COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

DATE DE CONVOCATION : 22/09/2026 **DATE D'AFFICHAGE : 22/09/2026**

L'an deux mil vingt-six, le vingt-neuf septembre à dix-neuf heures, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la salle d'honneur de la Mairie sous la présidence de Monsieur Didier LINDRON, Maire.

Etaient présents :

Mesdames et Messieurs AUBERGER Josette, BALESPOUEY Nathalie, BOURGEOT Jean-François, CANTUEL Pierre, DAFFIX Xavier, FLINE Joëlle, GIAMBARRESI Anthony, HUMBERT Patrick, LEPEE Yves, LEVASSEUR Angélique, LINDRON Didier, MERCIER Sylvie, MICHARD Josiane, MONCE Aline, PRENEY Martine, ROULLIER Claude.

Absents excusés :

PETITEAU Stéphane donne procuration à LEPEE Yves,
RAMOS Gaëlle donne procuration à BOURGEOT Jean-François,
MEYUS André donne procuration à LINDRON Didier.

Monsieur BOURGEOT Jean-François a été élu secrétaire.

Aline MONCE a fait part de son retard et rejoindra l'assemblée dès que possible.

Ordre du jour :

1- **Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 5 juin 2026**
2- **Décisions du Maire :**
   2.1 Attributions des marchés de travaux pour la construction de la Résidence Méraldi ;
   2.2 Attribution du marché de maîtrise d'œuvre et OPC (Organisation, Pilotage et Coordination) pour la réalisation des opérations architecturales envisagées par la commune (accord -cadre)
3- **Avenant n°3 de la convention Petites Villes de Demain – PVD**
4- **Avenant n°4 de la convention Reconquête des Centres-Villes et Centres-Bourgs – RCVCB**

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

5- Demandes de subventions :
   5.1 Fonds Vert : Etude thermique de 5 bâtiments communaux
   5.2 Région AURA : Acquisition d'équipements de climatisation, rafraîchissement fixes ou mobiles
   5.3 RCVCB : Maison des Trois Roys : 2ème tranche
   5.4 RCVCB : Aménagement du bld périphérique : carrefour ouest + bld Carnot + Rte de Montaigut
   5.5 FIPDR et AURA : Dispositif de vidéoprotection
6- SDE03 :
   6.1 Mise en place de prise pour caméra
   6.2 Dissimulation des réseaux Route de Montaigut
7- CARSAT : Demande de prêt sans intérêt pour la création de la résidence « Méraldi »
8- CD03 : Appel à Manifestation d'Intérêt « Soutien à l'investissement – Habitat Inclusif 2026 »
9- Révision du bail de la gendarmerie
10- Personnel communal :
   10.1 Création d'un poste d'adjoint technique permanent à temps non complet
   10.2 Modification du tableau des effectifs
   10.3 CDG03 : Convention portant sur le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes
   10.4 CDG03 : Convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire
11- Mise en service du Tep Scan : durée d'amortissement de la subvention versée
12- EPF :
   12.1 Convention de portage : parcelles ZI 51, 52 et 92 Route de Montaigut
   12.2 Rachat parcelles AD 317, 318, 319, 320 et 441 Rue des Aires Longues
13- Achat parcelles AC 1007 et AC 1010 à la SARL COLLIN LANEURY
14- Instauration de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation
15- Allier Bourbonnais Territoires : Convention support technique 2026-2030
16- Mandat spécial au Maire : participation au 108ème congrès des Maires et des Présidents d'intercommunalité
17- Règlement intérieur du Conseil Municipal
18- Affaire étang Bernard : désignation d'un avocat
19- Soutien à la création d'un tribunal pour enfants à Montluçon
20- Informations diverses

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

1. *Approbation du procès-verbal de la séance du 5 juin 2026 :*

Les membres du conseil municipal approuvent le procès-verbal à l'unanimité des membres présents et les signatures suivent.

2. *Décisions du Maire :*

En vertu de la délibération 2026-009 du 20/03/2026 relative aux délégations accordées par le Conseil Municipal, Mr le Maire fait part des décisions qu'il a prises.

DEC 2026-002 : Marché de travaux pour la construction de la Résidence Méraldi : lot 4 : infructueux

Le Maire de la Commune de MONTMARAULT,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L 2122-22 4°,
Vu le Code de la Commande Publique,
Vu la délibération 2026-09 en date du 20 mars 2026 autorisant Monsieur le Maire, par délégation du conseil municipal, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

VU l'avis d'appel public à la concurrence lancé en procédure adaptée concernant le projet de construction de 18 logements inclusifs, publié le 12/11/2025 et fixant la date limite de réception des offres au 05/12/2025 à 12 heures sur le profil acheteur : https://marches-publics.info et pour lequel 56 offres ont été reçues pour les prestations réparties en 14 lots, attribués en marchés séparés,

Après étude et analyse des offres selon les critères définis dans le règlement de consultation,

DECIDE

ARTICLE 1 : Le lot 4 COUVERTURE ETANCHEITE est déclaré sans suite en application des articles R2185-1 et R2185-2 du code de la commande publique pour le motif suivant : absence de maintien de son offre par l'entreprise pressentie pour attribution.

ARTICLE 2 : Il sera procédé à un nouvel appel public à la concurrence lancé en procédure adaptée concernant le lot 4 sur le profil acheteur : https://marches-publics.info

ARTICLE 3 : Il sera rendu compte de la présente décision au prochain conseil municipal.

ARTICLE 4 : Ampliation de la présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet de Montluçon.

ARTICLE 5 : La présente décision pourra faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le tribunal administratif de CLERMONT-FERRAND dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

DEC 2026-003 : Accord cadre : Mission de maîtrise d'œuvre et mission OPC pour la réalisation des opérations architecturales envisagées par la commune

Le Maire de la Commune de MONTMARAULT,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L 2122-22 4°,
Vu le Code de la Commande Publique,
Vu la délibération 2026-09 en date du 20 mars 2026 autorisant Monsieur le Maire, par délégation du conseil municipal, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
VU l'avis d'appel public à la concurrence lancé en procédure adaptée concernant les missions de maîtrise d'œuvre et OPC pour la réalisation des opérations architecturales envisagées par la commune, publié le 27/04/2026 et fixant la date limite de réception des offres au 28/05/2026 à 12 heures sur le profil acheteur : https://marches-publics.info et pour lequel 7 offres ont été reçues,
Après étude et analyse des offres selon les critères définis dans le règlement de consultation,

DECIDE

ARTICLE 1 : L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre et OPC pour la réalisation des opérations architecturales envisagées par la commune dans le cadre d'un contrat cadre mono attributaire à l'agence :

3.14 ARCHITECTURE

3 Avenue du Lys

77340 PONTAULT-COMBAULT

Mail : contact@314.archi

ARTICLE 2 : Il sera rendu compte de la présente décision au prochain conseil municipal.

ARTICLE 3 : Ampliation de la présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet de Montluçon.

ARTICLE 4 : La présente décision pourra faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le tribunal administratif de CLERMONT-FERRAND dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

DEC 2026-004 à DEC 2026-016 : Attributions des marchés de travaux pour la construction de la Résidence Méraldi

Le Maire de la Commune de MONTMARAULT,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L 2122-22 4°,
Vu le Code de la Commande Publique,
Vu la délibération 2026-09 en date du 20 mars 2026 autorisant Monsieur le Maire, par délégation du conseil municipal, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

VU l'avis d'appel public à la concurrence lancé en procédure adaptée concernant le projet de construction de 18 logements inclusifs, publié le 12/11/2025 et fixant la date limite de réception des offres au 05/12/2025 à 12 heures sur le profil acheteur : https://marches-publics.info et pour lequel 56 offres ont été reçues pour les prestations réparties en 14 lots, attribués en marchés séparés,

VU l'avis formulé par la commission travaux réunie le 29/06/2026,

Après étude et analyse des offres selon les critères définis dans le règlement de consultation,

DECIDE (1 décision par lot)

ARTICLE 1 :

LOT 1 A : Le marché de travaux construction de la Résidence Méraldi : 18 logements inclusifs, passé selon la procédure adaptée, est attribué pour le lot 1 A VRD à l'entreprise ALZIN SAS pour un montant de 409 993.40 € HT.

LOT 1 B : Le marché de travaux construction de la Résidence Méraldi : 18 logements inclusifs, passé selon la procédure adaptée, est attribué pour le lot 1 B ESPACES VERTS à l'entreprise TREYVE PAYSAGES pour un montant de 35 437.50€ HT.

LOT 2 : Le marché de travaux construction de la Résidence Méraldi : 18 logements inclusifs, passé selon la procédure adaptée, est attribué pour le lot 2 GROS OEUVRE à l'entreprise SAS LASSOT BATIMENT TP pour un montant de 759 284.22 € HT.

LOT 3 : Le marché de travaux construction de la Résidence Méraldi : 18 logements inclusifs, passé selon la procédure adaptée, est attribué pour le lot 3 CHARPENTE BOIS à l'entreprise MCA LAZARO pour un montant de 25 000 € HT.

LOT 5 : Le marché de travaux construction de la Résidence Méraldi : 18 logements inclusifs, passé selon la procédure adaptée, est attribué pour le lot 5 MENUISERIES EXTERIEURES à l'entreprise SARL MIROITERIE DE LA LOUE pour un montant de 142 000 € HT.

LOT 6 : Le marché de travaux construction de la Résidence Méraldi : 18 logements inclusifs, passé selon la procédure adaptée, est attribué pour le lot 6 SERRURERIE à l'entreprise SARL BAJAUD pour un montant de 190 000 € HT.

LOT 7 : Le marché de travaux construction de la Résidence Méraldi : 18 logements inclusifs, passé selon la procédure adaptée, est attribué pour le lot 7 MENUISERIES INTERIEURES à l'entreprise AURICHE MENUISERIES pour un montant de 133 130.20€ HT.

LOT 8 : Le marché de travaux construction de la Résidence Méraldi : 18 logements inclusifs, passé selon la procédure adaptée, est attribué pour le lot 8 PLATRERIE-PEINTURE-FAUX PLAFONDS à l'entreprise SOGEB-MAZET pour un montant de 240 000.00 € HT.

LOT 9 : Le marché de travaux construction de la Résidence Méraldi : 18 logements inclusifs, passé selon la procédure adaptée, est attribué pour le lot 9 CARRELAGE - FAIENCE à l'entreprise ETABLISSEMENTS ZANELLI pour un montant de 34 485.00 € HT.

LOT 10 : Le marché de travaux construction de la Résidence Méraldi : 18 logements inclusifs, passé selon la procédure adaptée, est attribué pour le lot 10 SOLS SOUPLES à l'entreprise DECOL SOL 03 pour un montant de 99 989.93 € HT.

LOT 11 : Le marché de travaux construction de la Résidence Méraldi : 18 logements inclusifs, passé selon la procédure adaptée, est attribué pour le lot 11 CHAUFFAGE – VENTILATION – PLOMBERIE SANITAIRES à l'entreprise RDB ENERGIES pour un montant de 469 000.00 € HT.

LOT 12 : Le marché de travaux construction de la Résidence Méraldi : 18 logements inclusifs, passé selon la procédure adaptée, est attribué pour le lot 12 ELECTRICITE GENERALE à l'entreprise C.T ELEC pour un montant de 227 610.05 € HT.

LOT 13 : Le marché de travaux construction de la Résidence Méraldi : 18 logements inclusifs, passé selon la procédure adaptée, est attribué pour le lot 13 PHOTOVOLTAIQUE à l'entreprise ALHENA SECTEUR CHAROLAIS BOURBONNAIS pour un montant de 79 776.42 € HT.

ARTICLE 2 : Il sera rendu compte de la présente décision au prochain conseil municipal.

ARTICLE 3 : Ampliation de la présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet de Montluçon.

ARTICLE 4 : La présente décision pourra faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir devant le tribunal administratif de CLERMONT-FERRAND dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

3. Avenant n°3 de la convention Petites Villes de Demain – PVD

Commentaires : Didier LINDRON

Monsieur le Maire informe qu'après une nouvelle année d'application, il convient de mettre à jour la convention PVD et, notamment, tenir compte d'actualisations relatives aux actions inscrites initialement.

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 18 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-075 : 8.4 Aménagement du territoire : Avenant n°3 de la convention Petites Villes de Demain - PVD

AVENANT N°3 CONVENTION PETITES VILLES DE DEMAIN VALANT OPERATION DE REVITALISATION DE TERRITOIRE (ORT) - SIGNATURE DE LA COMMUNE DE MONTMARAULT

Les communes de Commentry, Cosne-d'Allier, Montmarault, et Néris-les-Bains, au regard de leur rôle de polarités pour le territoire, en association avec l'intercommunalité Commentry Montmarault Néris Communauté, ont souhaité s'engager dans le programme Petites villes de demain, selon les termes de la convention d'adhésion signée le 15 avril 2021.

La Convention d'adhésion Petites Villes de demain (PVD) engage les Collectivités bénéficiaires à élaborer et/ou à mettre en œuvre un projet de territoire explicitant une stratégie de revitalisation. Dans un délai encadré, ce projet doit être formalisé par la signature d'une convention cadre valant convention d'Opération de Revitalisation du Territoire [ORT] au sens de l'article L.303-2 du Code de la construction et de l'habitation.

Aussi, la Commune de Montmarault et les partenaires précités ont signé, avec l'Etat, la convention PVD valant ORT le 19 décembre 2022.

Un avenant n°1 a également été signé en date du 14 mars 2024, ainsi qu'un avenant n°2 en date du 18 mars 2025.

Pour rappel, cette convention délimite un périmètre de stratégie territoriale à l'échelle de l'EPCI ainsi que des secteurs d'intervention par commune. Puis, elle établit une synthèse des diagnostics établis sur les territoires (intercommunalités et 4 communes), et définit des ambitions se déclinant en orientations stratégiques, détaillées ci- après :

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

Développer une offre d'habitat attractive et diversifiée	**Mettre le cadre de vie qualitatif au cœur de la stratégie de revitalisation**	**Attirer les populations vers les centre-bourgs**
Accompagner la montée en gamme de l'existant pour lutter contre la vacance et la précarité énergétique Proposer une offre de logements correspondant aux nouveaux besoins	Renouveler l'espace public urbain pour le valoriser et l'apaiser Recréer des espaces publics de convivialité, de vie et de nature Renforcer les connexions douces entre les espaces	Faire vivre le commerce de proximité Conforter l'offre de services et d'équipements Engager la rénovation énergétique du patrimoine public
Mettre en œuvre la stratégie de revitalisation et identifier les leviers d'action adaptés pour agir sur les îlots/ secteurs stratégiques		

Au sein de ces orientations stratégiques, des objectifs ont été définis, illustrés par des éléments de projets définis à notamment à l'échelle de la Commune de Montmarault. Des fiches actions sont annexées à la convention pour les actions considérées comme matures, et une liste de projets en maturation est également établie.

