou fuite.
- Ne pas modifier le tracé ou les caractéristiques de la conduite sans accord écrit du Constituant.
- Souscrire une assurance couvrant les risques liés à la conduite et en justifier annuellement auprès du Constituant.
- Indemniser le Constituant de tout préjudice causé par la conduite ou son entretien.
- De remettre en état le terrain, à la suite des travaux réalisés, comme le prévoit le fascicule 71 du CCTG travaux et les règles de l'art.

### 4. Obligations du Constituant

- Ne pas faire obstacle à l'exercice de la servitude, sous réserve du respect des obligations du Bénéficiaire.
- Informer le Bénéficiaire de tout projet susceptible d'affecter la conduite (travaux, vente, etc.).
- Aucune construction, plantation d'arbres ou aménagement durable ne pourra être réalisé de part et d'autre de la conduite, sur une bande de 1,50 mètre (un mètre cinquante) de largeur centrée sur l'axe de la conduite.

5. **Durée et extinction** La servitude est consentie pour une durée indéterminée. Elle s'éteint en cas de non-usage pendant trente ans, de renonciation écrite du Bénéficiaire, ou de destruction définitive de la conduite.

6. **Droit de visite et contrôle** Le bénéficiaire ou ses représentants pourront, après avis du constituant, accéder à la parcelle pour contrôler l'état de la conduite, sous réserve de ne pas perturber l'exploitation normale du site.

En cas de travaux nécessaire ou de contrôle nécessitant d'occuper le site, le bénéficiaire devra faire une demande au constituant au préalable des travaux programmé et ce dans un délai raisonnable.

En cas de travaux d'urgence le constituant ne s'opposera pas à la réalisation de l'intervention et ce même sans préavis.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-033-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

7. **Loi applicable et litiges** La présente convention est régie par le droit français. Tout litige sera soumis au tribunal administratif de Lyon.

8. **Sanctions** En cas de non-respect de l'interdiction de construction ou d'aménagement dans la zone de 1,50 mètre de part et d'autre de la conduite, le Constituant pourra exiger la démolition ou l'enlèvement des ouvrages ou plantations irréguliers, aux frais exclusifs du Bénéficiaire ou du tiers responsable, sans préjudice de toute action en justice pour obtenir réparation du préjudice subi.

Fait à Pélussin, le xx/xx/xxxx En deux exemplaires originaux.

**Le Constituant**

Michel DEVRIEUX,

Le Maire

**Le Bénéficiaire**

Serge RAULT,

Le Président

**Annexes:**

- Plan de situation et tracé de la conduite
- Extrait cadastral
- Copie des autorisations administratives (Délibération des 2 parties)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-033-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

**EN EXERCICE : 26**

**PRESENTS : 24**

**VOTANTS : 25**

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUOMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUOMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*

**OBJET : 2026-034**

DEMANDE DE  
SUBVENTION AU TITRE  
DES AMENDES DE  
POLICE POUR  
L'AMENAGEMENT DE  
LA RUE DU PILAT  
-  
APPROBATION

Stéphane TARIN, adjoint en charge du Patrimoine, expose que les problématiques de sécurité liées à la circulation routière sur la rue du Pilat, font l'objet de projets de travaux de voirie pour un montant de 46 015.00 €HT. Ces travaux de sécurisation concernent la zone de rencontres entre la Place des Croix et la rue du Pilat, le réaménagement du croisement du Contour Lombard, ainsi que la création d'une chaussée à voie centrales banalisée (CVCB) pour répondre à la Loi d'Orientation des Mobilités (LOM) ; ces aménagements faisant suite aux travaux de voirie réalisés par les services du Département de la Loire en juillet 2025.

La commune peut solliciter une aide financière de l'Etat, via les services du Conseil Départemental de la Loire, au titre de l'amende de police, à hauteur de 30% pour un montant de travaux de 30 000 €HT maximum, soit 13 804.50 €HT.

Considérant l'avis de la commission Patrimoine en date du 17 février 2026,

Le Conseil Municipal est invité à approuver la sollicitation d'aide financière de l'Etat au titre des amendes de police, au taux maximum, pour l'aménagement de la rue du Pilat.

*Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.*

*Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à la majorité,*

*Par 24 voix POUR et 1 voix CONTRE,*

• **Approuve** la sollicitation d'aide financière de l'Etat au titre des amendes de police, au taux maximum, pour l'aménagement de la rue du Pilat,

• **Autorise** Monsieur Le Maire à signer tout acte afférents.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

Fait à Pélussin le 3 mars 2026

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE

Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-034-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026

Publication : 06/02/2026



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

**EN EXERCICE : 26**

**PRESENTS : 24**

**VOTANTS : 25**

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*

**OBJET : 2026-035**

**DEMANDE DE  
SUBVENTION A  
L'AGENCE NATIONALE  
DU SPORT POUR LA  
REHABILITATION DU  
PLATEAU SPORTIF  
-  
APPROBATION**

Monsieur Le Maire expose que le plateau sportif de Pélussin, surnommé "le City" par ses usagers, constitue un espace central du complexe sportif communal, à la croisée des usages scolaires, associatifs et de loisirs. Néanmoins, le terrain est aujourd'hui dans un état de vétusté avancé qui limite son usage par les associations et les structures éducatives de la commune. Véritable espace de rencontres, d'échanges et de partage, la commune a ainsi souhaité initier un projet de réhabilitation co-construit avec les usagers pour réhabiliter ce plateau et en faire un lieu sûr, attractif et inclusif, répondant aux besoins des Pélussinois.

Le programme des travaux est détaillé dans le plan de financement ci-dessous :

### Plan de financement prévisionnel Montant HT

Action 1 – Retrait du terrain multisports actuel	2 245,00 €	Subvention Agence Nationale du Sport (60%)	58 735,80 €
Action 2 – Fourniture et pose d'un nouveau terrain multisports	48 415,00 €		
Action 3 – Réfection de la piste d'athlétisme	6 190,00 €	Subvention Région AURA (20 %uniquement sur la réfection de la piste d'athlétisme)	1 238,00 €
Action 4 – Réfection du skate-park	20 670,00 €		
Action 5 – Fourniture et installation d'une structure « streetworkout »	19 623,00 €		
Contrôle sur site	750,00 €	Autofinancement (38,7%)	37 919,20 €
<b>TOTAL</b>	<b>97 893 €</b>		<b>97 893 €</b>

L'Agence Nationale du Sport dispose d'un budget annuel pour mener à bien des missions de développement des pratiques sportives au travers de plusieurs dispositifs destinés aux acteurs du monde sportif (fédérations, structures affiliées, associations, collectivités territoriales, CREPS et OPE).

Aussi, la commune souhaite solliciter le soutien de l'Agence Nationale du Sport, au titre du dispositif équipements sportifs de proximité, à hauteur de 60%, soit 58 735,80 €HT.

Considérant l'avis favorable de la commission Education Sport et Jeunesse en date du 26 janvier 2026,

Le Conseil Municipal est invité à approuver la demande de subvention pour la réhabilitation du plateau sportif auprès de l'Agence Nationale du Sport.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-035-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026

Publication : 06/02/2026

*Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.  
Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Approuve** la demande de subvention pour la réhabilitation du plateau sportif auprès de l'Agence Nationale du Sport.
- **Autorise** Monsieur Le Maire à signer tout acte afférents.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE



Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-035-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

**EN EXERCICE : 26**

**PRESENTS : 24**

**VOTANTS : 25**

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*

**OBJET : 2026-036**

**DEMANDE DE  
SUBVENTION A LA  
REGION AURA POUR  
LA REHABILITATION DU  
PLATEAU SPORTIF  
-  
APPROBATION**

Monsieur Le Maire expose que le plateau sportif de Pélussin, surnommé "le City" par ses usagers, constitue un espace central du complexe sportif communal, à la croisée des usages scolaires, associatifs et de loisirs. Néanmoins, le terrain est aujourd'hui dans un état de vétusté avancé qui limite son usage par les associations et les structures éducatives de la commune. Véritable espace de rencontres, d'échanges et de partage, la commune a ainsi souhaité initier un projet de réhabilitation co-construit avec les usagers pour réhabiliter ce plateau et en faire un lieu sûr, attractif et inclusif, répondant aux besoins des Pélussinois.

Le programme des travaux est détaillé dans le plan de financement ci-dessous :

### Plan de financement prévisionnel Montant HT

Action 1 – Retrait du terrain multisports actuel	2 245,00 €	Subvention Agence Nationale du Sport (60%)	58 735,80 €
Action 2 – Fourniture et pose d'un nouveau terrain multisports	48 415,00 €		
Action 3 – Réfection de la piste d'athlétisme	6 190,00 €	Subvention Région AURA (20 %uniquement sur la réfection de la piste d'athlétisme)	1 238,00 €
Action 4 – Réfection du skate-park	20 670,00 €		
Action 5 – Fourniture et installation d'une structure « streetworkout »	19 623,00 €		
Contrôle sur site	750,00 €	Autofinancement (38,7%)	37 919,20 €
<b>TOTAL</b>	<b>97 893 €</b>		<b>97 893 €</b>

La Région Auvergne-Rhône-Alpes, au titre du dispositif « financer les travaux de construction, rénovation ou agrandissement d'un équipement sportif », peut allouer une aide financière à la commune pour la réfection de la piste d'athlétisme.

Etant entendu que le coût prévisionnel de la réfection de la piste d'athlétisme est estimé à 6 190€HT, la commune souhaite solliciter une subvention de la Région AURA, à hauteur de 20%, soit 1 238€HT.

Considérant l'avis favorable de la commission Education Sport et Jeunesse en date du 26 janvier 2026,

Le Conseil Municipal est invité à approuver la demande de subvention pour la réhabilitation du plateau

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-036-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

sportif auprès de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

*Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.  
Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Approuve** la demande de subvention pour la réhabilitation du plateau sportif auprès de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.
- **Autorise** Monsieur Le Maire à signer tout acte afférents.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE

Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-036-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet , 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

### Nombre de Membres

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

EN EXERCICE : 26

PRESENTS : 24

VOTANTS : 25

**PRESENTS (24)** : M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1)** : M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1)** : M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session** : Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation** : 20 février 2026

\*\*\*\*\*

### **OBJET : 2026-037**

**COUT DE SCOLARITE  
POUR LES ENFANTS  
EXTERIEURS A LA  
COMMUNE**

**FORFAIT 2026**

**APPROBATION**

Marie BONNEVIALLE, adjointe en charge des finances, rappelle à l'assemblée que la commune de Pélussin autorise, sous certaines conditions, l'inscription à l'école publique d'élèves originaires des communes voisines. Conformément à la législation, la commune de PELUSSIN peut réclamer le versement du coût de scolarité de ces élèves sur la base des éléments objectifs du budget.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir entériner ce coût de scolarité, à savoir :

❖ **Charges de fonctionnement en élémentaire : 82 575.83 € = 461.32 € / élève**  
Nombre d'élèves en élémentaire : 179

❖ **Charges de fonctionnement en maternelle : 148 390.10 € = 1 361.38 € / élève**  
Nombre d'élèves en maternelle : 109

D'autre part, il est rappelé que l'école élémentaire de Pélussin propose une classe ULIS qui est une compétence de la CCPR. Certains des élèves bénéficiant de ce dispositif disposent d'une notification de la MDPH informant la nécessité d'accompagnement pour les besoins d'actes de vie quotidienne, vie sociale et relationnelle.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir entériner ce coût de scolarité, à savoir :

❖ **Charges de fonctionnement en élémentaire : 82 575.83 € = 461.32 € / élève**  
Nombre d'élèves en élémentaire : 179

❖ **Coûts supplémentaires classe ULIS : 6 615.36 € = 661.54 € / élève**  
Nombre d'élèves en ULIS : 10

**Coût total élève classe ULIS : 1 122.86 € / élève**

Considérant l'avis favorable de la Commission Finances sollicité par mail en date du 18 février 2026,

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver le coût de scolarité pour les enfants extérieurs à la commune tel qu'indiqué ci-dessus, étant entendu qu'après délibération, ces participations pourront être réclamées.

*Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.*

*Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Approuve** le coût de scolarité de 461.32 € pour un élève de commune extérieure inscrit en classe élémentaire à Pélussin

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

042-214201683-20260227-2026-037-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

- **Approuve** le coût de scolarité de 1 361.38 € pour un élève de commune extérieure inscrit en classe maternelle à Pélussin.
- **Approuve** le coût de scolarité de 1 122.86 € pour un élève de commune extérieure inscrit en classe ULIS à Pélussin.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tout acte afférent.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE

Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-037-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**  
**du Conseil Municipal de Pélussin**

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

**EN EXERCICE : 26**

**PRESENTS : 24**

**VOTANTS : 25**

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOU MET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOU MET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*

**OBJET : 2026-038**

Marie BONNEVIALLE, adjoint en charge des finances, rappelle que le Conseil Municipal accorde une aide financière à l'école privée (classes maternelles et élémentaires) dans le cadre du contrat d'association signé le 22 juillet 1983.

Vu la circulaire n° 2012-025 du 15 février 2012 relative aux règles de prise en charge par les communes des dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat.

Considérant que cette participation financière est calculée par rapport au coût d'un élève de l'école publique et résulte du rapport entre les dépenses de fonctionnement divisées par le nombre d'élèves du public.

Considérant que le forfait communal pour un élève est évalué à 1 631.38 € en maternelle et à 461.32 € en élémentaire.

Considérant l'avis favorable de la Commission Finances sollicité par mail en date du 18 février 2026,

Le Conseil Municipal est invité à approuver la participation financière accordée à l'école privée dans le cadre du contrat d'association, telle qu'indiqué ci-dessus.

*Monsieur Le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer.*

*Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

• **Approuve** le forfait communal à hauteur de 1 264.95 € en maternelle et à 383.27 € en élémentaire pour l'année 2026.

• **Autorise** Monsieur le Maire à signer tout acte afférent.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE

Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-038-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

### Nombre de Membres

Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.

EN EXERCICE : 26

PRESENTS : 23

VOTANTS : 24

**PRESENTS (23) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierrick EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUOMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUOMET)

**ABSENTS (2) :** M. Olivier BIHEL

M. Jean-Paul MONTAGNIER

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*

### OBJET : 2026-039

CONVENTION  
D'OBJECTIFS AVEC LA  
COMPAGNIE  
L'ATEUCHUS  
2026  
-  
APPROBATION

Leïla BERNARD, conseillère municipale déléguée à la culture, rappelle que, depuis 2011, le projet de La BatYsse, développé conjointement par la Compagnie L'Ateuchus et la commune de Pélussin, puis avec l'association Sur le fil de Baty, s'est attaché à faire revivre la maison natale de Gaston Baty autour des arts de la marionnette, et de quatre axes : la création, la transmission, les ressources/le patrimoine, et la diffusion.

Afin d'assurer la stabilité et la continuité du projet dans un contexte de transition institutionnelle, la commune et la compagnie L'Ateuchus conviennent de signer une convention d'une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction. Cette convention s'inscrit dans la volonté de pérenniser le projet de La BatYsse tout en tenant compte du calendrier électoral. Elle permettra de poursuivre les engagements réciproques de la commune et de la compagnie, en garantissant la pérennité des actions en cours, sans interruption pour les publics, les artistes et les partenaires et donnera à la nouvelle équipe municipale le temps nécessaire de s'approprier le projet et de définir ses orientations, avant d'engager une nouvelle convention pluriannuelle.

Dans le cadre de cette convention, la commune s'engage à attribuer une subvention de 10 000 € pour l'année 2026, votée au budget, et à mettre à disposition des locaux communaux.

Considérant l'avis favorable de la commission Revitalisation du Territoire en date du 10 février 2026,

Le Conseil Municipal est invité à approuver la convention de partenariat 2026 avec la compagnie L'Ateuchus, telle que présentée dans le document joint à la présente délibération.

*Monsieur le Maire invite le conseil municipal à en délibérer.*

*Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Approuve** la convention de partenariat 2026 avec la compagnie L'Ateuchus ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer ladite convention et tout acte afférent.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

Fait à Pélussin le 3 mars 2026

Le Maire,

Michel DÉVRIEUX.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-039-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026





## CONVENTION DE PARTENARIAT 2026

### entre la commune de Pélussin et la compagnie L'Ateuchus

**Entre :**

**La Commune de PÉLUSSIN**

représentée par Monsieur Michel DÉVRIEUX, Maire, en exécution d'une délibération du conseil municipal en date du 27 février 2026, ci-après désignée "LA COMMUNE",

**d'une part,**

**et :**

**La Compagnie "L'ATEUCHUS"**, compagnie régie par la loi du 1er juillet 1908 dont le siège social est situé 18 rue de Saint Die - 67100 Strasbourg, représentée par Katell Audic, sa présidente, dument mandatée ci-après désignée "LA COMPAGNIE",

**d'autre part.**

### IL EST EXPOSÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

#### PRÉAMBULE

Depuis 2011, le projet de *La BatYsse*, développé conjointement par la compagnie *L'Ateuchus* et la mairie de Pélussin, s'est attaché à faire revivre la maison natale de Gaston Baty autour des arts de la marionnette, selon quatre axes : la création, la transmission, les ressources/le patrimoine, et la diffusion.

A partir de 2017, l'association *Sur le fil de Baty*, en collaboration avec la compagnie *L'Ateuchus*, soutient et participe au projet de *La BatYsse* soutenu par la commune, la communauté de communes du Pilat rhodanien, le département de la Loire, la Région Auvergne-Rhône-Alpes et la DRAC.

En 2020, l'équipe municipale renouvelle son intérêt et son soutien pour la poursuite du projet culturel autour des arts de la marionnette et de la maison Gaston Baty, notamment à travers l'exposition permanente « *La Marionnette, objet de lien* ».

En 2023, une convention pluriannuelle d'objectifs 2023-2025 est signée entre la compagnie *L'Ateuchus*, la commune, la DRAC, la Région, le département et la communauté de communes du Pilat rhodanien. Ce partenariat permet d'asseoir *La BatYsse* comme un lieu référent dans la région, et de lui permettre de se développer. La Compagnie s'emploie à soutenir la création et la diffusion d'artistes, notamment émergents, en favorisant la rencontre entre ces artistes et

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-039-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

des habitant·es / amateur·es, au travers d'ateliers, de répétitions ouvertes, ou encore de temps de formation.

Fin 2025, la maison natale de Gaston Baty obtient le label *Maison des Illustres*.

En février 2026, et afin d'assurer la stabilité et la continuité du projet dans un contexte de transition institutionnelle, la commune et la compagnie *L'Ateuchus* conviennent de signer une convention d'une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction. Cette convention s'inscrit dans la volonté de pérenniser le projet de *La BatYsse* tout en tenant compte du calendrier électoral. Elle permettra de poursuivre les engagements réciproques de la commune et de la compagnie, en garantissant la pérennité des actions en cours, sans interruption pour les publics, les artistes et les partenaires et donnera à la nouvelle équipe municipale le temps nécessaire de s'approprier le projet et de définir ses orientations, avant d'engager une nouvelle convention pluriannuelle.

En complément de cette convention d'objectifs, la commune, la compagnie *L'Ateuchus* et l'association *Sur le fil de Baty*, ont également conclu une convention de partenariat culturel spécifique pour l'exposition permanente « *La Marionnette, objet de lien* ». Cette convention, signée séparément, encadre les modalités de dépôt des œuvres, et de licence d'utilisation des contenus immatériels, afin de pérenniser ce projet culturel et pédagogique tout en garantissant les droits et la liberté créative de la compagnie.

## **Article 1 : OBJET**

La présente convention d'objectifs définit, pour l'année 2026, les engagements réciproques des parties pour la réalisation d'un programme culturel de *La BatYsse*, autour des arts de la marionnette et de la maison Gaston Baty élaboré et mené par la compagnie *L'Ateuchus*.

## **Article 2 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE**

Suivant le programme d'activités présenté fin 2025, l'accompagnement de la commune se déclinera ainsi :

**- Attribution d'une subvention de 10 000 € pour l'année 2026**

**- Mise à disposition de locaux communaux** valorisée à hauteur de **8 526 €** :

- **à titre exclusif :**

**La partie ERP de la maison Gaston Baty**, consacrée à l'exposition permanente « *La Marionnette, objet de lien* », ainsi qu'une partie du sous-sol de la maison comme lieu de stockage.

**La salle-atelier**, située dans la partie hébergement à droite de la salle à manger.

- **suivant un planning, établi prévisionnellement :**

**La partie hébergement de la maison Gaston Baty, la salle ronde**, pour l'organisation de résidences d'artistes, de spectacles, et du festival *Les Invités de la BatYsse*, avec un délai de prévenance d'au moins 2 mois.

**La salle Denise Eparvier ou autres équipements municipaux** pour l'organisation de spectacles, de sorties de résidences, de formation... avec un délai de prévenance d'au moins 2 mois.

- **Prêt de matériel (bancs, tables, barnums...)** soumis à réservation au plus tard 2 mois avant la date de manifestation. Le prêt de véhicules pour aller chercher du matériel nécessaire à l'organisation du festival est à prévoir au moins 3 semaines avant, dans les conditions en vigueur au moment de la demande.

- **Appui des services techniques et animation/action culturelle** de la mairie pour l'organisation des *Invités de la BatYsse*.

Toutes les demandes de réservation, ainsi que les diverses demandes d'autorisation d'occupation du domaine public doivent être présentées au service animation qui transférera ensuite pour l'instruction dans les services municipaux concernés.

- **Prise en charge des impressions** N&B sous réserve que le papier soit fourni + 250 en couleur + 1 500 programmes des *Invités de la BatYsse*.

- **Promotion du projet et des animations organisées par la compagnie dans ses supports de communication.**

### **Article 3 : ENGAGEMENTS DE LA COMPAGNIE**

En contrepartie du soutien de la commune, la compagnie s'engage :

- **À réaliser sur le territoire de la commune, les actions locales** suivantes :

- de **formation et de transmission** auprès des établissements scolaires
- de **diffusion** avec l'organisation du festival *Les Invités de La BatYsse*, avec les sorties de résidences
- de **transmission** en organisant, conjointement avec la compagnie *Sur le fil de Baty*, des visites mensuelles régulières de l'exposition « *La Marionnette, objet de lien* », ainsi que des visites guidées pour les groupes (scolaires, adultes...) ou spécifiques lors des événements tels

que les *Journées européennes du patrimoine* ou le festival des *Bravos de la Nuit...*

- de **formation**, avec l'organisation de cycles d'enseignements pour les guides-bénévoles de l'exposition permanente.

- **À assurer l'organisation, le suivi administratif, technique et financier de ses actions.** La compagnie devra s'assurer du concours des équipes artistiques et des personnels nécessaires à la réalisation de ces actions. Elle prendra en charge l'ensemble des coûts artistiques (contrat d'engagement, contrat de cession, frais de déplacements, SACD, SACEM...), les frais liés aux fiches techniques, sous réserve de l'obtention des fonds nécessaires à la réalisation du projet artistique de La BatYsse.

- **À faire mention de la participation de la commune** sur tout support de communication et dans ses relations avec les médias.

- **À fournir tout document comptable** prouvant l'utilisation du soutien financier de la commune conformément aux objectifs fixés conjointement dans un délai de 12 mois suivant le versement des fonds.

- **À fournir le rapport moral ainsi que le rapport d'activités de l'année n-1, au plus tard à la date limite annoncée chaque année par le service animation/vie culturelle**, et à établir avec leurs élu·es de référence, un bilan d'étape.

#### **Article 4 : MOYENS MIS À DISPOSITION**

Dans le cas où la commune mettrait à disposition de la compagnie des moyens importants en matériel ou en personnel, nécessitant de formaliser les obligations réciproques des parties, cette mise à disposition fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

#### **Article 5 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction, à compter de sa signature.

#### **Article 6 : MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION ANNUELLE**

La contribution financière de la commune sera versée au compte de la compagnie après le vote du budget et selon les procédures comptables en vigueur.

## **Article 7 : ÉVALUATION**

La réalisation des objectifs énumérés à l'article 3 fera l'objet d'une rencontre annuelle entre les représentants de la commune et l'entreprise afin de procéder à leur évaluation et de définir les priorités pour l'année à venir. Un budget prévisionnel devra être présenté.

## **Article 8 : COMPTABILITÉ**

La compagnie tiendra une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable des entreprises ((règlement n°2018-06 du 5 décembre 2018 de l'Autorité des normes comptables) et respectera la législation fiscale et sociale propre à son activité.

## **Article 9 : RESPONSABILITÉ – ASSURANCES**

### **8.1 – À la charge de la compagnie**

La compagnie devra être titulaire d'une police d'assurance « responsabilité civile » couvrant tous les dommages causés à autrui ou aux bâtiments occupés par l'entreprise dans le cadre de l'exercice de son activité et des animations qu'elle organise.

Hors les modalités d'assurances prévues dans le cadre de la convention de partenariat pour l'exposition « *le marionnette, objet de lien* », la compagnie doit souscrire une assurance « dommage aux biens » qui couvrira son propre matériel en cas de dégradation ou de vol.

Ces attestations d'assurances devront être remises à la commune chaque année.

### **8.2 – À la charge de la commune**

La commune, en sa qualité de propriétaire des équipements mis à disposition, déclare avoir souscrit les assurances lui incombant à ce titre.

## **Article 10 : AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par un avenant signé par les deux parties.

## **Article 11 : RÉSILIATION**

En cas de non-respect des clauses précédemment énoncées, ou de défaut d'accomplissement de sa mission par la compagnie, la commune se réserve le droit de résilier la convention et de réclamer le remboursement des sommes versées :

- sans préavis ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de la compagnie.
- dans un délai de 30 jours si la compagnie ne prend pas les mesures appropriées après sa mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-039-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

- sans préavis, en cas de faute lourde.

**Article 12 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE**

En cas de désaccord concernant l'interprétation ou l'application de la présente convention les deux parties s'engagent à rechercher un accord amiable ; à défaut, les litiges seront soumis au Tribunal administratif de Lyon.

Fait à Pélussin en deux exemplaires, le ... 2026

Pour la commune,  
Michel Dévrieux, maire

Pour la compagnie,  
Katell Audic, présidente

# ANNEXE 1 SYNTHESE DES EQUIPEMENTS MUNICIPAUX MIS A DISPOSITION DE L'ATEUCHUS

ÉQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION A TITRE EXCLUSIF	PRISE EN CHARGE		MONTANT DE L'AIDE INDIRECTE (calculée sur factures & masse salariale 2025)  8 253 €
	COMMUNE	L'ATEUCHUS	
<b>MAISON GASTON BATY</b>			
PARTIE ERP (expo) A TITRE GRATUIT	. Entretien et maintenance du bâtiment . Eau et électricité	. Ménage courant	4 595 €
SALLE ATELIER DANS PARTIE HEBERGEMENT A TITRE GRATUIT	. Entretien et maintenance du bâtiment . Electricité	. Ménage courant	Pas en 2025
PARTIE DU SOUS SOL A TITRE GRATUIT	. Entretien et maintenance du local . Electricité	. Ménage courant	NC
ÉQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION SUIVANT UN PLANNING PRÉÉTABLI	PRISE EN CHARGE		
	COMMUNE	L'ATEUCHUS	
<b>MAISON GASTON BATY</b>			
PARTIE HÉBERGEMENT + SALLE RONDE A TITRE GRATUIT	. Entretien et maintenance du bâtiment . Eau et électricité	. Ménage courant	2865 €
<b>TOUT EQUIPEMENT MUNICIPAL MIS A LA DISPOSITION DES ASSOCIATIONS</b>			
A TITRE GRATUIT (sauf salle Denise Eparvier, 2 gratuité/an)	. Entretien et maintenance des équipements . Eau et électricité	. Ménage courant	500 €

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-039-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## ANNEXE 2

**La BatYsse**

Lieu dédié aux arts de la Marionnette



# PROJET 2026



# LA BATYSSE

## un pôle des Arts de la Marionnette en Rhône-Alpes

Située dans le département de la Loire (Région Rhône-Alpes), la Maison Gaston Baty se trouve sur la commune de Pélussin au cœur du Parc Naturel Régional du Pilat. Elle a été rachetée en 1992 par la commune, avec la préoccupation de la préserver comme lieu de mémoire de l'illustre metteur en scène péluissinois qui y naquit, y travailla et y mourut.

La Maison Gaston Baty a été rénovée entre 1999 et 2000, grâce à des fonds européens pour y accueillir le Centre Européen de la Jeune Mise en Scène géré pendant six ans par la Comédie de St-Etienne.

Suite à une période de réflexion, de réorientation et dans le contexte de structuration des Arts de la Marionnette à l'échelle nationale, la commune de Pélussin s'associe à la compagnie l'Ateuchus afin de faire revivre ce lieu autour des Arts de la Marionnette. Le projet, baptisé La BatYsse, est un lieu unique en Rhône-Alpes où se croisent création, formation, diffusion et transmission.

La BatYsse travaille depuis 2011 à construire des ponts pour partager, rendre compte, mettre en jeu les énergies qui animent la Marionnette d'aujourd'hui. Elle se fonde sur ce lien évident entre Gaston Baty et la Marionnette contemporaine à partir du lieu tangible et symbolique qu'est la Maison Baty. La BatYsse devient ainsi un creuset d'où émane à travers le territoire une vision en kaléidoscope d'un art de la Marionnette en mouvement, passant à travers ses propres clichés.

**Un lieu de résidence** pour les artistes travaillant avec ou autour des Arts de la Marionnette, c'est-à-dire un outil de production/création opérationnel et adapté aux besoins des compagnies professionnelles.

**Un lieu de formation** pour les professionnels et les amateurs, afin de continuer à partager, transmettre et prendre part au foisonnement d'innovations que connaît cet art.

**Un lieu de ressource** s'appuyant sur son patrimoine marionnetique et le mettant en lumière à travers des expositions, conférences, rencontres etc., travaillant avec les structures socio-culturelles locales et se proposant d'assurer un rôle structurant pour les professionnels de la région.

**Un lieu de diffusion** permettant de promouvoir et faire découvrir le vaste champ de la marionnette sur un territoire rural et participant aux politiques culturelles qui y sont développées.

Depuis le printemps 2014, La BatYsse a officialisé son partenariat avec l'*Institut International de la Marionnette* de Charleville-Mézières sous la forme d'une convention cadre portant principalement sur la recherche et la formation.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-039-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

# UN LIEU DE CRÉATION



## LES RÉSIDENCES DE CRÉATION

La BatYsse a pour volonté de permettre à des artistes en lien avec les Arts de la Marionnette de venir initier ou poursuivre entre les murs de la Maison Baty ou dans des lieux partenaires, leur projet en cours. Ces temps de résidences sont l'occasion pour La BatYsse de donner à voir, partager d'autres visions et pratiques artistiques à travers des prismes différents de celui d'un spectacle fini : apéro-rencontres, ateliers, répétitions ouvertes etc. Le public peut de cette façon entrer dans les arcanes des processus de création, parfois même être associé étroitement à ce processus.

Pour 2026, la BatYsse a souhaité consacrer et concentrer son accueil en résidence à certain·es artistes associ·es au projet. Il·Elles viendront plusieurs fois sur le territoire soit pour des résidences de création soit pour des temps d'ateliers. Les équipes partageront leur travail à chacune de leur venue, les spectateur·trices pourront assister à différents moments d'un processus de création de différents spectacles. Nous poursuivrons certains des partenariats amorcés en 2025.

### • Les compagnies associées

- Collectif Triskaïdekaphile – *Héritelle*
- Teatro della Rondine – *Skin*
- La Malette – *Frogs Power*
- L'Ateuchus – *L'Ombre du roi*



• **COLLECTIF TRISKAÏDEKAPHILE *Héritelle*** → 1 semaine en février / 1 semaine en mars

*Héritelle* vient du Moyen Français : qui s'hérite, héréditaire. Dans ce solo pour une comédienne et quelques marionnettes, une jeune femme s'interroge sur les temps proches et plus lointains qui ont posé les pierres angulaires de son existence. En convoquant les souvenirs de trois femmes disparues, elle s'appuie sur un passé perdu pour tenter de mieux vivre un présent qui lui échappe. Comment démêler héritage familial, héritage politique, héritage symbolique, héritage choisi, héritage inévitable ? Quels points communs existent entre sa grand-mère, Monique Wittig et Hildegarde de Bingen ? C'est une quête sans réponse mais qui se fait joyeusement, de nos jours comme au Moyen Âge, avec l'aide de figures marionnettiques parfois irrévérencieuses et toujours libres. Cette forme est destinée à l'espace public. Mathilde Peinetti viendra à La BatYsse partager son processus de création.

• **LA MALETTE *Frogs Power*** → un temps de résidence à l'automne 2026

Adrian Giovanetti est venu jouer aux Invité-es de La BatYsse à deux reprises, dont une fois dans le cadre de la tournée dans les communes de la CCPR. Cette rencontre a donné à l'équipe de La BatYsse l'envie de poursuivre cette collaboration en l'accompagnant dans sa prochaine création, *Frogs Power*. Dans ce spectacle dédié à l'espace public et rendant hommage aux théâtres sur l'eau du Vietnam, il interrogera la question de l'accès à l'eau et de l'appropriation de ce bien commun. Suite à une première résidence en 2025, Adrian viendra poursuivre sa recherche, avec les directeurs artistiques de La BatYsse comme regards extérieurs en vue d'accueillir la forme terminée lors du festival *Les Invité-es de La BatYsse 2027*. Il mènera également un projet d'actions artistiques sur le thème de l'eau avec une classe de l'École des Trois Dents sur l'année scolaire 2026-2027.

• **L'ATEUCHUS *L'Ombre du roi*** → deux temps de résidence à l'automne 2026

La compagnie poursuit sa recherche d'une écriture en marionnette avec son prochain spectacle de marionnette portée *L'Ombre du Roi*. Il s'agit d'une pièce sans mot, en mouvement et en musique. En son centre trônera un roi, un roi de théâtre qui, incarnant le pouvoir, portera tous les atours de sa fonction, la cape de velours, la couronne, le sceptre. Mais ce roi est vieillissant et un grain de sable viendra s'immiscer dans la toute-puissance de ce système bien en place, venant à la fois faire chanceler ce pouvoir et en questionner les certitudes. Les temps de résidences entre les murs de La BatYsse s'axeront particulièrement sur de la construction de la marionnette mais les membres de la compagnie partageront également les questionnements et thématiques qui traversent cette création lors des apéro-rencontres.

• **TEATRO DELLA RONDINE *Skin*** → 1 semaine en mars et 1 semaine à l'automne

Irene Lentini est une collaboratrice au long cours du projet de La BatYsse. Depuis les premiers travaux de la compagnie, au fil du temps, une ligne de recherche s'est dessinée : le choix d'explorer, à chaque étape, pour chaque projet, la relation à une seule marionnette. Qu'elle ait l'aspect d'un soldat, d'un chien, d'un enfant, elle concrétise et donne forme à un nœud, un questionnement lié au fond du sujet que l'on souhaite aborder. Pour le projet *Skin*, elle prendra la forme d'un ours. La compagnie travaillera sur deux pistes, deux sillons de recherche : sur le plan du sens, le rapport (conflictuel ou pas) à l'autre-que-soi ; sur le plan de la forme, la relation à la métamorphose. Pour cela, elle poursuivra un travail de terrain pour aller creuser, chercher à différents endroits d'Europe, allant à la rencontre de territoires où la présence de l'ours laisse ou a laissé sa trace (dans les Pyrénées, entre l'Ariège et le Pays Basque ; en Italie, dans les régions des Abruzzes et du Trentin ; au Canada, sur le territoire du Québec ; aux Pays de l'Est Europe, entre la Slovaquie et la Roumanie).

## MISE À DISPOSITION DES ESPACES

- Teatro Golondrino – *Last dance on the H.earth.h* – février 2026
- L'Ateuchus – *Tempus fugit* – février 2026
- Raphaëll Dupuis et Philippe Bossard – *Recherches sur la ventriloquie* – février 2026

## LES APÉRO-RENCONTRES

À chaque fin de résidence une rencontre est organisée avec les habitant·es, moment d'échange et de partage entre les artistes invité·es et les personnes présentes. Ces temps permettent aux artistes d'avoir des retours sur leur travail en cours et aux spectateur·trices de prendre une part active dans un processus de création. C'est aussi et avant tout un moment convivial qui permet de tomber les barrières entre artistes et publics et de donner un rapport direct et démythifié aux œuvres artistiques.



# UN LIEU DE TRANSMISSION



## JOURNÉE-DÉCOUVERTE D'UNE TECHNIQUE D'ANIMATION AUTOUR DE L'EXPOSITION *LA MARIONNETTE, OBJET DE LIEN*

Autour de cette exposition des temps d'ateliers gratuits et ouverts à toutes et tous sont proposés afin que tout·e amateur·trice, passionné·e ou néophyte puisse découvrir et faire découvrir le vaste champ de la marionnette. L'idée phare de ces formations est de permettre à toute personne motivée et volontaire de s'approprier les grandes lignes comme les petites histoires de cette exposition afin de la faire visiter. Des journées découvertes d'une technique seront proposées afin de poursuivre ce qui a été fait les autres années : marionnettes à fils, gaine, portée, ombre.

En 2026, ces journées se feront autour de

- la marionnette muppet avec la compagnie **Karnabal**
- la marionnette à tringle avec la compagnie **Projet D**



## ATELIERS EN MILIEU SCOLAIRE

• Des temps d'atelier seront proposés à une classe de **l'école primaire des Trois Dents**. Ces ateliers seront menés par la compagnie **La Malette** qui partagera la recherche de son spectacle *Frogs power* autour de l'eau avec cette classe de CM1 de Mme Larose. Le projet est de construire une sculpture pouvant être animée par des mécanismes actionnés par ses spectateur·rices leur permettant d'éprouver, explorer et jouer avec la puissance de l'eau. Ces ateliers auront lieu sur l'année scolaire 2026-2027.

• Des visites animées de l'exposition *Le Marionnette, objet de lien* seront proposées à **chacune des classes de 6ème du collège Gaston Baty** de Pélussin sur le modèle initié cette année, c'est-à-dire 1h30 de visite au lieu de 45 min. Cette durée permet de proposer une visite animée menée par le marionnettiste Gabriel Hermand-Priquet. Cette visite associe la grande et les petites histoires des arts de la marionnette à des moments d'animation de marionnettes issues de différentes techniques. Cette année ce type de visite sera également proposé aux classes de sixième du **collège privé Saint-Jean** de Pélussin.



## ATELIERS A DESTINATION TOUT PUBLIC

• Le collectif **Triskaïdekaphile** proposera un atelier parents-enfants à la **médiathèque Le Shed** autour de la création de créatures médiévales en théâtre d'ombre, des créatures imaginaires et hybrides que les participants pourront animer en fin de séance.

• **Mathilde Peinetti** du collectif Triskaïdekaphile souhaite également travailler avec les résidents de **la maison de retraite des Bleuets** autour des questions de l'héritage, de la mémoire, du souvenir, des objets que l'on garde en souvenir de.

• La compagnie **Teatro della Rondine** fera un atelier autour de l'animalité et de notre rapport à elle avec les jeunes de **l'Espace de Vie Sociale Les 4versants**.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-039-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

# UN LIEU DE RESSOURCES



## L'EXPOSITION LA MARIONNETTE, OBJET DE LIEN

À travers la présentation d'un ensemble de marionnettes de techniques et d'époques différentes, cette exposition permanente met en lumière les liens qui se tissent au cours de leur animation et dans ce qu'elles représentent. Ce parcours par petites touches du vaste champ de la Marionnette permet ainsi d'aborder ce qui lie profondément la Marionnette aux sociétés humaines et aux divers domaines qui les composent (politique, religion, éducation, etc.).

Des visites accompagnées en toute subjectivité et sensibilité par l'équipe de guides bénévoles constituée autour de cette exposition seront proposées à des groupes constitués ou lors d'événements.

- Visites guidées lors de chaque événement organisé par La BatYsse
- Visites guidées lors des événements majeurs de la commune (Journées Européennes du Patrimoine, Fête de la pomme, etc.)
- Visites scolaires proposées aux établissements du territoire. Pour les visites avec un public plus jeune un travail autour d'outils pédagogiques a été fait (fascicule accompagnant la visite des plus jeunes, marionnettes à disposition des guides-bénévoles pour présenter une technique).
- Des visites de groupes seront également organisées sur demande.



## UN GUIGNOL LIGÉRIEN, l'histoire pop et éclairante du théâtre du chef Delhomme

Cette exposition itinérante a été conçue en 2014 dans le cadre des 40 ans du Parc du Pilat. A travers le récit particulier et intimiste d'un chef éclairer ligérien et de sa troupe de marionnettistes amateurs durant les années 40, elle met en résonance les liens que la Marionnette entretient avec les mouvements d'Education Populaire. Cette exposition itinérante a été conçue tant comme un lieu de rencontre que comme un outil pédagogique permettant d'aborder à travers le prisme de son sujet des thématiques aussi différentes que l'histoire des mouvements d'éducation populaire, celle du théâtre populaire, la marionnette comme un objet d'éducation, le personnage de Guignol et la tradition dont il est porteur.



## RECHERCHE POUR L'ENRICHISSEMENT DE L'EXPOSITION GASTON BATY

La compagnie L'Ateuchus va être accueillie à la Bibliothèque Nationale de France à Paris pour poursuivre ses recherches iconographiques et textuelles dans le cadre de l'enrichissement de l'exposition Gaston Baty. Cette exposition permanente qui se tient sur la coursive du salon de la Maison Gaston Baty est l'objet d'un partenariat avec la BNF qui se chargera de la numérisation des documents du fonds Gaston Baty (lettres, photos, programmes de spectacles, etc.) afin qu'ils puissent être consultables par les visiteurs de La BatYsse.



# UN LIEU DE DIFFUSION



## UNE SOIRÉE DE LA BATYSSE

En 2026, La BatYsse souhaiterait proposer à nouveau une soirée de La BatYsse comme cela a été fait il y a quelques années. L'idée de celle-ci est de permettre au public de découvrir une forme qui ne pourrait pas jouer lors du festival soit parce qu'elle nécessite des conditions techniques particulières. À la suite de la représentation une discussion entre artistes et spectateurs est proposée lors d'un temps convivial. Le spectacle envisagé est celui de la compagnie d'Auvergne-Rhône-Alpes **Les Antiaclestes**, *La Valse des Hommelettes*, histoire d'une horloge qui ne tourne pas rond.



## LES INVITÉS DE LA BATYSSE

Ce micro festival international de la marionnette se déroulera pour sa 15ème édition du 30 juin au 05 juillet 2026 dans le Parc Gaston Baty et en itinérance sur le territoire de la communauté de communes du Pilat rhodanien. Ce temps fort s'inscrit depuis plusieurs années dans la continuité de la fête de la Marionnette initiée par la commune de Pélussin dès 2008. Cet événement convoque un public venant de tout le territoire du Pilat et plus largement des alentours (Lyon, Saint-Étienne, Vienne etc.).



## TOURNÉE DANS LES VILLAGES DE LA CCPR

Cette tournée propose un spectacle dans les écoles ou autres des communes aux alentours de Pélussin. L'idée est de permettre aux communes de la communauté de communes du Pilat Rhodanien de s'inscrire dans le projet de la BatYsse pour engager un travail commun et aux habitants des autres communes de découvrir la BatYsse.

Pour cette année 2026, elle aura lieu la semaine du 30 juin avec le spectacle *Santa Pulcinella* du **Théâtre Gudule** (74). *Santa Pulcinella* est un spectacle qui veut toucher tous les publics, indépendamment du contexte culturel, politique ou social. Il s'inspire du canevas traditionnel « Pulcinella e il cane », perpétré depuis plus de 400 ans de marionnettiste en marionnettiste. Les personnages viennent à la rencontre de Pulcinella, avec qui ils se retrouvent inévitablement emmêlés dans des conflits, des farces et des combats. Leur logique naïve et burlesque semble refléter toutes les facettes de nous autres êtres humains.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-039-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026

Publication : 06/02/2026

# LA BATYSSE, OBJET D'ETUDE



## PARTENARIAT AVEC L'UNIVERSITÉ LUMIÈRE LYON 2

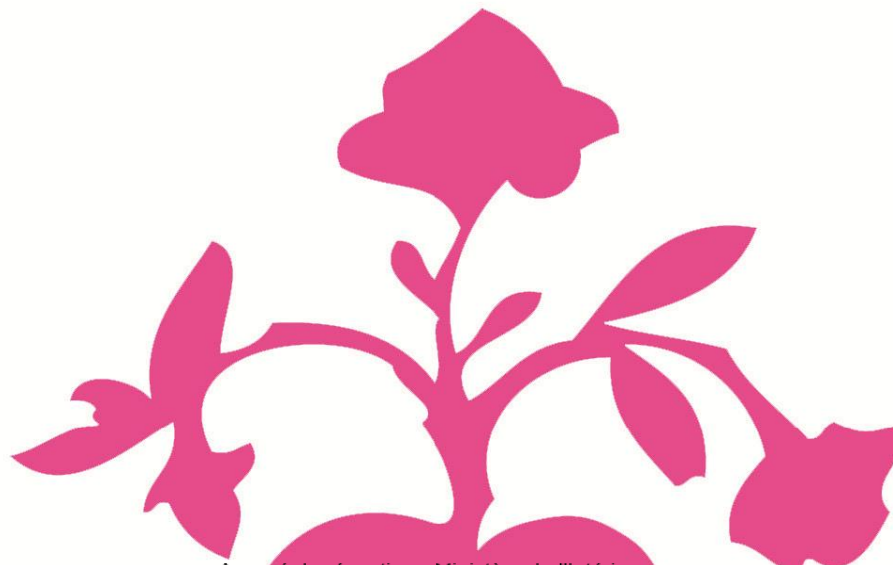
Dans le cadre du dispositif Boutique des Sciences de l'Université Lumière Lyon 2 ouverte aux étudiantes et étudiants de tous les établissements de Lyon et Saint-Étienne, l'étudiant en science humaines Gaspard Péguy a été recruté par l'équipe de La BatYsse. Le dispositif Boutique des sciences permet aux associations, aux petites collectivités territoriales et aux collectifs de citoyens de co-construire une expertise avec une équipe de chercheurs.ses et d'étudiant.es dans le but de consolider ou d'interroger leurs actions. Gaspard, actuellement en Master 2 Transition écologique : éthique et environnement, travaillera à questionner l'ancrage du projet dans son écosystème local. Il sera accueilli entre le 2 février et 31 juillet 2026, son stage étant financé par l'Université Au croisement d'enjeux multiples (culturels, artistiques, géographiques, sociaux, etc.), l'objectif du stage est de proposer quelques éléments de réponse à ce questionnement général lié à la place d'un lieu culturel et patrimonial singulier en milieu rural. La recherche conduite par l'étudiant.e, en lien étroit avec l'ensemble des pilotes du projet de la BatYsse (les artistes professionnels de l'Ateuchus, les membres de l'association Sur le fil de Baty et les partenaires au sein de la commune), devraient permettre à l'équipe de prendre du recul sur le projet et de réfléchir à d'éventuelles réorientations et adaptations aux enjeux et besoins locaux.



## DLA

Suite à un rendez-vous avec Jérémie Villaume, conseiller à la DRAC Auvergne-Rhône-Alpes, concernant l'avenir de La BatYsse, son mode de gouvernance et de financement pour poursuivre son projet dans les prochaines années, l'équipe a postulé pour bénéficier d'un Dispositif Local d'Accompagnement en 2026. La décision finale sera communiquée à la fin décembre 2025.

→ Ces deux dispositifs permettront à l'équipe de prendre du recul après 15 années de fonctionnement, sur la gestion administrative, le fond du projet et ses moyens de partage. Nous espérons ainsi disposer, à la fin de l'année 2026, d'un panorama de ce que La BatYsse a été ces dernières années, ainsi que des moyens qu'elle pourrait mettre en place pour se développer encore davantage à l'avenir.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-039-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

# LES PARTENAIRES

- La Batysse est un projet mené conjointement par la compagnie *L'Ateuchus* et l'association *Sur le fil de Baty*.
- Le projet de la BatYsse est financé pour l'ensemble de ses activités par :
  - La commune de Pélussin
  - La Communauté de Communes du Pilat-Rhodanien
  - Le Département la Loire
  - La Région Auvergne-Rhône-Alpes
  - Le Ministère de la Culture et de la Communication – DRAC Auvergne-Rhône-Alpes
- Pour ses activités de recherche, de compagnonnage et de formation, La Batysse est en convention triennale de coopération avec Pôle International de la Marionnette - Jacques Félix de Charleville-Mézières



## L'ATEUCHUS

Direction artistique  
Gabriel Hermand-Priquet  
Virginie Schell

## Administration

Hélène Martel 06.75.99.81.36  
[administration@lateuchus.com](mailto:administration@lateuchus.com)

<http://labatysse.com>

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-039-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

ANNÉE 2026 <- Saisir l'année

CHARGES	Montant <sup>(1)</sup>	PRODUITS	
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>	<b>31 700 €</b>	<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	<b>3 000 €</b>
601 - Achats matières et fournitures - -- Prestation Service	28 700 €	<b>73 - Concours publics</b>	
606 - Autres fournitures	3 000 €	<b>74 - Subventions d'exploitation <sup>(2)</sup></b>	<b>66 500 €</b>
<b>61 - Services extérieurs</b>	<b>1 900 €</b>	État (préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités) :	
613 - Locations	1 000 €	DRAC AURA création & festival	15 000 €
615 - Entretien et réparation		DRAC AURA actions artistiques	15 000 €
616 - Assurance	700 €	Conseil(s) Régional(aux) :	
618 - Documentation	200 €	Région AURA – lieu émergent & festival/culture en territoire	15 000 €
		Conseil(s) Départemental(aux) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<b>7 430 €</b>	Département de la Loire – festival & fonctionnement	8 000 €
622 - Rémunérations intermédiaires et honoraires	1 500 €	(Détailier...)	
623 - Publicité, publication	800 €	Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
625 - Déplacements, missions	4 800 €	Communauté de communes du Pilat Rhodanien	3 500 €
627 - Services bancaires, autres	330 €	Commune de PéUSSIN	10 000 €
		Organismes sociaux (CAF, etc.) :	
<b>63 - Impôts et taxes</b>	<b>0 €</b>	(Détailier...)	
631 - Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.) :	
633 - Autres impôts et taxes		(Détailier...)	
<b>64 - Charges de personnel</b>	<b>29 470 €</b>	L'agence de services et de paiement (emplois aidés) :	
641 - Rémunération des personnels	18 820 €	(Détailier...)	
645 - Charges sociales	10 650 €	Autres établissements publics :	
Autres charges de personnel		(Détailier...)	
		Aides privées (fondation) :	
		(Détailier...)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>	<b>0 €</b>	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	<b>1 000 €</b>
		756 - Cotisations	
		758 - Dons manuels - Mécénat	1 000 €
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>	
<b>69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>70 500 €</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>70 500 €</b>

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE <sup>(1)</sup>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services	2 500 €	871 - Prestations en nature	2 500 €
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole	6 000 €	875 - Bénévolat	6 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>8 500 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>8 500 €</b>

<p><b>La subvention sollicitée de 15000 €(4), objet de la présente demande représente 21,28 % du total des produits du projet (montant sollicité / total du budget) x 100</b></p>
---

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs

(3) Voir explications et conditions d'utilisation dans la **notice n° 51781/04**

(4) Le montant indiqué ici doit correspondre à celui indiqué dans le formulaire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-039-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

### Nombre de Membres

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

EN EXERCICE : 26

PRESENTS : 24

VOTANTS : 25

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*

### OBJET : 2026-040

**CONVENTION DE  
PARTENARIAT POUR  
L'EXPOSITION  
« MARIONNETTE,  
OBJET DE LIEN » AVEC  
LA COMPAGNIE  
L'ATEUCHUS  
-  
APPROBATION**

Leïla BERNARD, conseillère municipale déléguée à la culture, rappelle que la maison Gaston Baty, propriété de la commune, abrite depuis 2022 l'exposition permanente « *Marionnette, objet de lien* », conçue par la compagnie L'Ateuchus avec le soutien financier de la commune, de la DRAC, de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, et du Département de la Loire ainsi que des apports en nature de la commune et de la compagnie.

Cette exposition, gratuite pour le public, constitue un patrimoine culturel et pédagogique majeur pour Pélussin, en lien avec l'héritage de Gaston Baty, dont la maison natale obtient le label « *Maison des Illustres* », le 22 décembre 2025 pour son projet La BatYsse.

La commune de Pélussin et la compagnie L'Ateuchus souhaitent pérenniser cette exposition en clarifiant les droits et obligations de chacun, afin d'en garantir l'accès au public, la conservation et la valorisation, dans un esprit de collaboration équilibrée et durable ; étant entendu que les œuvres exposées sont protégées par le droit d'auteur et le droit moral de leurs créateurs.

La convention est conclue pour une durée initiale de 10 ans à compter de sa signature, renouvelable par tacite reconduction pour des périodes successives de 10 ans. Toutefois, la commune de Pélussin et la compagnie L'Ateuchus se réuniront tous les 5 ans pour réviser la convention et adapter les engagements en fonction des moyens disponibles et des évolutions du projet, y compris les exigences du label « *Maison des Illustres* ».

Considérant l'avis favorable de la commission Revitalisation du Territoire en date du 10 février 2026,

Le Conseil Municipal est invité à approuver la convention de partenariat pour l'exposition "Marionnette, objet de lien" avec la compagnie L'Ateuchus, telle que présentée dans le document joint à la présente délibération.

*Monsieur le Maire invite le conseil municipal à en délibérer.*

*Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

• **Approuve** la convention de partenariat pour l'exposition "Marionnette, objet de lien" avec la compagnie L'Ateuchus ;

• **Autorise** Monsieur le Maire à signer ladite convention et tout acte afférent.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-040-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE



Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire, Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-040-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026



## Convention de partenariat culturel pour l'exposition « *La Marionnette, objet de lien* »

dépôt des œuvres et licence d'utilisation

Entre :

### **La Commune de PÉLUSSIN**

représentée par Monsieur Michel DÉVRIEUX, Maire, en exécution d'une délibération du conseil municipal en date du 27 février 2026,  
ci-après désignée "LA COMMUNE",

**d'une part,**

### **La Compagnie « L'ATEUCHUS »,**

association régie par la loi du 1er juillet 1908, dont le siège social est situé 18 rue de Saint Die - 67100 Strasbourg,  
représentée par Katell AUDIC, sa présidente, dument mandatée  
ci-après désignée "LA COMPAGNIE",

**et d'autre part,**

### **L'Association « SUR LE FIL DE BATY »,**

association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est en mairie de Pélussin,  
représentée par Isabelle TILLIER, sa présidente, dument mandatée  
ci-après désignée "L'ASSOCIATION",

### **Préambule**

Considérant que :

1. La maison Gaston Baty, propriété de la commune, abrite depuis 2022 l'exposition permanente « *La Marionnette, objet de lien* », conçue par la Cie L'Ateuchus avec le soutien financier de la commune, de la DRAC, de la région Auvergne-Rhône-Alpes, et du département de la Loire ainsi que des apports en nature de la commune et de la compagnie. L'ensemble des soutiens financiers et en nature ayant contribué à la réalisation de l'exposition est détaillé en annexe 3.
2. Cette exposition, gratuite pour le public, constitue un patrimoine culturel et pédagogique majeur pour Pélussin, en lien avec l'héritage de Gaston Baty, dont la maison natale obtient le label « *Maison des Illustres* », le 22 décembre 2025 pour son projet La BatYsse.
3. Les parties souhaitent pérenniser cette exposition en clarifiant les droits et obligations de chacun, afin d'en garantir l'accès au public, la conservation et la valorisation, dans un esprit de collaboration équilibrée et durable.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-040-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

4. Les parties rappellent que les œuvres exposées sont protégées par le droit d'auteur et le droit moral de leurs créateurs, et s'engagent conjointement à respecter ces droits dans le cadre de la présente convention.

## Article 1 – Objet

Les parties conviennent de :

1. **Mettre en dépôt auprès de la commune, pour la durée de la convention** (10 ans renouvelable par tacite reconduction), **l'ensemble des œuvres composant l'exposition**, qu'elles aient été financées en tout ou partie par des fonds publics ou non (liste détaillée avec description, état de conservation initial, photographie et indication du fonds pour chaque œuvre, en annexe 1).
2. **Définir les modalités de gestion, de maintenance, de conservation et de valorisation** de l'exposition.
3. **Garantir l'accès gratuit au public** tout en autorisant le développement d'activités payantes pour les groupes.

## Article 2 – Dépôt des œuvres et obligations associées

### 2.1 Modalités du dépôt

Conformément à l'article 1, la compagnie met en dépôt auprès de la commune l'ensemble des œuvres composant l'exposition, selon la liste détaillée jointe en annexe 1.