Aujourd'hui, après une nouvelle année d'application, il convient de mettre à jour la convention PVD valant ORT et, notamment, tenir compte d'actualisations relatives aux actions inscrites initialement.

Aussi, une version actualisée de la convention (avenant n°3) a été préparée ; le « projet » figure en annexe de la présente délibération*.

Les éléments de diagnostic, les ambitions de territoire et orientations stratégiques, définies dans le cadre de la convention initiale signée en décembre 2022, ne sont pas modifiées à l'occasion de cet avenant n°3.

Il en est de même pour les périmètres ORT.

Les modifications de l'avenant n°3 portent notamment sur :
*des actualisations d'estimations, de plans de financement ou de plannings ;
* l'actualisation des fiches actions et de la liste des actions non matures ;
* l'ajout de la mention « projet mis en pause » pour certaines actions portées par la Commune de Néris-les Bains et le retrait des coûts associés à ces actions dans la maquette financière.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à 18 voix pour, décide :

- D'autoriser M. Le Maire à signer l'avenant n°3 et la version actualisée de la convention Petites Villes de demain valant ORT, dont les projets sont annexés à la présente délibération*

  * les 265 pages de la version actualisée sont consultables en Mairie

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

4. Avenant n° 4 de la convention Reconquête Centre Ville Centre Bourg – RCVCB

Commentaires : Didier LINDRON

Cette délibération est reportée à une date ultérieure du fait que les montants des travaux de la Maison des Trois Roys ne sont toujours pas actés.
Mr le Maire rappelle que cet avenant doit être voté avant le 31 octobre.

5. Demandes de subventions :

5.1 Fonds Vert : Etude thermique de 5 bâtiments communaux

Commentaires : Didier LINDRON

Monsieur le Maire a reçu en juin un représentant de la DDT, qui a informé que des subventions Fonds vert étaient disponibles immédiatement pour la réalisation d'études thermiques, à hauteur de 80%.
Le dossier a été déposé en amont pour les études sur 5 bâtiments communaux : le gymnase, l'Espace Claude Capdevielle, la mairie, le relais de l'amitié et le groupe scolaire Pierre et Marie Curie.
La subvention est d'ores et déjà accordée, au vu du devis Laclautre fourni.

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 18 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-076 : 7.5 Subventions : Fonds Vert : Etude thermique de 5 bâtiments communaux

Mr le Maire informe les membres du dispositif Rénovation énergétique des bâtiments publics locaux du Fonds vert.

Cette aide vise à accélérer la transition écologique dans les territoires et le soutien financier du fonds vert en ingénierie va permettre la réalisation d'études thermiques sur 5 bâtiments communaux particulièrement énergivores.

Cette étude permettra de planifier les travaux à envisager selon les scénarios proposés.

Les bâtiments concernés sont : le gymnase, l'Espace Claude Capdevielle, la mairie, le relais de l'amitié et le groupe scolaire Pierre et Marie Curie.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à 18 voix pour, 0 contre et 0 abstention :

- Autorise Mr le Maire à solliciter le Fonds vert pour la réalisation d'études thermiques sur les 5 bâtiments communaux précités,
- Approuve le plan de financement suivant :

DEPENSES	Prestataire	MONTANT HT
ETUDES		
Mission de diagnostic énergétique	Laclautre ingénieries	33 050 €
TOTAL DEPENSES		33 050 €
RECETTES	**Organisme**	**MONTANT HT**
SUBVENTION		
Fonds Vert	Etat	26 440 €
FONDS PROPRES		
Autofinancement	Commune	6 610 €
TOTAL RECETTES		33 050 €

Aline MONCE rejoint l'assemblée à 19 h 10.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

5.2 Région AURA : Acquisition d'équipements de climatisation, rafraîchissement fixes ou mobiles

Commentaires : Didier LINDRON

Monsieur le Maire informe que la Région a lancé un plan climatisation. Une subvention de 10 000 € maximum peut être octroyée, représentant 50% du devis.
Il a demandé un devis pour climatiser le relais de l'amitié, devis qui s'élève à la somme 19 976.50 € HT
Cet investissement permettra d'avoir un local adéquat pour faire face aux épisodes de canicule.
Nathalie BALESPOUEY intervient pour signaler que lors du dernier conseil d'école, il a été demandé que la commune réfléchisse à climatiser au moins une pièce au sein de l'école.
Didier LINDRON précise que la commission des travaux se penchera sue les études thermiques avant de décider la priorisation des travaux.

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-077 : 7.5 Subventions : Région AURA : Acquisition d'équipements de climatisation, rafraîchissement fixes ou mobiles

Mr le Maire informe les membres du dispositif « Acquérir et installer des équipements de climatisation ou de rafraîchissement » de la Région Auvergne Rhône Alpes.

Cette aide vise à équiper un ou plusieurs bâtiments communaux de dispositifs de climatisation ou de rafraîchissement afin de protéger les habitants les plus vulnérables lors des épisodes de fortes chaleurs.

La subvention est calculée au taux de 50% des dépenses éligibles, dans la limite du plafond de subvention de 10 000 €uros.

Mr le Maire présente le devis pour l'installation d'une climatisation réversible au relais de l'amitié pour un montant de 19 976.50 €uros HT.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention, décide :

- D'inscrire cette somme au budget primitif communal 2027,
- De solliciter auprès de la Région Auvergne Rhône Alpes la subvention prévue dans le cadre du dispositif « Acquérir et installer des équipements de climatisation ou de rafraîchissement »,
- D'approuver le plan de financement prévisionnel :

RECETTES		
Région AURA	9 988.25 €	50.00 %
Aides publiques	**9 988.25 €**	**50.00 %**
Autofinancement	**9 988.25 €**	**50.00 %**
Montant total du projet	**19 976.50 €**	

- D'autoriser Mr le Maire à signer tous documents se rapportant à la présente délibération.

5.3 RCVCB : Maison des Trois Roys : 2ème tranche

Commentaires : ***Didier LINDRON***

La délibération de demande de subvention sera effectuée lors d'un prochain conseil municipal, dès lors que les montants de l'appel d'offres seront définis et au plus tard le 31 octobre.

5.4 RCVCB : Aménagement du bld périphérique : carrefour ouest + bld Carnot + Rte de Montaigut

Commentaires **:** ***Yves LEPEE***

Yves LEPEE présente les entreprises et montants retenus suite à l'analyse des offres et à la réunion de la commission des travaux.
Il précise que les montants retenus sont en dessous de l'estimatif du maitre d'œuvre.
Mr Le Maire rappelle que ce projet est subventionné par le dispositif RCVCB du Conseil Départemental et les amendes de police.
Il informe que le montant des amendes de police n'est pas défini pour l'instant et dépend de l'enveloppe à répartir, entre les dossiers présentés.

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-078 : 7.5 Subventions : RCVCB : Aménagement du bld périphérique : carrefour ouest + bld Carnot + Rte de Montaigut

Mr le Maire informe le conseil que la commission des travaux s'est réuni pour analyser les candidatures suite à l'appel d'offres concernant les travaux d'aménagement du boulevard périphérique : carrefours ouest, boulevard Carnot et Route de Montluçon.

Ces travaux sont inscrits dans le contrat Reconquête Centre Ville Centre Bourg signé avec le Conseil Départemental de l'Allier.

Les devis validés sont :

Désignation	Prestataire	Montant HT
Maîtrise d'œuvre	Groupement Cabinet Cabinet Serre Truttmann / Nathalie Lespiaucq	16 150.00
Diagnostics avant démolition	Créa Synergie	3 380.00
Publication appel d'offres travaux	Centre France Publicité	520.00
LOT 1 VRD Déconstruction	Alzin SAS	404 471.90
LOT 2 Espaces verts	Treyve Paysages	21 818.62
LOT 3 Feux tricolores	CEE	42 700.00
LOT 4 Serrurerie	EIFFAGE	64 630.00
Total général HT		553 670.52

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention, décide :

- De solliciter du Conseil Départemental de l'Allier la subvention pour l'aménagement du boulevard périphérique tranche 1 - phase 2 concernant les carrefours ouest, boulevard Carnot et Route de Montluçon, dans le cadre du dispositif RCVCB,

- D'approuver le plan de financement définitif :

Aides publiques	Montant	%
RCVCB	203 594.73	36.77 %
Amendes de police (**montant non notifié**)	18 000.00	3.25 %
Total aides publiques	**221 594.73**	**40.02 %**
Ressources propres	332 075.79	59.98 %
Total général HT	**553 670.52**	

- D'autoriser Mr le Maire à signer tous documents se rapportant à la présente délibération.

5.5 FIPDR et AURA : Dispositif de vidéoprotection

Commentaires* : *Didier LINDRON

Monsieur le Maire présente le projet d'extension du système de vidéoprotection, avec 8 caméras supplémentaires : 1 devant et 1 derrière la mairie, 1 devant l'église, 1 devant l'école Ste Thérèse, 2 au parc et 2 au city-stade – futur skate park. Ce projet sera inscrit au budget 2027.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-079 : 7.5 Subventions : FIPDR et AURA : Dispositif de vidéoprotection

Le Maire expose aux membres du Conseil Municipal le projet de continuité du développement de la vidéoprotection dans l'espace public.

Des caméras peuvent être installées sur la voie publique pour prévenir des atteintes à la sécurité des personnes et des biens. Ces dispositifs permettent également de constater des infractions aux règles de la circulation, réguler les flux de transports, protéger les bâtiments et installations publiques ou encore faciliter le secours aux personnes ou lutter contre les incendies.

Il s'agit d'un système de sécurité par caméra avec enregistrement. Les enregistrements sont conservés 1 mois.

La vidéoprotection a plusieurs objectifs :

- Un effet dissuasif,
- Une baisse de la délinquance,
- Une aide pour les forces de l'ordre dans le cadre de leurs enquêtes.

Le devis de la société VOTRE-SURETE.COM s'élève à la somme de 30 742 €uros HT pour l'installation de 8 caméras supplémentaires.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention décide:

- De solliciter auprès de la Région Auvergne Rhône Alpes la subvention « Installer un système de sécurisation sur les espaces publics », dans le cadre du programme « sécuriser ma commune par l'acquisition et l'installation d'équipements adaptés ». Le financement est de 50% maximum du montant des dépenses subventionnables HT.

- De solliciter auprès de la Préfecture de l'Allier, le Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance et de la Radicalisation. Le taux de financement est de 20% à 50% du montant HT des travaux.

- D'approuver le plan de financement prévisionnel pour l'installation du dispositif de vidéoprotection :

Aide publique	Conseil Régional	15 371.00 €	50% sollicité
Aide publique	Etat : FIPDR	9 222.60 €	30% sollicité
Autofinancement	Ressources propres	6 148.40 €	

- D'autoriser Mr le Maire à signer tous documents se rapportant à la présente délibération.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

6. SDE 03 :

6.1 Mise en place de prise pour caméra

Commentaires : Jean-François BOURGEOT

Jean-François BOURGEOT présente la proposition du SDE03 pour la fourniture et la pose de 5 boitiers pour les futures caméras.
Le montant de dépenses s'élève à 2 200 € avec un financement du SDE de 770 €.
Il propose de ne pas étaler la contribution communale de 1 430 €.

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-080 : 7.6 Contributions budgétaires : SDE03 : Mise en place de prise pour caméra

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil Municipal qu'il y a lieu de prévoir la réalisation dans la commune des travaux suivants : **Mise en place de prise pour caméras (vidéoprotection)**

Un avant-projet a été réalisé par le Syndicat Départemental d'Énergie de l'Allier auquel la commune est adhérente pour la compétence dont relèvent ces travaux.

L'estimation des dépenses correspondant aux conditions économiques actuelles s'élève à : **2 200 Euros**.

Conformément aux décisions prises par son Comité et aux dispositions régissant les modalités de contribution des membres d'un syndicat, le Syndicat Départemental d'Énergie peut prendre en charge la réalisation de ces travaux. Il informe la commune qu'il en résulte ordinairement une incidence sur la prochaine cotisation demandée à la Commune.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention décide :

1) d'approuver l'avant-projet des travaux désignés ci-dessus, présenté par Monsieur le Maire.

2) de demander la réalisation de ces travaux au Syndicat Départemental d'Énergie de l'Allier.

3) Prend acte de la participation communale au financement des dépenses à hauteur de **1 430 Euros** sur la cotisation de l'année prochaine au syndicat, imputées sur le compte 65568 « *autres contributions aux organismes de regroupement* ».

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

6.2 Dissimulation des réseaux électriques Route de Montaigut

Commentaires : Jean-François BOURGEOT

Jean-François BOURGEOT présente la proposition du SDE03 pour la dissimulation des réseaux électriques Route de Montaigut.
Le montant de dépenses s'élève à 137 600 € avec un financement du SDE de 96 320 €.
Il propose d'étaler la contribution communale de 41 280 € sur 15 ans.

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-081 : 7.6 Contributions budgétaires : SDE03 : Dissimulation des réseaux électriques Route de Montaigut

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil Municipal qu'il y a lieu de prévoir la réalisation dans la commune des travaux suivants : **Dissimulation des réseaux électriques Route de Montaigut**

Un avant-projet a été réalisé par le Syndicat Départemental d'Énergie de l'Allier auquel la commune est adhérente pour la compétence dont relèvent ces travaux.

L'estimation des dépenses correspondant aux conditions économiques actuelles s'élève à : **137 600 Euros**.