Ce dépôt est exclusif à la Maison Gaston Baty pendant la durée de la convention.

### 2.2 Obligations liées au dépôt

La compagnie s'engage à ne pas reprendre les œuvres sans un préavis écrit de 12 mois, sauf en cas de manquement grave et prouvé de la commune ou de l'association aux obligations de conservation.

### 2.3 Obligations de la commune

La commune s'engage à :

1. **Mettre à disposition gratuitement la partie ERP de la Maison Gaston Baty** (hormis la salle annexe, dite salle ronde, mise à disposition ponctuellement suivant les besoins).
2. **Ne pas modifier les œuvres sans l'accord écrit préalable de la compagnie** (sauf pour des raisons de conservation urgente, avec information immédiate).
3. **Couvrir les œuvres par son assurance responsabilité civile communale ou multirisque des biens publics**, dans la mesure où celle-ci s'applique aux biens déposés (police communiquée à la compagnie sur demande).
4. **En cas de sinistre** : la commune ne sera responsable que dans la limite de sa négligence prouvée.
  - Pas d'obligation de remplacement à l'identique pour les œuvres uniques ou historiques.
  - En cas de force majeure (événement imprévisible et extérieur aux parties, tel que catastrophe naturelle reconnue, non couvert par l'assurance), la commune sera exonérée de toute responsabilité et indemnisation.

## Article 3 – Maintenance et conservation

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-040-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026

Publication : 06/02/2026

**3.1 Maintenance courante** (nettoyage des espaces et de la scénographie, vérification de l'état et du bon fonctionnement technique de l'exposition, petites réparations) : **assurée par l'association**, selon le protocole fourni par la compagnie et adapté aux moyens disponibles (annexe 2).

**3.2 Maintenance lourde ou spécialisée** (restauration, réparations importantes ou interventions techniques complexes) : à la charge principale de la compagnie, en sa qualité de propriétaire des œuvres.

- La commune pourra participer financièrement, dans la limite de ses moyens budgétaires et sur décision expresse du conseil municipal, notamment pour les éléments de scénographie cofinancés par des fonds publics. Toute intervention est décidée en concertation entre les parties. La compagnie pourra intervenir elle-même si elle le peut, sinon les travaux seront réalisés par des professionnels choisis d'un commun accord.
- En cas de dégradation imputable à la commune ou à l'association, la charge financière correspondante reviendra à chacune d'elles après prise en charge par les assurances.

## Article 4 – Valorisation et médiation

### 4.1 Obligations de la compagnie

1. Proposer, sur demande et sous réserve d'un financement adapté, des prestations payantes ou non (ateliers, visites thématiques) pour les scolaires et groupes.
2. Former, au moins une fois par an dans la mesure de ses disponibilités, des membres de l'association, et/ou du personnel extérieur sur demande, afin de leur fournir des outils pédagogiques pour accompagner les visites (technique, histoire).
3. Poursuivre l'enrichissement de l'exposition, à hauteur des moyens alloués, et la promouvoir via ses moyens de communication.

### 4.2 Obligations de la commune

1. Promouvoir l'exposition via ses canaux (site web, réseaux sociaux, presse locale).
2. Mentionner la compagnie dans toutes ses communications liées à l'exposition : « *Exposition de La BatYsse conçue par la Cie L'Ateuchus – © L'Ateuchus* ».
3. Assurer, en coordination avec l'association, une ouverture minimale de 40 jours par an, conforme aux exigences du label « *Maison des Illustres* » y compris estivale, en fonction de ses moyens.  
En cas d'insuffisance des ressources de l'association, la commune pourra organiser, et seulement en fonction de ses moyens, des visites libres ou autonomes par son personnel.  
En l'absence de moyens communaux, l'association pourra organiser l'ouverture selon ses propres ressources (minimum 2 dimanches par mois en juillet-août).

### 4.3 Obligations de l'association

1. Organiser l'ouverture de l'exposition au moins une fois par mois, ainsi que pendant certaines manifestations communales (Journées européennes du patrimoine, Fête de la pomme, etc.), les sorties de résidence de La BatYsse et en l'absence de moyens communaux tel que défini précédemment.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-040-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

2. Accueillir le public pendant les horaires d'ouverture, prioritairement avec des bénévoles formés.
3. Promouvoir l'exposition via ses réseaux et ceux de la commune en sollicitant le service animations.

## Article 5 – Propriété intellectuelle et licence d'utilisation des contenus immatériels

### 5.1 Propriété intellectuelle

Les contenus immatériels (textes, images, vidéos, scénographie et tout autre élément créatif) créés par la compagnie dans le cadre de l'exposition restent sa propriété exclusive. Les droits moraux des artistes (respect de l'œuvre, paternité) sont perpétuels et inaliénables, et s'appliquent à l'ensemble de l'exposition.

Toute modification substantielle de la scénographie ou des contenus nécessitera l'accord écrit préalable de la compagnie. Les usages courants pour la médiation culturelle, et la communication institutionnelle sont autorisés sous réserve de mentionner la compagnie et l'association.

### 5.2 Licence d'utilisation des contenus immatériels

La compagnie accorde à la commune de Pélussin et à l'association « *Sur le Fil de Baty* » une licence d'utilisation gratuite et non exclusive pour les contenus immatériels liés à l'exposition permanente « *La Marionnette, objet de lien* ».

#### 5.2.1 – Contenus concernés

La licence porte sur les éléments suivants :

- les textes descriptifs, cartels et stations pédagogiques de l'exposition,
- les images, photographies et vidéos des œuvres, décors et scénographie,
- les supports numériques existants (archives sonores ou visuelles, supports pédagogiques).

Sont exclues les œuvres préexistantes et les créations originales de la compagnie qui ne sont pas directement liées à l'exposition.

#### 5.2.2. Cadre d'utilisation autorisé

Cette licence permet d'utiliser les contenus pour :

1. La **médiation culturelle** (visites guidées ou libres, ateliers gratuits, actions pédagogiques) dans le cadre de la Maison des Illustres Gaston Baty et de son projet La BatYsse.
2. La **communication institutionnelle locale** : affiches, site internet communal, réseaux sociaux, presse locale.

La licence est accordée pour une durée de dix ans, renouvelable par tacite reconduction.

Elle est valable principalement à la Maison Gaston Baty et sur le territoire de la commune de Pélussin, avec une extension raisonnable pour les actions de promotion touristique liées au projet

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-040-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

### 5.2.3. Obligations des usagers de la licence

Toute utilisation des contenus devra comporter, de manière visible et lisible, la mention « *-Exposition de La BatYsse conçue par la Cie L'Ateuchus – © L'Ateuchus -* ».

Aucun contenu ne pourra être modifié de manière substantielle ou faire l'objet d'un usage commercial sans l'accord écrit préalable de la compagnie.

Les adaptations nécessaires à l'accessibilité ou à l'autonomie des visites sont autorisées sous réserve de l'accord préalable de la compagnie et dans le respect de l'intégrité de l'œuvre, notamment sans modification de la scénographie.

### Article 6 – Durée et résiliation

La présente convention est conclue pour une durée initiale de 10 ans à compter de sa signature, renouvelable par tacite reconduction pour des périodes successives de 10 ans, sauf dénonciation par la commune ou la compagnie.

Toute résiliation doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de 12 mois (réductible à 3 mois en cas de manquement grave et prouvé de l'une des deux parties).

En cas de résiliation :

1. La compagnie disposera d'un délai unique de 6 mois suivant la fin du préavis pour retirer les œuvres en dépôt, à ses frais et en concertation avec la commune afin de préserver l'intégrité des œuvres et des locaux.
2. Passé ce délai, les parties rechercheront une solution amiable (don volontaire à la commune, dépôt prolongé, ou acquisition à valeur symbolique ou expertisée par un tiers indépendant).
3. À défaut d'accord dans un délai supplémentaire de 3 mois, la compagnie organisera le retrait ou un stockage externe à ses frais.
4. En cas de disparition ou dissolution de la compagnie, ses ayants droit ou successeurs disposeront des mêmes délais.

En cas de disparition ou dissolution de l'association, la commune et la compagnie se réservent le droit de convenir d'une nouvelle convention.

### Article 7 – Révision de la convention

Les parties conviennent de se réunir tous les 5 ans (ou à la demande motivée de l'une d'elles avec un préavis de 3 mois) pour réviser la convention et adapter les engagements (horaires et jours d'ouverture, promotion, maintenance, valorisation) en fonction des moyens disponibles et des évolutions du projet, y compris les exigences du label « *Maison des Illustres* ».

### Article 8 – Disparition ou dissolution d'une partie

En cas de disparition ou dissolution

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-040-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026

Publication : 06/02/2026

1. **De la compagnie** : les œuvres en dépôt restent dans les locaux de la Maison Gaston Baty pendant un délai de 12 mois maximum afin de permettre à ses ayants droit ou successeurs légaux de se manifester. Pendant ce délai, la commune est prioritaire pour négocier un don volontaire, un prêt prolongé ou une acquisition amiable à une valeur symbolique ou expertisée. Les parties ayants droit s'engagent, dans la mesure du possible, à favoriser le maintien de l'exposition à Pélussin.
2. **De l'association** : les obligations d'ouverture et d'accueil seront réexaminées par la commune et la compagnie, qui devront trouver des solutions pour assurer la continuité du projet.

## Article 9 – Litiges

En cas de désaccord concernant l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher prioritairement un accord amiable, éventuellement avec l'assistance d'un médiateur.

À défaut d'accord amiable dans un délai de 3 mois, les litiges seront soumis au Tribunal administratif de Lyon.

## Article 10 – Annexes

La présente convention est complétée par les annexes suivantes, qui en font partie intégrante :

- **Annexe 1** : Liste détaillée des œuvres en dépôt (description, état de conservation initial, photographie, indication des financements principaux).
- **Annexe 2** : Protocole de maintenance et de conservation.
- **Annexe 3** : Budget de création de l'exposition et des soutiens financiers et en nature

Fait à Pélussin, le ....., en trois exemplaires originaux

Pour la commune,  
Michel Dévrieux, maire

Pour la compagnie,  
Katell Audic, présidente

Pour l'association,  
Isabelle Tillier, présidente

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-040-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

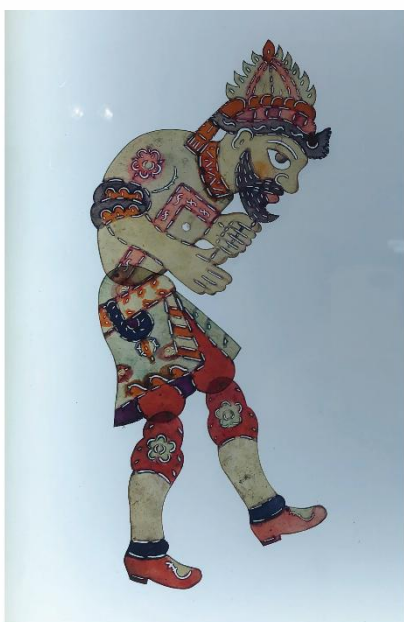
## ANNEXE 1 – LISTE DÉTAILLÉE DES ŒUVRES DÉPOSÉES ET CONTENUS IMMATÉRIELS

1. Valeur déclarée de l'ensemble des marionnettes : 13 950 €
2. Valeur déclarée des éléments scénographiques : 6 500 €

### Liste détaillée des marionnettes en dépôt :



NOM DU PERSONNAGE	Karagöz
TECHNIQUE	Ombre
CONSTRUCTEUR	Inconnu
FONDS	Collection personnelle Gabriel Hermand-Priquet
VALEUR D'ASSURANCE	150 €



NOM DU PERSONNAGE	Hachivat
TECHNIQUE	Ombre
CONSTRUCTEUR	Inconnu
FONDS	Collection personnelle Gabriel Hermand-Priquet
VALEUR D'ASSURANCE	150 €

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-040-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026





NOM DU PERSONNAGE	Semar
TECHNIQUE	Wayang golek
CONSTRUCTEUR	Inconnu
FONDS	L'Atéuchus
VALEUR D'ASSURANCE	700 €



NOM DU PERSONNAGE	le Roi Singe
TECHNIQUE	Gaine chinoise
CONSTRUCTEUR	Gabriel Hermand-Priquet
FONDS	Collection personnelle Gabriel Hermand-Priquet
VALEUR D'ASSURANCE	200 €

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-040-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026



NOM DU PERSONNAGE	Buffalo boy
TECHNIQUE	Marionnette portée
CONSTRUCTEUR	L'Àteuchus
FONDS	L'Àteuchus
VALEUR D'ASSURANCE	1500 €



NOM DU PERSONNAGE	Axomama
TECHNIQUE	Marionnette à fil
CONSTRUCTEUR	Les Antliacastes
FONDS	Prêt de la compagnie Les Antliacastes
VALEUR D'ASSURANCE	1500 €

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-040-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026



NOM DU PERSONNAGE	Pupo
TECHNIQUE	Marionnette à tringle
CONSTRUCTEUR	Inconnu
FONDS	L'Ateuchus
VALEUR D'ASSURANCE	1000 €



NOM DU PERSONNAGE	Ghatotkacha
TECHNIQUE	Wayang kulit
CONSTRUCTEUR	Inconnu
FONDS	Collection personnelle Gabriel Hermand-Priquet
VALEUR D'ASSURANCE	250 €

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-040-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026



NOM DU PERSONNAGE	Ombre chinoise petite
TECHNIQUE	Ombre
CONSTRUCTEUR	Inconnu
FONDS	Collection personnelle Gabriel Hermand-Priquet
VALEUR D'ASSURANCE	200 €



NOM DU PERSONNAGE	Ombre chinoise grande + têtes
TECHNIQUE	Ombre
CONSTRUCTEUR	Inconnu
FONDS	Collection personnelle Gabriel Hermand-Priquet
VALEUR D'ASSURANCE	300 €

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

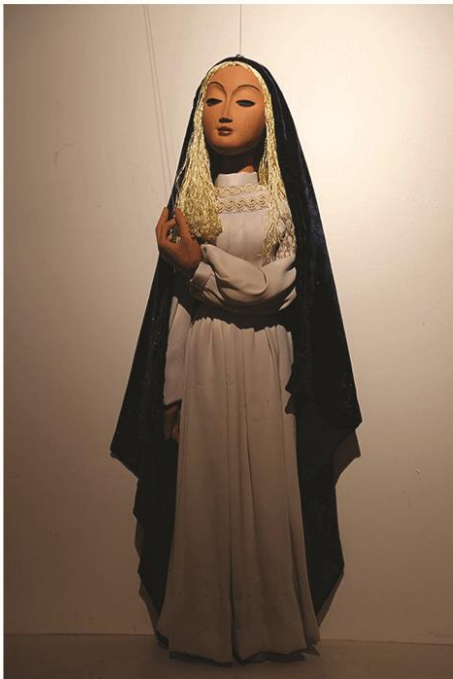
042-214201683-20260227-2026-040-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026



NOM DU PERSONNAGE	Méphisto
TECHNIQUE	Gaine lyonnaise
CONSTRUCTEUR	René Collamarini
FONDS	L'Ateuchus
VALEUR D'ASSURANCE	3000 €



NOM DU PERSONNAGE	Petite Marie
TECHNIQUE	Marionnette à fil
CONSTRUCTEUR	Jacques Chesnais
FONDS	L'Ateuchus
VALEUR D'ASSURANCE	2500 €

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-040-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## ANNEXE 2 – PROTOCOLE DE MAINTENANCE ET CONSERVATION

### A. Maintenance courante (à la charge de l'association)

**Ménage** : Nettoyer régulièrement les espaces. Dépoussiérer les panneaux et les chapeaux des panneaux **trois fois par an**.

**Chauffage** : Avant de quitter les lieux, régler les chauffages au plus bas (position 1).

**Velux** : Baisser systématiquement le volet avant chaque visite.

Avant chaque ouverture au public, les bénévoles doivent vérifier le bon fonctionnement des lumières et des écrans. Ils doivent également signaler tout dysfonctionnement à la compagnie et le noter dans le registre prévu à cet effet.

### B. Maintenance lourde (réparation/restauration)

La compagnie est responsable de la maintenance lourde, elle décide des actions à mettre en place selon le type de dégradation, dans un délai de deux mois au maximum.

### C. Procédures en cas de dommage

1. Dégradation mineure (ex. : poussière, usure normale, ampoule cassée) :
  - Signalement à l'association et à la compagnie → intervention sous 15 jours.
2. Dégradation majeure (ex. : casse, moisissure) :
  - Signalement immédiat à la commune et à L'Ateuchus (mél + photo).
  - Réunion sous 15 jours pour évaluer les réparations
  - Sinistre (vol, incendie) : Dépôt de plainte immédiat à la gendarmerie.
  - Déclaration à l'assurance de la commune sous 48h.
  - Coordination avec L'Ateuchus pour expertise/remplacement.

### D. Contacts d'urgence

- Maintenance courante : Virginie Shell et Gisèle Lerebours
- Réparations lourdes : Virginie Shell
- Sinistre/Assurance : Virginie Shell et Christelle Tixier

### Engagements :

- L'Ateuchus s'engage à former 1 fois par an des membres de l'association aux techniques de base de maintenance.
- La commune s'engage à archiver ce protocole et à le mettre à jour tous les 5 ans.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-040-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

**ANNEXE 3 – Exposition « marionnette, objet de lien » - Budget de création et soutiens financiers et en nature**



**BUDGET RÉALISÉ Marionnette, objet de lien**

CHARGES		PRODUITS	
<b>Salaires</b>	<b>13 698 €</b>	<b>Subvention</b>	<b>18 126 €</b>
<i>Salaire équipe L'Ateuchus</i>	6 028 €		
<i>Salaire Scénographe</i>	3 840 €		
<i>Salaire Régisseuse lumière</i>	975 €	Commune Pélussin – Aménagement	7 000 €
<i>Salaire Constructeur</i>	2 855 €		
		DRAC AURA	5 000 €
<b>Matériels</b>	<b>3 948 €</b>	Région AURA	5 000 €
<i>Matériel construction</i>	1 441 €	Département	1 126 €
<i>Matériel technique</i>	1 553 €		
<i>Panneaux</i>	954 €		
<b>Logistique</b>	<b>480 €</b>		
<i>Transport</i>	185 €		
<i>Nourriture</i>	295 €		
<b>Total</b>	<b>18 126 €</b>	<b>Total</b>	<b>18 126 €</b>
<b>Apport en nature</b>	<b>18 250 €</b>	<b>Apport en nature</b>	<b>18 250 €</b>
<i>Contribution Gabriel Hermand-Priquet</i>	9 250 €	<i>Contribution Gabriel Hermand-Priquet</i>	9 250 €
<i>Contribution Virginie Schell</i>	5 500 €	<i>Contribution Virginie Schell</i>	5 500 €
<i>Contribution Hélène Martel</i>	3 500 €	<i>Contribution Hélène Martel</i>	3 500 €
<b>Total</b>	<b>18 250 €</b>	<b>Total</b>	<b>18 250 €</b>
<b>Total</b>	<b>36 376 €</b>	<b>Total</b>	<b>36 376 €</b>

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-040-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

### Nombre de Membres

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

EN EXERCICE : 26

PRESENTS : 24

VOTANTS : 25

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*  
**OBJET : 2026-041**

**CONVENTION DE  
PARTENARIAT 2026  
AVEC L'ASSOCIATION  
« HALL BLUES CLUB »  
-  
APPROBATION**

Leïla BERNARD, conseillère municipale déléguée à la culture, rappelle que Le Hall Blues Club, géré sous forme d'association loi 1901, occupe le caveau, un lieu situé dans le quartier ancien de Virieu, au cœur des caves de la Passerelle. Depuis 2012, il se définit comme un espace de rencontre et d'échange pour les passionnés de musiques blues et jazz, ainsi que de leurs dérivés. Le Hall Blues Club constitue une offre culturelle unique en Rhône-Alpes, reconnue pour sa programmation riche et variée. En attirant des artistes internationaux de renom, le club contribue à la notoriété culturelle de Pélussin et de sa région.

Soucieuse de dynamiser son offre culturelle et de renforcer son attractivité, la commune de Pélussin a fait de la culture un axe majeur de sa politique municipale. Elle s'engage à soutenir les initiatives locales, en mettant à disposition des espaces et en favorisant les partenariats avec les acteurs culturels du territoire pour enrichir la vie culturelle locale.

La convention définit, pour l'année 2026, les engagements réciproques des parties pour la réalisation d'une programmation culturelle autour des musiques blues, jazz, et du monde, élaborée et menée par l'association répondant aux objectifs du projet culturel municipal. Ladite convention est conclue pour l'année 2026, renouvelable par tacite reconduction.

Considérant l'avis favorable de la commission Revitalisation du Territoire en date du 10 février 2026, Le Conseil Municipal est invité à approuver la convention de partenariat 2026 avec l'Association « Hall Blues Club », telle que présentée dans le document joint à la présente délibération.

*Monsieur le Maire invite le conseil municipal à en délibérer.*

*Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à la majorité,*

*Par 24 voix POUR et 1 abstention,*

- **Approuve** la convention de partenariat 2026 avec l'Association « Hall Blues Club » ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer ladite convention et tout acte afférent.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE



Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-041-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026





## CONVENTION DE PARTENARIAT 2026 entre la commune de Pélussin et à l'association « Hall Blues Club »

ENTRE

**La Commune de Pélussin, sise 2 place de l'hôtel de Ville, 42 410 PÉLUSSIN,**  
*représentée par son Maire en exercice, M. Michel Dévrieux, habilité à cet effet par délibération  
du Conseil Municipal du 17 février 2026,*

ci-après dénommée « la commune », d'une part,

ET

**L'association Hall Blues Club, dont le siège social se situe La passerelle – rue de la Tour à Pélussin**  
*représentée par son Président, M. Michel Bonnavion dûment mandaté par le conseil  
d'administration de l'association*

ci-après dénommée « l'association », d'autre part,

**Il est exposé et convenu ce qui suit :**

### Préambule

Le Hall Blues Club, géré sous forme d'association loi 1901, occupe le caveau, un lieu situé dans le quartier ancien de Virieu, au cœur des caves de la Passerelle. Depuis 2012, il se définit comme un espace de rencontre et d'échange pour les passionnés de musiques blues et jazz, ainsi que de leurs dérivés. Le Hall Blues Club constitue une offre culturelle unique en Rhône-Alpes, reconnue pour sa programmation riche et variée. En attirant des artistes internationaux de renom, le club contribue à la notoriété culturelle de Pélussin et de sa région.

Soucieuse de dynamiser son offre culturelle et de renforcer son attractivité, la commune de Pélussin a fait de la culture un axe majeur de sa politique municipale. Elle s'engage à soutenir les initiatives locales, en mettant à disposition des espaces et en favorisant les partenariats avec les acteurs culturels du territoire pour enrichir la vie culturelle locale.

### **Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention définit pour l'année 2026, les engagements réciproques des parties pour la réalisation d'une programmation culturelle autour des musiques blues, jazz, et du monde, élaborée et menée par l'association répondant aux objectifs du projet culturel municipal.

### **Article 2 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE**

La commune s'engage à :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-041-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

1. **Mettre à disposition gratuitement les bâtiments communaux suivants :**

→ **à titre exclusif** (la commune se réserve le droit d'utiliser ou mettre à disposition ces espaces à d'autres associations, après information et accord du Hall Blues Club)

**Des espaces dans le bâtiment communal nommé la Passerelle**, situé rue de la Tour à Pélussin :

\* au RDC niveau jardin de la Passerelle :

- 1 **caveau équipé** d'un gradin,
- 1 **espace d'accueil** avec bar intégré,

\* au RDC niveau rue de la Tour :

- 1 **espace non fermé** équipé en loge / lieu de stockage,

→ **à titre partagé**

**Des espaces dans le bâtiment communal nommé la Passerelle**, situé rue de la Tour à Pélussin :

\* au RDC côté rue :

- 1 **espace sanitaires** commun,
- 1 **salle d'exposition** suivant un planning préétabli avec un délai de prévenance d'au moins 2 mois.

**Des chambres et des espaces communes de la maison Gaston Baty**, située rue Gaston Baty pour l'hébergement et les repas des musiciens, sous réserve des disponibilités des espaces, et toutefois sans priorité, avec un délai de prévenance d'au moins 2 mois. Le Hall Blues Club est responsable de fournir le linge de lit et d'assurer le ménage des chambres et des pièces communes après chaque séjour.

**Ces mises à disposition gratuites constituent une subvention en nature estimée à 15 997 €/an pour l'année 2025 (voir détail dans annexe 1).**

2. **Étudier toute demande de l'association pour l'obtention de subventions de fonctionnement et/ou de projet/investissement** conforme règles en vigueur définies par la commune au moment de la demande.
3. **Promouvoir les activités du Hall Blues Club** à travers ses canaux de communication.

### **Article 3 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION**

L'association s'engage à :

1. **Assurer l'organisation, le suivi administratif, technique et financier de sa programmation musicale**, et à respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables à ses activités culturelles et musicales. En aucun cas, la commune ne sera tenue responsable du non-respect par l'association de ces obligations légales.
2. **Utiliser les espaces mis à sa disposition dans le bâtiment de la Passerelle conformément aux règles de sécurité** applicables, détaillées dans l'arrêté du 1<sup>er</sup> décembre 2025 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Les membres de l'association doivent entretenir l'espace vouté à la sortie de l'issue de secours, notamment par le dégagement régulier des feuilles mortes et de tout encombrant.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-041-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

3. **Respecter les limites de jauge et les prescriptions liées aux dispositifs de sécurité contre l'incendie et la panique, détaillées dans l'arrêté municipal de l'ERP en vigueur conformément aux prescriptions de la sous-commission sécurité du SDIS.**
4. **Respecter le cadre légal en matière de vente et de distribution de boissons, et notamment :**
  - **les articles L.3334-1 à L.3334-2 du Code de la santé publique concernant les débits de boissons temporaires,**  
Par arrêté municipal, le maire peut accorder des autorisations temporaires d'une durée de 48 heures au plus, pour la vente à consommer sur place ou à emporter et la distribution de boissons du 3<sup>e</sup> groupe.  
Ces autorisations peuvent être accordées aux associations dans la limite de 5 par an.
  - **l'article 1655 du Code général des impôts relatif à la notion de cercles privés.**  
Lorsque leur exploitation ne revêt pas un caractère commercial, les cercles privés ne sont pas soumis à la réglementation administrative des débits de boissons, s'ils servent exclusivement des boissons sans alcool ou du 3<sup>e</sup> groupe, et si leurs adhérents sont seuls admis à consommer.
  - **ainsi que [l'arrêté n° DS-2025-575 du 07 avril 2025](#) réglementant la police administrative des débits de boissons dans le département de la Loire.**

En aucun cas, la commune ne sera tenue responsable du non-respect de ce cadre légal par l'association.

5. **À présenter à la commune par écrit, tout projet de travaux, modifications sur les équipements et locaux mis à sa disposition.** Ces travaux, s'ils sont autorisés par la commune, doivent être réalisés conformément aux réglementations en vigueur et aux règles relatives à l'urbanisme, la sécurité et l'hygiène. Tous les aménagements et installations (hors mobilier) réalisés par l'association deviendront, sans aucune indemnité, propriété de la commune à la fin de l'occupation.
6. **Remplir au minimum chaque année le volet A exigible** de toute association utilisatrice d'équipements communaux et fournir **le rapport moral ainsi que le rapport d'activités de l'année précédente** dans le mois suivant leur approbation par l'assemblée générale.
7. **Faire mention du soutien de la commune** sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias.

#### **Article 4 : DURÉE DE LA CONVENTION**

**La présente convention est conclue pour l'année 2026**, renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une des parties avec un préavis d'un mois.

#### **Article 5 : RESPONSABILITÉ – ASSURANCES**

##### **5.1 – À la charge de l'association**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-041-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

L'association devra être titulaire d'une police d'assurance « *responsabilité civile* » couvrant tous les dommages causés à autrui ou aux bâtiments occupés par l'association dans le cadre de l'exercice de son activité et des animations qu'elle organise.

L'association doit souscrire également une assurance « *dommage aux biens* » qui couvrira son propre matériel en cas de dégradation ou de vol.

**Ces attestations d'assurances devront être remises à la commune chaque année.**

### **5.2 – À la charge de la commune**

La commune, en sa qualité de propriétaire des équipements, déclare avoir souscrit les assurances lui incombant à ce titre.