Conformément aux décisions prises par son Comité et aux dispositions régissant les modalités de contribution des membres d'un syndicat, le Syndicat Départemental d'Énergie peut prendre en charge la réalisation de ces travaux. Il informe la commune qu'il en résulte ordinairement une incidence sur la prochaine cotisation demandée à la Commune, selon le plan de financement prévisionnel. S'agissant d'une dépense obligatoire de fonctionnement importante, elle excède la capacité annuelle de financement de la section de fonctionnement du budget communal et il a été demandé au syndicat le recours à l'emprunt qui lui permet d'appeler la contribution sur 15 années.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention décide :

1) d'approuver l'avant-projet des travaux désignés ci-dessus, présenté par Monsieur le Maire.

2) de demander la réalisation de ces travaux au Syndicat Départemental d'Énergie de l'Allier.

3) Prend acte de la participation communale au financement des dépenses à hauteur de **41 280 Euros** lors des 15 prochaines cotisations annuelles au syndicat, imputées sur le compte 65568 « *autres contributions aux organismes de regroupement* ».

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

6.3 Eclairage public lié à la dissimulation des réseaux électriques Route de Montaigut

Commentaires : Jean-François BOURGEOT

Jean-François BOURGEOT présente la proposition du SDE03 pour les travaux liés à l'éclairage public suite à la dissimulation des réseaux électriques Route de Montaigut.
Le montant de dépenses s'élève à 34 990 € avec un financement du SDE du 12 247 €.
Il propose d'étaler la contribution communale de 22 743 € sur 15 ans.

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-082 : 7.6 Contributions budgétaires : SDE03 : Eclairage public lié à la dissimulation des réseaux électriques Route de Montaigut

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil Municipal qu'il y a lieu de prévoir la réalisation dans la commune des travaux suivants : **Eclairage public lié à la dissimulation des réseaux électriques Route de Montaigut**

Un avant-projet a été réalisé par le Syndicat Départemental d'Énergie de l'Allier auquel la commune est adhérente pour la compétence dont relèvent ces travaux.

L'estimation des dépenses correspondant aux conditions économiques actuelles s'élève à : **34 990 Euros**.

Conformément aux décisions prises par son Comité et aux dispositions régissant les modalités de contribution des membres d'un syndicat, le Syndicat Départemental d'Énergie peut prendre en charge la réalisation de ces travaux. Il informe la commune qu'il en résulte ordinairement une incidence sur la prochaine cotisation demandée à la Commune, selon le plan de financement prévisionnel. S'agissant d'une dépense obligatoire de fonctionnement importante, elle excède la capacité annuelle de financement de la section de fonctionnement du budget communal et il a été demandé au syndicat le recours à l'emprunt qui lui permet d'appeler la contribution sur 15 années.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention décide :

1) d'approuver l'avant-projet des travaux désignés ci-dessus, présenté par Monsieur le Maire.

2) de demander la réalisation de ces travaux au Syndicat Départemental d'Énergie de l'Allier.

3) Prend acte de la participation communale au financement des dépenses à hauteur de **22 743 Euros** lors des 15 prochaines cotisations annuelles au syndicat, imputées sur le compte 65568 « *autres contributions aux organismes de regroupement* ».

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

7. CARSAT : Demande de prêt sans intérêt pour la création de la résidence « Méraldi »

Commentaires : Sylvie MERCIER

Sylvie MERCIER rappelle que la commune a sollicité en 2025 un prêt sans intérêt auprès de la CARSAT pour un montant de 800 000 €. Le dossier a été refusé, la CARSAT ayant estimé que le montant des loyers était trop élevé.
Suite à l'appel d'offres et l'attribution des marchés de la future résidence, les calculs ont pu être affinés et une nouvelle demande de prêt à hauteur de 750 000 €.

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-083 : 7.5 Subventions : CARSAT : Demande de prêt sans intérêt pour la création de la résidence « Méraldi »

Mr le Maire informe que la Carsat Auvergne a lancé un appel à projets 2026. Dans ce cadre, la Carsat participe financièrement à la construction et à la rénovation des lieux de vie collectifs pour les personnes retraitées autonomes socialement fragilisées.

Trois types de structures peuvent bénéficier d'un soutien financier, quel que soit leur statut juridique (privé ou public) :

- les locaux dédiés à l'animation
- les structures entre habitat individuel et hébergement collectif : logements individuels regroupés autour d'une salle commune
- les établissements non-médicalisés : résidences autonomie et résidences services

Pour bénéficier d'une participation financière, les lieux de vie collectifs doivent répondre à différents critères, et en particulier proposer :

- une réponse à un besoin local
- un projet de vie sociale avec des animations centrées sur la prévention
- des tarifs accessibles aux retraités socialement fragilisés
- un cadre architectural adapté et inscrit dans une démarche de développement durable

La participation financière de la Carsat Auvergne prend deux formes :

- prêt sans intérêt, remboursable sur 20 ans, pour le projet d'investissement lourd
- subvention pour l'équipement et les petits travaux n'entrant pas dans le cadre d'un programme global de construction

Dans la limite de 50% maximum du prix de revient du projet.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

Par délibération n°2025-042, la commune a acté le lancement de l'opération de la résidence habitat inclusif « Méraldi », concernée par cet appel à projet.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention :

- Autorise la commune à candidater à l'appel à projets 2026 de la Carsat Auvergne pour les lieux de vie collectifs,

- Sollicite une participation financière de la Carsat Auvergne sous la forme d'un prêt sans intérêt, à hauteur de 750 000 €uros remboursable sur 20 ans,

- Approuve le plan de financement prévisionnel de la construction :

Plan de financement prévisionnel			
Dépenses		Recettes	
Nature	Coût HT	Aides financières	Montant HT
Montant prévisionnel des travaux	2 993 422,50 €	- CARSAT : prêt sans intérêt	750 000,00 €
Dépenses diverses afférentes aux travaux	600 189,88 €	- Emprunt AFL sur 40 ans	3 000 000,00 €
Aménagements intérieurs	80 220,35 €		
Raccordements réseaux	76 167,27 €		
TOTAL	3 750 000,00 €		3 750 000,00 €

- Autorise Mr le Maire à signer tous documents se rattachant à la présente délibération.

8. *CD 03 : Appel à Manifestation d'Intérêt « Soutien à l'investissement – Habitat inclusif 2026 »*

Commentaires : Sylvie MERCIER

Sylvie MERCIER explique que la CNSA avec le Conseil Départemental ont publié un appel à manifestation d'intérêt pour le soutien à l'habitat inclusif.
Après avoir pris connaissance des conditions pour candidater, elle a travaillé avec Josette AUBERGER sur le montage du dossier afin de pouvoir le déposer dans les délais.
La subvention demandée est de 150 000 €uros.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-084 : 7.5 Subventions : CD03 : Appel à Manifestation d'Intérêt « Soutien à l'investissement – Habitat inclusif 2026 »

Mr le Maire informe que le Conseil Départemental de l'Allier, soutenu par la Caisse Nationale de Solidarité, lance un appel à manifestation d'intérêt intitulé « Soutien à l'investissement – Habitat Inclusif 2026 ».

Les projets susceptibles d'être soutenus concernent notamment les habitats inclusifs, dont les habitants mobiliseront l'AVP (Aide à la Vie Partagée).

Le projet de construction de la résidence Méraldi correspond aux critères d'éligibilité puisqu'il s'agit d'une construction neuve (dans la catégorie « travaux du bâti ») et répond à la catégorie « amélioration de la qualité de vie dans l'habitat » par les aménagements extérieurs et l'accessibilité dans les logements.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention :

- Autorise la commune à candidater à l'appel à manifestation d'intérêt intitulé « Soutien à l'investissement – Habitat Inclusif 2026 »,

- Approuve le plan de financement prévisionnel de la construction :

Plan de financement prévisionnel			
Dépenses		Recettes	
Nature	Coût HT	Aides financières	Montant HT
Montant prévisionnel des travaux	3 100 000,00 €	CARSAT : prêt sans intérêt	750 000,00 €
Dépenses diverses de prestations de services	128 304,08 €	Emprunt	3 000 000,00 €
Honoraires de maîtrise d'œuvre	374 640,80 €	Conseil départemental : Soutien à l'investissement	150 000,00 €
Imprévus/ Provisions pour révisions	297 055,12 € €		
TOTAL	3 900 000,00 €		3 900 000,00€

- Autorise Mr le Maire à signer tous documents se rattachant à la présente délibération.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

9. *Révision du bail de la gendarmerie*

Commentaires : Yves LEPEE

A compter du 1er juillet 2026, la révision triennale du loyer des logements de la gendarmerie doit s'appliquer sur la base d'un loyer initial de 163 015 €uros hors charges, sur lequel est appliqué un coefficient multiplicateur issu de la différence d'indice de révision des loyers entre le 1er trimestre 2026 et le 1e trimestre 2023.
Le nouveau montant du loyer s'établit à la somme de 172 412 € hors charges.

10. Personnel communal :

10.1 Création d'un poste d'adjoint technique permanent à temps non complet

Commentaires : Sylvie MERCIER

Sylvie MERCIER informe qu'il convient de recruter un agent en charge du ménage des bâtiments communaux et notamment des toilettes publiques.
Auparavant, cet emploi était confié à une agence d'intérim.

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-085 : 4.2 Personnel contractuel : Création d'un poste d'adjoint technique permanent à temps non complet

Conformément à l'article L 313-1 du Code général de la fonction publique les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de celle-ci.

Considérant la diffusion de l'offre d'emploi sur le site emploi territorial en vue du recrutement d'un agent en charge de l'entretien courant des bâtiments communaux,

Après l'analyse des candidatures, Monsieur le Maire informe qu'aucun fonctionnaire ne peut être recruté dans les conditions prévues par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention décide :

- De créer un emploi permanent d'Adjoint Technique pour une durée hebdomadaire de 17 h 30 min, à compter du 1er octobre 2026 ; le recrutement est ouvert aux fonctionnaires et à défaut aux agents contractuels en vertu des articles L332-8 du code général de la fonction publique,
- D'autoriser le Maire à signer un contrat en application de l'article L332-8 2° du code général de la fonction publique et du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale pour pourvoir un emploi de catégorie C lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la présente loi. Il est conclu pour une durée déterminée à compter du 1er octobre 2026 jusqu'au 30 septembre 2029, soit pour une durée de 3 ans (en ne dépassant pas toutefois une durée maximale de 3 ans). Ce contrat est renouvelable par reconduction expresse mais ne pourra excéder une durée totale de 6 ans. La rémunération de l'agent contractuel sera calculée en fonction de sa qualification et de son expérience professionnelle et par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.
- De mettre à jour le tableau des effectifs,
- Les dépenses afférentes à ce recrutement sont inscrites au budget.

10.2 Modification du tableau des effectifs

Commentaires : Sylvie MERCIER

Suite à la création d'un poste d'adjoint technique, il convient de modifier le tableau des effectifs.

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-086 : 4.1 Personnel titulaire et stagiaire de la FPT : Modification du tableau des effectifs

Conformément à l'article L 313-1 du Code général de la fonction publique les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de celle-ci. Il appartient au conseil municipal de modifier ou supprimer des emplois pour répondre à un besoin ou les adapter aux besoins de la collectivité.

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des effectifs suite à la création d'un poste d'adjoint technique permanent à temps non complet,

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention, décide :

- **Le tableau des effectifs est mis à jour :**

Cat.	GRADE	Durée hebdomadaire du poste	STATUT	DELIBERATION CREANT L'EMPLOI
B	Rédacteur principal de 1ère classe	35 h00	Titulaire	Délibération du 28/10/2025
C	Adjoint Administratif Principal 1ère cl	35H00	Titulaire	Délibération du 24/07/2025
C	Adjoint Administratif Principal 1ère cl	31H30	Titulaire	N°2021-060 du 13/12/2021
C	Adjoint Administratif	35H00	Titulaire	Délibération du 12/02/2019
C	Adjoint Administratif	11H00	Titulaire	N°2024-031 du 11/04/2024
C	Adjoint du Patrimoine	24H00	Titulaire	N°2020-066 du 05/08/2020
C	Adjoint Technique Principal 1ère cl	35H00	Titulaire	Délibération du 30/07/2019
C	Adjoint Technique Principal 1ère cl	18H00	Titulaire	Délibération du 28/10/2025
C	Adjoint Technique Principal 2è classe	35H00	Titulaire	N°2021-060 du 13/12/2021
C	Adjoint Technique	35H00	Titulaire	
C	Adjoint Technique	35H00	Titulaire	Délibération du 12/12/2017
C	Adjoint Technique	20H00	Titulaire	N°2021-057 du 13/12/2021
Contrats de droit Public ou Privé				
C	Adjoint technique	35 H00	Contractuel Art L332-8	Délibération du 24/07/2025
C	Adjoint technique	35 H00	Contractuel Art L332-8	Délibération du 28/10/2025
C	Adjoint technique	17 H 30	Contractuel Art L332-8	Délibération du 29/09/2026

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

10.3 CDG03 : Convention portant sur le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes

Commentaires : Sylvie MERCIER

Sylvie MERCIER présente le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes, à destination des agents de la commune et proposé par le Centre de Gestion de l'Allier

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-087 : 4.1 Personnel titulaire et stagiaire de la FPT : CDG03 : Convention portant sur le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 dite loi de transformation de la fonction publique

Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant les principes de la laïcité,

Vu le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique territoriale,

Considérant que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Allier met en place ce dispositif pour le compte des collectivités et établissements affiliés publics qui en font la demande par décision expresse,

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément au décret n° 2020-256 du 13/03/2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique, toute autorité territoriale, depuis le 1er mai 2020, a l'obligation de mettre en place ce dispositif au sein de sa collectivité ou de son établissement public.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Allier propose aux collectivités de gérer pour leur compte ce dispositif de signalement par voie de convention.

Pour rappel, cette mission est gratuite dès lors que la collectivité adhère aux missions facultatives.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

En outre, la mission proposée par le Centre de Gestion permet aux agents de la collectivité signataire de disposer :

- d'une ligne téléphonique dédiée ;
- d'un questionnaire en ligne permettant de recueillir les signalements des agents, dans un cadre de confiance, neutre, impartial et indépendant, et respectueux de la demande d'anonymat, le cas échéant ;
- d'une équipe d'experts pluri disciplinaire ;

dans le respect de la réglementation RGPD.

Dans le cadre de cette mission qui comprend **une cellule d'écoute et une cellule de signalement,** le Centre de gestion, en sa qualité de tiers de confiance, proposera aux collectivités des prestations complémentaires le cas échéant afin de proposer des solutions opérationnelles à l'employeur public.

Après avoir entendu le Maire, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention décide :

Article 1 :

De confier cette mission au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Allier dans le cadre d'une convention, annexée de la présente délibération.

Article 2 :

D'autorise Monsieur Le Maire à signer tous les documents se rapportant à cette convention.

Article 3 :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication.

Article 4 :

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

CONVENTION D'ADHÉSION AU DISPOSITIF DU CDG03
DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

Entre :
La Commune ou l'établissement....., représenté(e) par son Maire / Président....., dûment habilité par la délibération n° .....en date du .....à signer la présente convention, ci-après dénommé(e) « la collectivité » ;

et,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Allier, représenté par son Président, Monsieur Jean-Sébastien LALOY, dûment habilité à signer la présente convention, ci-après dénommé « le Cdg03» suivant la délibération du conseil d'administration n°20260706-1 du 06 juillet 2026.

Vu le Code du travail,
Vu le Code général de la fonction publique
Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
Vu la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République,
Vu le 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,
Vu le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique,
Vu la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique,
Vu la délibération du 10 octobre 2022 du Conseil d'administration du Cdg03 relative à l'adoption d'un dispositif interne de signalement des actes de violence, de harcèlement, de discrimination et d'agissements sexistes,
Sous réserve de l'avis favorable du Comité d'Hygiène, Sécurité et des Conditions de Travail placé auprès du Cdg03,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION
La présente convention a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles la collectivité ou l'établissement public confie au Cdg03 la mise en place du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes.

ARTICLE 2 : LES AGISSEMENTS RELEVANT DU DISPOSITIF
Les agissements relevant du dispositif sont les suivants :

- Actes de violence
Ensemble d'attitudes qui manifestent de l'hostilité ou de l'agressivité entre des individus, volontairement ou non, à l'encontre d'autrui sur sa personne ou sur des biens. Ils peuvent être verbaux (menaces, injures, diffamations, outrages...) ou physiques (coups, blessures...) qui entraînent, ou non, une incapacité temporaire de travail.

- Atteintes à l'intégrité physique

Les atteintes à l'intégrité de la personne sont des infractions visant à réprimer toute attitude qui met en danger l'intégrité physique d'une personne. Lorsque l'agent n'a pas la volonté de tuer la victime mais de la blesser, il s'agit alors d'atteinte volontaire de l'intégrité physique.

- Comportements sexistes

Ce sont des agissements liés 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.

- Discrimination

Elle résulte de traitements inégaux et défavorables appliqués à certaines personnes en raison de certains traits réels ou supposés liés à leur origine, leur nom, sexe, apparence physique, religion, appartenance à un mouvement philosophique, syndical ou politique, ...

- Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou agissements à connotation sexuelle, qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son égard une situation intimidante, hostile ou offensante. Est assimilé au harcèlement sexuel, le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave, dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

- Harcèlement moral

Ce sont des agissements répétés qui visent à une dégradation des conditions de travail et qui portent atteinte aux droits, à la dignité, à la santé physique ou mentale ou à l'avenir professionnel de l'agent.

- Menace

La menace est un acte d'intimidation visant à susciter de la crainte chez la personne visée.

- Intimidation

Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberespace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser.

ARTICLE 3 : LES SIGNALEMENTS

Les signalements des victimes ou témoins de tels actes seront effectués :
- Soit par téléphone au 04 70 48 70 84
- Soit par mail à signalement@cdg03.fr
- Soit par courrier, dans une enveloppe portant la **mention « confidentiel »** à l'adresse suivante :
« A l'attention de la cellule d'écoute » Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Allier, 4 rue Marie Laurencin 03400 Yzeure

ARTICLE 4 : LES AGENTS CONCERNÉS

Le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, et d'agissements sexistes est ouvert aux agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements définis à l'article 2, parmi :
- L'ensemble du personnel de la collectivité ou de l'établissement public (stagiaires, titulaires, contractuels, apprentis, les agents de droit privé...)
- Les élèves ou étudiants en stage
- Les agents ayant quitté les services depuis moins de six mois

ARTICLE 5 : LA PRESTATION SOCLE

La prestation socle comprend :
- le recueil des signalements par la cellule d'écoute
- l'orientation du signalant vers les services, professionnels ou autorités compétentes par une cellule de signalement
- en cas d'accord du signalant, les mesures préconisées pour le traitement de la situation

Cette prestation socle est financée au moyen de la cotisation additionnelle, sans surcoût pour la collectivité/l'établissement.

ARTICLE 6 : COMPOSITION DE LA CELLULE D'ÉCOUTE ET DE LA CELLULE DE SIGNALEMENT

Le Cdg03 met en place :
- une cellule d'écoute composée d'écoutants formés à l'écoute active,
- une cellule de signalement composée d'experts et professionnels du Cdg03 et 2 membres du CHSCT (1 représentants des agents et 1 représentants des employeurs) :

Chaque membre a un suppléant.

ARTICLE 7 : MISSIONS DE LA CELLULE D'ÉCOUTE ET DE LA CELLULE DE SIGNALEMENT

La cellule d'écoute a pour mission :
- De recueillir le signalement du déclarant par tout moyen en garantissant son anonymat et celui de la collectivité ou de l'établissement public dont il relève,
- De transmettre l'information des droits du déclarant, des procédures et des suites possibles,
- De produire un rapport anonymisé présentant la situation, garantissant l'anonymat du déclarant et de la collectivité ou de l'établissement public dont elle relève en vue de sa transmission à la cellule de signalement
- De proposer, suite à la réunion de la cellule de signalement, au signalant un entretien dans les locaux du Cdg03. L'objectif de cet entretien est d'informer le signalant de ses droits, des procédures et des suites possibles, et de l'orienter vers les structures extérieures en capacité de lui proposer un accompagnement psychologique et juridique.

La cellule de signalement a pour mission :
- D'échanger, de caractériser la situation (en conservant l'anonymat du signalant et de la collectivité ou de l'établissement public),
- D'identifier les structures extérieures compétentes pour les accompagner et les soutenir dans leur démarche,
- De préconiser la ou les mesures à mettre en place pour traiter la situation.

La cellule de signalement se réunira dans les 15 jours ouvrés suivant le signalement (sans délai en cas d'urgence).

ARTICLE 8 : LES PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES POUR LE TRAITEMENT DES SITUATIONS

Le signalant devra donner son accord pour que les faits soient révélés à son employeur afin que celui-ci puisse prendre les mesures nécessaires au traitement des faits signalés.

Avec le consentement du signalant, le Cdg03 informe l'employeur du signalement par le biais d'un rapport reprenant le signalement, les faits, les éléments communiqués par le signalant ainsi que des préconisations pour le traitement de la situation.

Le Cdg03 conseille et accompagne l'autorité territoriale dans le traitement de la situation en mettant à sa disposition des prestations complémentaires répondant aux préconisations :
- Le service santé et prévention du CDG03
- L'enquête administrative, afin de faire bénéficier aux collectivités du regard neutre d'un « tiers de confiance » disposant des compétences nécessaires aux tarifs fixés par délibération du CDG03.

- La médiation professionnelle
Le Cdg03 propose, pour les collectivités et établissements publics de réaliser un service de médiation professionnelle permettant l'introduction d'un tiers médiateur, de préférence extérieur à la collectivité, aux tarifs fixés par délibération du CDG03.

ARTICLE 9 : LES ENGAGEMENTS DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE

L'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement public s'engage :
- à désigner un « référent signalement » dont elle garantira l'impartialité et la neutralité. Ce référent sera le relais entre la collectivité ou l'établissement public et le Cdg03 dans le cadre de la mise en œuvre des mesures préconisées par le Cdg03 dans le traitement de la situation.

ARTICLE 10 : RAPPEL DES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR EN MATIERE DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE LA SANTÉ PHYSIQUE ET MENTALE DES AGENTS

L'employeur public :
- est tenu de garantir la santé et la sécurité des agents en application d'un certain nombre de règles en matière de santé physique et mentale, définies pour partie dans le code du travail. Les fonctionnaires doivent pouvoir exercer leur activité dans des conditions de sécurité, sans altération de leur santé.
- doit respecter les principes généraux de prévention de l'article L.4121 – 2 du code du travail et mettre en place des mesures comprenant des actions de prévention des risques psycho-sociaux, d'information et de formation.
- doit planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux articles L. 1152-1 et L. 1153-1, ainsi que ceux liés aux agissements sexistes, aux menaces ou tout autre acte d'intimidation définis à l'article L. 1142-2-1 (alinéa 7 de l'article L.4121-2 du code du travail)
- procède à une information des agents placés sous son autorité.

ARTICLE 11 : INFORMATION DES AGENTS DE LA COLLECTIVITÉ OU DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC

Dans le cadre du dispositif de signalement, chaque autorité compétente demeure chargée de procéder à une information des agents placés sous son autorité quant à l'existence du dispositif.
Les agents doivent être informés de l'existence du dispositif de signalement, ainsi que des procédures mises en place et leurs modalités d'accès.
Le Cdg03 met à disposition des collectivités ou établissements publics signataires de la convention un kit de communication à l'attention de leurs agents.

ARTICLE 12 : DISPOSITIONS FINANCIERES

La prestation proposée par le Cdg03 conformément à l'article 5 de la présente convention est une mission facultative comprise dans la cotisation additionnelle.
Les prestations complémentaires décrites à l'article 8 de la présente convention, répondant aux préconisations adressées par le Cdg03 sont facturées, lorsque l'employeur aura demandé à bénéficier de la ou des prestations aux tarifs arrêtés par le conseil d'administration du CDG03.
Toute modification des tarifs décidée par le Conseil d'administration du Cdg03 fera l'objet d'une information à la collectivité ou l'établissement public.

ARTICLE 13 – DURÉE

La présente convention d'adhésion est conclue pour une durée de 1 an renouvelable tacitement. Elle prend effet à compter de sa signature par les deux parties.

ARTICLE 14 : CONFIDENTIALITÉ

Les membres des cellules d'écoute et de signalement sont soumis aux obligations de confidentialité.
Le signalant devra donner son accord pour que les faits soient révélés à son employeur afin que celui-ci puisse prendre les mesures de protection fonctionnelle, et assurer le traitement des faits signalés.

ARTICLE 15 – MODIFICATION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties.
En cas de modification de la présente convention, notamment des conditions tarifaires, le Cdg03 notifie à la collectivité ou l'établissement public les changements à intervenir.

La présente convention est établie en 2 exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

A .....le .....

Pour la collectivité ou l'établissement public

Le Président du Cdg03

Jean-Sébastien LALOY

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

10.4 CDG03 : Convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire

Commentaires : Sylvie MERCIER

Sylvie MERCIER présente la convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire et conventionnelle, proposée par le Centre de Gestion de l'Allier.
Cette prestation est tarifiée 60 € de l'heure.

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-088 : 4.1 Personnel titulaire et stagiaire de la FPT : CDG03 : Convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de justice administrative et notamment les articles L.213-1 et suivants et les articles R. 213-1 et suivants de ce code ;

VU le Code général de la fonction publique ;

VU la Loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire ;

VU le Décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux ;

Considérant que la médiation est un dispositif novateur qui d'une part, a vocation à désengorger les juridictions administratives et d'autre part, vise à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins couteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif ;

Considérant que certaines décisions individuelles sont obligatoirement soumises à une médiation préalable obligatoire avant toutes actions contentieuses devant le tribunal administratif compétent ;

Considérant que les Centres de gestion assurent des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences et proposent par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article **L. 213-11 du code de justice administrative** ;

Considérant qu'en adhérant à cette mission, la collectivité prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles ci-dessous sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

Il s'agit des décisions suivantes :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne ;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle ;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés ;
7. Décisions administratives individuelles relatives à l'aménagement des postes de travail.

Considérant que le CDG 03 a fixé un tarif à **60 euros de l'heure**

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention :

ARTICLE 1 : décide d'adhérer à la mission de médiation du CDG 03

ARTICLE 2 : approuve les termes de la convention et notamment la tarification horaire fixée à 60€

ARTICLE 3 : prend acte que les recours contentieux formés contre des décisions individuelles dont la liste (ci-dessus) est déterminée par le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, obligatoirement précédés d'une tentative de médiation.

ARTICLE 4 : autorise le Maire à signer la convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire et conventionnelle proposée par le CDG 03 annexée à la présente délibération, ainsi que tous les actes y afférents.

CONVENTION D'ADHESION A LA MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE ET MEDIATION CONVENTIONNELLE PROPOSEE PAR LE CDG 03

Entre :

Collectivité ou établissement :

Représenté(e) par :

Fonction :

Dûment habilité par délibération de l'assemblée délibérante du (date) :

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Allier (CDG03)

Représenté par son **Président M. Jean-Sébastien LALOY**

Dûment habilité par délibération du **conseil d'administration n° 20260706-1 du 06 juillet 2026**

Vu le code de Justice administrative et notamment ses articles L. 213-11 et suivants,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021,

Vu le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux,

Vu la délibération du CDG n°20220620-2.4 datée du 20 juin 2022 autorisant le président du Centre de Gestion à signer la présente convention,

Vu la délibération du.....autorisant le Maire ou le Président à signer la présente convention,

Il est convenu ce qui suit :

Considérant que la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 *pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré l'**article 25-2 dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984** qui oblige les centres de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article **L. 213-11 du code de justice administrative.** Elle permet également aux centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles **L. 213-5 et 213-10 du même code**, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.*

*La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à **l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984.***

En adhérant à cette mission, la collectivité ou l'établissement signataire de la présente convention prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins couteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation.

Chapitre 1 : Conditions générales

Section 1 : Dispositions communes aux différents types de médiation

Article 1 : Objet de la convention

Le Centre de Gestion de l'Allier propose la mission de médiation telle que prévue par ***l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.*** La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité à cette mission.

Article 2 : Définition de la médiation

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

Article 3 : Aspects de confidentialité

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent

être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle ou arbitrale sans l'accord des parties.