### **5.3. Dégradations**

En cas de dégradation, volontaire ou accidentelle, l'association devra en informer immédiatement la commune.

Elle sera responsable des frais de réparation si ces dégradations sont imputables à son usage ou à celui de ses membres. Toute dégradation qui ne proviendrait pas d'une utilisation normale des équipements sera à la charge exclusive de l'association.

### **Article 6 : AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par un avenant signé par les deux parties.

### **Article 7 : RÉSILIATION**

La convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties dans les conditions suivantes :

- **Résiliation pour faute** : en cas de manquement grave de l'association à ses obligations, la convention pourra être résiliée après une mise en demeure restée sans effet pendant un délai de 3 mois. La résiliation prendra effet sans indemnité.

- **Résiliation à l'initiative de la commune** : la commune peut résilier la convention à l'échéance de la présente convention, sous réserve d'un préavis de 6 mois.

- **Résiliation à l'initiative de l'association** : l'association peut résilier la convention à tout moment, sous réserve d'un préavis de 3 mois.

### **Article 8 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE**

En cas de désaccord concernant l'interprétation ou l'application de la présente convention les deux parties s'engagent à rechercher un accord amiable ; à défaut, les litiges seront soumis au Tribunal administratif de Lyon.

Fait en deux exemplaires, à Pélussin, le

Pour la commune de Pélussin,  
Michel Dévrioux, maire de Pélussin

Pour le Hall Blues Club,  
Michel Bonnavion, président du Hall Blues Club

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-041-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

# ANNEXE 1

## SYNTHESE DES EQUIPEMENTS MUNICIPAUX MIS A DISPOSITION DU HALL BLUES CLUB

ÉQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION A TITRE EXCLUSIF	PRISE EN CHARGE		MONTANT DE L'AIDE INDIRECTE
	COMMUNE	HBC	
<b>BATIMENT DE LA PASSERELLE</b>			
<b>CAVEAU rdc côté jardin</b> A TITRE GRATUIT	. Entretien et maintenance du bâtiment . Eau et électricité	. Ménage courant	13 928 € (calculés sur factures & masse salariale 2025)
<b>HALL AVEC BAR INTÉGRÉ</b> rdc côté jardin A TITRE GRATUIT	. Entretien et maintenance du bâtiment . Electricité	Sauf en mise à disposition à la commune ou à d'autres associations	
<b>PARTIE DU SOUS SOL rdc côté rue</b> A TITRE GRATUIT	. Entretien et maintenance du local . Electricité		
<b>ÉQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION SUIVANT UN PLANNING PRÉÉTABLI</b>	<b>PRISE EN CHARGE</b>		
	COMMUNE	HBC	
<b>BATIMENT DE LA PASSERELLE</b>			
<b>SALLE EXPO rdc côté rue</b> A TITRE GRATUIT	. Entretien et maintenance du bâtiment . Eau et électricité	. Ménage courant	464.28 €
<b>MAISON GASTON BATY</b>			
<b>PARTIE HÉBERGEMENT</b> A TITRE GRATUIT	. Entretien et maintenance du bâtiment . Eau et électricité	. Ménage courant	1 605 €

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

**EN EXERCICE : 26**

**PRESENTS : 24**

**VOTANTS : 25**

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierrick EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUOMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUOMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*  
**OBJET : 2026-042**

**CONVENTION DE MISE  
A DISPOSITION DU  
BACK-OFFICE BALUDIK  
POUR L'HEBERGEMENT  
DU PARCOURS  
NUMERIQUE DE  
PELUSSIN  
-  
APPROBATION**

Leïla BERNARD, conseillère municipale déléguée à la culture, explique que, dans le cadre de son programme de valorisation du patrimoine engagé en 2025, la commune a souhaité développer un parcours numérique de découverte de Pélussin, en cours de finalisation, et en assurer sa diffusion auprès du public via l'application Baludik. Loire Tourisme, détenteur et gestionnaire de cette solution numérique, propose à la commune une mise à disposition gracieuse au back-office Baludik, afin de permettre l'hébergement, la gestion et la diffusion du parcours numérique pélussinois.

Considérant l'avis favorable de la commission Revitalisation du Territoire en date du 10 février 2026,

Le Conseil Municipal est invité à approuver la convention de mise à disposition par Loire Tourisme du back-office Baludik pour l'hébergement du parcours numérique de Pélussin, telle que présentée dans le document joint à la présente délibération.

*Monsieur le Maire invite le conseil municipal à en délibérer.*

*Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Approuve** la convention de mise à disposition par Loire Tourisme du back-office Baludik pour l'hébergement du parcours numérique de Pélussin ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer ladite convention et tout acte afférent.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE

Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-042-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DU BACK-OFFICE BALUDIK  
POUR L'HÉBERGEMENT DU PARCOURS NUMÉRIQUE DE PÉLUSSIN**

**Entre les soussignés :**

**Loire Tourisme,**

L'Agence de Développement Touristique de la Loire,  
Dont le siège est situé à : 22 Rue Paul Petit – 42100 Saint-Etienne  
Représenté par Emmanuelle COLLIN, Directrice,  
Ci-après dénommé « **Loire Tourisme** »,

**D'une part,**

Et

**La Commune de Pélussin,**

Représentée par son Maire en exercice, Michel DEVRIEUX, habilité à cet effet par  
délibération du Conseil Municipal du 17 février 2026,  
Dont l'hôtel de ville est situé à : 2 place de l'Hôtel de ville - 42410 Pélussin  
Ci-après dénommée « **la Commune** »,

**D'autre part,**

Ensemble dénommées « **les Parties** ».

**PRÉAMBULE**

Loire Tourisme est détenteur et gestionnaire de la solution numérique Baludik, permettant la création, l'hébergement et la diffusion de parcours touristiques et ludiques via une application mobile.

La Commune de Pélussin a souhaité développer un parcours numérique de découverte de son territoire, en cours de réalisation, et en assurer la diffusion auprès du public via l'application Baludik.

Dans ce cadre, les Parties ont souhaité formaliser les conditions de mise à disposition du back-office Baludik par Loire Tourisme au bénéfice de la Commune.

Il a donc été convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles Loire Tourisme met à disposition de la Commune de Pélussin l'accès au back-office Baludik,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-042-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

afin de permettre l'hébergement, la gestion et la diffusion du parcours numérique de Pélussin.

## **ARTICLE 2 – NATURE DE LA MISE À DISPOSITION**

La mise à disposition du back-office Baludik comprend :

- L'hébergement du parcours de Pélussin sur la plateforme Baludik,
- La diffusion du parcours via l'application mobile Baludik auprès du grand public.

La présente convention n'emporte aucun transfert de propriété intellectuelle de l'outil Baludik.

## **ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LOIRE TOURISME**

Loire Tourisme s'engage à :

- Assurer l'hébergement du parcours sur la plateforme Baludik,
- Maintenir l'accès au back-office Baludik pendant la durée de la convention.

## **ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE DE PÉLUSSIN**

La Commune s'engage à :

- Garantir l'exactitude, la qualité et l'actualisation des informations diffusées,
- Respecter la charte d'utilisation et les contraintes techniques de la plateforme Baludik,
- Assumer la responsabilité des contenus éditoriaux de son parcours.

## **ARTICLE 5 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES CONTENUS**

Les contenus (textes, images, sons, vidéos, scénarios) fournis par la Commune demeurent sa propriété exclusive.

La Commune autorise Loire Tourisme à les héberger et à les diffuser sur l'application Baludik pour la durée de la convention.

## **ARTICLE 6 – CONDITIONS FINANCIÈRES**

La mise à disposition du back-office Baludik est consentie à titre gratuit.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-042-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## **ARTICLE 7 – DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue sans limitation de durée, à compter de sa date de signature.

## **ARTICLE 8 – RÉSILIATION**

La convention pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des Parties en cas de manquement grave aux obligations contractuelles.

## **ARTICLE 9 – RESPONSABILITÉ**

Loire Tourisme ne saurait être tenu responsable du contenu éditorial du parcours.

La Commune demeure seule responsable des informations diffusées et de leur mise à jour.

## **ARTICLE 10 – LITIGES**

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera soumis au tribunal administratif compétent.

## **ARTICLE 11 – DISPOSITIONS FINALES**

La présente convention annule et remplace tout accord antérieur ayant le même objet.

Elle est établie en deux exemplaires originaux, un pour chaque Partie.

Fait à Saint-Etienne, le 12 février 2026

**Pour Loire Tourisme**

La Directrice

**Pour la Commune de Pélussin**

Le Maire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-042-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

### Nombre de Membres

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

EN EXERCICE : 26

PRESENTS : 24

VOTANTS : 25

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : Mme Marie BONNEVIALLE

Convocation : 20 février 2026

\*\*\*\*\*

### **OBJET : 2026-043**

**CREATION ET  
SUPPRESSION  
D'EMPLOIS  
PERMANENTS  
-  
APPROBATION**

Agnès VORON, conseillère déléguée au Personnel, informe le conseil municipal que conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Enfin, sont soumises à l'avis préalable du Comité Social Territorial :

- les suppressions d'emplois,
- les modifications excédant 10 % du nombre d'heures de service hebdomadaire et/ou ayant pour effet de faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la CNRACL,
- les réorganisations de services.

Compte tenu de la nécessité de créer un emploi permanent à temps non complet de 28 heures hebdomadaires sur le cadre d'emploi des adjoints administratifs suite à la réorganisation du service comptabilité / finances, il convient de supprimer et créer les emplois correspondants, soit :

- La suppression de l'emploi d'agent de gestion budgétaire et du CCAS à temps non complet à raison de 26 heures hebdomadaires au service comptabilité / finances,
- La création d'un emploi d'agent de gestion budgétaire et du CCAS à temps non complet à raison de 28 heures hebdomadaires (relevant de la catégorie C) au service comptabilité / finances à compter du 01 mars 2026.

Etant entendu que :

- Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie C de la filière administrative, au grade d'adjoints administratifs territoriaux.
- Cet emploi pourra être pourvu par un agent contractuel dans les conditions fixées à article L. 332-8 ou L. 332-14 du Code général de la fonction publique.
- La rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement (ou au maximum sur l'indice majoré).
- La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-043-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026

Publication : 06/02/2026

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

Vu le tableau des effectifs existant,

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 05 février 2026,

Considérant l'avis de la commission du personnel en date du 05 février 2026,

Le Conseil Municipal est invité à approuver la création d'un poste d'adjoint administratif territorial à temps non complet de 28 heures hebdomadaires, et la suppression d'un poste d'adjoint administratif territorial à temps non complet de 26 heures hebdomadaires.

*Monsieur le Maire invite le conseil municipal à en délibérer.*

*Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à la majorité,*

*Par 24 voix POUR et 1 abstention,*

- **Approuve** la suppression de l'emploi d'agent de gestion budgétaire et du CCAS à temps non complet à raison de 26 heures hebdomadaires au service comptabilité / finances.
- **Approuve** la création d'un emploi d'agent de gestion budgétaire et du CCAS à temps non complet à raison de 28 heures hebdomadaires (relevant de la catégorie C) au service comptabilité / finances à compter du 01 mars 2026.
- **Dit que** cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie C de la filière administrative, au grade d'adjoints administratifs territoriaux.
- **Dit que** cet emploi pourra être pourvu par un agent contractuel dans les conditions fixées à article L. 332-8 ou L. 332-14 du Code général de la fonction publique.
- **Dit que** la rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement (ou au maximum sur l'indice majoré).
- **Dit que** la rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tout acte afférent.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE



Fait à Pélussin le 3 mars 2026

Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-043-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

### Nombre de Membres

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

EN EXERCICE : 26

PRESENTS : 24

VOTANTS : 25

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*

### OBJET : 2026-044

**SUPPRESSION  
D'EMPLOIS  
PERMANENTS POUR  
TOILETTAGE DU  
TABLEAU DES  
EFFECTIFS  
-  
APPROBATION**

Agnès VORON, conseillère municipale déléguée au personnel communal, rappelle à l'assemblée qu'en application de l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité territoriale.

De plus, le Comité Social Territorial (CST) doit être consulté :

- pour la suppression d'un poste en application de l'article L542-1 du CGFP,
- pour toute modification de durée hebdomadaire de travail assimilée à une suppression de poste puis à une création de poste :

- d'agents à temps complet,
  - ou d'agents à temps non complet affiliés à la CNRACL (tous emplois confondus), qui excèdent 10 % de l'emploi d'origine (à la hausse ou à la baisse) et/ou qui a pour effet de faire perdre l'affiliation CNRACL,
  - ou d'agents à temps non complet affiliés au régime général et à l'IRCANTEC qui excèdent 10% de l'emploi d'origine,
- pour toute réorganisation de service.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services en mentionnant sur quel(s) grade(s) et à quel niveau de rémunération il habilite l'autorité territoriale à recruter. En cas de réorganisation de service, la décision est soumise à l'avis préalable du CST.

Compte tenu de la réorganisation de plusieurs services, et de départ de fonctionnaire, il convient de supprimer les emplois correspondants.

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 08 janvier 2026,

Considérant l'avis de la commission du personnel en date du 27 novembre 2025,

Considérant le tableau des effectifs adopté par le Conseil Municipal,

Le Conseil Municipal est invité à approuver la suppression des postes pour toilettage du tableau des effectifs, telle que détaillée ci-dessous.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-044-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026

Publication : 06/02/2026

*Monsieur le Maire invite le conseil municipal à en délibérer.  
Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à la majorité,  
Par 24 voix POUR et 1 abstention,*

- **Approuve** la suppression des postes suivants :
  - un poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet
  - un poste de brigadier à temps complet
  - un poste d'ATSEM à temps complet
  - un poste d'adjoint administratif à temps complet
  - un poste d'ATSEM à temps non complet de 20,80 heures
  - un poste d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet
  - un poste d'adjoint technique à temps non complet de 16,50 heures
- **Décide** d'adopter la modification du tableau des emplois en conséquence;
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tout acte afférent.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE

Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-044-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026



# BLEAU DES EFFECTIFS DE LA COMMUNE DE PELUSSIN

TOILETTAGE

EMPLOIS PERMANENTS						EFFECTIFS					
Date de délibération*	Fonction	Durée hebdo.	Filière	Cat.	Libellé du ou des grades possibles pour ce poste	Grade de l'agent qui occupe le poste	son statut *1	sa situation *2	Durée hebdo	Temps partiel	
	Attaché	35h	adm	A	Cadre d'emplois des attachés	Attaché	Stagiaire	en fonction	35h		
DEL2022-074 12/04/2022	Chargée de mission PVD / participation citoyenne	35h	tec	A	Cadre d'emploi des ingénieurs	Ingénieur	détachement	en fonction	35h		
DEL2022-074 12/04/2022	Chargée urbanisme, conseil municipal	35h	adm	B	Cadre d'emploi des rédacteurs	Rédacteur	titulaire	en fonction	35h		
DEL2023-114 06/10/2023	Rédacteur du service communication	8h	adm	B	Cadre d'emploi des rédacteurs	Rédacteur	non titulaire Art L332-8 5°	en fonction	8h		
DEL2022-074 12/04/2022	Chargée culture, associations et commerce	35h	adm	B	Cadre d'emploi des rédacteurs	Rédacteur Principal 1ère cl	titulaire	en fonction	35h		
DEL2022-074 12/04/2022	DGS	35h	adm	A	Attaché principal détaché DGS	VACANT					
DEL2022-074 12/04/2022	Responsable RH / Finances	35h	adm	B	Cadre d'emploi des rédacteurs	VACANT					
DEL2022-074 12/04/2022	Secrétariat, accueil du public	35h	adm	C	Cadre d'emploi des adjoints adm.	Adjoint administratif	titulaire	en fonction	35h		
DEL2022-141 11/10/2022	Garde champêtre	35h	sec	C	Cadre d'emploi des gardes champêtres	Garde champêtre chef	titulaire	en fonction	35h		
DEL2022-074 12/04/2022	Assistant Finances et RH	35h	adm	C	Cadre d'emploi des adjoints adm.	Adjoint administratif	titulaire	en fonction	35h		
DEL2024-136 13/12/2024	Secrétariat, accueil du public, assistante à la vie associative	30h	adm	C	Cadre d'emploi des adjoints adm.	Adjoint administratif	titulaire	en fonction	30h		
DEL2025- du 11/07/2025	Assistant Finances / CCAS	26h	adm	C	Cadre d'emploi des adjoints adm.	Adjoint administratif	Stagiaire	en fonction	26h		Modifié à 28h
DEL2022-074 12/04/2022	Assistant RH	35h	adm	C	Cadre d'emploi des adjoints adm.	Adjoint administratif ple 2ème cl.	titulaire	en fonction	35h		
DEL2024-134 13/12/2024	Agent service animation	24,5	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique	titulaire	en fonction	24,5		
DEL2022-074 12/04/2022	Secrétariat, accueil du public	35h	adm	C	Cadre d'emploi des adjoints adm.	VACANT					A supprimer
DEL2022-074 12/04/2022	Secrétariat, accueil du public	35h	adm	C	Cadre d'emploi des adjoints adm.	VACANT					A supprimer
DEL2022-074 12/04/2022	Secrétariat, accueil du public	35h	adm	C	Cadre d'emploi des adjoints adm.	VACANT					A supprimer
DEL2022-104 14/06/2022	Travailleur social	17,5h	soc	A	Cadre d'emploi des assistants socio-éc	VACANT					
DEL2022-074 12/04/2022	Agent de police	35h	sec	C	Cadre d'emploi des agents de police	VACANT					A supprimer
DEL2022-125 16/09/2022	Responsable service Ecole et entretien	35h	tec	C	Cadre d'emploi des agents de Maîtrise	Agent de maîtrise	titulaire	en fonction	35h		
DEL2023-062 09/06/2023	Agent restaurant scolaire	27h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique	titulaire	en fonction	27h		
DEL2023-062 09/06/2023	Entretien des bâtiments	22,5h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique	stagiaire	en fonction	22,5h		
DEL2022-074 12/04/2022	Entretien des bâtiments	21,25h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique	titulaire	en fonction	21,25h		
DEL2022-074 12/04/2022	Agent gymnase	25,25h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique pl. 1ère cl.	titulaire	en fonction	25,25h		
DEL2022-074 12/04/2022	Entretien des bâtiments	26h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique pl. 1ère cl.	titulaire	en fonction	26h		
DEL2024-074 24/05/2024+DEL 2025-008 du 12/04/2022	Adjoint technique école maternelle	30,5h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique	titulaire	en fonction	30,5h		
DEL2022-074 12/04/2022	Entretien des bâtiments	26,25h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique	titulaire	en fonction	26,25h		
DEL2022-074 12/04/2022	Adjoint technique école maternelle	32,75h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique	titulaire	en fonction	32,75h		
DEL2022-074 12/04/2022+DEL 2025-008 du 12/04/2022	Responsable restaurant scolaire	35h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique pl. 1ère cl.	titulaire	en fonction	35h		
DEL2024-074 24/05/2024+DEL 2025-008 du 12/04/2022	Entretien des bâtiments	14,5h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique	stagiaire	en fonction	14,5h		
DEL2022-074 12/04/2022+DEL 2025-008 du 12/04/2022	ATSEM	25,25h	soc	C	Cadre d'emploi des ATSEM	ATSEM Principale 1ère cl.	titulaire	en fonction	25,25h		
DEL2022-074 12/04/2022	Adjoint technique école maternelle	32,75h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique	Stagiaire	en fonction	32,75h		
DEL2022-074 12/04/2022	Entretien des bâtiments	35h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique pl. 1ère cl.	titulaire	en fonction	35h		
DEL2022-074 12/04/2022	Entretien des bâtiments	20h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique pl. 2ème cl.	titulaire	en fonction	20h		
DEL2022-074 12/04/2022	ATSEM	32,75h	soc	C	Cadre d'emploi des ATSEM	VACANT					
DEL2022-074 12/04/2022	ATSEM	35h	soc	C	Cadre d'emploi des ATSEM	VACANT					A supprimer
DEL2022-074 12/04/2022	ATSEM	20,8h	soc	C	Cadre d'emploi des ATSEM	VACANT					A supprimer
DEL2022-074 12/04/2022	Responsable du centre technique municipal	35h	tec	B	Cadre d'emploi des techniciens	Technicien ppal 1ère classe	titulaire	en fonction	35h		
DEL2024-072 24/05/2024	Responsable administratif du centre technique municipal	35h	adm	B	Cadre d'emploi des rédacteurs	Rédacteur	non titulaire Art L332-14	en fonction	35h		
DEL2022-074 12/04/2022	Agent assainissement et voirie	35h	tec	C	Cadre d'emploi des agents de Maîtrise	Agent de maîtrise	titulaire	en fonction	35h		
DEL2023-045 11/04/2023	Agent technique polyvalent/manifestation	35h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique pl. 2ème cl.	titulaire	en fonction	35h		
DEL2022-074 12/04/2022	Agent technique polyvalent/manifestation	35h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique	titulaire	en fonction	35h		
DEL2022-074 12/04/2022	Agent technique salubrité / voirie	35h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique pl. 2ème cl.	titulaire	en fonction	35h		
DEL2022-074 12/04/2022	Agent des espaces verts	35h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique pl. 1ère cl.	titulaire	en fonction	35h	80%	
DEL2022-074 12/04/2022	Agent technique bâtiments	35h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique pl. 2ème cl.	titulaire	en fonction DAS/ASA	35h		
DEL2022-074 12/04/2022	Agent des espaces verts	35h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique pl. 2ème cl.	titulaire	en fonction	35		

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur  
042-214201683-20260227-2026-044-DE  
Accusé certifié exécutoire  
Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

DEL2022-074 12/04/2022	Agent technique polyvalent/garage	35h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique pl. 1ère cl.	titulaire	en fonction	35h		
DEL2022-074 12/04/2022	Agent assainissement et informatique	35h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique pl. 2ème cl.	titulaire	en fonction	35h		
DEL2022-074 12/04/2022	Agent technique polyvalent/manifestation	35h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique pl. 1ère cl.	titulaire	en fonction	35h		
DEL2023-045 11/04/2023	Agent technique référent espaces verts	35h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	Adjoint technique	non titulaire Art L332-14	en fonction	35h		
DEL2022-074 12/04/2022	Agent du service bâtiment et assainissement	16,5h	tec	C	Cadre d'emploi des adjoints tech.	VACANT					A supprimer
DEL2022-074 12/04/2022	Responsable administratif du centre technique municipal	35h	adm	C	Cadre d'emploi des adjoints adm.	VACANT					

**LISTE DES AGENTS AUTRE QU'EN POSITION D'ACTIVITÉ**

GRADE	POSITION
Attaché	Disponibilité
Adjoint administratif	Disponibilité

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-044-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS du Conseil Municipal de Pélussin

**Nombre de Membres**

*Le vingt-sept février deux mille vingt-six, le Conseil Municipal de Pélussin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Pélussin, sous la présidence de Michel DÉVRIEUX, Maire.*

**EN EXERCICE : 26**

**PRESENTS : 24**

**VOTANTS : 25**

**PRESENTS (24) :** M. Michel DÉVRIEUX, Mme Marie BONNEVIALLE, M. Jean-François CHANAL, Mme Lisa FAVRE-BAC, M. Jean-Pierre GRANDSEIGNE, Mme Martine JAROUSSE, M. Stéphane TARIN, Mme Leïla BERNARD, Mme Nathalie ROLLAT, Mme Agnès VORON, M. Serge GRANGE, M. Jean-Charles VALENTIN, M. Jacques CAMIER, M. Pierric EXERTIER, M. Jean DUBOUIS, M. Jean-Paul MONTAGNIER, Mme Chantal CHETOT, Mme Gisèle FOUREL, M. Alain TOULOUMET, Mme Brigitte GARDE, Mme. Franceline COMAS, M. Jean Pierre BOUJOT, Mme Marie-Odile DALUD et M. Geoffrey RICARDO

**EXCUSÉ (1) :** M. John ROBINSON (a donné pouvoir à Alain TOULOUMET)

**ABSENT (1) :** M. Olivier BIHEL

**Secrétaire élu(e) pour la durée de la session :** Mme Marie BONNEVIALLE

**Convocation :** 20 février 2026

\*\*\*\*\*

### **OBJET : 2026-045**

**REGLEMENT  
INTERIEUR DU  
PERSONNEL  
COMMUNAL**

-  
**APPROBATION**

Agnès VORON, conseillère déléguée au Personnel, informe le conseil municipal que le règlement intérieur a pour objectif de définir les règles de fonctionnement de l'organisation du travail et des relations sociales (droits, obligations, responsabilités et consignes de sécurité à respecter...). C'est un outil de communication interne pour garantir une connaissance partagée des informations.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à tout agent quels que soient sa situation statutaire, son rang hiérarchique, son affectation dans les services, la date et la durée de son recrutement.

La réglementation ne fixe pas de cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante d'organiser et de se prononcer sur les règles de fonctionnement et de discipline intérieure, les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles, les règles relatives à l'hygiène et la sécurité, ainsi que les autorisations spéciales d'absences (ASA). Un exemplaire est affiché dans les locaux de travail et un exemplaire est remis à tout nouvel agent.

Aussi, un règlement de formation est annexé au présent règlement. Celui-ci définit les droits et obligations des agents de la collectivité, dans le respect de la loi. Ce document tend à être consulté par chacun au sein de la collectivité, afin de connaître la réglementation relative à la formation professionnelle dans la fonction publique territoriale et ses modalités d'application dans la collectivité.

Le Maire demande à l'assemblée délibérante de se prononcer sur les dispositions du règlement intérieur, de ses annexes et sa mise en application dans la collectivité.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code du travail,

Vu le code de la santé publique,

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Considérant que les agents publics peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains événements familiaux. Il est donc proposé d'octroyer des autorisations spéciales d'absence aux agents de la collectivité (les fonctionnaires stagiaires et titulaires, et les agents non titulaires de droit public) tel que défini dans le document joint au présent règlement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Considérant que le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu par les statuts de la fonction publique territoriale. Il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut titulaire, stagiaire et contractuel. La formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

Considérant que la formation professionnelle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à l'intégration des agents et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

Considérant que l'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de l'autorité territoriale et de la hiérarchie, garante du bon fonctionnement du service, sachant que l'agent doit être acteur de son parcours de formation, tout au long de sa carrière.

Considérant la nécessité d'adopter un règlement intérieur pour le personnel de la ville de Pélussin,

Considérant l'avis du Comité Social Technique en date du 05 février 2026,

Considérant l'avis favorable de la commission du personnel en date du 05 février 2026,

Le Conseil Municipal est invité à adopter les dispositions du règlement intérieur et les différents formulaires annexés, tels que les documents joints à la présente délibération, ainsi que la date du 1<sup>er</sup> mars 2026 pour sa mise en application dans la collectivité.

*Monsieur le Maire invite le conseil municipal à en délibérer.*

*Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,*

- **Adopte** les dispositions du règlement intérieur annexé à la présente délibération et les différents formulaires annexés ;
- **Précise que** les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> mars 2026 ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tout acte afférent.

ONT SIGNE AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRESENTS.  
POUR COPIE CONFORME.

La secrétaire de séance  
Marie BONNEVIALLE

Fait à Pélussin le 3 mars 2026  
Le Maire,  
Michel DÉVRIEUX.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026



## AUTORISATIONS D'ABSENCES

Validé en GTA le 02/09/2025

### Principe :

QUELS SONT LES AGENTS CONCERNES PAR LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE ?

- Les fonctionnaires : stagiaires et titulaires
- Les agents non titulaires de droit public

Dès lors que l'absence est autorisée et justifiée, l'agent est considéré en position d'activité et son droit à congés n'est pas diminué.

Ces autorisations sont à prendre au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement. Ainsi, lorsque l'évènement survient durant une période où l'agent est absent du service, pour des congés annuels, maladie... aucune autorisation ne peut lui être accordée.

<b>Autorisations d'absence pour évènements familiaux</b>		
OBJET	DUREE DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE	OBSERVATIONS
<b>MARIAGE / DECES</b>		
Délai de route Mariage / Décès	1 jour consécutif à l'évènement pour 600km A/R	
Mariage et PACS de l'agent	5 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Mariage et PACS de l'enfant	2 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Mariage et PACS des ascendants, descendants (1 <sup>er</sup> et 2 <sup>ème</sup> degré) d'un frère, d'un demi-frère, d'une sœur, d'une demi-sœur	1 jour ouvrable : le jour de la cérémonie	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Mariage d'un parent, grand-parent, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur,... (limité au 2 <sup>ème</sup> degrés)	1 jour ouvrable : le jour de la cérémonie	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Décès / obsèques d'un conjoint (ou pacsé ou concubin)	5 jours ouvrables consécutifs dont le jour des obsèques	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Décès / obsèques d'un père, d'une mère	3 jours ouvrables consécutifs dont le jour des obsèques	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

<b>Décès de l'enfant (article L622-2 CGFP)</b>	<b>12 jours ouvrables si enfant de 25 ans ou plus</b>  <b>14 jours ouvrables</b> si enfant de moins de 25 ans, ou quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent, ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent a la charge effective et permanente. <b>8 jours complémentaires</b> , pouvant être fractionnés, à prendre dans l'année suivant le décès	<b>Autorisation accordée de droit</b> sur présentation d'une pièce justificative
<b>Décès du beau-père, de la belle-mère, d'un frère, d'une sœur</b>	<b>2 jours consécutifs dont le jour des obsèques</b>	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
<b>Décès des autres ascendants, descendants (limité au 2<sup>ème</sup> degré et autre que le 1<sup>er</sup> degré), neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur, gendre et belle fille, oncle et tante</b>	<b>1 jour ouvrable : le jour des obsèques</b>	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
<b>MALADIE / HOSPITALISATION</b>		
<b>Maladie très grave du conjoint (pacsé ou concubin), des père, mère</b>	<b>3 jours ouvrables consécutifs ou non</b>	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48 h)
<b>Hospitalisation du conjoint (pacsé ou concubin), d'un enfant, du père, de la mère, du beau-père, de la belle mère</b>	<b>3 jours ouvrables consécutifs ou non</b>	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
<b>Garde d'enfant malade</b>	Pour un agent travaillant 5 jours par semaine : <b>Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour = 6 jours</b> . Doublement possible si l'agent : *assume seul la charge de l'enfant ou si *le conjoint est à la recherche d'emploi *ou ne bénéficie de par son employeur d'aucune autorisation d'absence  (sous réserve d'un justificatif : certificat d'inscription à Pôle emploi, jugement, attestation de l'employeur, certificat sur l'honneur, ...).	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, <b>pour des enfants âgés de 16 ans maximum</b> (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés) Justificatif attestant de la nécessité de la présence de l'agent auprès de son enfant (exemple : certificat médical). Le nombre de jours est fixé par famille, indépendamment du nombre d'enfants, par année civile, sans report possible d'une année sur l'autre.

Le samedi est compté en jour ouvrable, le dimanche n'entrant pas dans la comptabilisation du calcul des jours à attribuer à l'agent au titre des congés pour événements exceptionnels.

<b>Autorisations d'absence liées à des événements de la vie courante</b>		
<b>OBJET</b>	<b>DUREE DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE</b>	<b>OBSERVATIONS</b>
<b>Concours et examens en rapport avec l'administration</b>	<b>Le jour de l'épreuve + la veille du concours ou examens si le lieu implique un déplacement important (100km aller)</b>	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service
<b>Préparation au concours et examens</b>	<b>1 jour pour l'écrit + 1 jour pour l'oral</b>	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service
<b>Test d'entrée + préparation au concours et examens organisés par le CNFPT</b>	<b>Durée du test + durée de la préparation</b>	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

<b>Cellule maintien dans l'emploi (CME)</b>	<b>3h30 par mois pendant 6 mois maximum (temps de trajet inclus)</b>	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service
<b>Don du sang, plaquette, plasma, ... Autres dons (donneuse d'ovocytes : examens, interventions, ...)</b>	<b>1 heure</b>	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service <b>La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don.</b>
<b>Bilan de la sécurité sociale</b>	<b>Durée prévue dans la convocation</b>	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service
<b>Déménagement du fonctionnaire</b>	<b>1 jour par an</b>	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service
<b>Rentrée scolaire</b>	<b>1 heure</b>	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service
<b>Parents d'élèves</b>	<b>Durée de la réunion</b>	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service

### Autorisations d'absence liées à la maternité

<b>OBJET</b>	<b>DUREE DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE</b>	<b>OBSERVATIONS</b>
<b>Séances préparatoires à l'accouchement</b>	<b>Durée des séances</b>	Autorisation accordée sur avis du médecin du travail au vu des pièces justificatives
<b>Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal</b>	<b>Durée de l'examen</b>	Autorisation accordée de droit
<b>Aménagement des horaires de travail</b>	<b>Dans la limite maximale d'une heure par jour à partir du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse</b>	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine préventive, à partir du 3 <sup>ème</sup> mois de grossesse
<b>Permettre au conjoint, au concubin ou au partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne</b>	<b>Durée de l'examen (3 examens maximum)</b>	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service
<b>Allaitement</b>	<b>Dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois</b>	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service
<b>Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation</b>	<b>Durée de l'examen</b>	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service
<b>Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale</b>	<b>Maximum de 3 examens</b>	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## Autorisations d'absence liées à des motifs religieux

OBJET	DUREE DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE	OBSERVATIONS
<p>Fêtes catholiques et protestantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fêtes légales</li> <li>- Fêtes arméniennes</li> <li>- Fête de la Nativité</li> <li>- Fête des Saints Vartanants</li> <li>- Commémoration du 24 avril</li> </ul> <p>Fêtes juives :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chavouot</li> <li>- Roch Hachana</li> <li>- Yom Kippour</li> </ul> <p>Fêtes musulmanes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Al Mawlid Ennabi</li> <li>- Aid El Fitr</li> <li>- Aid El Adha</li> </ul> <p>Fêtes orthodoxes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Théophanie :</li> <li>- Grand Vendredi Saint</li> <li>- Ascension</li> </ul> <p>Fêtes bouddhistes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fête du Vesak</li> </ul>	<p>Le jour de la fête ou de l'évènement non inscrit au calendrier des jours chômés</p>	<p>Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service.</p>

## Autorisations d'absence précisées par des dispositions légales ou réglementaires

OBJET	DUREE DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE	OBSERVATIONS
Jury d'assises	Durée de la session	<p>Autorisation accordée de droit.</p> <p>Fonction de juré obligatoire. Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session</p>
Témoin devant le juge pénal	Durée de l'audition	<p>Autorisation accordée de droit</p> <p>Fonction obligatoire. Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation.</p>
Membres d'un conseil d'administration d'une mutuelle, union ou fédération	Temps d'absence en lien avec les séances	<p>Autorisation accordée de droit (article L114-24 du code de la mutualité). L'agent doit fournir sa convocation</p>
Sapeur-pompier volontaire	Voir convention avec le SDIS	<p>Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service. Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS</p>
Membres des commissions d'agrément en matière d'adoption	Temps d'absence en lien avec les séances	<p>Autorisation accordée de droit (Article L622-5 CGFP)</p>
Membres du conseil d'administration d'un office public de l'habitat	Temps d'absence en lien avec les séances	<p>Autorisation accordée de droit (Article R421-10 du code de la construction et de l'habitation)</p>
Membres du Conseil commun de la fonction publique et des organismes statutaires	Temps d'absence en lien avec les séances	<p>Autorisation accordée de droit (Article L622-5 CGFP)</p>
<b>MANDATS LOCAUX</b>		
<p>Autorisations d'absence accordées aux agents membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des conseils municipaux,</li> <li>- des conseils départementaux,</li> <li>- des conseils régionaux,</li> </ul>	<p>Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur</p>	<p>Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée dès que l'agent en a connaissance.</p>

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

<ul style="list-style-type: none"> <li>- des conseils de communauté de communes,</li> <li>- des conseils de Communautés d'agglomération,</li> <li>- des conseils de communautés urbaines,</li> <li>- des conseils de Métropoles</li> </ul> <p>pour se rendre et participer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aux séances plénières d'une des assemblées locales précitées,</li> <li>- aux réunions de commissions dont l'agent est membre instituées par délibération,</li> <li>- aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où l'agent a été désigné pour représenter la collectivité ou l'établissement</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail (soit 1 607 heures)</p>	<p>L'employeur n'est pas tenu de payer ce temps d'absence</p>
<p>Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions, aux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maires</li> <li>- Adjoints</li> <li>- Conseillers municipaux</li> <li>- Président et vice-président du conseil départemental</li> <li>- Conseillers départementaux</li> <li>- Président et vice-président du conseil régional</li> <li>- Conseillers régionaux</li> </ul>	<p><b>Maires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- villes d'au moins 10 000 habitants : 140h/trimestre</li> <li>- communes de moins de 10 000 habitants : 122,5 h/trimestre</li> </ul> <p><b>Adjoints :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- communes d'au moins 30 000 habitants : 140 h / trimestre</li> <li>- communes de 10 000 à 29 999 habitants : 122,5 h / trimestre</li> <li>- villes de moins de 10 000 habitants : 70 h / trimestre</li> </ul> <p><b>Conseillers municipaux :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- villes d'au moins 100 000 habitants : 70 h / trimestre</li> <li>- villes de 30 000 à 99 999 habitants : 35 h / trimestre</li> <li>- villes de 10 000 à 29 999 habitants : 21 / trimestre</li> <li>- villes de 3 500 à 9 999 habitants : 10,5 h / trimestre</li> <li>- villes de moins de 3 500 habitants : 10,5 h / trimestre</li> </ul> <p><b>Président et vice-président du conseil départemental</b> 140 h / trimestre</p> <p><b>Conseillers départementaux</b> : 105 h /trimestre</p> <p><b>Président et vice-président du conseil régional</b> : 140 h / trimestre</p> <p><b>Conseillers régionaux</b> : 105 h / trimestre</p>	<p>Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours. Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre (Article L2123-1 et suivants du CGCT)</p>

<b>Autorisations d'absence liées à des motifs professionnels</b>		
OBJET	DUREE DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE	OBSERVATIONS
Participation aux congrès des syndicats nationaux, fédérations et confédérations de syndicats	10 jours par an	De droit sauf si un motif réel lié aux nécessités de service s'y oppose
Participation aux congrès internationaux, Réunions des organismes directeurs, Réunions des instances statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales internationales, de syndicats nationaux, des fédérations, des confédérations et des instances statutaires départementales, interdépartementales et régionales	10 jours supplémentaires par an	De droit sauf si un motif réel lié aux nécessités de service s'y oppose

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

<b>Congrès ou réunions statutaires des organismes directeurs des unions locales ou sections syndicales</b>	<b>1 heure pour 1000 heures Quota attribué à chaque syndicat</b>	De droit sauf si un motif réel lié aux nécessités de service s'y oppose
<b>Représentants des CAP et autres organismes paritaires</b>	<b>Délais de route + durée de la réunion + temps de préparation et élaboration d'un compte –rendu égal à la durée de la réunion</b>	De droit
<b>Formation Syndicale</b>	<b>Durée du stage 12 jours ouvrables par an</b>	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service
<b>EXAMENS MEDICAUX</b>		
<b>Examens médicaux prévus dans le cadre de la médecine préventive</b>	<b>Durée de l'examen</b>	Autorisation accordée de droit. L'agent doit fournir sa convocation. Article 23 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
<b>Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents</b>	<b>Durée de l'examen</b>	
<b>Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes</b>	<b>Durée de l'examen</b>	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Présenté au CST du*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## Sommaire

<b>Sommaire .....</b>	<b>2</b>
<b>PREAMBULE .....</b>	<b>5</b>
<b>PREMIERE PARTIE : ORGANISATION DU TRAVAIL .....</b>	<b>5</b>
<b>I. LES TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITE .....</b>	<b>6</b>
1. Les principes de la durée légale du travail .....	6
a. Durée effective du temps de travail.....	6
b. Durée annuelle du temps de travail effectif .....	6
c. Temps de travail hebdomadaire .....	6
2. Horaires .....	6
a. Horaire quotidien - Amplitude .....	6
b. Horaire hebdomadaire.....	7
c. Horaire en vigueur dans la collectivité.....	7
3. Organisation du temps de travail.....	7
a. Annualisation du temps de travail - Cycles de travail .....	7
b. Heures supplémentaires .....	8
c. Heures complémentaires.....	8
4. Astreintes et Permanences .....	9
a. Définition de l'astreinte .....	9
b. Définition d'une permanence .....	11
4. Le télétravail.....	121
5. Temps partiel.....	12
<b>II. LES TEMPS D'ABSENCE DANS LA COLLECTIVITE.....</b>	<b>13</b>
1. Congés annuels .....	13
2. Jours ARTT.....	14
3. Jours fériés .....	14
a. Jour férié hors fête du travail.....	14
b. Le 1er mai, fête du travail .....	14
c. Journée de solidarité.....	14
4. Retards .....	15
5. Absences .....	15
a. Autorisations d'absence.....	15
b. Temps de repas .....	15
c. Temps de pause .....	15
6. Sorties pendant les heures de travail – aménagements horaires .....	15
7. Compte-épargne temps .....	16
<b>DEUXIEME PARTIE : REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE.....</b>	<b>17</b>
<b>I. LES DROITS DES FONCTIONNAIRES.....</b>	<b>17</b>
1. Droit à la rémunération.....	17
2. Liberté d'opinion .....	18
3. Principe de non discrimination .....	187
4. Droit syndical.....	18
5. Droit à la protection de la collectivité.....	198
6. Droit à la protection contre le harcèlement dans les relations du travail .....	198
7. Droit à la formation professionnelle .....	199
8. Droit à consulter un référent déontologique.....	199

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

9. La protection des lanceurs d'alerte.....	199
10. Le droit d'accès au dossier individuel.....	20
11. Le droit de grève.....	20
12. Le droit de participation dans les instances existantes.....	20
<b>II. LES OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES.....</b>	<b>21</b>
1. L'obligation de dignité.....	21
2. L'obligation d'impartialité.....	221
3. L'obligation d'intégrité et de probité.....	221
4. L'obligation de neutralité et de laïcité.....	21
5. Le non-cumul d'activité.....	21
6. Le secret professionnel.....	22
7. L'information du public.....	22
8. Obligation d'obéissance hiérarchique.....	22
9. Obligation de discrétion professionnelle, de réserve et de neutralité.....	22
<b>III. UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL.....</b>	<b>23</b>
1. Modalités d'accès aux locaux.....	23
2. Utilisation des véhicules.....	23
3. Règles d'utilisation du matériel professionnel.....	24
4. Utilisation du matériel de la collectivité à des fins personnelles.....	24
5. Utilisation du portable personnel au travail.....	24
6. Protection de l'environnement.....	24
a. Tri sélectif.....	24
b. Citoyenneté.....	24
<b>TROISIEME PARTIE : HYGIENE ET SECURITE.....</b>	<b>25</b>
<b>I. Prévention des risques généraux liés au travail.....</b>	<b>25</b>
1. La formation.....	25
2. Les acteurs.....	25
a. L'Assistant de prévention.....	25
b. L'Agent Chargé de La Fonction d'Inspection (ACFI).....	25
2. Respect des consignes de sécurité.....	266
3. Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs.....	26
4. Le maintien en état de fonctionnement et de propreté.....	26
5. Stockage de produits dangereux.....	26
6. Autorisations et habilitations.....	26
7. Conditions climatiques particulières.....	27
8. Les accidents de service.....	27
9. Droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent.....	27
10. Consignes de sécurité incendie.....	27
<b>II. Surveillance médicale.....</b>	<b>28</b>
1. Visite médicale.....	28
2. Vaccinations.....	29
3. Trousse de secours.....	29
<b>III. Les registres.....</b>	<b>29</b>
1. Registre de santé et de sécurité.....	29

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

2. Registre de signalement des dangers graves et imminents.....	30
<b>IV. Conduites addictives .....</b>	<b>30</b>
1. Tabac .....	30
2. Prévention de l'alcoolémie .....	30
3. Substances illicites .....	31
<b>QUATRIEME PARTIE : DISCIPLINE .....</b>	<b>32</b>
<b>I. Sanctions applicables aux agents titulaires .....</b>	<b>32</b>
<b>II. Sanctions applicables aux agents stagiaires.....</b>	<b>32</b>
<b>III. Sanctions applicables aux agents non-titulaires .....</b>	<b>33</b>
<b>IV. Droit à la défense de l'agent .....</b>	<b>33</b>
<b>CINQUIEME PARTIE : MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT .....</b>	<b>34</b>
<b>I. Date d'entrée en vigueur.....</b>	<b>34</b>
<b>II. Modifications du règlement intérieur .....</b>	<b>34</b>

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## PREAMBULE

Passer chaque jour plusieurs heures ensemble, suppose le respect d'un code de conduite. Pour en permettre une conception évoluée dans le sens de l'exercice d'une responsabilité plutôt que d'une présence imposée, ce projet de règlement a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchi, un certain nombre de règles applicables dans la collectivité.

Au-delà de l'aspect réglementaire formel, le présent règlement constitue un véritable outil de management qui entretiendra le dialogue social. Il facilite l'intégration de nouveaux agents et renforce le positionnement de chacun, sur son poste de travail et vis-à-vis de ses collègues.

Cet outil contribue à la conciliation des objectifs stratégiques, en favorisant la construction d'une identité collective, et des objectifs opérationnels de la collectivité en faisant coïncider les pratiques et la règle. Il permet également de mobiliser et de rassembler des agents autour de projets communs. (Projets de direction, projets de services...).

Dans le cadre de leur mission de service public, **les agents de la commune sont encouragés et reconnus dans leur rôle d'acteurs de la participation citoyenne**. Par leur engagement dans des démarches participatives, ils contribuent à :

- **renforcer la qualité et la pertinence des projets**, en intégrant les besoins et expertises des habitants
- **améliorer la transparence, la confiance et le lien entre administration et citoyens**, permettant une gouvernance plus responsable
- **stimuler l'innovation et la durabilité des actions publiques**, grâce à la diversité des points de vue et l'innovation citoyenne
- **favoriser l'épanouissement professionnel des agents** et le développement de compétences transversales (animation, médiation, co-construction)

## PREMIERE PARTIE : ORGANISATION DU TRAVAIL

*Décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat et dans la magistrature*

*Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale*

L'organisation du temps de travail permet de déterminer les cycles de travail, de répartir de manière différenciée, selon la nature des activités, les besoins du service ou le souhait des agents, le temps de travail dans la journée, la semaine, le mois ou l'année.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## LES TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITE

### Les principes de la durée légale du travail

#### **Durée effective du temps de travail**

*Article 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000*

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Le temps passé à l'habillage, le déshabillage et à la douche, est considéré comme du temps de travail effectif, de même que le trajet entre deux bâtiments.

Le temps de trajet domicile/travail n'est pas considéré comme temps de travail effectif.

#### **Durée annuelle du temps de travail effectif**

*Article 1<sup>er</sup> du décret n°2000-815 du 25 août 2000*

La durée légale annuelle pour un agent à temps complet, hors heures supplémentaires, est de 1607 heures (journée de solidarité incluse). Si l'agent bénéficie de jours supplémentaires de congés, suite au fractionnement, ces jours sont comptés comme temps de travail effectif.

La durée légale annuelle pour un agent à temps complet, hors heures supplémentaires, est de 1600 heures, auxquels il faut ajouter 7 heures au titre de la journée de solidarité (cf p9). Si l'agent bénéficie de jours supplémentaires de congés, suite au fractionnement, ces jours sont comptés comme temps de travail effectif.

#### **Temps de travail hebdomadaire**

*Article 1<sup>er</sup> du décret n°2000-815 du 25 août 2000*

*Délibération du 25 janvier 2002 portant approbation du protocole des 35 heures dans la commune de Pélussin*

La durée légale du temps de travail effectif dans la collectivité est de 35h00 par semaine, les agents à temps complet pourront travailler 36h00 par semaine générant un droit à 6 jours de RTT par an. Les responsables de services pourront travailler 39h00 par semaine générant un droit à 23 jours de RTT par an.

### Horaires

#### **Horaire quotidien - Amplitude**

*Article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000*

*Décret n°88-1084 du 30 novembre 1988 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et à majoration pour travail intensif*

*Délibération n°2023-047 du 11 avril 2023 relative aux indemnités des horaires normales de nuit*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Il peut être continu ou discontinu et ne peut excéder 10 heures.  
L'amplitude horaire maximale de la journée est fixée à 12 heures.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures. Les agents concernés par des heures de travail de nuit bénéficient d'une indemnité horaire.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures entre 2 jours consécutifs de travail.

Cependant, une réduction de la durée du repos quotidien peut être prévue en cas de surcroît d'activité, d'urgence ou d'impérieuse nécessité. Toutefois, elle ne peut pas être inférieure à **9 heures consécutives**.

Une pause d'au moins 20 minutes est accordée par tranche de 6 heures de travail continu. Ce temps de pause est distinct de celui de la pause méridienne. La pause est accordée :

- Soit immédiatement après 6 heures de travail
- Soit avant que cette durée de 6 heures ne soit entièrement effectuée

### ***Horaire hebdomadaire***

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35h continues. Un jour de repos complet auquel on ajoute les 11h de repos quotidien.

### ***Horaire en vigueur dans la collectivité***

*Article 6 du décret n°2000-815 du 25 août 2000*

Les horaires d'ouverture au public de la mairie sont les suivants :

Lundi	8h30-12h00 / 13h30-17h30
Mardi	8h30-12h00
Mercredi	8h30-12h00 / 13h30-17h30
Judi	8h30-12h00 / 13h30-17h30
Vendredi	8h30-12h00 / 13h30-17h00

Sauf juillet août

### ***Organisation du temps de travail***

Les agents, sous réserve d'autorisation de l'autorité territoriale ont la possibilité de réaliser leur semaine de travail sur 5 jours, 4,5 jours ou 4 jours. Cela sous réserve des nécessités de service.

### ***Annualisation du temps de travail - Cycles de travail***

Pour certains services les horaires de travail sont modulés suivant différents cycles de travail :

- Service des écoles, ATSEM : temps de travail annualisé suivant le rythme scolaire (36 semaines d'école)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

- Services techniques : le temps de travail hebdomadaire alterne une semaine à 40h et une semaine à 32h. En cas de fortes chaleurs, le temps de travail pourra être adapté pendant une période maximum de 12 semaines consécutives fixée entre le mois de juin et le mois de septembre.
- Service administratif et police : temps de travail annualisé
- Service accueil : fermeture au public à 17h tous les soirs en juillet et août.

### **Heures supplémentaires**

*Décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale*  
*Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires*

*Délibération n°2023-116 du 6 octobre 2023 relative aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires*

Conformément à la note du 28 mai 2024 et à la délibération du 6 octobre 2023, le personnel à temps complet, peut être amené à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires, **à la demande de l'autorité territoriale.**

En accord avec l'autorité territoriale, les heures supplémentaires seront :

- Soit récupérées sous la forme d'un repos compensateur dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service (estimé par l'autorité territoriale, le DGS ou le chef de service, si délégation). Le solde des heures supplémentaires ne pourra excéder 10 heures, toutes les heures en dépassement seront à récupérer systématiquement le mois suivant, sinon elles seront perdues. Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés est appliquée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire une majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

- Soit rémunérées sous forme d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires, dans la limite de 25 heures supplémentaires par mois (les heures supplémentaires sont majorées de 25% pour les 14 premières heures et de 27% de la 15<sup>ème</sup> à la 25<sup>ème</sup> heure. La rémunération des heures supplémentaires est ouverte aux fonctionnaires et agents de catégorie B et C uniquement.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

Les heures supplémentaires de nuit, de 22 heures à 7 heures, sont majorées de 100%.

Les heures supplémentaires effectués un dimanche ou un jour férié sont majorées de 2/3.

Les heures supplémentaires effectués de nuit un dimanche ou un jour férié sont majorées de 100%.

### **Heures complémentaires**

*Décret n°2020-592 du 15 mai 2020 relatif à la majoration de la rémunération des heures complémentaires*

*Délibération n°2020-102 du 11 décembre 2020 relative à la majoration des heures complémentaires*

Les agents à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires, et des heures supplémentaires au-delà.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
 Publication : 06/02/2026

Conformément à la délibération n°2020-102 du 11 décembre 2020, pour les postes sur emplois permanents, la rémunération des heures complémentaires est majorée de 10% dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service afférent à l'emploi à temps non complet et de 25% pour les heures suivantes.

### **Astreintes et Permanences**

*Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale*

*Décret n°2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur*

*Décret n°2005-542 du 29 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale*

*Décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement*

*Arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement*

*Arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur*

*Délibération n°2023-046 du 11 avril 2023 relative au régime des astreintes de nuit en semaine*

*Délibération n°2023-144 du 12 décembre 2023 relative à la mise en place de l'astreinte de décision*

*Délibération n°2024-017 du 26 janvier 2024 relative aux modalités d'astreintes d'exploitation*

### **Définition de l'astreinte**

Elle s'entend comme une période pendant laquelle l'agent sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de la commune.

Si l'agent d'astreinte est amené à effectivement intervenir, la durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

La collectivité pourra recourir à la mise en place d'une astreinte dans les cas suivants :

- Evènements climatique (hiver) ;
- Manifestations locales (fête, concert, etc.) ;
- Week-end (marché, station et chaufferie, et élections) ;
- Période estivale

Les astreintes auront lieu soit :

- Semaine complète ;
- Du vendredi soir au lundi matin ;
- Du lundi matin au vendredi soir ;
- Samedi ;
- Dimanche ou jour férié ;
- Une nuit de semaine

Il sera possible de recourir aux astreintes pour les agents de la filière technique occupant les emplois suivants :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

- Adjoints techniques (tous services)

Il sera possible de recourir aux astreintes pour les agents de filières autre que technique occupant les emplois suivants :

- Agents du service culture et animation (tous les grades)
- Agents du service administratif

Situations donnant lieu à astreintes et interventions	Services et emplois concernés	Modalités d'organisation	Modalités d'indemnisation
<i>Filière technique</i>			
Astreinte hivernale (Déneigement, salage,...)	Adjoints techniques du Service technique	Météo hivernale 1 ou 2 agents d'astreintes par semaine	L'astreinte fera l'objet d'une indemnisation au taux en vigueur (astreinte d'exploitation).  Les heures d'intervention effectuées par l'agent durant sa période d'astreinte pourront faire l'objet soit d'une indemnisation, en heures supplémentaires (IHTS), soit d'un repos compensateur, selon les montants et taux en vigueur.
Manifestations locales (manutention, régie)	Adjoints techniques Tous services	Modalités d'organisations différentes pour chaque évènement	
Week-end (nettoyage dumarché, intervention à lastation et à la chaufferie)	Adjoints techniques Tous services	Hors périodes d'astreintes hivernales et estivales : 1 agent par week-end	
Période estivale (palier/aménagement horaire du service technique)	Adjoints techniques du Service technique	Période de 12 semaines de juin à septembre : 1 agent par semaine	
<i>Autres filières (que la filière technique)</i>			
Manifestations locales (organisation, régie)	Tous les agents du service culture ou animation	En fonction des besoins De l'organisation des manifestations	L'astreinte fera l'objet d'une indemnisation au taux en vigueur. Les heures d'intervention effectuées par l'agent durant sa période d'astreinte pourront faire l'objet soit d'une indemnisation, en heures supplémentaires (IHTS), soit d'un repos compensateur, selon les montants et taux en vigueur.
Elections	Tous les agents du service administratif	Les week-ends d'élection de l'ouverture du scrutin jusqu'à la transmission des résultats à la Préfecture	

Les agents seront informés au moins 1 mois à l'avance de leur période d'astreinte sauf situation exceptionnelle. En cas de délai de prévenance inférieur à 15 jours, l'indemnité d'astreintes sera majorée de 50 %.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

L'organisation des astreintes est assurée par le directeur des services techniques. Lorsque des astreintes seront réalisées dans la période ou le temps de travail est adapté (lors des fortes chaleurs), les heures faites entre la dernière heure de travail (12h45 ou 13h) et 17h, seront à récupérer.

Les astreintes font l'objet d'une indemnisation selon les dispositions statutaires en vigueur.

Cette indemnisation est versée sur la paye du mois qui suit la réalisation effective de l'astreinte.

En ce qui concerne l'usage du véhicule de service pendant l'astreinte : l'agent étant obligé de laisser son véhicule personnel au centre technique municipal, il est autorisé à se déplacer avec le véhicule de l'astreinte identifié, et doit rester disponible dans un temps raisonnable pour se rendre sur la commune en cas d'urgence.

Sont donc autorisés les déplacements de type achat du quotidien (boulangerie, achat de nourriture) et déplacements de première nécessité.

### ***Définition d'une permanence***

**Dans la collectivité, le régime des permanences n'est pas institué.**

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service.