Il est fait exception au deuxième alinéa dans les cas suivants :

1. *En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;*

2. *Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.*

Article 4 : Désignation du (ou des) médiateur(s)

La ou les personne(s) physique(s) désignée(s) par le Centre de Gestion pour assurer la mission de médiation doit (doivent) posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle(s) doit (doivent) en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elle(s) s'engage(ent) expressément à se conformer à la **charte éthique des médiateurs** des centres de gestion établie par le Conseil d'Etat, et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

En cas d'impossibilité par le Centre de gestion de désigner en son sein une personne pour assurer la médiation, ou lorsque cette personne ne sera pas suffisamment indépendante ou impartiale avec la collectivité ou l'agent sollicitant la médiation, il demandera à un autre Centre de gestion de la région AURA dans le cadre de la convention de déport d'assurer la médiation. La collectivité (ou l'établissement) signataire, ainsi que l'agent sollicitant la médiation en seront immédiatement informés. Le coût de la médiation supporté par la collectivité (ou l'établissement) sera calculé en fonction des tarifs indiqués à l'article 7 de la présente convention.

Article 5 : Rôle et compétence du médiateur

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord. Il adhère à la charte des médiateurs de Centres de Gestion.

Article 6 : Déroulement et fin du processus de médiation

Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (***articles R. 413 et suivants du CJA).***

Article 7 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation

Le service de médiation apporté par le CDG 03 entre dans le cadre des dispositions prévues par ***l'article 25-2 et du 7e alinéa de l'article 22 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée*** portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. A ce titre, le coût de ce service sera pris en charge par la collectivité ayant saisie le médiateur.

Le tarif de la mission de médiation préalable obligatoire est ainsi fixé à **60 euros de l'heure.**

Un état de prise en charge financière est établi par le médiateur à la fin de chaque médiation.

Le paiement par la collectivité est effectué à réception d'un titre de recettes émis par le Centre de gestion après réalisation de la mission de médiation.

Section 2 : Dispositions spécifiques à la médiation préalable obligatoire

Article 8 : Domaine d'application de la médiation

La procédure de médiation préalable obligatoire prévue par ***l'article L. 213-11 du code de justice administrative*** est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le ***décret n° 2022-433 du 25 mars 2022.***

Pour information la liste des décisions mentionnées dans le décret est la suivante :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;

2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;

3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement ;

4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois obtenu par promotion interne ;

5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application de l'article 6 sexies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 ;

7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets n° 84-1051 du 30 novembre 1984 et n° 85-1054 du 30 septembre 1985.

Article 9 : Conditions d'exercice de la médiation

La médiation préalable obligatoire, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative doit donc comporter expressément la médiation préalable obligatoire dans **l'indication des délais et voies de recours** (adresse du Centre de Gestion et/ou mail de saisine). À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 8 de la présente convention, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion (***article R. 421-1 du CJA***).

Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur.

Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La médiation préalable obligatoire étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

Article 10 : Information des juridictions administratives

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif de Clermont Ferrand de la signature de la présente convention par la collectivité (ou l'établissement). Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

Section 3 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative du juge

Article 11 : Conditions d'exercice de la médiation ordonnée par le juge

En application de ***l'article L. 213-7 du code de justice administrative***, lorsqu'un tribunal administratif ou une cour administrative d'appel est saisi d'un litige, le président de la formation de jugement peut, après avoir obtenu l'accord des parties, ordonner une médiation pour tenter de parvenir à un accord entre celles-ci.

La collectivité ou l'établissement signataire déclare comprendre que la médiation n'est pas une action judiciaire et que le rôle du médiateur est de l'aider à parvenir à trouver une solution librement consentie avec la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit.

Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

A l'issue de la médiation, le médiateur informe le juge de ce que les parties sont ou non parvenues à un accord.

Sous réserve de dispositions contraires ordonnées par le juge, la médiation sera effectuée selon les conditions tarifaires mentionnées à l'article 7.

Section 4 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative des parties

Article 12 : Conditions d'exercice de la médiation à l'initiative des parties

En application de ***l'article L. 213-5 du code de justice administrative***, les parties en conflit peuvent, en dehors de toute procédure juridictionnelle, organiser une mission de médiation et désigner la ou les personnes qui en sont chargées.

S'il est fait appel au Centre de gestion pour une telle médiation, une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit. La médiation sera effectuée selon les conditions tarifaires mentionnées à l'article 7.

Section 5 : Dispositions finales

Article 13 : Durée de la convention

La présente convention prend effet au plus tôt soit à compter de sa signature soit à compter du ..... et prendra fin le 31 décembre 2030.

Article 14 : Résiliation de la convention

La présente convention peut être dénoncée par la collectivité (ou l'établissement) **signataire au 30 septembre de chaque échéance annuelle** au plus tard. Passée cette date, les engagements conventionnels seront maintenus pour l'année suivante. La résiliation s'effectuera par **lettre recommandée avec accusé de réception** en exposant les motifs de sa décision, et ce sous réserve du respect d'un **préavis de trois mois** qui court à compter de la réception dudit courrier.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la médiation préalable obligatoire dans la collectivité (ou l'établissement) signataire.

Article 15 : Règlement des litiges nés de la convention

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le **tribunal administratif de Clermont Ferrand.**

Chapitre 2 : Conditions particulières

La collectivité ou l'établissement signataire déclare signer la présente convention pour les types de médiations suivantes :

☒ **Médiation préalable obligatoire** (MPO) à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022. Elle s'engage alors à **apposer la mention suivante sur toutes les décisions concernées :**

*« Si vous désirez contester cette décision, **dans un délai de deux mois à compter de sa notification**, et avant de saisir le tribunal administratif, vous devez **obligatoirement saisir**, par courrier, le **CDG 03 situé à Maison des Communes – 4 rue Marie Laurencin – 03400 YZEURE**, pour qu'il engage une médiation. Vous devez joindre une copie de la décision contestée à votre demande.*

*Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le tribunal administratif **dans un délai de deux mois à compter de la fin de la médiation.** Vous devrez joindre à votre recours une copie de cette décision ainsi qu'un document attestant de la fin de la médiation. »*

☒ **Médiation à l'initiative du juge.**

Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité ou l'établissement signataire et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit. Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

☒ **Médiation conventionnelle.**

Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité ou l'établissement signataire et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit. **Une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.**

Fait en 3 exemplaires, un exemplaire remis à chacune des parties et un exemplaire remis au Tribunal Administratif compétent.

A (lieu) :

Le (date) :

Le Président du Centre de Gestion de l'Allier

Monsieur Jean -Sébastien LALOY

Le Maire / le Président[1],

Mme/Mr,

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

11. Mise en service du Tep Scan : durée d'amortissement de la subvention versée

Commentaires : Anthony GIAMBARRESI

Anthony GIAMBARRESI rappelle que la commune a versé une subvention pour l'achat du tep scan par le Centre Hospitalier de Montluçon Néris les Bains, à hauteur de 2.5 € par habitant, soit une dépense de 3 807.50 €. Il a été mis en service et la subvention versée est soumise à amortissement. Il propose d'amortir sur 2 ans.

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-089 : 7.10 Divers : Mise en service du Tep Scan : durée d'amortissement de la subvention versée

Mr le Maire rappelle que la commune de Montmarault a décidé par délibération 2024-083 d'octroyer une subvention d'un montant de 3 807.50 € au Centre hospitalier de Montluçon-Néris-les-Bains afin de contribuer au financement du TEP-Scan.

Le TEP Scan a été mis en service le 1er août 2026.

Par conséquent, les subventions d'équipement versées étant soumises à amortissement, il convient de fixer la durée d'amortissement.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention, décide :

- de fixer la durée d'amortissement de la subvention versée pour le financement du TEP Scan à 2 années.

- d'amortir la subvention d'équipement à compter de la date de mise en service à savoir le 1er août 2026 au compte 2804181.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

12. EPF :

12.1 Convention de portage : parcelles ZI 51,52 et 92 Route de Montaigut

Commentaires : Jean-François BOURGEOT

Jean-François BOURGEOT présente la convention de portage autorisant EPF à acquérir à l'amiable les parcelles nécessaires au futur projet de camping.

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-090 : 3.1 Acquisitions : EPF : Convention de portage : parcelles ZI 51,52 et 92 Route de Montaigut

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal le projet de création d'un camping sur la commune de MONTMARAULT.

Conformément aux dispositions des articles L 324-1 et suivants du code de l'urbanisme, aux statuts de l'Etablissement, l'EPF Auvergne est compétent pour réaliser, pour son compte, pour le compte de ses membres ou de toute personne publique, toute acquisition foncière ou immobilière en vue de la constitution de réserves foncières en application des articles L 221-1 et L 221-2 du code de l'urbanisme ou de la réalisation d'actions et opérations d'aménagement au sens de l'article L 300-1 dudit code.

Aussi, le Conseil Municipal autorise l'EPF Auvergne à acquérir à l'amiable les parcelles cadastrées ZI 51, 52 et 92 situées Route de Montaigut.

Une convention de portage qui fixe les conditions particulières de l'opération doit être conclue entre la commune et l'EPF Auvergne après approbation de ces acquisitions par le conseil d'administration de l'Etablissement.

A cet effet, il est donc proposé au conseil municipal de solliciter pour ce projet un portage par l'EPF Auvergne qui sera ainsi chargé de procéder aux négociations, d'acquérir, de gérer transitoirement et de rétrocéder les biens correspondants à la commune de MONTMARAULT.

Ces acquisitions seront réalisées sur la base d'une évaluation de la valeur vénale de ces immeubles réalisée par le service du Domaine ou à défaut par l'Observatoire foncier de l'EPF Auvergne.

Après en avoir délibéré à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention, le conseil municipal décide :

- de confier le portage foncier des parcelles cadastrées ZI 51, 52 et 92 à l'EPF Auvergne,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de portage et tout document s'y rapportant.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

12.2 Rachat parcelles AD317, 318, 319, 320 et 441 Rue des Aires Longues

Commentaires : Didier LINDRON

Didier LINDRON informe que les parcelles sur lesquelles va être construite la Résidence Méraldi appartiennent à EPF. IL convient aujourd'hui de procéder au rachat de ces parcelles.
Le montant 5 588,82 € de rachat tient compte des annuités déjà versées.

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-091 : 3.1 Acquisitions : EPF : Rachat parcelles AD317, 318, 319, 320 et 441 Rue des Aires Longues

Monsieur le Maire expose :

L'Etablissement public a acquis pour le compte de MONTMARAULT les immeubles cadastrés AD 317-318-319-320-441, initialement en vue de l'extension du cimetière. Après études, ces parcelles sont dorénavant destinées à recevoir la construction de la Résidence Méraldi.

Il est proposé aujourd'hui au conseil municipal, de racheter ces biens afin de poursuivre l'objectif défini ci-dessus. Cette transaction sera réalisée par acte **notarié.**

Le prix de cession hors tva s'élève à **23 079,03 €** (dont 683,37 € de division cadastrale), dont le calcul a été arrêté au **31 janvier 2027**, auquel s'ajoute une tva sur marge de **543,62 €**, soit un prix de cession toutes taxes comprises de **23 622,65 € TTC**.

La collectivité aura réglé à l'EPF Auvergne **18 033,83 €** au titre des participations (2026 incluse). Le restant dû est de **5 588,82 €**.

L'EPF Auvergne remboursera les frais de portage pour un montant de **15,46 €** et leur tva pour un montant de **3,09 €**.

Après en avoir délibéré à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention, le conseil municipal :

- Accepte le rachat par acte notarié des immeubles cadastrés AD 317-318-319-320-441.
- Accepte les modalités de paiement exposées ci-dessus,
- Autorise Monsieur le Maire à authentifier et signer tout document relatif à cette procédure,
- Désigne Maître Tailhandier pour rédiger l'acte.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

13. Achat parcelles AC 1007 et AC 1010 à la SARL Collin Laneury

Commentaires : Didier LINDRON

Didier LINDRON informe avoir pris contact avec la SARL Collin Laneury pour l'achat des parcelles le long de la Rue Joliot Curie afin d'aménager un espace floral en complément des travaux de la rue. Le bornage a été effectué et les parcelles représentent 147 m².

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-092 : 3.1 Acquisitions : Achat parcelles AC 1007 et AC 1010 à la SARL Collin Laneury

Monsieur le Maire informe le Conseil qu'en complément des travaux d'aménagement Rue Joliot Curie, des massifs floraux pourraient être installés aux abords de la voie douce.

Il informe avoir pris contact avec la SARL Collin Laneury, en vue de l'acquisition des parcelles AC 1007, d'une superficie de 104 m² et AC 1010 d'une superficie de 43 m².

Il propose l'achat de ces parcelles en vue d'aménagements ultérieurs.

Le prix de vente est fixé à 8 euros HT le m².

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention décide :

- L'acquisition des parcelles mentionnées au tarif ci-dessus,
- D'autoriser Mr le Maire ou l'adjoint au Maire à signer tous documents se rapportant à la présente délibération.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

14. Instauration de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation

Commentaires : Didier LINDRON

Monsieur le Maire informe qu'il est possible d'instaurer la taxe sur la vacance des locaux d'habitation. Le taux sera défini ultérieurement et étudié par la commission des finances.

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-093 : 7.2 Fiscalité : Instauration de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation

Le Maire expose les dispositions de l'article 1406 bis du code général des impôts permettant au conseil municipal d'instituer la taxe sur la vacance des locaux d'habitation.

Il rappelle les conditions d'assujettissement des locaux et les critères d'appréciation de la vacance et précise qu'en cas d'imposition erronée, les dégrèvements en résultant sont à la charge de la commune.

Vu l'article 1406 bis du code général des impôts,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention :

- Décide d'instituer la taxe sur la vacance des locaux d'habitation,
- Charge le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

15. Allier Bourbonnais Territoires : Convention support technique 2026-2030

Commentaires : Sylvie MERCIER

Sylvie MERCIER rappelle que la commune est adhérente à Allier Bourbonnais Territoires qui apporte différents services en matière informatique et numérique : logiciels Cosoluce qui deviendront Coloria au 01/01/2027, certificat de signature électronique pour la télétransmission des actes en Sous-Préfecture. La convention est arrivée à échéance au 31/12/2025 et il convient de la renouveler pour la période 2026-2030.

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-094 : 9.1 Autres domaines de compétence des communes : Allier Bourbonnais Territoires : Convention support technique 2026-2030

Dans le cadre de ses missions de base, Allier Bourbonnais Territoires apporte différents services en matière informatique et numérique, dont :

- Le support technique et la formation sur les logiciels de Cosoluce ;
- La remise et l'installation des certificats de signature électronique Certeurope.