### **Le télétravail**

*Décret n° 2016-151 du 11 février 2016*

*Accord-cadre national du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique*

Le télétravail désigne « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

Les fonctionnaires et les agents contractuels peuvent bénéficier du télétravail qui peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel, avec l'autorisation de l'autorité territoriale.

Le télétravail est régulier ou ponctuel et peut s'organiser autour de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois.

L'exercice des fonctions sous forme de télétravail ne peut excéder 3 jours par semaine et le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine, pour un agent à temps plein. Un prorata sera appliqué pour les agents à temps non complet ou bénéficiant d'un temps partiel de droit ou sur autorisation.

Il est possible de déroger à ces plafonds :

- pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap, les proches aidants ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail (la dérogation est renouvelable après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle.

La durée et la charge du travail des agents publics restent identiques qu'ils soient sur site ou en télétravail.

Dans le respect des règles précitées, et dans le cadre de l'autorisation de télétravail, l'employeur fixe, en concertation avec l'agent, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, en cohérence avec les horaires de travail en vigueur dans le service. En cas d'horaires variables pendant la période télétravaillée, les plages horaires d'appel sont définies dans l'autorisation de télétravail.

L'employeur devra s'assurer que le droit à la déconnexion est bien respecté notamment en limitant les possibilités d'accès à distance aux outils de travail (plages horaires interdites par exemple).

L'agent assume la responsabilité des outils et matériels qui lui sont confiés.

### **Temps partiel**

*Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale*

*Peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel :*

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet ou à temps non complet,
  - les agents contractuels de droit public, à la condition qu'ils soient employés depuis au moins 1 an à temps complet ou en équivalent temps plein,
  - les agents contractuels en situation de handicap recrutés en vertu de l'article L.352-4 du code général de la fonction publique, sans condition d'ancienneté de service,
- Conformément à la réglementation, un éventuel refus sera précédé d'un entretien avec l'agent demandeur.*

*Il convient de distinguer deux types de temps partiels :*

#### Temps partiel sur autorisation :

Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, et les agents non titulaires à temps complet employés depuis plus d'un an de manière continue, peuvent bénéficier d'un temps partiel sur autorisation, sous réserve de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Il ne peut être inférieur au mi-temps (possibilité comprise entre 50% et 99%).

#### Temps partiel de droit :

Les agents titulaires et stagiaires à temps complet et à temps non complet, et les agents non titulaires à temps complet et à temps non complet employés depuis plus d'un an (en équivalent temps plein), peuvent bénéficier du temps partiel de droit pour raisons familiales ou médicales à 50%, 60%, 70% ou 80% du temps complet, selon la réglementation en vigueur :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- aux fonctionnaires et agents contractuels handicapés relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11 de l'article L323-3 du code du travail (actuellement : L 5212-13), après avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive,

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée de plein droit aux agents reconnus travailleur handicapé, après avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive.

## LES TEMPS D'ABSENCE DANS LA COLLECTIVITE

### **Congés annuels**

*Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux*

*Décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale*

#### Principe général :

L'année de référence pour la détermination des droits à congés annuels est l'année civile du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

La durée des congés annuels est de cinq fois les obligations hebdomadaires de service (nombre de jours travaillés par semaine), quel que soit le nombre d'heures travaillées sur chacun des jours, **soit 25 jours pour un temps complet.**

#### Les jours de fractionnement :

Il est attribué un jour de congé supplémentaire, dit jour de fractionnement, lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre est égal à 5, 6 et 7 jours et 2 jours lorsque que le nombre est au moins égal à 8 jours.

#### Pose et acceptations des jours de congés :

Le calendrier des congés est défini par l'autorité territoriale ou ses représentants (DGS, chefs de services ...) après consultation des intéressés, et en tenant compte des fractionnements et échelonnements des congés que l'intérêt et la continuité du service peuvent rendre nécessaire. Les congés peuvent être refusés lorsque les nécessités du service le justifient.

Même si les membres du personnel chargés de famille (situation familiale des agents et congés du conjoint) bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels, il y a lieu d'organiser une alternance d'une année sur l'autre pour permettre l'équité.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs (dans le cadre des congés annuels) sauf cas particulier du personnel autorisé à bénéficier d'un congé bonifié (personnel originaire d'outre-mer).

#### Congés non pris :

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice, sauf pour les agents non titulaires qui ne peuvent épuiser leurs congés avant la fin du contrat, en raison des nécessités de service ou pour raison de santé.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Le report des congés annuels sur l'année suivante est possible sur autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale. Cette autorisation peut être accordée lorsque l'agent n'a pu épuiser ses congés pour des raisons de service.

A défaut, le solde de congés annuels non pris est inscrit au compte épargne temps de l'agent en fin d'année.

Le report des congés annuels qui n'ont pas pu être pris du fait de la maladie est limité à 4 semaines de congés par année civile. Ces congés doivent être pris dans un délai de 15 mois au terme de l'année où l'agent a acquis ses congés annuels, conformément à l'article L3141-19-1 du Code du travail.

Pour les agents annualisés avec différents cycles de travail, les dates des congés annuels et des périodes non travaillées sont fixées en début d'année.

Les demandes de congé devront être déposées sur l'imprimé prévu à cet effet, au responsable hiérarchique pour visa d'accord avant d'être transmis au service des ressources humaines.

### **Jours ARTT**

Les temps d'aménagement et de récupération du temps de travail (ARTT) sont justifiés par un temps de travail effectué au-delà de trente-cinq heures, en moyenne hebdomadaire.

Les agents bénéficiant de repos compensateurs ont la possibilité de les utiliser en aménageant leurs horaires.

Les demandes d'absence au titre de ces repos compensateurs sont identiques à celles des congés annuels.

Les congés de maladie, bien que considérés comme services effectifs, ne peuvent donc ouvrir droit à compensation.

### **Jours fériés**

#### ***Jour férié hors fête du travail***

Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération.

#### ***Le 1er mai, fête du travail***

La fête du 1<sup>er</sup> mai est chômée et payée. Si le 1er mai est travaillé :

- soit les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés.
- soit, cette journée est récupérée sous la forme d'une journée de repos compensateur.

#### ***Journée de solidarité***

Conformément à la loi n°2008-351 relative à la Journée de Solidarité, les agents de la commune doivent effectuer en plus de leur temps de travail 7h00 de service par an pour un temps complet (cette durée est proratisée en fonction du temps de travail de l'agent).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

La journée de solidarité est prévue par défaut le lundi de Pentecôte par délibération du 3 décembre 2004.

Toutefois, chaque chef de service peut choisir des modalités d'application différentes pour cette journée qui ne doit pas excéder 7h00 de travail pour un temps complet, selon 3 possibilités :

- Utilisation de 7h00 de RTT ou de 7h00 de récupération
- Travail de 7h00 lors d'un jour férié autre que le 1<sup>er</sup> mai
- Travail de 7h00 lors d'un jour habituellement non travaillé

## **Retards**

Tout retard doit être justifié auprès de son responsable hiérarchique.

Il appartient à l'agent de prévenir sa hiérarchie de son absence au préalable et sans délai.

Toute absence injustifiée fera l'objet d'une retenue sur salaire, voire d'une sanction.

## **Absences**

En cas de maladie ou d'accident, les membres du personnel concernés doivent en avvertir le responsable de service ou de l'établissement le plus rapidement possible par tous moyens utiles, et lui adresser dans **les 48 heures un certificat médical.**

### **Autorisations d'absence**

*Délibération du XXX février 2026 fixant les autorisations d'absence pour évènements familiaux. (Cf Annexe)*

### **Temps de repas**

*Circulaire 83-111 du Ministre de l'intérieur du 5 mai 1983*

Le temps de pause méridienne pour le temps de repas n'est pas pris sur le temps de travail, sa durée est fixée en fonction de l'organisation de chaque service sans pouvoir être inférieure à 30 minutes.

### **Temps de pause**

*Article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature*

Le temps de pause est considéré comme du travail effectif lorsque l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Un temps de pause de 20 mn est accordé au bout de 6 heures consécutives de travail.

## **Sorties pendant les heures de travail – aménagements horaires**

Les sorties doivent être exceptionnelles et doivent faire l'objet d'une autorisation préalablement délivrée par l'autorité territoriale ou son représentant.

L'octroi reste subordonné au bon fonctionnement des services.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## Compte-épargne temps

*Décret 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale*

*Délibération n°2014-007 du 24 janvier 2014 instituant le Compte Epargne Temps*

Le compte-épargne temps, ouvert à la demande de l'agent, permet d'accumuler des droits à congés rémunérés, à repos compensateurs ou à ARTT, pour en bénéficier ultérieurement.

La délibération n°2014-007 du 24 janvier 2014 prévoit la possibilité pour les agents de monétiser les jours du compte épargne temps.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## DEUXIEME PARTIE : REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE

Les agents ont une mission de service public qui vise à servir l'intérêt général. Cela implique que l'agent a des devoirs en contrepartie desquels, il bénéficie de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux agents non titulaires, à l'exception du droit à un déroulement de carrières.

### LES DROITS DES FONCTIONNAIRES

Le Code Général de la Fonction Publique énumère les droits et obligations des fonctionnaires qui sont également applicables aux agents non titulaires. Ces droits et obligations s'exercent dans les limites fixées par le cadre réglementaire.

#### **Droit à la rémunération**

*Article L 115-1 du Code général de la fonction publique*

Les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que diverses primes et indemnités. Ce droit constitue une garantie fondamentale du fonctionnaire.

#### **Liberté d'opinion**

*Article L111-1 du code général de la fonction publique*

Elle se traduit concrètement par le principe de non-discrimination entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques, religieuses ou de leur orientation sexuelle. La liberté d'opinion doit cependant se concilier avec le respect du principe de laïcité et avec l'obligation de neutralité, qui interdit aux agents de manifester à l'égard des administrés leurs préférences politiques, religieuses ou philosophiques ;

#### **Principe de non-discrimination**

*Article L131-1 à L131-13 du code général de la fonction publique*

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre agents en raison de leurs opinions.

Aucun agent ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Aucune mesure défavorable ne doit être prise à l'encontre d'un agent pour des raisons politiques. L'administration ne peut sanctionner un agent pour avoir adhéré à un parti politique ou pour des motifs religieux.

Toute décision de l'employeur (embauche, promotion, sanctions, mutation, licenciement, formation...) doit être prise en fonction de critères professionnels et non sur des considérations d'ordre personnel,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

fondées sur des éléments extérieurs au travail (sexe, religion, apparence physique, nationalité, orientation sexuelle).

### **Droit syndical**

*Article L113-1 et L211-1 et suivants du code général de la fonction publique*

Les agents publics peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. Dans ce cadre, ils pourront bénéficier d'autorisations spéciales d'absence (selon les nécessités de service), de congés pour formation syndicale ou de décharge d'activité de service. Ce droit contribue à la défense des agents territoriaux au travers d'un dialogue social ; il s'exerce dans le cadre de la participation aux instances consultatives ( cf point précédent), ainsi que de la négociation d'accord.

Aucune distinction directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions syndicales. Aucune mention des opinions ou activités syndicales ne peut figurer au dossier d'un agent ou dans tout autre document administratif.

### **Droit à la protection de la collectivité**

*Article L134-1 et suivants du code général de la fonction publique*

La collectivité publique est tenue de protéger l'agent contre les menaces, violences, voies de fait, injures diffamatoires ou outrages dont il pourrait être victime à l'occasion de ses fonctions et de réparer le cas échéant, le préjudice qui en résulte.

### **Droit à la protection contre le harcèlement dans les relations du travail**

*Article L133-1 et suivants du code général de la fonction publique*

Aucun agent public ne doit subir les faits de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit porte atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Aucun agent public ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent public au motif :

- Qu'il a subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel, y compris si les comportements n'ont pas été répétés, ou moral ;
- Qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ou agissements ;
- Qu'il a témoigné de tels faits ou agissements ou qu'il les a relatés.

Les collectivités territoriales et établissements publics ont l'obligation de mettre en place, conformément à l'article L.135-6 du Code général de la fonction publique, un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents **témoins** ou **victimes** d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

La collectivité a fait le choix en 2022 de conventionner avec le CDG42 pour la mise en place de ce dispositif. Toutes les informations utiles du dispositif de signalement des violences sont à retrouver sur le site du CDG42, choix « mission tiers de confiance » / « Dispositif de signalement des violences ».

### **Droit à la formation professionnelle (CF règlement de formation annexé)**

*Article L115-4 et du code général de la fonction publique*

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux fonctionnaires. Il favorise leur développement professionnel et personnel, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Il permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Il concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées.

La formation est considérée comme du temps de travail effectif.

Aussi, si l'agent part en formation en dehors de ses heures de service ou pendant le jour de temps partiel, le temps passé en formation donne lieu à récupération.

Au sein de la commune, une journée de formation (déplacement compris) est considérée comme équivalente à une journée de travail, soit 7 heures.

### **Droit à consulter un référent déontologue**

*Article L 124-2 du Code général de la fonction publique*

Tout agent public a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux articles L121-1 à L125-3 du Code général de la fonction publique.

Les référents déontologues répondent directement aux questions que peuvent poser les agents pour respecter ces principes déontologiques et connaître les bonnes pratiques en la matière. Leur champ d'intervention est donc large : cumul d'activités, conflit d'intérêts, respect des obligations statutaires, etc.

La collectivité a conventionné avec le CDG42 en 2018. Depuis 2022, les CDG42 ont confié la mission au CDG69, qui a développé une réelle expertise dans ce domaine.

### **La protection des lanceurs d'alerte**

*Articles L135-1 à L135-5 du CGFP*

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent public pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives de faits constitutifs d'un délit, d'un crime ou susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Aucun fonctionnaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Dans le cas d'un conflit d'intérêts, l'agent public doit avoir préalablement alerté en vain l'une des autorités hiérarchiques dont il relève. Il peut également témoigner de tels faits auprès du référent déontologue.

### **Le droit d'accès au dossier individuel**

*Articles L137-1 à L137-4 du CGFP*

Tout agent public a accès à son dossier individuel.

- au titre de l'accès aux documents administratifs : toute personne a droit, à tout moment, à la communication des documents administratifs la concernant en application de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 dont les dispositions ont été codifiées dans le code des relations entre le public et l'administration, notamment à l'art. L. 311-6CRPA (-voir CODOAD).
- dans le cadre d'une mesure prise en considération de la personne
- au titre des garanties disciplinaires (-voir PRODIS) (art. L. 532-4 code général de la fonction publique)

Ce principe constitue l'une des garanties essentielles des fonctionnaires en cas de procédure disciplinaire et, plus généralement, de toute mesure prise en considération de la personne art. L. 137-4 code général de la fonction publique.

Le dossier doit comporter toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité. Il ne peut être fait état dans le dossier administratif, de même que dans tout document administratif des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'agent.

### **Le droit de grève**

*Articles L114-1, L114-2 et L114-7 à L114-10 du CGFP*

La jurisprudence " Dehaene " du 7 juillet 1950 a reconnu le droit de grève aux fonctionnaires. Ce droit doit cependant s'exercer dans les limites légales. L'exercice de ce droit connaît des restrictions. En effet, l'administration peut imposer le maintien d'un service minimum en empêchant certains agents de faire grève par la voie de la réquisition ou de la désignation. D'autres fonctionnaires sont totalement privés du droit de grève : militaires, magistrats, judiciaire, CRS.

### **Le droit de participation dans les instances existantes**

*Article L112-1 du CGFP*

Les agents publics participent au dialogue social, par l'intermédiaire de leurs délégués, élus tous les 4 ans, siégeant dans des organismes consultatifs au niveau national ( Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale) et au niveau local ( Commission Administrative Paritaire, Comité Social Territorial, Commission Consultative Paritaire), à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration de règles statutaires régissant les fonctionnaires et les règles relatives aux conditions d'emploi des agents contractuels.

Les agents publics participent également à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent ( L731-1 et suivants du CGFP).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## LES OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES

Le Code Général de la Fonction Publique énumère les droits et obligations des fonctionnaires qui sont également applicables aux agents non titulaires. Ces droits et obligations s'exercent dans les limites fixées par le cadre réglementaire.

L'agent qui, dans l'exercice de ses fonctions, ne respecte pas l'une de ses obligations s'expose à une sanction disciplinaire et, le cas échéant, à une sanction pénale.

### **L'obligation de dignité**

*Article L121-1 du CGFP*

Tout agent public doit faire preuve d'un comportement exemplaire qui traduit le respect de sa personne, le respect de sa fonction et le respect des autres. Il est tenu d'avoir une attitude qui, y compris en dehors du service, évite de porter le discrédit sur l'administration et ne compromet pas sa réputation, ni ne porte atteinte à son image ou à l'honneur de la fonction publique.

### **L'obligation d'impartialité**

*Article L121-1 du CGFP*

Un agent public ne doit pas se laisser influencer ou paraître être influencé, à l'égard des autres agents publics et des usagers, par ses convictions, jugements, croyances personnelles, ni par ses intérêts personnels et familiaux. Ils ne doivent pas se placer, ou se laisser placer, dans une situation de dépendance ou de vulnérabilité à l'égard d'une personne ou d'une entité quelle qu'elle soit.

Il est rigoureusement prohibé d'accorder une faveur en retour d'un quelconque fait ou acte ; à l'inverse, l'agent public ne saurait se prévaloir de sa position pour obtenir un avantage indu.

### **L'obligation d'intégrité et de probité**

*Article L121-1 du CGFP*

Un agent public doit exercer ses fonctions avec intégrité, honnêteté et désintéressement, et ne doit pas poursuivre un intérêt personnel dans le cadre du service.

Ainsi, il n'utilise pas les moyens de l'administration à de fins détournées et personnelles, mais exclusivement pour l'accomplissement des tâches relatives à l'exercice de leurs fonctions. Un agent public ne peut indûment bénéficier d'avantages liés à sa fonction ; à l'inverse, il n'accepte pas, de façon directe ou indirecte, des cadeaux ou libéralités dans l'exercice de leurs fonctions, risquant de le mettre dans une situation de conflit d'intérêts.

### **L'obligation de neutralité et laïcité**

*Article L121-2 du CGFP*

Tout agent public doit veiller à ne pas manifester, dans l'exercice de ses fonctions, particulièrement auprès d'usagers, et de quelque manière que ce soit, ses opinions politiques, philosophiques ou syndicales, ainsi que ses croyances religieuses.

Il se doit de respecter les opinions de chacun, en particulier celles des usagers, afin de garantir leur égal accès au service public et leur égal traitement. A l'inverse, aucun agent territorial ne saurait être discriminé en fonction de ses croyances religieuses ou de ses opinions.

### **Le non-cumul d'activité**

*Article L121-3 du CGFP*

*Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Les fonctionnaires ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Ils peuvent toutefois être autorisés à exercer à titre accessoire, une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui leur sont confiées et n'affecte pas leur exercice.

### **Le secret professionnel**

*Article L121-6 du CGFP*

L'agent public ne doit pas révéler les renseignements ayant un caractère personnel et secret et dont la divulgation aurait des conséquences nuisibles pour un usager (informations relatives à la santé, situation personnelle ou familiale d'une personne). Le secret professionnel protège l'usager. En cas d'obligation légale, l'obligation de secret professionnel peut être levée.

### **L'information du public**

*Article L121-8 du CGFP*

L'agent public doit satisfaire aux demandes d'information du public. Cette obligation s'exerce dans le respect des règles relatives au secret professionnel, à l'accès aux documents administratifs et à l'obligation de discrétion professionnelle.

### **Obligation d'obéissance hiérarchique**

*Article L121-9 et suivants du code général de la fonction publique*

Le fonctionnaire doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Le refus d'obéissance équivaut à une faute professionnelle passible d'une sanction disciplinaire.

Le devoir d'obéissance impose enfin au fonctionnaire de respecter les lois et règlements de toute nature.

### **Obligation de discrétion professionnelle, de réserve et de neutralité**

*Article L121-2 et L121-7 du CGFP*

Les agents publics, quel que soit leur rang dans la hiérarchie, sont tenus de répondre aux demandes d'information du public, sauf si cela va à l'encontre du secret ou de la discrétion professionnelle. Cette obligation découle du Code des relations entre le public et l'administration.

L'obligation de discrétion professionnelle désigne l'obligation faite à tout agent public de ne pas divulguer les informations concernant l'activité, les missions et le fonctionnement de son administration.

Le devoir de réserve désigne l'obligation faite à tout agent public de **faire preuve de réserve et de retenue dans l'expression** écrite et orale **de ses opinions personnelles**.

L'obligation de réserve n'est pas conçue comme une interdiction d'exercer les droits élémentaires du citoyen : liberté d'opinion et liberté d'expression.

Le devoir de réserve ne concerne pas le contenu de vos opinions, mais **leur mode d'expression**.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

L'obligation de réserve s'applique **pendant et en dehors** du temps de travail.

Le devoir de réserve est fondé sur la préoccupation d'éviter que le comportement des agents publics porte atteinte, alors même qu'ils ne sont pas en service, à l'intérêt du service et crée des difficultés au sein de l'administration, dans leurs rapports avec leurs collègues, leurs supérieurs ou leurs subordonnés.

## **UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL**

### **Modalités d'accès aux locaux**

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail. Dans l'hypothèse où un agent a en sa possession une clef ou un badge de la collectivité, il devra les restituer lorsqu'il quitte la collectivité.

### **Utilisation des véhicules**

Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins collectifs appartenant en propre à la collectivité ou mis à sa disposition à quelque titre que ce soit, les agents en possession d'un ordre de mission permanent ou temporaire nominatif, précisant le cadre général des missions, les véhicules que l'agent sera amené à conduire et le périmètre où il doit intervenir.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou engin spécialisé, doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit. Lorsque l'agent fait l'objet d'un retrait de permis, il doit en informer immédiatement l'autorité territoriale, sans qu'il ne puisse lui être demandé la raison de ce retrait.

L'agent doit présenter un permis de conduire en cours de validité sur simple demande de la collectivité.

L'agent doit respecter l'état de propreté du véhicule confié.

L'agent est tenu de respecter les dispositions du Code de la Route. Toutes infractions commises à bord d'un véhicule de service sont de la responsabilité du conducteur.

En cas d'absence ou d'indisponibilité du véhicule de service, le véhicule personnel peut être utilisé. Dans ce cas, et seulement pour les déplacements hors de la commune, l'agent sera alors remboursé des frais occasionnés par l'utilisation de son véhicule dans le cadre des dispositions prévues par l'arrêté en vigueur. L'agent devra fournir les justificatifs.

Lorsqu'un véhicule de service est mis à disposition, il est seulement utilisé dans le cadre du service de l'agent et réservé aux besoins du service. Étant lié au service, le véhicule doit être restitué en dehors des périodes de service de l'agent. Cela inclut les périodes de congés pour des raisons de santé de l'agent.

Aussi, si un agent est en arrêt de travail, il est placé en congé pour des raisons de santé. Il n'est donc pas en service et ne peut donc pas utiliser le véhicule de service.

Il est strictement interdit d'utiliser le véhicule de service à des fins personnelles, sans autorisation hiérarchique.

## **Règles d'utilisation du matériel professionnel**

Chaque agent est tenu de conserver en bon état, le matériel qui lui est confié, en vue de l'exécution de son travail. Il devra se conformer, pour l'utilisation de ce matériel, aux notices élaborées à cette fin. L'agent est tenu d'informer son responsable hiérarchique ou le cas échéant l'assistant de prévention des défaillances ou anomalies constatées au cours de l'utilisation du matériel.

Il est interdit, sans y être habilité et autorisé, d'apporter des modifications ou même de faire des réparations sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés et non homologués.

Le matériel devra être restitué lorsque l'agent quitte la collectivité.

## **Utilisation du matériel de la collectivité à des fins personnelles**

Il est strictement interdit d'utiliser le matériel professionnel à des fins personnelles sans autorisation hiérarchique.

L'utilisation des ressources informatiques et l'usage des moyens de communication ainsi que du réseau, ne sont autorisés que dans le cadre exclusif de l'activité professionnelle des utilisateurs conformément à la législation en vigueur.

Tout abus manifeste ou l'usage illicite de l'outil informatique et du matériel à des fins personnelles pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Il est interdit d'emporter des objets ou documents appartenant à la collectivité sans autorisation.

## **Utilisation du téléphone portable personnel au travail**

Son utilisation est limitée aux cas d'urgences familiales.

## **Protection de l'environnement**

### **Tri sélectif**

La collectivité participe à la préservation de l'environnement en organisant le tri sélectif.

Il convient de déposer les papiers, emballages, dans les bacs et conteneurs appropriés.

### **Citoyenneté**

Chacun veille à adopter à ses usages un comportement économique par rapport aux moyens fournis (chauffage, éclairage, utilisation papier brouillon, impression recto-verso).

## TROISIEME PARTIE : HYGIENE ET SECURITE

### Prévention des risques généraux liés au travail

#### Formation

Chaque agent doit assister à une formation pratique et appropriée, sur les risques liés à l'exécution du travail et à la circulation dans la collectivité.

Cette formation est organisée lors de son entrée en fonction, à la suite d'un changement de fonction, à la suite d'un changement de technique ou de locaux, au retour d'un accident grave ou d'une maladie professionnelle, et, à la demande du service de médecine professionnelle et préventive ou du service hygiène et sécurité du Centre de Gestion.

#### Les acteurs

##### **a. L'Assistant de prévention**

L'autorité territoriale a obligation de nommer un assistant de prévention.

La mission de l'assistant de prévention (Ex ACOMO) est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale (auprès de laquelle il est placé) dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.

Il devra être informé de toute anomalie relative à l'hygiène et à la sécurité constatée par un agent. Pour cela, un registre de suggestion en matière d'hygiène et de sécurité est à la disposition des agents pour noter tous les dysfonctionnements dans la collectivité.

L'Assistant de prévention aura la charge d'en aviser l'autorité territoriale et le Comité Hygiène et Sécurité, si nécessaire.

M. \_\_\_\_\_ est désigné Assistant de prévention dans la collectivité.

##### **b. L'Agent Chargé de La Fonction d'Inspection (ACFI)**

L'autorité territoriale a obligation de nommer un ACFI dont les missions principales sont les suivantes :

- Contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et sécurité
- Proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels
- En cas de droit de retrait d'un agent, intervenir pour proposer des solutions et pour faire cesser la situation dangereuse.

**L'ACFI ne peut être celui qui assure déjà la fonction d'assistant de prévention.**

Pour assurer ces missions la commune adhère à une convention avec le CDG42.

## **Respect des consignes de sécurité**

### *Article L4122-1 du code du travail*

En application des dispositions réglementaires :

\*L'autorité territoriale doit mettre en œuvre toutes les mesures de prévention appropriées, pour assurer des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents, durant leur travail.

\*Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.

\*Si un agent refuse de respecter une consigne de sécurité du règlement intérieur de sécurité, il pourra être sanctionné disciplinairement en fonction de son refus.

## **Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs**

La collectivité doit mettre à disposition des agents les équipements de protection individuels et collectifs et de veiller à leur conformité.

Les agents sont tenus d'utiliser selon les règles appropriées, les moyens de protection collectifs ou individuels mis à leur disposition qui sont adaptés aux risques (blouses, chaussures de sécurité, gants, coiffes des cuisines, gilets réfléchissants, harnais...) afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité. Chaque agent doit veiller à sa sécurité personnelle, à celle de ses collègues et du public.

## **Le maintien en état de fonctionnement et de propreté**

Les locaux, matériaux et véhicules de travail doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et dans un état de propreté satisfaisant. Les agents ne doivent pas utiliser le matériel à des fins autres que professionnelles.

Chaque personne individuellement doit veiller à ce que les vestiaires, les sanitaires et les douches soient dans un état constant de propreté et d'hygiène.

## **Stockage de produits dangereux**

Les produits dangereux (phytosanitaires, ...) sont remisés dans un local fermé à clé et ventilé, tout en respectant les règles de sécurité en matière de stockage des produits dangereux instituées dans la collectivité.

## **Autorisations et habilitations**

Tout conducteur d'équipement de travail mobiles automoteurs (engins de chantier...) ou d'un équipement de travail servant au levage (grues...) doit avoir reçu obligatoirement une formation adéquate préalable et être habilité. Ces équipements ne peuvent être utilisés que par des agents ayant reçu une autorisation de conduite, visée par l'autorité territoriale. L'habilitation est donnée annuellement par l'autorité territoriale.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Dans tous les véhicules équipés de la collectivité, le port de la ceinture de sécurité est obligatoire, quelle que soit la longueur du trajet.