Dans ce cadre, l'Agence conventionne auprès de chacun de ses adhérents, afin de préciser les droits et obligations des deux parties.

Les précédentes conventions sont arrivées à échéance au 31 décembre 2025. Le nouveau modèle de convention a été adopté par le Conseil d'Administration de l'Agence en date du 9 mars 2026.

Cette nouvelle version prend en compte le mode d'hébergement Saas dit Coloria de Cosoluce et actualise les mentions en matière de protection des données personnelles.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention :

- Approuve la convention assistance informatique : support technique à intervenir avec Allier Bourbonnais Territoires, telle qu'elle figure en annexe de la présente délibération,
- Autorise le Maire à signer la convention assistance informatique : support technique 2026-2030.

ALLIER BOURBONNAIS Territoires
Agence Technique départementale

CONVENTION ASSISTANCE INFORMATIQUE :

SUPPORT TECHNIQUE

Entre les soussignés

Allier Bourbonnais Territoires (ABT), sis 1 Avenue Victor Hugo - BP 1669 – 03016 Moulins cedex, représentée par son Président, Monsieur Jean-Marc GERMANANGUE, dûment autorisé par délibération du conseil d'administration n°032026-5 du 9 mars 2026, dénommée ci-après également sous-traitante,

d'une part,

ET

La commune de ..... sis ..... représentée par M / Mme ..... Maire, dûment habilité(e) à signer la convention par délibération du conseil municipal du ..... , dénommée ci-après également responsable de traitement,

d'autre part,

VU le règlement 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données,

VU la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée,

VU les statuts modifiés d'Allier Bourbonnais Territoires,

VU l'adhésion de la commune de ..... à Allier Bourbonnais Territoires,

VU la convention de partenariat entre ABT et Cosoluce signée le 20 février 2020, et son avenant n°1 signé le 18 novembre 2025.

Il est convenu et exposé ce qui suit,

PREAMBULE

Conformément à ses statuts, ABT a pour mission d'apporter à ses membres une mission en matière de support et conseil informatique et plus particulièrement pour le choix de progiciels de gestion, des missions d'assistance et de formation à l'utilisation de ces progiciels ainsi que pour la dématérialisation.

Pour ce faire un protocole d'accord a été conclu avec la société COSOLUCE en 2005, renouvelé en 2020, puis modifié par avenant en date du 18 novembre 2025. Un support technique de premier niveau et des formations sont ainsi proposées aux collectivités et établissements membres de l'agence ayant signé un contrat avec la société COSOLUCE pour leurs logiciels.

Un partenariat a été également conclu en 2018 avec la société CertEurope pour la délivrance de certificats électroniques conformes au référentiel général de sécurité (RGS**) et au règlement eIDAS.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de préciser les missions de chacune des parties et de définir les modalités des interventions effectuées par l'ABT pour le compte de la commune.

ARTICLE 2 : PRESTATIONS FOURNIES PAR ABT

Au titre de l'assistance informatique, ABT apporte à la commune les prestations suivantes :

1. Accès et assistance de 1er niveau sur les logiciels COSOLUCE

L'accès et l'assistance sur les logiciels métiers comprend :

- Installation et paramétrage des logiciels COSOLUCE
- Restauration des bases de données
- Diagnostic et résolutions de problèmes logiciels
- Assistance technique nécessaire à l'usage convenable des logiciels autrement dit à fournir à l'utilisateur les explications dont il aura besoin pour utiliser les fonctionnalités du logiciel.
  Les demandes d'assistance sont formulées par la commune sous la forme de « tickets », sur la solution de ticketing mise à disposition par ABT.
  Cette assistance peut être apportée :
  - Par téléphone
  - Par prise de main à distance
  - Sur site en fonction de l'objet de la demande.
- Conseils et informations permettant une utilisation optimale des logiciels ou sur toute demande concernant les capacités du logiciel
- Information sur les nouvelles fonctionnalités des logiciels et sur les principes essentiels de leur mise en œuvre
- Relai avec la société COSOLUCE
- Installation des certificats DGFIP en vue de la signature électronique des bordereaux de mandats et de titres

Le service est disponible du lundi au vendredi, hors jours fériés légaux, et hors jours de fermeture exceptionnelle, de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

Le délai de prise en charge des demandes sera fonction du degré d'urgence de celles-ci.

Les interventions sur site seront programmées en accord avec la commune.

Sont exclues de la mission d'assistance les prestations suivantes :

- L'assistance et l'installation du matériel (ordinateur, photocopieur, périphériques...) et du réseau,
- La maintenance préventive, curative et évolutive des logiciels COSOLUCE, celle-ci relevant de la compétence de COSOLUCE.

2. Formations sur les logiciels COSOLUCE

Ces formations sont à destination des utilisateurs des logiciels. Elles sont organisées soit à titre individuel notamment en cas de nomination d'un nouvel agent soit en groupes.

Elles peuvent être proposés sous deux formats :

- Formations en groupe
- Formations individuelles pour les agents administratifs ayant récemment pris leurs fonctions, dans les conditions tarifaires définies par le Conseil d'Administration d'ABT.

Des clubs utilisateurs en présence de représentants de la société COSOLUCE pourront être également organisés annuellement en fonction des nouveautés des produits mais également de l'actualité.

3. **Remise et installation des certificats conformes au référentiel général de sécurité et au règlement eIDAS pour toute commande effectuée auprès de CertEurope.**

L'intervention d'ABT consiste à :

- Vérifier les pièces du dossier avant transmission de ces dernières par la commune au tiers de confiance,
- Remettre le certificat au porteur lors d'un face à face,
- Installer le certificat,
- Transmettre le PV d'installation du certificat à CertEurope.

ARTICLE 3 : TRACABALITE

La commune est informée que dans le cadre des prestations effectuées au titre de la présente convention, ABT conservera dans sa solution de ticketing un suivi de la demande de la commune, sa nature, sa date et sa solution apportée.

ARTICLE 4 : ACCES AUX LOGICIELS

La commune devra laisser libre accès aux logiciels COSOLUCE et à ses bases de données relatives aux logiciels métiers. ABT s'engage à respecter la confidentialité des données et des informations conformément à l'article 5 de la présente convention.

ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITE

Pour la bonne exécution de la présente convention, la commune sera amenée à communiquer à ABT des informations d'ordre confidentiel dont elle est titulaire.
ABT s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution des prestations prévues à la présente convention, l'accord préalable du maître du fichier est nécessaire ;
- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées à la présente convention ;
- Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution de la convention ;
- Prendre toutes mesures de sécurité notamment matérielles, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée de la présente convention ;

Les obligations issues du présent article ne s'appliquent pas aux informations déjà rendues publiques par la commune ou par toute autre cause licite, ou dont la demande de divulgation émane d'une règlementation ou d'une autorité administrative.
Par ailleurs, la commune autorise ABT à transmettre les informations à COSOLUCE dans le cadre de l'assistance sur les logiciels appartenant à cette société en cas de problématiques et demandes ne relevant pas de l'assistance de premier niveau d'ABT mais du support technique de COSOLUCE.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

La commune s'engage à :

- Collaborer avec ABT à l'exécution des prestations définies dans la présente convention,
- Désigner, pour ce faire, au sein de son personnel, des personnes qualifiées qui seront les interlocuteurs de ABT,
- Fournir à ABT les éléments d'information nécessaires à l'accomplissement de ses prestations,
- Respecter les conditions normales d'utilisation des logiciels COSOLUCE,
- Fournir au personnel de ABT un accès aux logiciels COSOLUCE y compris à distance en communiquant les identifiants utiles afin que ABT puisse effectuer les prestations de support technique,

- Protéger et sauvegarder les données, fichiers et programmes afin notamment d'éviter toute perte, destruction ou altération,
- Fournir à ABT, pour les communes dont les logiciels sont hébergés en mode Saas et qui bénéficient de la solution Coloria, le mandat d'autorisation d'accès et/ou de copie en environnement de tests des données Coloria (voir annexe n°2).

ARTICLE 7 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de la présente convention, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel ainsi que les dispositions figurant en annexe de la présente convention.

ARTICLE 8 : DISPOSTIONS FINANCIERES

La présente convention d'assistance technique est conclue à titre gratuit.

ARTICLE 9 : DUREE DE LA VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet le 1er janvier 2026 pour une durée de cinq ans, renouvelable tacitement pour une même durée, dans la limite d'un renouvellement.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RESILIATION ANTICIPEE DE LA CONVENTION

La convention peut être dénoncée à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de six mois.

ARTICLE 11 : LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différend au tribunal administratif compétent.

Le tribunal administratif compétent sera celui de Clermont-Ferrand.

A Moulins, le 23 juin 2026

Le Président d'Allier Bourbonnais Territoires

Jean-Marc GERMANANGUE

A ..... le

.....

ALLIER BOURBONNAIS
Territoires
Agence Technique départementale

Annexe n°1 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de la présente convention, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel.

Article 1 : Description du traitement

L'ABT, sous-traitante, est autorisée à traiter pour le compte de la commune, responsable de traitement, les données à caractère personnel nécessaires pour assurer les missions de support technique dont le champ d'intervention est précisé à l'article 2 de la présente convention.

La nature des opérations réalisées sur les données est :

- La consultation,
- La sauvegarde et la restauration de bases de données dans le cadre de l'assistance,
- La diffusion au personnel habilité de COSOLUCE des bases de données afin de procéder à l'assistance de second niveau sur les logiciels COSOLUCE,
- La conservation le temps nécessaire à l'exécution de la mission.

Les données collectées au cours de la mise en œuvre du support technique ont pour finalités :

- L'assistance technique apportée à la commune sur les logiciels COSOLUCE conformément à l'article 2 point 1 de la présente convention,
- Les formations,
- L'installation de certificats DGFIP,
- La vérification de la complétude des dossiers, la remise et l'installation de certificats conformes au référentiel général de sécurité (RGS 2*) et au règlement eIDAS délivrés par CertEurope.

Les catégories de personnes concernées sont : les élus et les agents de la commune, les catégories de personnes intégrées dans les logiciels COSOLUCE.

Les données personnelles collectées pour l'assistance informatique et pour les formations sont les suivantes :

- Civilité
- Nom et prénom
- Courriel professionnel
- Téléphone fixe et/ou portable professionnel
- Fonction et service de l'interlocuteur

Dans le cadre de la prise de main à distance du poste, seront collectées également l'identifiant de connexion ainsi que le mot de passe de l'outil utilisé, par exemple Teamviewer ou Supremo (liste non exhaustive).

Au cours de la mission d'assistance, le personnel d'ABT pourra être amené à avoir accès aux données à caractère personnel contenues dans les logiciels COSOLUCE. Toutefois, cet accès est soumis à la clause de confidentialité de l'article 5 de la présente convention.

Au titre de la prestation relative aux certificats CertEurope, le personnel habilité d'ABT a accès aux données personnelles suivantes :

- Dossier d'abonnement certificat électronique :
  - Pour le porteur du certificat :
    - ✓ Civilité
    - ✓ Nom et prénom
    - ✓ Adresse mail professionnelle
    - ✓ Téléphone portable professionnel ou personnel
    - ✓ Copie du justificatif d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport, carte de séjour)

- Pour le représentant légal :
  - ✓ Civilité
  - ✓ Nom et prénom
  - ✓ Copie du justificatif d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport, carte de séjour)
- Délibération :
  - ✓ Civilité de chaque élu
  - ✓ Nom et prénom de chaque élu

➢ Procès-verbal de remise de support cryptographique
- Civilité
- Nom et prénom du porteur
- Numéro de la pièce d'identité du porteur
- Numéro de série du certificat

Article 2 : Obligations d'ABT, sous-traitant, vis à vis de la commune, responsable de traitement

ABT s'engage à :
- traiter les données uniquement pour les seules finalités précisées à l'article 1 de la présente annexe,
- traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement. Si ABT considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de tout autre disposition du droit de l'Union Européenne ou du droit national relative à la protection des données, elle en informe immédiatement le responsable de traitement.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention conforment à l'article 5 de la présente convention,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
  - respectent la confidentialité
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

En cas de recrutement de sous-traitants ultérieurs, ABT devra recueillir l'autorisation écrite, préalable et spécifique du responsable de traitement.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations de la présente convention pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement.

ABT s'assurera que le sous-traitant ultérieur présente les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données.

Concernant l'assistance de second niveau apportée par la société COSOLUCE, un contrat est signé directement entre la commune et la société.

Article 3 : Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Article 4 : Exercice des droits des personnes

Lorsque les personnes concernées exercent auprès d'ABT des demandes d'exercice de leurs droits, ABT adressera ces demandes par courrier électronique à la commune sous 48 heures, non compris jours fériés et week-end.

Article 5 : Notification des violations de données à caractère personnel

ABT notifie par courrier électronique au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 24 heures après en avoir pris connaissance.

Cette notification sera accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Article 6 : Mesures de sécurité

ABT s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles garantissant la confidentialité et l'intégrité des données.
ABT prendra notamment les mesures de sécurité suivantes :

- Sécurité physique des locaux : portes fermées à clé ou accès par badge, gardiennage la nuit,
- Restauration des bases de données :
    - les sauvegardes des bases de données des logiciels COSOLUCE seront déposées par la commune sur un serveur sécurisé utilisant le protocole SSH/SFTP et FTPS (SSL/TLS) ce qui permettra à l'utilisateur de vérifier l'identité du serveur auquel il accède grâce à un certificat d'authentification et de chiffrer la communication,
    - les sauvegardes des bases de données devant faire l'objet d'une correction de la part de COSOLUCE seront déposées par les personnes habilitées de l'agence sur un serveur sécurisé dédié de COSOLUCE. Ce serveur est accessible uniquement au personnel habilité de l'agence par identifiant et mot de passe,
- Téléassistance :
    - La téléassistance du poste de travail s'effectuera de manière visible par affichage partagé entre l'utilisateur et ABT. Le personnel de la commune sera en mesure de voir et de contrôler les opérations effectuées par les agents d'ABT.
    - L'opération de téléassistance sur le poste de travail de l'utilisateur aura lieu uniquement avec le consentement de ce dernier.
    - La téléassistance se fera via un logiciel de contrôle à distance. L'authentification se fera par la délivrance d'un mot de passe aléatoire de 4 chiffres à usage unique. Les données transférées via internet seront cryptées avec l'algorithme AES de 256 bits.

La commune, responsable de traitement, est tenue de prendre toutes précautions utiles pour préserver la sécurité des données, et notamment, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Article 7 : Hébergement des données

Les données détenues au titre des prestations effectuées au titre de la présente convention seront hébergées en France.
En cas de modification du lieu d'hébergement, le responsable de traitement en sera informé par ABT.

Article 8 : Sort des données détenues par l'ABT

Les données collectées au titre de l'assistance et des formations seront conservées durant le temps de la convention à l'exception des données d'identification dans le cadre de la téléassistance. Dans ce dernier cas, les données seront détenues uniquement le temps de l'intervention.

Les données issues des logiciels seront conservées uniquement le temps nécessaire à la résorption du problème rencontré. Les données seront ensuite détruites.

Les données issues des sauvegardes de la base de données des logiciels COSOLUCE seront conservées trois mois. Les données seront ensuite détruites.

ABT s'engage à :

- détruire les dossiers de demande de certificat de signature électronique dès la notification de sa validation à la commune ;
- détruire, dans un délai de six mois, les fichiers contenant des données personnelles, et insérés dans les demandes de tickets et hébergés sur l'outil de ticketing ;
- archiver, dans un délai de trois ans, les tickets hébergés sur l'outil de ticketing.

Article 9 : Délégué à la protection des données

ABT a désigné un délégué à la protection des données. Celui-ci peut être contacté à l'adresse suivante : atdadpo@allier.fr

Article 10 : Registre des activités de traitement

ABT tient un registre des activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement conformément à l'article 30 du règlement 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.
Le responsable de traitement pourra obtenir sur demande, la communication de la fiche du traitement correspondante.

Article 11 : Documentation

ABT transmettra au responsable de traitement sur sa demande toute la documentation nécessaire pour démontrer le respect de ses obligations.

Article 12 : Obligations du responsable de traitement vis à vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

- Fournir au sous-traitant les données visées à l'article 1 de la présente annexe,
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant,
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données et par le droit national de la part du sous-traitant,
- Superviser le traitement.

ALLIER BOURBONNAIS Territoires
Agence Technique départementale

Annexe n°2 : MANDAT COLLECTIVITÉ

Autorisation d'accès délégué et/ou de copie en environnement de tests des données Coloria dans le cadre de Support ou de Prestation pour le compte de la Collectivité.

A. Informations sur la Collectivité (Responsable du traitement)

Dénomination / Raison sociale	
Adresse postale	
N° SIRET	
Représentant légal (nom, fonction)	
DPO – contact	

B. Partenaire habilité

Dénomination / Raison sociale	Allier Bourbonnais Territoires
N° SIRET	28030025200010

C. Référence contractuelle

- Contrat d'adhésion de la Collectivité aux services du Partenaire incluant l'assistance logicielle
- Contrat d'abonnement entre la Collectivité et COSOLUCE donnant droit à l'usage des logiciels et leur hébergement SAAS sécurisé (Coloria)
- Convention de partenariat entre le Partenaire et COSOLUCE, dont son annexe précisant les modalités d'assistance et de support sur Coloria

D. Rappel des rôles

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 dit RGPD, la Collectivité agit en qualité de Responsable de traitement, en ce qu'elle détermine les finalités et les moyens des traitements de données personnelles effectués au moyen des solutions concernées. La Collectivité choisie de s'appuyer sur deux Sous-traitants :

- Le PARTENAIRE, qui intervient en tant que Sous-traitant principal pour la prestation d'Assistance. À ce titre, il fournit à la Collectivité l'assistance et l'accompagnement liés à l'utilisation des solutions.

- L'EDITEUR, quant à lui, intervient à deux titres :
  - En tant que Sous-traitant ultérieur, pour la prestation d'assistance de niveau 2. Dans ce cadre, l'EDITEUR complète l'action du PARTENAIRE pour traiter les demandes d'assistance complexes dites de "niveau 2", agissant sous l'autorité et sur instruction du Partenaire, et indirectement pour le compte de la Collectivité ;
  - En tant que Sous-traitant principal, pour l'hébergement sécurisé des données et la mise à disposition des logiciels Coloria, prestations réalisées directement pour le compte de la Collectivité.

E. Nature et périmètre des opérations autorisées

☑ **Accès délégué** (production)

La Collectivité est notifiée automatiquement par e-mail de tout accès délégué du Partenaire avec l'identité de l'opérateur, heure de début/fin et motif d'accès.

- **Finalité** : diagnostic / support / correction incident
- **Mode** : lecture seule par défaut
- **Durée de chaque session** : expiration de l'accès en fin de journée

- **Modules Coloria concernés** : toutes applications métiers

☑ **Copie "Sandbox"** (environnement isolé)

La Collectivité est notifiée automatiquement par e-mail de tout copie de ses données sur un environnement de tests par le Partenaire avec l'identité de l'opérateur, heure de début/fin et motif d'accès.

- **Finalité** : reproduction d'incident / tests non régressifs / développements spécifiques
- **Durée de conservation** : expiration de la demande ou nettoyage périodique
- **Modules Coloria concernés** : toutes applications métiers

F. Contraintes applicables (extrait de l'Accord)

- Authentification MFA/TLS 1.3 ; principe du moindre privilège.
- Journalisation horodatée des accès ; logs conservés 6 mois minimum.
- Session d'accès délégué limitée à la journée ; notification automatique à la Collectivité.
- Copie Sandbox isolée des données de la Collectivité ; interdiction d'export hors EEE et de ré-import en production.
- Purge automatique de la Sandbox à l'expiration ou sur instruction écrite de la Collectivité.

G. Déclarations et engagements de la Collectivité

1. La Collectivité confirme qu'elle agit en qualité de Responsable du traitement (art. 4-7 RGPD).
2. Elle autorise expressément le Partenaire, en coordination avec COSOLUCE, à réaliser les opérations citées en section E dans les conditions et limites rappelées en section F.
3. Elle s'engage à notifier COSOLUCE par écrit de toute révocation ou modification avant l'expiration du présent Mandat.

H. Durée de validité

Le présent Mandat est valable toute la durée de la relation contractuelle entre la Collectivité et ses deux fournisseurs : le Partenaire et Cosoluce.

I. Signatures

Pour la Collectivité
A ..... le

Pour le Partenaire
A Moulins, Le 23 juin 2026

Le Président d'Allier Bourbonnais Territoires

Jean-Marc GERMANANGUE

L'obtention et la validité du Mandat Collectivité sont de la responsabilité exclusive du PARTENAIRE. Le PARTENAIRE a l'obligation d'informer l'EDITEUR de toute Collectivité pour laquelle il ne disposerait pas de mandat ou pour laquelle le mandat aurait expiré.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

16. Mandat spécial au Maire : participation au 108ème congrès des Maires et Présidents d'Intercommunalité

Commentaires : Jean-François BOURGEOT

Considérant que Monsieur le Maire souhaite se rendre au 108ème Congrès des Maires et des Présidents d'intercommunalité qui se déroulera du 24 au 26 novembre 2026 à Paris, Jean-François BOURGEOT demande à l'assemblée que la commune prenne en charge ses frais de déplacements et d'hébergements, sur présentation de justificatifs.
Didier LINDRON ne participe pas au vote.

Jean-François BOURGEOT procède ensuite au vote.
Didier LINDRON ne participe pas au vote.

Vote : Pour 18 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-095 : 5.6 Exercice des mandats locaux : Mandat spécial au Maire : participation au 108ème congrès des Maires et Présidents d'Intercommunalité

VU le Code Général des Collectivités Territoriales permettant l'indemnisation de certains frais de déplacement et de séjour concernant notamment l'exécution d'un mandat spécial (article L2123-18-1 et R2123-22-1).

CONSIDERANT que dans le cadre de l'exercice de son mandat le Maire peut être amené à effectuer un certain nombre de déplacements et participer à diverses réunions où il représentera la Commune.

CONSIDERANT que le mandat spécial doit être confié à l'élu par délibération du conseil municipal. Ce mandat ouvre droit au remboursement des frais exposés par l'élu concerné.

CONSIDERANT que le Maire souhaite se rendre au Congrès des Maires et des Présidents d'intercommunalité qui se déroulera du 24 au 26 novembre 2026 à Paris.

Didier LINDRON ne prend pas part au vote.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à 18 voix pour, 0 contre et 0 abstention :

- **ACCORDE** ce mandat spécial au Maire, Didier LINDRON, pour sa participation au 108ème Congrès des Maires et des Présidents d'intercommunalité du 24 au 26 novembre 2026.
- **PREND** en charge les frais de déplacement et d'hébergement liés à ce mandat spécial par remboursement à postériori des frais avancés (sur présentation de justificatifs).

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

17. Règlement intérieur du Conseil Municipal

Commentaires : Anthony GIAMBARRESI

La commission Réglementations s'est réunie le 28 septembre pour étudier le règlement intérieur. Celui établit en 2020 étant très complet, seuls quelques ajustements ont été opérés :

- Mise à jour du logo de la commune,
- Mise à jour des commissions,
- Le conseil municipal se réunira chaque fois que le Maire le jugera utile et au moins une fois par trimestre.

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-096 : 5.2 Fonctionnement des assemblées : Règlement intérieur du Conseil Municipal

Monsieur le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

Mr Anthony GIAMBARRESI, adjoint aux affaires financières et à la règlementation, présente au conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal.

Après en avoir délibéré le conseil municipal décide à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention d'adopter le règlement intérieur ci-annexé.

Règlement intérieur du conseil municipal de la commune de MONTMARAULT

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation[1].

Dans les communes de moins de 3500 habitants, c'est au conseil municipal qu'il appartient d'apprécier librement l'opportunité d'établir un tel règlement.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement[2].

La loi impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

---

[1] Article L.2121-8 du CGCT : « Dans les communes de 3500 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif ».

[2] Conseil d'Etat, 28 janvier 1987, Riehl ; Conseil d'Etat, 18 novembre 1987, Marcy.

Après rappel des dispositions prévues par le CGCT (modifié par la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires et modifiant le calendrier électoral, la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine), il permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du conseil municipal.

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du conseil municipal	**4**
Article 1 : Périodicité des séances **Article 2 :** Convocations **Article 3 :** Ordre du jour **Article 4 :** Accès aux dossiers **Article 5 :** Questions orales **Article 6 :** Questions écrites	
Chapitre II : Commissions et comités consultatifs	**6**
Article 7 : Commissions municipales **Article 8 :** Fonctionnement des commissions municipales **Article 9 :** Missions d'information et d'évaluation **Article 10 :** Comités consultatifs **Article 11 :** Commissions d'appels d'offres	
Chapitre III : Tenue des séances	**9**
Article 12 : Présidence **Article 13 :** Quorum **Article 14 :** Mandats **Article 15 :** Secrétariat de séance **Article 16 :** Accès et tenue du public **Article 17 :** Enregistrement des débats **Article 18 :** Séance à huis clos **Article 19 :** Police de l'assemblée	
Chapitre IV : Débats et votes des délibérations	**12**
Article 20 : Déroulement de la séance **Article 21 :** Débats ordinaires **Article 22 :** Suspension de séance **Article 23 :** Amendements **Article 24 :** Référendum local **Article 25 :** Consultation des électeurs **Article 26 :** Votes **Article 27 :** Clôture de toute discussion	
Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions	**16**

Article 28 : Procès-verbaux **Article 29 :** Comptes rendus	
Chapitre VI : Dispositions diverses	16
Article 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux de l'opposition **Article 31 :** Désignation des délégués dans les organismes extérieurs **Article 32 :** Retrait d'une délégation à un adjoint **Article 33 :** Modification du règlement **Article 34 :** Application du règlement	
Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts	18

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du CGCT : *Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre*[10]*.*
Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L. 2121-9 du CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus [5]et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Article L. 2121-11 du CGCT : Dans les communes de moins de 3 500 habitants[6], la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

---

[10] et dans les EPCI, à l'exclusion des syndicats formés en vue d'un seul service qui se réunissent une fois par semestre
[5] et dans les EPCI comprenant au moins une commune supérieure à 3 500 habitants
[6] et dans les EPCI comprenant des communes dont la population est inférieure à 3 500 habitants

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 du CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-13-1 du CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.
Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.
Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.
Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

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

Article L. 2121-26 du CGCT : *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.*

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Durant les 5 jours ouvrés précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables.

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

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 du CGCT (modifié par la loi n°2013-403 du 17 mai 2013 - art. 29) : *Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*
Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.
Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants[9], la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les établissements publics de coopération intercommunale de moins de 5 000 habitants peuvent créer une commission intercommunale pour l'accessibilité des personnes handicapées. Présidée par le président de cet établissement, elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement. Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale.

Les communes peuvent créer librement une commission intercommunale pour l'accessibilité aux personnes handicapées. Celle-ci exerce, pour l'ensemble des communes volontaires, les missions d'une commission communale, dans la limite des compétences transférées, le cas échéant, par l'une ou plusieurs d'entre elles à un établissement public de coopération intercommunale. Elle est alors présidée par l'un des maires des communes concernées, ces derniers arrêtant conjointement la liste de ses membres.

Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

[9] et dans les EPCI comprenant au moins une commune dont la population est supérieure à 3 500 habitants. La législation pour les EPCI n'a pas encore été modifiée pour tenir compte du seuil de 1000 habitants mais il semble conseillé d'appliquer également la représentation proportionnelle dans les EPCI ne comprenant pas de communes de plus de 3500 habitants.

Commissions	Nombre de membres
Economie – Tourisme labels et environnement	11 délégués
Travaux voirie Accessibilité Bâtiments communaux	7 délégués
Finances	9 délégués
Publicités Réglementations Cimetière	6 délégués
PICS	9 délégués
CCAS	16 (8 élus – 8 extérieurs)
Sports et Associations	9 délégués
Culture – Animations – Communication - Bibliothèque	8 délégués
Commission des jeunes	6 délégués
EPHAD Emeraude	3 (1 président – 2 titulaires)
Centre social Rural	2 (1 titulaire – 1 suppléant)
Conseil d'administration du collège	2 (1 titulaire – 1 suppléant)
SRPIC	4 (2 titulaires – 2 suppléants)
Conseil d'école Pierre et Marie Curie	2 délégués
SIVOM	4 (2 titulaires – 2 suppléants)
ADEM	2 (1 titulaire – 1 suppléant)

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront*.