Pour des raisons de sécurité, l'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée pendant la conduite du véhicule.

Tous les agents qui ne seraient plus titulaires du permis de conduire adapté à l'utilisation du véhicule qu'ils doivent conduire, doivent en avvertir immédiatement l'autorité territoriale.

### **Conditions climatiques particulières**

*Décret CE n°2025-482 du 27 mai 2025*

Des dispositions spécifiques sont prévues pour prévenir les risques liés aux **épisodes de chaleur intense, en référence au décret du Conseil d'Etat n°2025-482 du 27/05/2025.**

### **Les accidents de service**

C'est un événement extérieur, soudain, brutal et non prévisible.

La jurisprudence a fixé que trois éléments sont à prendre en compte pour caractériser un accident de service :

- Le lieu de l'accident
- Son heure
- L'activité exercée par l'agent au moment de l'accident

Tout accident de service, même léger doit être signalé à l'autorité le plus rapidement possible après avoir déclenché les secours appropriés, et au plus tard dans les 24 heures, sauf cas de force majeure. Il doit faire l'objet d'une déclaration de l'agent signé par son supérieur hiérarchique, indiquant les circonstances de l'accident ainsi que les témoins éventuels.

Un rapport devra être établi par le chef de service, en liaison éventuelle avec l'assistant de prévention, afin de mettre en place les mesures de prévention appropriées et nécessaires.

### **Droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent**

*Article 5-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale*

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger.

### **Consigne de sécurité incendie**

Chaque agent doit connaître les locaux dans lesquels il travaille, et tout particulièrement :

- Les plans d'évacuation,
- L'emplacement des issues de secours,
- L'emplacement des extincteurs,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

- Le point de regroupement extérieur,

Chaque agent doit obligatoirement évacuer les lieux lors du retentissement ou mise en fonctionnement de l'alarme, qu'il s'agisse ou non d'un exercice d'évacuation ou sur demande de l'agent chargé d'évacuation en matière de sécurité incendie.

Il est interdit :

- De déposer ou d'entreposer du mobilier, du matériel ou des objets quelconques dans les espaces communs, même provisoirement,
- D'encombrer les issues de secours, d'entraver le fonctionnement des portes coupe-feu et/ou celui des ouvrants pompiers situés dans certains bureaux,
- De faire brûler des bougies, encens et toute autre substance inflammable dans les locaux.

Il est impératif :

- De respecter le matériel (*extincteurs, matériel de sécurité*), et de le laisser toujours accessible,
- De maintenir fermées les portes des locaux à risques (*archives, stockage, réserves, produits d'entretien, etc.*).

## Surveillance médicale

### **Visite médicale**

Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche, aux visites médicales périodiques organisées au minimum tous les deux ans auprès d'un médecin de prévention ou d'un(e) infirmier(e) en santé du travail, aux visites médicales de reprise (si nécessaire) ou de vérification d'aptitude.

L'agent peut également, dans l'intervalle des deux ans, solliciter une visite médicale supplémentaire auprès d'un médecin de prévention. La demande de visite supplémentaire doit être adressée à l'autorité territoriale.

Après un congé de maladie, l'autorité territoriale peut, en raison de la nature de l'arrêt de travail, demander une visite de reprise du travail auprès du service de la médecine préventive, pour vérifier la compatibilité au poste de travail.

La collectivité (*ou l'établissement*) octroie une autorisation d'absence à l'agent pour qu'il puisse se rendre à la visite médicale. Les déplacements et visites sont considérés comme du temps de travail effectif.

L'agent se munit systématiquement de son carnet de santé à chaque visite médicale, notamment pour le suivi des vaccinations.

Les convocations à ces visites ayant un caractère obligatoire, tout empêchement doit être signalé dès que possible à l'encadrement et au service de médecine professionnelle, sans quoi l'agent qui ne se rend pas à la visite médicale s'expose à une sanction disciplinaire.

Pour toute urgence médicale (*malaise, perte de connaissance, etc.*), en l'absence d'un médecin de prévention disponible, il convient de s'en remettre aux procédures de droit commun : appeler le 15

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

(SAMU) ou le 18 (POMPIERS). Le responsable de l'agent concerné et/ou à l'autorité territoriale doivent être immédiatement alertés.

### **Vaccinations**

*Arrêté du 15 mars 1991 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné*

Tout agent exposé à des risques spécifiques, est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la loi et notamment l'arrêté du 15 mars 1991 modifié par l'arrêté du 29 mars 2005 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné.

Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre aux obligations de vaccination, devra apporter un certificat médical précisant l'incompatibilité médicale. L'agent ne remplira plus les conditions d'aptitude aux fonctions.

### **Trousse de secours**

Une trousse de secours est disponible dans tous les bâtiments communaux. La responsable du service entretien/école assure le contrôle et le réapprovisionnement de toutes les trousse.

### **Les registres**

#### **Registre de santé et de sécurité**

*Article 3-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale*

Dans le cadre de la prévention de la santé et de la sécurité au travail, l'autorité territoriale doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents. La mise en place d'un document unique d'évaluation des risques professionnels est une obligation pour les employeurs publics.

L'objectif du document unique n'est pas simplement de se mettre en conformité avec la réglementation et d'éviter les sanctions, mais avant tout de préserver la santé et la sécurité des agents.

À ce titre, le document unique d'évaluation des risques professionnels permet d'identifier et de classer les risques rencontrés dans la collectivité (ou l'établissement) afin de mettre en place des actions de prévention pertinentes.

Le document unique doit être mis à jour une fois par an en fonction des nouveaux risques identifiés ou lors d'une réorganisation opérationnelle ou fonctionnelle. Il revient de l'entière responsabilité de l'autorité territoriale qui doit donc veiller à ces prescriptions.

Ce document est à la disposition des agents au centre technique municipal afin d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## **Registre de signalement des dangers graves et imminents**

Ce registre est un document dans lequel sont consignées toutes les situations où les agents ont exercé leur droit de retrait.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par l'autorité territoriale y sont également consignées.

### **Conduites addictives**

#### **Tabac**

*Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif*

Il est interdit de fumer ou vapoter dans tous les locaux à usage collectif, c'est-à-dire dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou affectés à l'ensemble des agents qui constituent les lieux de travail, les véhicules compris. De même, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les cours d'école.

#### **Prévention de l'alcoolémie**

En certaines occasions, des moments de convivialité peuvent être organisés par le personnel avec accord préalable de l'autorité territoriale, au cours desquels une consommation d'alcool en dose raisonnable sera exceptionnellement autorisée, sous la surveillance de l'agent à qui a été délivrée l'autorisation.

Il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autres que de l'eau.

Néanmoins, il est formellement interdit à tout agent d'introduire des boissons alcoolisées, de pénétrer ou de demeurer en état d'ébriété dans l'enceinte des bâtiments de la collectivité, dans les véhicules ou sur les lieux de travail de la collectivité.

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra procéder à des contrôles d'alcoolémie par éthylotest pendant le temps de service. Les contrôles seront inopinément effectués sur les agents occupant des postes dangereux « de sécurité » où le taux 0 est obligatoire (ex: Manipulation des produits dangereux, utilisation de machines dangereuses, travail en hauteur et conduite de véhicule.....) et ceci lors d'un état apparent ou non d'ébriété.

Afin de préserver sa santé, sa sécurité et celle d'autrui, tout agent en état d'ébriété constaté sur un poste de sécurité, devra être retiré de son poste de travail.

En cas de refus de se soumettre à un contrôle d'alcoolémie, l'agent s'expose à une sanction disciplinaire du 1<sup>er</sup> groupe.

#### **Procédure de contrôle :**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Le dépistage de l'alcoolémie au moyen de l'éthylotest est effectué à titre préventif par le responsable hiérarchique dans le but de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse dans le cadre du service.

L'agent peut demander la présence d'un tiers lors du contrôle. Il aura la faculté de demander que les contrôles fassent l'objet d'une contre-expertise. Il doit accepter de se soumettre au test pour que cette dernière puisse être mise en œuvre.

En cas d'alcoolémie positive (supérieure à 0,5g d'alcool par litre de sang) ou de refus de se soumettre à un contrôle d'alcoolémie en cas d'état apparent d'ébriété, l'agent sera retiré de son poste de travail et l'autorité territoriale interviendra pour :

- Prendre les dispositions nécessaires pour raccompagner l'agent à son domicile si l'agent peut être pris en charge à son arrivée. Le transport se fera de préférence dans un véhicule de service et dans la mesure du possible sous couvert d'un ordre de mission.
- Prévenir les secours si l'état de santé de l'agent est jugé critique (SAMU 15 ou 112).
- Faire appel à la force publique si l'agent adopte un comportement agressif.
- Faire appel à un proche de l'agent afin qu'il vienne le récupérer sur son lieu de travail. Une décharge sera signée par la personne qui atteste qu'elle est venue récupérer l'agent.

Un compte rendu de la situation sera établi et versé au dossier de l'agent. Une procédure disciplinaire sera envisagée.

Si le test révèle que le taux d'alcoolémie est inférieur à 0.5g d'alcool par litre de sang, l'autorité territoriale décide de la pertinence de laisser l'agent reprendre son poste.

Les précédentes mesures se déroulent dans une totale confidentialité.

### **Substances illicites**

Il est également formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la collectivité sous l'emprise de substances classées illicites, mais aussi d'introduire, de distribuer ou de consommer de la drogue ou toute forme de substances illicites au sein de la collectivité.

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra faire appel à un médecin pour procéder à des contrôles ou à des dépistages de substances stupéfiantes pendant le temps de service et prioritairement, sur les agents occupants des postes de sécurité. Tout conducteur doit respecter le Code de la route concernant la possession ou l'usage des substances ou plantes classées comme stupéfiantes.

L'agent a la possibilité de demander une contre-expertise.

## QUATRIEME PARTIE : DISCIPLINE

### Sanctions applicables aux agents titulaires

#### *Article L533-1 et suivants du code général de la fonction publique*

En cas d'inobservation des obligations précitées et celles plus générales incombant aux fonctionnaires, des sanctions respectant les procédures réglementaires et notamment les droits de la défense, peuvent être prises par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les sanctions, applicables aux titulaires, sont réparties en quatre groupes et aucune autre sanction ne peut être prise.

Les sanctions du 1<sup>er</sup> groupe ne nécessitent pas la réunion du conseil de discipline contrairement aux 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> groupes :

1<sup>er</sup> groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.

2<sup>ème</sup> groupe : radiation du tableau d'avancement de grade (éventuellement cumulable avec une autre sanction du 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> groupe), abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours.

3<sup>ème</sup> groupe : rétrogradation au grade immédiatement inférieur, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.

4<sup>ème</sup> groupe : mise à la retraite d'office, révocation.

### Sanctions applicables aux agents stagiaires

#### *Article 6 du décret 92-1194 du 4 novembre 1992 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale*

Les trois premières sanctions peuvent être prononcées par l'autorité territoriale :

1° l'avertissement

2° le blâme

3° l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximum de trois jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation).

Les deux autres sanctions suivantes peuvent être prononcées qu'après avis du conseil de discipline et selon la procédure prévue par le décret n°89-677 du 18 septembre 1989 :

4° l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de 4 à 15 jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation).

5° l'exclusion définitive du service. Elle constitue la sanction prononcée en cas de licenciement pour faute disciplinaire prévu par l'article L327-4 du code général de la fonction publique (cette procédure peut intervenir à tout moment au cours du stage).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## **Sanctions applicables aux agents non-titulaires**

*Article 36 et suivants du décret n°88-145 du 15 février 1988*

Les sanctions applicables aux non titulaires sont énumérées dans l'article 36-1 du décret 88-145 du 15 février 1988.

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux non titulaires sont :

- 1 - l'avertissement,
- 2 - le blâme,
- 3 - l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 6 mois pour les agents contractuels en CDD et d'un an pour les agents contractuels en CDI.
- 4 - le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

Toute décision individuelle relative aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme est soumise à consultation de la commission consultative paritaire prévue à l'article L272-1 du code général de la fonction publique. La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée.

## **Droit à la défense de l'agent**

L'agent, à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit au respect des droits de la défense.

Il a, dans ce cadre, droit à la communication de l'intégralité de son dossier et à l'assistance du ou des défenseur(s) de son choix.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## CINQUIEME PARTIE : MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT

### Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement a été présenté en Comité Social Territorial, le \_\_\_\_\_

Il a été adopté par le Conseil Municipal, le \_\_\_\_\_

Un exemplaire du règlement est remis à chaque agent employé par la collectivité qui en accuse réception et lecture.

*Préciser mode de diffusion du règlement intérieur.*

### Modifications du règlement intérieur

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité Social Territorial.

Fait à Pélussin, le 24/11/2025

Le Maire,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026



# REGLEMENT DE FORMATION

## *PÉLUSSIN*

Soumis pour avis au Comité Social Territorial (CST) le 05/02/2026

Il a été adopté par l'Assemblée délibérante en séance du XXXXX

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## Sommaire

### Table des matières

<b>Préambule</b> .....	3
<b>1- Les acteurs de la formation</b> .....	3
1-1 Les acteurs internes.....	3
1-2 Les instances consultatives.....	4
1-3 Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) .....	4
1-4 Les autres acteurs.....	5
<b>2- Le plan de formation mutualisé</b> .....	5
<b>3- Les différents types de formation</b> .....	5
<b>4- Situation de l'agent en formation</b> .....	8
4-1 Temps de formation et temps de travail .....	8
4-2 Situation de l'agent qui suit une formation à distance.....	8
4-3 Situation administrative et protection sociale de l'agent en formation .....	9
<b>5- La gestion des demandes de formation</b> .....	9
5-1 L'initiative de la demande de formation .....	9
5-2 Le circuit de la demande de formation .....	9
5-3 La priorisation des demandes de formation.....	9
5-4 La validation de la demande de formation par l'employeur.....	10
<b>6- Les modalités pratiques liées au départ de l'agent en formation</b> .....	11
6-1 Les modalités d'inscription à une formation .....	11
6-2 La prise en charge des frais de déplacement (décret 2007-1845).....	11
<b>7- Cas particulier : préparations aux concours et examens professionnels</b> .....	12
<b>8- Cas particulier des formations personnelles</b> .....	13
8.1 Le congé pour bilan de compétences (article 422-1 CGFP) .....	13
8.2 Le congé pour validation des Acquis de l'expérience (VAE).....	14
8.3 Le congé de formation professionnelle (CFP) .....	15
8.4 Le congé de transition professionnelle .....	16
8.5 La période d'immersion (articles 9 à 12 du décret n°2022-1043).....	17
8.6 Le compte personnel d'activité .....	18
8.6.1 Compte personnel de Formation (CPF) (décret n°2017-928).....	18
8.6.2 Compte d'engagement citoyen (article L422-4 du CGFP). .....	21
8.7 Les modalités d'acceptations des formations à titre personnel : .....	22
8.8 Cas spécifique : Disponibilité pour études ou recherches .....	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## Préambule

La formation professionnelle tout au long de la vie favorise le développement professionnel et personnel des agents, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Elle permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Elle concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées. (Article L421-1 du CGFP)

Ce concept de formation tout au long de la vie rend chaque agent acteur de sa formation.

Le règlement de formation est un outil que chacun peut consulter, pour connaître la réglementation relative à la formation professionnelle dans la fonction publique territoriale et ses modalités d'application dans la collectivité.

Le règlement de formation précise les règles d'accès aux actions de formation prévues au plan de formation de la collectivité. Il permet de présenter la politique de formation de la collectivité, de contribuer au dialogue social, de favoriser l'égalité d'accès à l'information, de produire des règles opposables (droits et devoirs des agents), de préciser les modalités d'organisation et de gestion des différentes actions de formation.

Il est porté à la connaissance de tous les agents de la collectivité. Ainsi, dans le cadre de l'obligation d'information des agents publics, ce règlement pourra faire l'objet d'une communication à l'agent lors de sa prise de poste.

Le présent règlement de formation s'inscrit en complément du plan de formation.

### 1- Les acteurs de la formation

---

La mise en œuvre des dispositions relatives à la formation fait appel à différents acteurs.

#### 1-1 Les acteurs internes

##### ⇒ **L'assemblée délibérante :**

Sur proposition de l'autorité territoriale, elle approuve par ses délibérations les dispositions qui lui sont soumises relatives à la gestion des ressources humaines.

L'assemblée délibérante approuve le plan de formation et vote les crédits alloués à la formation.

##### ⇒ **L'autorité territoriale (maire) :**

Elle autorise les départs en formation des agents.

##### ⇒ **Le DGS :**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Eventuellement relayé par le gestionnaire RH/formation, il met en œuvre le plan de formation. Son rôle est de recueillir, traiter les demandes des services et des agents, et d'organiser les formations obligatoires prévues au statut pour certains grades. Il assure le conseil, la mise en œuvre et le suivi administratif et financier du plan de formation.

⇒ **Les chefs de services :**

Ils participent à la définition des besoins de formation individuels et collectifs des agents selon les objectifs d'évolution de leurs services, notamment à la suite des entretiens professionnels. Ils assurent le retour d'information sur le plan de formation.

⇒ **Les agents :**

Les agents stagiaires, titulaires et contractuels sont au cœur du processus de formation. Ils définissent leurs besoins de formation et leurs projets professionnels.

Sont également concernés les agents en période de préparation au reclassement (en position d'activité) ou en congé parental.

Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par l'employeur.

## **1-2 Les instances consultatives**

⇒ **Le Comité social territorial - formation spécialisée (CST-FS) :**

Il doit être consulté pour avis sur toutes les dispositions générales relatives à la formation.

Le bilan des actions de formation est présenté au CST, notamment dans le cadre du rapport social unique (RSU).

⇒ **La Commission administrative paritaire (CAP : pour les fonctionnaires) et la Commission consultative paritaire (CCP : pour les contractuels) :**

Elle doit être consultée préalablement :

- à un deuxième refus successif opposé à un fonctionnaire ou un agent contractuel demandant à suivre une action de formation de perfectionnement, de préparation à un concours ou un examen professionnel, ou une action de formation personnelle,
- à un troisième refus successif opposé à un agent demandant à faire valoir une action de formation dans le cadre de son compte personnel de formation ou d'un congé de formation professionnelle.

Par ailleurs, toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant la CAP.

## **1-3 Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)**

C'est l'établissement public chargé de la formation professionnelle des agents publics territoriaux dont il définit les orientations générales et le contenu des programmes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## 1-4 Les autres acteurs

La collectivité peut, en fonction des besoins, faire appel à des formateurs internes, à des intervenants extérieurs ou à d'autres organismes de formation que le CNFPT.

## 2- Le plan de formation mutualisé

---

Le plan de formation est un document annuel ou pluriannuel obligatoire (article L423-3 du CGFP) qui recense les actions de formation prévues pour les agents de la collectivité.

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire (CDG42), avec l'appui du CNFPT, élabore un plan de formation mutualisé (PFM) avec les collectivités de moins de 50 agents du département.

Le PFM permet de se regrouper pour l'analyse des besoins de formation et l'expression des demandes et d'apporter une réponse de formation adaptée localement, compte-tenu des effectifs et des moyens.

Il contribue ainsi au développement ou au maintien des compétences pour un service public de proximité et de qualité.

Le plan de formation mutualisé est soumis pour avis au CST-FS avant d'être présenté à l'assemblée délibérante pour validation et ensuite transmis à la délégation compétente du CNFPT.

Il peut être périodiquement révisé.

## 3- Les différents types de formation

---

Le code général de la fonction publique fixe le cadre général d'exercice de la formation (articles L421-1 et suivants).

L'article 1-1 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié, définit l'action de formation comme « un parcours pédagogique concourant au développement des connaissances et des compétences et permettant d'atteindre un objectif professionnel. Elle est réalisée en présentiel, à distance ou en situation de travail ».

La collectivité met en œuvre deux grandes catégories de formation : les formations statutaires obligatoires et les formations facultatives.

Les formations statutaires obligatoires sont mises en œuvre selon les modalités définies par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.

L'employeur a la responsabilité de la mise en œuvre des formations obligatoires et de leur suivi.

Les formations facultatives (non obligatoires et accordées sous réserve des nécessités du service)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

sont mises en œuvre selon les modalités définies par le décret n° 2007- 1845. Une exception est prévue dans le cadre du Compte Personnel de Formation (cf. point 8-4).

Les agents sont tenus de suivre les formations décidées par l'autorité territoriale.

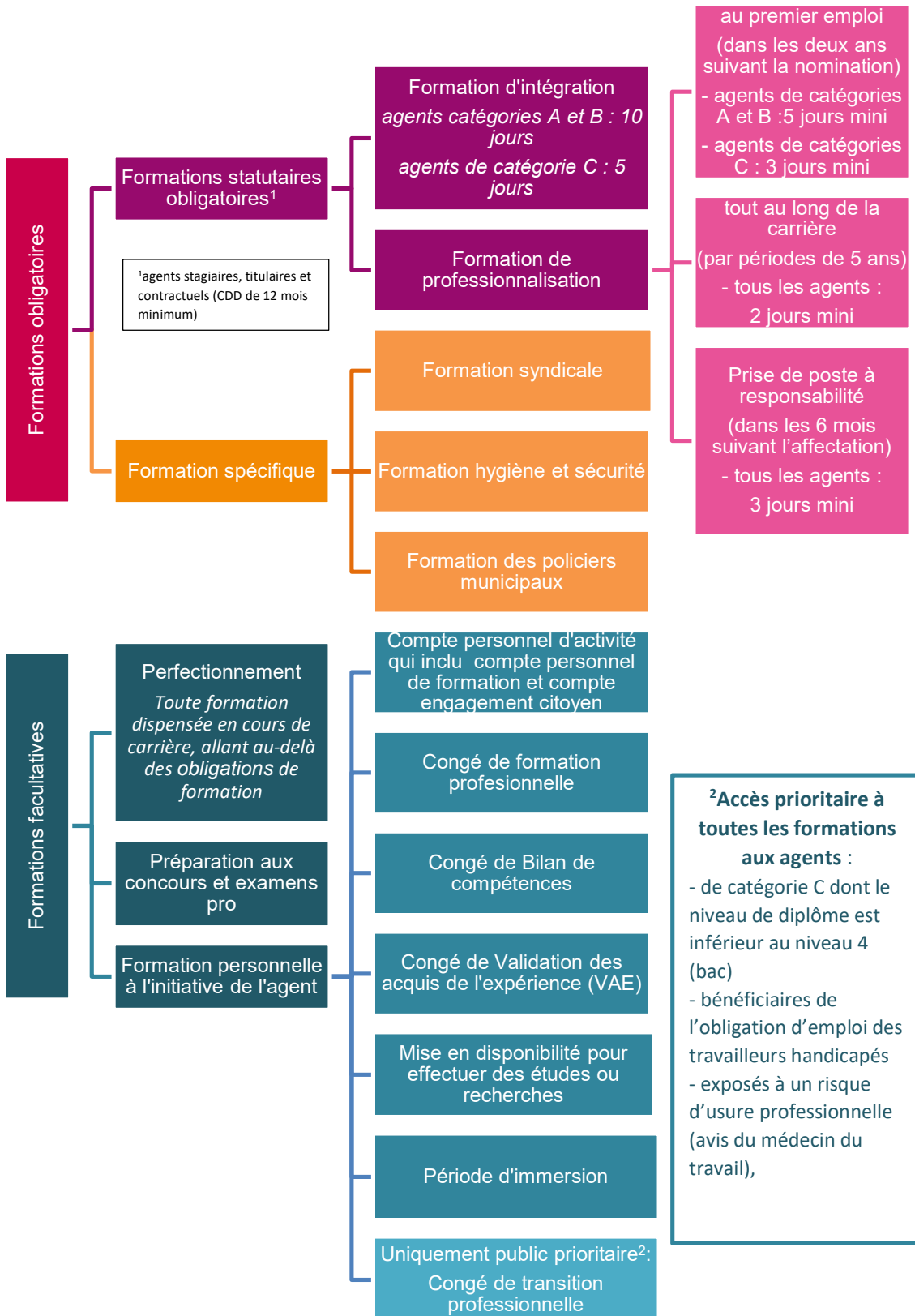
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Tableau de synthèse des différents types de formation



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## 4- Situation de l'agent en formation

---

### 4-1 Temps de formation et temps de travail

Le temps de travail est le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

L'agent en formation est en position d'activité (article 13 du décret n°2007-1845). Par conséquent, le temps de formation en présentiel comme à distance équivaut à du temps de travail.

Durant les périodes de formation d'intégration et de formation de professionnalisation, le fonctionnaire demeure en position d'activité, sauf s'il est détaché auprès d'un organisme de formation.

L'autorité territoriale lui accorde les autorisations d'absence nécessaires pour suivre les actions de formation obligatoires sur son temps de service.

Les agents peuvent être déchargés d'une partie de leurs obligations de service pour suivre, sur leur temps de travail, une formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique en vertu de l'article 2 du décret n° 2007-1845 (cf : point 7).

Modalités d'organisation :

Lorsqu'un agent est en formation, la durée quotidienne de référence est fixée forfaitairement à 7 heures, quel que soit son cycle ou son amplitude de travail habituelle.

- Si la durée quotidienne habituelle de l'agent est inférieure à 7 heures, la journée de formation est tout de même comptabilisée pour 7 heures. L'agent bénéficie alors d'un crédit d'heures correspondant à la différence entre son horaire habituel et les 7 heures forfaitaires.
- Si la durée quotidienne habituelle de l'agent est supérieure à 7 heures, la journée de formation reste fixée à 7 heures. Aucune récupération ni compensation n'est prévue pour les heures non effectuées au-delà de ce forfait.

Il en découle que dès lors qu'un agent est inscrit à une formation, il est tenu de s'y présenter et d'en respecter les horaires (sauf en cas de maladie ou de force majeure).

### 4-2 Situation de l'agent qui suit une formation à distance

Une formation peut être proposée en tout ou partie à distance : communauté de stage, webinaire, MOOC (cours entièrement à distance ouvert à tous) etc.

Elle peut se réaliser au bureau, ou en dehors de la collectivité dans un lieu spécifique, si cela est nécessaire.

Pour les formations à distance organisées par le CNFPT, le temps de formation à distance est valorisé par l'établissement à hauteur du forfait horaire\* affiché dans la fiche stage ou la convocation.

*\*Le forfait horaire annoncé pour des travaux à distance constitue une moyenne en termes de temps passé par l'agent. Ce temps dédié pourra être plus important ou plus court en fonction des personnes. Le CNFPT établit ses attestations sur les travaux à distance sur la base du forfait horaire moyen et uniquement sur cette base.*

### 4-3 Situation administrative et protection sociale de l'agent en formation

Les agents participant à une action de formation pendant leur temps de service bénéficient du maintien de leur rémunération.

Pour les formations suivies, avec l'accord de l'employeur, **en dehors du temps de service**, l'agent est couvert par le régime général de sécurité sociale en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles. En revanche, le temps correspondant n'est pas assimilé à un temps de service pour la constitution du droit à pension (article 4 du décret n° 2007-1845).

Un agent en congé de maladie ordinaire, longue durée ou longue maladie, ou accident du travail est susceptible de participer à une formation en vue de sa réadaptation ou de sa reconversion professionnelle sous réserve d'un avis médical (L822-30 du CGFP).

Les fonctionnaires et agents contractuels en congé parental peuvent bénéficier des actions de formation relatives à la formation continue, à la formation personnelle ainsi qu'à la préparation des concours et examens professionnels d'accès à la fonction publique territoriale. Ils restent placés en position de congé parental (article 6 bis de la loi n° 84-594). Ils peuvent également solliciter leur Compte Personnel de Formation (CPF)

## 5- La gestion des demandes de formation

---

### 5-1 L'initiative de la demande de formation

L'initiative de la demande de formation peut émaner :

- De l'agent
- De l'employeur (formation intégration imposée par une contrainte réglementaire au regard des fonctions ou du statut de l'agent ; formation estimée nécessaire à l'exercice des fonctions de l'agent par l'employeur)

### 5-2 Le circuit de la demande de formation

La demande doit être formulée lors de l'entretien annuel, ou à tout moment en cours d'année. Elle se fait via un formulaire papier spécifique qui est à demander au service RH.

La demande sera ensuite à compléter par l'agent, ainsi que par son supérieur hiérarchique direct. Lesquels devront motiver et signer la demande de formation.