*Article L 5211-40-1 du CGCT : Lorsqu'un EPCI à fiscalité propre forme une commission dans les conditions prévues à l'article L 2122-22, il peut prévoir la participation de conseillers municipaux des communes membres selon des modalités qu'il détermine.

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

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président 5 jours ouvrés au moins avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.
La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre 5 jours ouvrés avant la tenue de la réunion.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.
Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Article 9 : Missions d'information et d'évaluation

Le règlement intérieur fixe les règles de présentation et d'examen de la demande de constitution de la mission, ses modalités de fonctionnement, les modalités de sa composition dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, de la durée de la mission, qui ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée, ainsi que les conditions dans lesquelles elle remet son rapport aux membres du conseil municipal.

Il appartient au conseil municipal une fois saisi de se prononcer sur l'opportunité de la création de la mission d'information et d'évaluation.

La composition des membres de la mission d'information et d'évaluation doit respecter le principe de la représentation proportionnelle.

La mission d'information et d'évaluation peut également inviter à participer, avec voix consultative, des personnes qualifiées, extérieures au conseil municipal dont l'audition lui paraît utile.

Les rapports remis par la mission d'information et d'évaluation ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 10 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 du CGCT *: Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.*
Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.
Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 11 : Commissions d'appels d'offres

Article 22 du Code des marchés publics *:*

I. *Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, à l'exception des établissements publics sociaux ou médico-sociaux, sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants :*

Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, le maire ou son représentant, président, et trois membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

II. *Dans tous les cas énumérés ci-dessus, il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires. Cette règle ne s'applique pas aux établissements publics de coopération intercommunale et aux syndicats mixtes dont l'organe délibérant comporte moins de cinq membres.*

III. *Ont voix délibérative les membres mentionnés au I. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.*

IV. *La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.*

Article 23 du Code des marchés publics :

I. Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :
   1. Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;
   2. Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

II. Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Code des marchés publics.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT : *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*
Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.
Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 du CGCT : *La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.*

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 13 : Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT : *Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

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

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

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

Article 14: Mandats

Article L. 2121-20 du CGCT : *Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 15 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT : *Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.*
Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 16 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1er du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 17 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Article 18 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 19 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT : *Le maire a seul la police de l'assemblée.*
Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.
En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires …), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

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

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 du CGCT : *Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*
Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.
Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.
Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 20 : Déroulement de la séance

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

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.
Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

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

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

Article 21 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 21.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 22 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de la majorité des membres du conseil
Présents à la séance
Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 23 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 24 : Référendum local

Article L.O. 1112-1 du CGCT : **L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.**

Article L.O. 1112-2 du CGCT : *L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.*

Article L.O. 1112-3 alinéa 1 du CGCT *: Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.*

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

Article 25 : Consultation des électeurs

Article L. 1112-15 du CGCT : Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du

territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Article L. 1112-16 du CGCT : *Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relavant de la décision de cette assemblée.*

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.
La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

Article L. 1112-17 alinéa 1er du CGCT : *L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat (...).*

Article 26 : Votes

Article L. 2121-20 du CGCT : *(...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.*
Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 du CGCT : *Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.*
Il est voté au scrutin secret :

1. *soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;*
2. *soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.*

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.
Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.
Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 27 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 28 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 du CGCT *: Les délibérations sont inscrites par ordre de date.*
Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès verbal est envoyé aux membres du conseil municipal. Toute rectification à apporter sera envoyée par retour de mail avant le conseil municipal et enregistrée au procès verbal suivant.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

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

Article 29 : Comptes rendus

Article L. 2121-25 du CGCT : Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

Le compte rendu est affiché sur la porte de la mairie (ou dans le hall d'entrée ...).

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux de l'opposition

Un local est mis à la disposition des membres de l'opposition du conseil municipal : la salle des élus au 1er étage de la mairie, aux horaires d'ouverture de la mairie.

Article 31 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 du CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 32 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 3 du CGCT : *Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.*

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 33 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 34 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Montmarault

NB : il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Annexe

La prévention des conflits d'intérêts

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraitre influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 :« *Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation :[…]*

2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions* ».

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président);

- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

*Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000€, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

18. Affaire étang Bernard : désignation d'un avocat

Commentaires : Didier LINDRON

Monsieur le Maire relate les faits qui oppose la commune et le SIVOM à Mr Roger BERNARD, propriétaire d'un étang, dans lequel se déversent les eaux pluviales et usées lors de forts phénomènes pluvieux. Les fortes pluies ont d'ailleurs provoqué des dommages à la berge de l'étang.
A ce jour, après avoir été débouté, Mr BERNARD intente une nouvelle action en justice contre la commune et le SIVOM, pour l'obtention notamment de dommages et intérêts.
Le dossier étant suivi par le SIVOM, il s'est avéré judicieux qu'un avocat soit désigné conjointement pour représenter les 2 administrations. Me Anne GARDERE a fait une proposition d'honoraires à 2 400 €uros TTC à la commune.
Josette AUBERGER précise qu'un dossier de protection juridique a été ouvert auprès de l'assureur de la commune ; les frais d'avocat pourraient être pris en charge.

19. Soutien à la création d'un tribunal pour enfants à Montluçon Affaire étang Bernard : désignation d'un avocat

Commentaires : Sylvie MERCIER

Sylvie MERCIER informe de l'absence de tribunal pour enfants à Montluçon. La commune a été sollicitée pour apporter son soutien à la création d'un tel tribunal de proximité.

Monsieur le Maire procède ensuite au vote.
Vote : Pour 19 / Contre 0 / Abstention 0

DEL2026-097 : 9.4 Vœux et motions : Soutien à la création d'un tribunal pour enfants à Montluçon

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'urgence et l'intérêt public attachés à l'amélioration de l'accès à la justice des mineurs,

Vu la mobilisation des acteurs locaux en faveur de la création d'un tribunal pour enfants à Montluçon,

Vu l'intérêt du territoire pour un meilleur accès de proximité aux juridictions compétentes,

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

Considérant que la protection de l'enfance est un enjeu de société fondamental,

Considérant que l'accès au juge des enfants et à la juridiction compétente en matière de mineurs doit être assuré dans des conditions de proximité, de lisibilité et d'égalité pour l'ensemble des familles du territoire,

Considérant que les justiciables du ressort du tribunal judiciaire de Montluçon dont dépend notre commune demeurent aujourd'hui contraints de se rendre à Moulins pour les audiences relevant du tribunal pour enfants,

Considérant que cette situation entretient une distance inutile entre la justice et les citoyens, au détriment de l'efficacité de l'institution judiciaire, de la compréhension des procédures et de la qualité de la réponse apportée aux situations de mineurs,

Considérant que la création d'un tribunal pour enfants à Montluçon constituerait une avancée concrète pour la justice de proximité, l'égalité d'accès au service public et la protection de l'enfance,

Considérant que ce projet bénéficie d'une mobilisation locale forte et croissante,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à 19 voix pour, 0 contre et 0 abstention :

Décide

Article 1er. La commune de MONTMARAULT apporte son soutien au projet de création d'un tribunal pour enfants à Montluçon.

Article 2. La commune s'engage, dans la mesure de ses moyens, à contribuer à la promotion de ce projet d'intérêt public et à relayer toute initiative utile à sa concrétisation.

Article 3. Monsieur le Maire est autorisé à signer tout document se rapportant à l'exécution de la présente délibération et à accomplir toute démarche utile auprès des autorités et partenaires concernés.

Article 4. La présente délibération sera transmise au représentant de l'État dans le département et publiée selon les formes réglementaires.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

20. Informations diverses

- Monsieur le Maire demande aux élus de réfléchir à une éventuelle baisse du prix du m² des terrains à vendre au lotissement Près de la Gare II : il reste 8 lots à vendre sur 14. Le prix était déjà passé de 36 € TTC à 24 € TTC.

- Monsieur le Maire informe qu'il souhaiterait prendre un arrêté d'interdiction de stationnement de longue durée pour tous les poids lourds de plus de 3.5 tonnes sur tout le territoire de la commune : il demande aux élus de réfléchir à la problématique.

- Josette AUBERGER est chargée de prospecter en vue de souscrire une assurance dommages-ouvrages pour les travaux de la Résidence Méraldi.

- Inauguration du parc public et de la piste cyclable : soit début mars soit début juillet mais selon les périodes de réserves pour les élections présidentielles et législatives.

- Bien sans maître Rue Alphonse Meloux : réfléchir si la commune accepte de l'acquérir.

- Inscription au budget 2027 : acquisition d'une colonne de verre avec travaux de terrassement à installer au lotissement Marceau

- Pignon de l'église : une expertise va être diligentée car il a été constaté l'écartement du pignon et des tuiles ne sont plus jointes.

- Une entreprise va faire un essai de nettoyage des bordures de trottoirs sur la commune.

- Prévoir une réunion de la commission Environnement pour étudier la problématique des plantes à installer, en prenant en compte les épisodes de canicule et d'interdictions d'arrosage, de plus en plus fréquents.

- Démonstration d'un aspirateur à feuilles : acquisition à prévoir en 2027 éligible au fonds de concours CMNC, à hauteur de 2000 €. Xavier DAFFIX suggère que le broyage des feuilles pourrait être utilisé au paillage des plantes.

- Le skate-park sera éligible à la subvention « aires de jeux » de CMNC de 4000 € en 2027.

- Côté future Résidence Méraldi, le dessus du mur du cimetière sera refait : devis de 8190 € HT et de la terre végétale est mise en place devant le mur afin de planter des arbustes.

- Des panneaux indicateurs seront installés dans l'Avenue Henri Brun et la Rue Joliot Curie : le devis s'élève à 3 750 € HT.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

- Le Maire présente le dépliant Fondation du Patrimoine pour la Maison des Trois Roys, pour la collecte de fonds. Une date sera fixée pour le lancement officiel de l'opération.

- Commission intercommunale des impôts : Martine PRENEY, André MEYUS, Joëlle FLINE, Stéphane PETITEAU et Claude ROULLIER sont désignés.

- La pose de la 1ère pierre de la résidence Méraldi sera effectuée en décembre.

- Aline MONCE informe qu'il faudrait rajouter une rampe devant le cabinet infirmier.

- Patrick HUMBERT informe de la mise en retraite de 3 forains sur le marché et apparemment aucun ne sera remplacé : se renseigner auprès de la CCI. Martine PRENEY a été interpellée quant à l'emplacement du marché : manque de passage ; les forains souhaiteraient que le marché revienne sur la place Robert Ferrandon. Xavier DAFFIX intervient pour signaler que le mercredi matin n'est pas propice pour les personnes qui travaillent. Didier LINDRON suggère que le marché couvert redevienne le lieu de prédilection des forains, car les acheteurs sont à l'abri du vent et de la pluie.

- Martine PRENEY demande si quelqu'un peut aller à l'assemblée générale d'Energym le 15 octobre à 19 h 30.

- SIESS : Martine PRENEY informe que l'agent a intégré le collège de Domérat au 1er septembre. La dissolution pourra être actée.

- Claude ROULLIER informe d'une journée Portes Ouvertes le 8 octobre à France Services.

Fait et délibéré le vingt-neuf septembre deux mil vingt-six et ont signé avec nous les membres présents.

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

Délibérations :

DEL2026-075 : 8.4 Aménagement du territoire : Avenant n°3 de la convention Petites Villes de Demain - PVD

DEL2026-076 : 7.5 Subventions : Fonds Vert : Etude thermique de 5 bâtiments communaux

DEL2026-077 : 7.5 Subventions : Région AURA : Acquisition d'équipements de climatisation, rafraîchissement fixes ou mobiles

DEL2026-078 : 7.5 Subventions : RCVCB : Aménagement du bld périphérique : carrefour ouest + bld Carnot + Rte de Montaigut

DEL2026-079 : 7.5 Subventions : FIPDR et AURA : Dispositif de vidéoprotection

DEL2026-080 : 7.6 Contributions budgétaires : SDE03 : Mise en place de prise pour caméra

DEL2026-081 : 7.6 Contributions budgétaires : SDE03 : Dissimulation des réseaux électriques Route de Montaigut

DEL2026-082 : 7.6 Contributions budgétaires : SDE03 : Eclairage public lié à la dissimulation des réseaux électriques Route de Montaigut

DEL2026-083 : 7.5 Subventions : CARSAT : Demande de prêt sans intérêt pour la création de la résidence « Méraldi »

DEL2026-084 : 7.5 Subventions : CD03 : Appel à Manifestation d'Intérêt « Soutien à l'investissement – Habitat inclusif 2026 »

DEL2026-085 : 4.2 Personnel contractuel : Création d'un poste d'adjoint technique permanent à temps non complet

DEL2026-086 : 4.1 Personnel titulaire et stagiaire de la FPT : Modification du tableau des effectifs

DEL2026-087 : 4.1 Personnel titulaire et stagiaire de la FPT : CDG03 : Convention portant sur le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes

DEL2026-088 : 4.1 Personnel titulaire et stagiaire de la FPT : CDG03 : Convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire

DEL2026-089 : 7.10 Divers : Mise en service du Tep Scan : durée d'amortissement de la subvention versée

COMMUNE DE MONTMARAULT

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VINGT NEUF SEPTEMBRE DEUX MIL VINGT SIX

DEL2026-090 : 3.1 Acquisitions : EPF : Convention de portage : parcelles ZI 51,52 et 92 Route de Montaigut

DEL2026-091 : 3.1 Acquisitions : EPF : Rachat parcelles AD317, 318, 319, 320 et 441 Rue des Aires Longues

DEL2026-092 : 3.1 Acquisitions : Achat parcelles AC 1007 et AC 1010 à la SARL Collin Laneury

DEL2026-093 : 7.2 Fiscalité : Instauration de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation

DEL2026-094 : 9.1 Autres domaines de compétence des communes : Allier Bourbonnais Territoires : Convention support technique 2026-2030

DEL2026-095 : 5.6 Exercice des mandats locaux : Mandat spécial au Maire : participation au 108ème congrès des Maires et Présidents d'Intercommunalité

DEL2026-096 : 5.2 Fonctionnement des assemblées : Règlement intérieur du Conseil Municipal

DEL2026-097 : 9.4 Vœux et motions : Soutien à la création d'un tribunal pour enfants à Montluçon

Le Maire, **Le Secrétaire,**

Didier LINDRON **Jean-François BOURGEOT**