### 5-3 La priorisation des demandes de formation

#### 5-3-1 Les publics prioritaires :

L'article L422-3 du CGFP définit 3 catégories d'agents qui bénéficient d'un accès prioritaire pour les actions de formation suivantes :

- actions de formation de perfectionnement,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

- préparation aux concours et examens,
- formation personnelle à l'initiative de l'agent,
- actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française
- formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle dans le cadre de l'utilisation d'un compte personnel de formation.

Ces publics prioritaires sont :

- L'agent public (titulaire ou contractuel) en catégorie C dont le niveau de diplôme est inférieur au niveau 4 (baccalauréat) ;
- L'agent public en situation de handicap mentionné à l'article L. 131-8 du CGFP ;
- L'agent public pour lequel il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, qu'il est particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle.

### 5-3-2 Les critères de priorisation de la collectivité :

#### Priorité n°1 :

Les formations de perfectionnement demandées par la collectivité et qui conditionnent la réussite des projets et l'amélioration de la qualité du service rendu engagés par celle-ci.

#### Priorité n°2 :

Les formations de perfectionnement à l'initiative de l'agent

Les formations conditionnant l'évolution promotionnelle de l'agent (préparation de concours et examens professionnels)

Les formations liées à la maîtrise de la langue française

#### Priorité n°3 :

Les formations personnelles

### 5-4 La validation de la demande de formation par l'employeur

C'est l'employeur qui accorde ou qui refuse la demande de formation.

Les autorisations d'absence pour suivre une formation sont accordées par l'employeur, au cas par cas, en fonction de son appréciation des nécessités de service.

Toutefois, l'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un agent public demandant à bénéficier d'une action de formation, qu'après avis de la CAP ou de la CCP.

Une autorisation de formation est révocable en cas de nécessité.

#### **Précision :**

Un agent territorial qui a déjà bénéficié d'une formation de perfectionnement ou d'une formation de préparation à un concours ou examen professionnel, dispensée pendant les heures de service, ne peut prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de douze mois à compter de la fin de la session de formation considérée, sauf si la durée effective de l'action de formation suivie était inférieure à huit jours ouvrés, fractionnés ou non.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Dans ce dernier cas, le délai à l'issue duquel une demande peut être présentée est fixé à six mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède huit jours ouvrés pour une période de douze mois (article 7 du décret n° 2007-1845).

Ces délais ne sont pas opposables aux agents si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités du service.

## 6- Les modalités pratiques liées au départ de l'agent en formation

---

### 6-1 Les modalités d'inscription à une formation

C'est le service RH qui procède à l'inscription ainsi qu'au suivi administratif de la formation.

### 6-2 La prise en charge des frais de déplacement (décret 2007-1845)

#### ○ Choix du mode de transport

Pour se rendre en formation l'agent doit être muni d'un ordre de mission délivré par le service RH.

Il convient de privilégier l'utilisation du véhicule personnel. Cet usage ouvre droit au remboursement des indemnités kilométriques.

#### ○ Prise en charge des frais de déplacement

*Délibération n°2023-119 du 06/10/2023*

Conformément aux conditions définies par son Conseil d'administration, le CNFPT prend en charge les **frais de transport, d'hébergement et de restauration** des agents suivant les formations qu'il organise. L'agent est directement indemnisé par le CNFPT, selon les modalités de prise en charge en cours (spécifiées directement sur le site internet du CNFPT, régulièrement mis à jour).

#### 1. Les frais de transport

**\*Le déplacement :** la collectivité complète l'écart entre l'indemnisation du CNFPT et les frais réels engagés par l'agent, sur la base des taux réglementaires des frais de déplacement.

**\*Les frais de péage :** sont remboursés en totalité sur présentation d'un justificatif.

**\*Les frais de stationnement :** sont remboursés dans la limite de 8€ par jour.

#### 2. Les frais d'hébergement

Une prise en charge est prévue par la collectivité à hauteur de 20€, en complément de la participation du CNFPT.

#### 3. Les frais de restauration

La collectivité n'assure pas de prise en charge complémentaire du montant d'indemnisation versé par

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

le CNFPT.

**/!\ Pas de prise en charge pour :**

- Les formations de préparations aux concours et examens professionnels ;
- Les demandes de formations personnelles (bilan de compétences, VAE, congé de formation professionnelle, congé de transition professionnelle) ;
- La mobilisation du compte personnel de formation.

## **7- Cas particulier : préparations aux concours et examens professionnels**

---

Elles permettent aux agents de se préparer à passer les concours ou examens professionnels afin de pouvoir évoluer dans leur carrière et pour les agents contractuels d'intégrer la fonction publique.

Agents concernés : Tous les agents occupant un emploi permanent peuvent bénéficier d'une préparation à un concours ou à un examen, sans condition d'ancienneté (article 6 et 41 du décret n°2007-1845). **Accès prioritaire pour les agents cités à l'article 5-3-1 du présent règlement.**

Durée : En fonction du concours ou de l'examen préparé.

Procédure :

L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un agent demandant à bénéficier d'une même action de formation qu'après avis de la CAP ou de la CCP (article L.422-22 du CGFP).

S'il l'agent n'a pas l'accord de son employeur 2 années de suite, il bénéficie d'une priorité d'accès aux actions de formations équivalentes auprès du CNFPT.

L'autorité territoriale peut décharger les agents d'une partie de leurs obligations en vue de suivre pendant le temps de service une action de formation. Dans ce cas un ordre de mission sera délivré à l'agent (article 2 du décret n°2007-1845).

Rémunération : L'agent qui participe à une action de formation pendant son temps de service bénéficie du maintien de sa rémunération (article 3 du décret n°2007-1845).

### **PREPARATIONS CONCOURS CNFPT :**

Les inscriptions sont à réaliser de manière dématérialisée sur la plateforme d'inscription en ligne IEL du CNFPT par la collectivité.

Un calendrier des préparations organisées par le CNFPT est accessible sur le site internet du CNFPT et permet d'anticiper son inscription en préparation.

**Attention** : l'inscription à la préparation au concours ou à l'examen professionnel **n'inscrit pas l'agent aux épreuves**. L'agent doit s'inscrire lui-même au concours via le site « emploi territorial », dans l'onglet « concours ». Le service RH reste à disposition pour aiguiller les agents dans leur démarche.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

### Délai minimum avant une nouvelle demande :

Un agent qui a déjà bénéficié d'une telle action de formation pendant les heures de service, ne peut pas demander une action de formation ayant le même objet pendant 12 mois à compter de la fin de la première formation.

**Exception :** Si la durée effective de l'action de formation suivie est inférieure à 8 jours ouvrés, fractionnés ou non, le délai pour représenter une demande est fixé à 6 mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède huit jours ouvrés pour une période de douze mois.

Aucun délai ne peut être opposé à l'agent si l'action de formation n'a pas pu être menée à son terme en raison des nécessités du service (article 7 du décret n°2007-1845).

### Critères de priorisation des demandes d'inscription à la préparation de concours et/ou d'examens professionnels

- Besoin de la collectivité
- Nombre de refus antérieurs opposés à l'agent par la commune
- Conditions d'exercice de la préparation d'un concours ou exam pro

### **PREPARATIONS CONCOURS AUTRES ORGANISMES :**

L'agent peut recourir à un organisme de formation autre que le CNFPT. (ex : carrières publiques).

## **8- Cas particulier des formations personnelles**

---

Les textes prévoient un certain nombre de moyens qui peuvent être mobilisés par les agents fonctionnaires ou contractuels occupant un emploi permanent dans le but de parfaire leur formation et de réaliser un projet professionnel ou personnel.

Il s'agit :

- Du congé pour bilan de compétences ;
- Du congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- Du congé de formation professionnelle (CFP) ;
- Du congé de transition professionnelle ;
- De la période d'immersion ;
- Du compte personnel d'activité : CPF et CEC;
- De la disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général.

### **8.1 Le congé pour bilan de compétences (article 422-1 CGFP)**

Ce congé a pour objectif de permettre à un agent de réaliser un bilan de compétences. Le bilan de

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

compétences permet à l'agent d'analyser ses compétences, ses aptitudes et motivations et de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Agents concernés : Les agents titulaires et les contractuels occupant un emploi permanent, peuvent bénéficier sans condition d'ancienneté, d'un bilan de compétences (articles 8, 18, et 46 du décret n°2007-1845). **Accès prioritaire pour les agents cités à l'article 5-3-1 du présent règlement.**

Durée : La durée du congé est de 24 heures sur le temps de travail, fractionnable ou 72 heures pour le public prioritaire cités à l'article 5-3-1 du présent règlement.

Procédure (article 21 du décret n°2007-1845) :

La demande de congé doit être déposée 60 jours avant le début du bilan de compétences. Elle doit indiquer les dates, la durée et l'organisme prestataire choisi par l'agent. Le cas échéant, la demande peut également être accompagnée d'une demande de prise en charge financière du bilan par la collectivité.

Dans les 30 jours qui suivent la réception, l'employeur fait connaître son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande de congé et sa décision concernant la prise en charge financière.

La prise en charge financière ne s'impose pas à l'employeur. S'il décide de financer le coût du bilan de compétences, cela implique la conclusion d'une convention tripartite entre l'agent, la collectivité et le prestataire.

Rémunération : L'agent conserve sa rémunération pendant la durée du congé.

## 8.2 Le congé pour validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Ce congé sert à disposer de temps pour monter et présenter un dossier de validation des acquis de l'expérience en vue d'acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Agents Concernés : Les agents titulaires et les contractuels occupant un emploi permanent, peuvent bénéficier sans condition d'ancienneté, d'un bilan de compétences (articles 8, 18, et 46 du décret n°2007-1845). **Accès prioritaire pour les agents cités à l'article 5-3-1 du présent règlement.**

Durée : La durée du congé est de 24 heures sur le temps de travail, fractionnable ou 72 heures pour le public prioritaire cités à l'article 5-3-1 du présent règlement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

### Procédure :

L'agent doit présenter sa demande par écrit au moins 60 jours avant la date de début prévue des actions de validation. La demande doit préciser le diplôme, le titre ou le certificat visé, les dates, la nature et la durée des actions nécessaires ainsi que le nom des organismes intervenants, si la démarche est accompagnée (article 29 du décret n°2007-1845).

La collectivité a 30 jours pour faire connaître son accord, ou les raisons qui motivent son rejet ou son report.

Rémunération : L'agent conserve sa rémunération pendant la durée du congé

## **8.3 Le congé de formation professionnelle (CFP)**

Le Congé de Formation Professionnelle permet à l'agent, dans le cadre de sa formation personnelle, de suivre sur son temps de travail un parcours de formation de longue durée (article L422-21 du CGFP).

### Agents Concernés :

- Les fonctionnaires à temps complet ou non, ou à temps partiel, ayant accompli au moins 3 ans de services effectifs dans la fonction publique (article 11 du décret n°2007-1845) ;
- Les agents contractuels occupant un emploi permanent et ayant accompli au moins 36 mois de services publics consécutifs ou non, dont au moins 12 mois au sein de la collectivité dans laquelle est demandé le congé de formation (article 43 du décret n°2007-1845) ;
- L'agent en congé parental peut bénéficier d'un congé formation. Il reste en position de congé parental (article L.422-25 du CGFP).

### ***Accès prioritaire pour les agents cités à l'article 5-3-1 du présent règlement.***

Sont exclus les agents qui ont déjà bénéficié d'une préparation aux concours ou aux examens professionnels, ou d'un congé de formation professionnelle pendant les 12 mois suivant la fin de l'action de la formation suivie au titre de cette préparation.

Durée : Le congé de formation professionnelle ne peut excéder 3 ans sur l'ensemble de la carrière et 5 ans pour le public prioritaire\*. Il peut être utilisé en une seule fois ou en plusieurs fois sur toute la durée de la carrière de l'agent.

### Procédure :

L'agent intéressé doit présenter une demande écrite au moins 90 jours avant la date de début prévue du congé. Elle doit préciser la date de début de la formation, sa nature, sa durée et le nom de l'organisme de formation (article 15 du décret n°2007-1845).

La collectivité examine la demande et répond, par écrit, dans un délai de 30 jours. La demande peut être refusée ou reportée et la réponse sera motivée dans tous les cas. Elle peut également faire savoir à l'intéressé que son accord est subordonné au remboursement de la rémunération par le centre

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

de gestion ; elle dispose alors d'un nouveau délai de 30 jours pour statuer (article 15 du décret n° 2007-1845).

Les nécessités de service peuvent justifier un refus. Sur la base de ces motifs, l'autorité territoriale peut opposer au fonctionnaire un refus de formation sans consultation de la CAP compétente.

Au-delà du 1er refus, l'avis de la CAP est obligatoire, mais l'autorité territoriale peut ne pas le suivre. Elle doit alors dans un délai d'un mois informer la CAP des motifs qui l'ont poussée à ne pas suivre cet avis (article 30 du décret n°89-229).

Rémunération : Pendant les 12 premiers mois du congé, l'agent est rémunéré à hauteur de 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la mise en congé, plus l'éventuel supplément familial de traitement. Les périodes de congé suivantes ne sont pas rémunérées. Pour les publics prioritaires cités à l'article 5-3-1 du présent règlement, la rémunération est de 100% du traitement brut et de l'indemnité de résidence les 12 premiers mois, puis 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence les 12 mois suivants.

À l'issue de la formation, l'agent s'engage à rester au service de la collectivité pendant une période égale au triple du temps indemnisé passé en formation, dans la limite de 3 ans. En cas de rupture de cet engagement, il doit rembourser les indemnités à concurrence de la durée de service non effectuée.

#### Articulation Congé de Formation Professionnelle/Compte Personnel de Formation :

L'agent peut demander un Congé de Formation Professionnelle (CFP) après avoir consommé ses droits acquis au titre du Compte Personnel de Formation (CPF).

L'agent a la possibilité de solliciter le bénéfice de ses droits CPF au terme du Congé de Formation Professionnelle.

### **8.4 Le congé de transition professionnelle**

Le congé de transition professionnelle permet de suivre une action ou un parcours de formation en vue d'obtenir une certification ou une qualification enregistrée au répertoire national prévu à l'article L6113-1 du Code du travail ou L6113-6 du même code pour exercer un nouveau métier au sein du secteur public ou du secteur privé.

Agents concernés : Seulement pour les publics prioritaires cités à l'article 5-3-1 du présent règlement.

Durée : Sont éligibles les actions ou parcours de formation :

- D'une durée égale ou supérieure à 120 heures et sanctionnées par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, par une attestation de validation de blocs de compétences ou par une certification ou habilitation enregistrée dans le répertoire spécifique mentionné à l'article L. 6113-6 du même code.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

- D'une durée égale ou supérieure à 70 heures et permettant d'accompagner et de conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises (article 34 du décret n°2007-1845).

Le congé de transition professionnelle est d'une durée maximale d'un an.

Il peut être fractionné en mois, semaines ou journées.

#### Procédure :

La demande de congé de transition professionnelle est formulée 90 jours au moins avant la date à laquelle commence l'action ou le parcours de formation. Elle précise la nature de l'action ou des actions de formation, leur durée, le nom de l'organisme qui les dispense, ainsi que l'objectif professionnel visé.

Lorsqu'elle procède à l'examen de la demande, la collectivité apprécie la cohérence de cette demande avec le projet d'évolution professionnelle exprimé, ainsi que la pertinence des actions de formation destinées à permettre sa mise en œuvre et les perspectives d'emploi à l'issue de la formation.

La collectivité informe l'intéressé de sa réponse, par écrit, dans le délai de deux mois suivant la réception de la demande de congé. La décision par laquelle la collectivité rejette la demande doit être motivée. La demande de congé peut être différée dans l'intérêt du service.

Rémunération : Pendant son congé de transition professionnelle, l'agent perçoit l'intégralité de son traitement brut y compris les primes et indemnités, ainsi que le supplément familial de traitement.

### **8.5 La période d'immersion (articles 9 à 12 du décret n°2022-1043)**

Chaque agent public peut bénéficier d'une période d'immersion professionnelle auprès d'un **employeur public**. Cette période a pour objectif de confirmer un projet d'évolution professionnelle en s'immergeant dans la réalité d'un métier, et ainsi observer sa pratique et son environnement professionnel.

Agents Concernés : Tous les agents, qu'ils soient titulaires ou contractuels, sans condition d'ancienneté

Durée : La durée de la période d'immersion est de 2 à 10 jours ouvrés, consécutifs ou non. La durée cumulée ne peut être supérieure à 20 jours sur une période de 3 ans.

#### Procédure :

La demande motivée est adressée par l'agent à son employeur 3 mois avant la date souhaitée de la période. Ce délai peut être réduit par accord entre la collectivité et l'agent. La demande précise la structure d'accueil souhaitée, la durée et la période envisagée. La collectivité apprécie la cohérence avec le projet d'évolution professionnelle exprimé.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

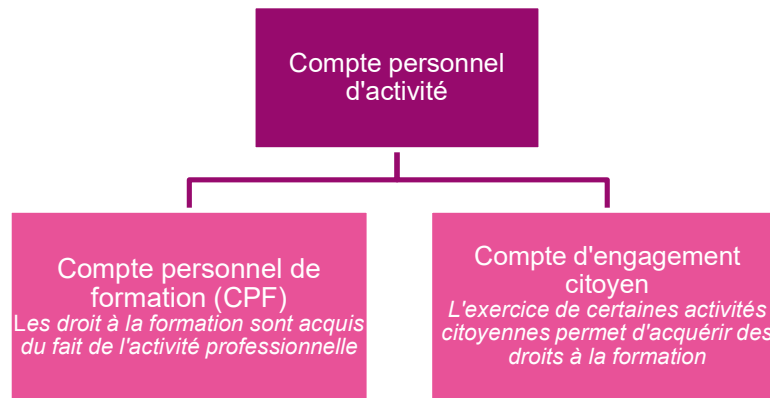
La collectivité fait savoir à l'agent, dans le mois qui suit la réception de la demande, soit son accord soit le motif de son refus soit le report de la période.

Une convention est établie entre l'employeur, l'agent et la structure d'accueil. Elle définit les fonctions observées par l'agent, le lieu, la durée, ainsi que les dates de son déroulement.

Rémunération : Pendant la période d'immersion, l'agent bénéficiaire est considéré comme étant en mission. Il conserve sa rémunération pendant la durée de la période. Les frais occasionnés par les déplacements sont pris en charge par la collectivité (selon les mêmes modalités que pour la formation).

## 8.6 Le compte personnel d'activité

Le compte personnel d'activité est constitué de deux dispositifs :



### 8.6.1 Compte personnel de Formation (CPF) (décret n°2017-928)

Le compte personnel de formation a vocation à permettre aux agents d'accéder à une qualification ou de développer leurs compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Les formations doivent avoir pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle. Ne sont pas éligibles au CPF les formations relatives à l'adaptation aux fonctions exercées. La mobilisation du CPF doit faire l'objet d'un accord entre le fonctionnaire et son administration.

Le CPF peut également être utilisé pour préparer des examens professionnels et concours administratifs (article 2 du décret n° 2017-928).

Agents concernés : Les agents titulaires, stagiaires, les contractuels (emploi permanent ou non), apprentis, contrats aidés. Aucune condition d'ancienneté de service auprès de l'employeur n'est requise pour constituer ou pour utiliser les droits attachés au CPF (Circulaire du ministère de la fonction Publique RDFF1713973C du 10.05.2017).

#### **Accès prioritaire pour les agents cités à l'article 5-3-1 du présent règlement.**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

Chaque agent public est invité à créer son compte et consulter ses droits sur le site [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr). Ce portail est géré par la Caisse des dépôts et Consignations.

### **Alimentation du CPF (article 3 du décret n°2017-928)**

L'agent acquiert des heures sur son CPF qu'il peut utiliser, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, afin de suivre des actions de formation.

La caisse des dépôts alimente les comptes personnels de formation des agents publics chaque année au regard de la Déclaration Sociale Nominative sur la base de 25 heures par année civile pour un agent à temps complet, dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Le temps de travail à temps partiel est assimilé à du temps complet. Cependant, lorsque l'agent occupe un emploi à temps non complet, l'acquisition des droits au titre du compte personnel de formation est proratisée au regard de la durée de travail.

### **Modalité d'alimentation spécifique :**

Pour les agents les moins diplômés : Une disposition dérogatoire est prévue pour les fonctionnaires de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (anciennement V) du répertoire national des certifications professionnelles. L'alimentation annuelle s'élève à 50 heures maximum et le plafond est porté à 400 heures. Pour bénéficier de cette dérogation, l'agent doit préalablement compléter son profil sur son compte formation sur le site dédié : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr).

Pour prévenir l'inaptitude : **150 heures supplémentaires** peuvent être attribuées par leur employeur aux agents en situation d'inaptitude physique sur présentation d'un avis du médecin du travail. Afin d'en bénéficier, l'agent doit présenter un avis formulé par le médecin du travail attestant que son état de santé, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

### **Portabilité des droits :**

Les droits du CPF sont attachés à la personne de l'agent et non à son employeur.

- Les agents publics peuvent faire valoir auprès de leur nouvel employeur les droits acquis auprès d'autres employeurs publics ou privés. Ainsi, les droits acquis avant le recrutement dans la fonction publique sont conservés.
- Perte de la qualité d'agent public : les droits peuvent toujours être utilisés mais selon les modalités du régime dont l'agent relève au moment de la demande.

### **La mise en œuvre du CPF**

#### **○ Demande de l'agent**

Dans le cadre de l'activation de son CPF et préalablement à sa demande, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre. Ce conseil peut être assuré par le centre de gestion.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

L'agent doit solliciter l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée. Il doit également préciser le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

○ **Décision de l'administration**

La collectivité donne son accord ou son refus dans un délai de 2 mois. Un accord écrit de l'employeur est nécessaire sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée.

La collectivité est tenue d'accepter les demandes de formation des agents peu ou pas qualifiés qui portent sur le socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui ont notamment pour objet la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique...) – Article L422-12 du CGFP.

Le bénéfice de cette formation peut, le cas échéant, être différé dans l'année qui suit la demande, pour des raisons de nécessité de service.

En outre, la collectivité doit donner priorité aux formations visant à suivre :

- Une action de formation, un accompagnement ou bénéficiant d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- Une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Une action de formation de préparation aux concours et examens professionnels.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du CPF doit être motivée (article L422-1 du CGFP).

En cas de refus de la demande de mobilisation du CPF pendant deux années successives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP le cas échéant) – Article L422-13 du CGFP.

En complément du CPF, l'agent peut mobiliser le congé de formation professionnelle, le congé de transition professionnelle ainsi que le compte épargne temps, le congé pour bilan de compétences ou encore le congé pour validation des acquis de l'expérience.

○ **Rémunération**

Les heures de formation suivies pendant le temps de service sont considérées comme du temps de travail effectif (1 jour = 6h de droits acquis / ½ journée = 3 heures de droits acquis). Les heures de formation donnent lieu au maintien de la rémunération.

Ces actions de formation doivent se dérouler, en priorité, pendant le temps de travail.

○ **Financement**

L'employeur a l'obligation (article 9 du décret n° 2017-928) de prendre en charge partiellement les frais pédagogiques se rattachant à la formation.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## **8.6.2 Compte d'engagement citoyen (article L422-4 du CGFP).**

Le Compte d'Engagement Citoyen permet d'acquérir, au titre d'activités de bénévolat, de volontariat ou de maître d'apprentissage, des droits de formation supplémentaires. Le Compte d'Engagement Citoyen reste acquis par son titulaire jusqu'à son utilisation ou la fermeture du compte.

Les heures CEC peuvent être mobilisées de 2 façons :

- Soit pour suivre une formation éligible au CPF : Les heures acquises au titre du CEC peuvent alors compléter les droits inscrits sur le CPF,
- Soit pour suivre des formations spécifiques aux bénévoles, aux volontaires de service civique et aux sapeurs-pompiers volontaires : Les formations éligibles sont listées sur le portail [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)

Agents concernés : tous les agents de la fonction publique.

Objectifs visés :

- Développer des compétences/connaissances nécessaires à l'exercice de ses activités bénévoles ou de volontariat,
- Compléter les droits relevant du CPF pour mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle.

Les droits acquis au titre du Compte d'Engagement Citoyen sont comptabilisés en euros : 240 euros forfaitaires par activité et par année, dans la limite maximale de 720 euros.

Ces droits peuvent être convertis en heures à raison de 12 euros pour 1 heure pour compléter les heures inscrites sur le CPF. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche.

Les droits acquis au titre du CEC peuvent être consultés sur le site [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr).

Financement de la formation et frais :

La mobilisation des heures cumulées sur le compte est financée par :

- L'Etat pour : le service civique, la réserve militaire opérationnelle, le volontariat de la réserve civile de la police nationale, la réserve civile (sauf réserve communale de la sécurité civile), l'activité de maître d'apprentissage, les activités de bénévolat associatif.
- La commune pour la réserve communale de sécurité civile.
- L'établissement chargé de la gestion de la réserve sanitaire pour la réserve sanitaire.
- L'autorité de gestion du sapeur-pompier volontaire, soit l'Etat, le SDIS, la commune ou l'EPCI pour le volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers.

La collectivité ou l'établissement qui a pris en charge la formation est remboursé par ces administrations. Article L.5151-11 du code du travail.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

## 8.7 Les modalités d'acceptations des formations à titre personnel :

### Modalités d'inscription

L'agent a informé son responsable, dans un premier temps, lors de son entretien professionnel annuel de son souhait d'un nouveau projet professionnel. L'agent formule sa demande de congé pour formation par courrier auprès du service RH.

Pour les demandes de formation mobilisant le CPF de l'agent, l'employeur informe l'agent des dates d'examen des demandes d'utilisation du CPF. Il lui revient dès lors d'élaborer un calendrier des périodes d'examen des demandes d'utilisation des CPF.

### Les critères de priorisation

Ils reposeront principalement sur la motivation de l'agent et sur l'objectivité du nouveau projet.

### Prise en charge des frais de déplacement

Il n'y aura pas de prise en charge des frais de déplacement.

### Prise en charge des coûts pédagogiques

*Décret 2017-928, art 9*

Il n'y a pas de prise en charge pour les frais pédagogiques pour : les bilans de compétences, les VAE, le congé de transition professionnelle et le congé de formation professionnelle.

Cependant, il y aura une prise en charge des frais pédagogiques pour le CPF. Le plafond est fixé à 2 500€ par action.

#### Modalités d'inscription à une formation à titre personnel :

L'agent a informé son responsable, dans un premier temps, lors de son entretien professionnel annuel de son souhait d'un nouveau projet professionnel. Ensuite, l'agent formule sa demande de congé pour formation par courrier auprès du service des ressources humaines.

## 8.8 Cas spécifique : Disponibilité pour études ou recherches

La disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général permet à un agent titulaire de suivre une action relevant de sa formation personnelle. Il peut, dans ce cadre, passer un contrat d'études avec le CNFPT.

Agents concernés : Les agents titulaires sans condition d'ancienneté (article 10 décret n°2007-1845)

Durée : La durée de cette disponibilité est de 3 ans maximum, renouvelable une fois.

Procédure : La demande de l'agent concernant une disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général est déposée auprès de son employeur qui peut imposer un délai de 3 mois. La disponibilité est accordée sous réserve des nécessités de service. Le silence de l'administration gardé

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20260227-2026-045-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/03/2026  
Publication : 06/02/2026

pendant 2 mois à compter de la réception de la demande de l'agent équivaut à une décision d'acceptation.

La disponibilité est prononcée par décision de l'autorité territoriale. C'est elle qui apprécie l'intérêt général des études ou recherches.

Dans la fonction publique territoriale, l'autorité territoriale ne peut opposer deux refus consécutifs à une demande de formation personnelle qu'après avis de la CAP.

Statut de l'agent :

Le fonctionnaire cesse de bénéficier de sa rémunération et de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Prolongation / Réintégration :

Sauf si la disponibilité a duré moins de 3 mois, l'agent fait connaître à son employeur sa volonté de prolonger sa disponibilité ou de réintégrer son cadre d'emploi 3 mois avant la fin de la période de disponibilité.

La réintégration est effectuée dans l'une des 3 premières vacances d'emploi correspondant au grade de l'agent pour une disponibilité de moins de 3 ans, et dans un « délai raisonnable » si la disponibilité était supérieure à 3 ans.

En l'absence d'emploi vacant, l'agent est maintenu en disponibilité. Il est alors considéré comme involontairement privé d'emploi et peut, le cas échéant, prétendre à des allocations chômage.