

PROCES-VERBAL CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2025

Le vingt-deux septembre deux mil vingt-cinq, à 20h, le Conseil Municipal de SAINT-CHRISTO-EN-JAREZ dûment convoqué, s'est réuni à la salle EVA sous la Présidence de M. Pascal FAYOLLE

Date de convocation : le 17 septembre 2025

Présents : Ingrid ARNAUD, Rosalie BAZIN, Nathalie CARTERON, Odile CEBUSKI, Benoît CHATAGNON, Agnès FAYOLLE, Pascal FAYOLLE, Marie-Alice GUINAND, Jean-Louis LAURENT, Maëlle LAURENT, Jean-Luc PITAVAL, Patricia POULAT, Christophe STARON, Séverine VILLARD, Denis VIRISSEL et Anne VORON.

Absents excusés : Philippe BLANC, Marcel CHILLET, Christian MARTIN

Pouvoir : Marcel CHILLET à Pascal FAYOLLE

Secrétaire de séance : Agnès FAYOLLE

Point de séance 1 :

Date : 22/09/2025

N° : DEL2025-045

Objet : Décision modificative n°1 – BP COMMUNAL 2025

Rapporteur : Nathalie CARTERON

Nathalie CARTERON, conseillère déléguée aux finances présente les modifications qu'il convient d'apporter au budget communal 2025 afin de :

- Passer les écritures d'amortissement de l'éclairage route de la Combe facturé par le SIEL,
- Rembourser les emprunts à court terme contractés en attendant le versement des subventions liées au projet de la construction de l'Ilot mairie.

Pour rappel, le BP communal 2025 a été voté en suréquilibre en section d'investissement. C'est pourquoi, dans la DM qui vous est présentée ci-dessous, on observe l'inscription d'une dépense d'investissement au compte 1641 d'1 000 000€ (correspondant au montant total des emprunts à court terme) et aucune recette d'investissement du même montant.

Désignation	Diminution sur crédits ouverts	Augmentation sur crédits ouverts
D 60636 : Vêtements de travail	514.00 €	
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	514.00 €	
D 681 : Dot. aux amort., aux dépréc. et aux prov. - Ch. fonctionnement		514.00 €
TOTAL D 042 : Opérations ordre transf. entre sections		514.00 €
D 1641 : Emprunts en euros		1 000 000.00 €
TOTAL D 16 : Emprunts et dettes assimilées		1 000 000.00 €
R 2804182 : Amort. subv org.publics divers - Bâtiments et installations		514.00 €
TOTAL R 040 : Opérations ordre transf. entre sections		514.00 €
R 10226 : Taxe d'aménagement	514.00 €	
TOTAL R 10 : Dotations, fonds divers et réserves	514.00 €	

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

- de valider la décision modificative n°1, au budget communal 2025 en section de fonctionnement et d'investissement comme présentées ci-dessus.

Point de séance 2 :

Date : 22/09/2025

N° : DEL2025-046

Objet : Avenant n°1 au lot n° 2 – Marché de travaux relatif à la construction de l'Ilot Mairie

Rapporteur : Pascal FAYOLLE

Par délibération en date du 29/04/2024, le Conseil Municipal a approuvé l'attribution du marché de travaux relatif à la construction de l'Ilot Mairie lot n°2 - Terrassement comme suit :

- Lot n°2 - Terrassement : à la société Travaux Public du Jarez pour un montant de 24 676.60 € H.T. soit 29 611.20 € T.T.C.

En cours d'exécution des modifications se sont avérées nécessaires pour mener à bien le projet à son terme. Des travaux supplémentaires sont apparus en raison de tassement supplémentaires à effectuer.

- Pour un montant de 10 300.00 € H.T. (12 360.00 € T.T.C.) ce qui porte le nouveau montant du lot 2 à 34 976.60 € H.T. (41 971.92 € T.T.C.).

Au vu de ces éléments, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver cet avenant comme suit :

- Avenant n°1 au lot 2 – Terrassement du marché de travaux relatif à la construction de l'Ilot Mairie d'un montant de 10 300.00 € H.T. (12 360.00 € T.T.C.), conclu avec la société Travaux Public du Jarez lot 2.

Les dépenses en résultant seront imputées au BP communal.

Voté à l'unanimité

Point de séance 3 :

Date : 22/09/2025

N° : DEL2025-047

Objet : Souscription à l'option Télégestion de la compétence optionnelle SAGE

Rapporteur : Pascal FAYOLLE

Mr le Maire expose au Conseil Municipal qu'il y a lieu d'envisager la mise à jour de 3 systèmes de télégestion dans le cadre de la compétence optionnelle « SAGE », à laquelle la commune de St Christo en Jarez adhère, le SIEL propose une option « Télégestion » comprenant l'installation d'un système de télégestion ainsi que la maintenance.

Financement :

Le coût prévisionnel de cette mise à jour est de 392 € HT.

Il précise que la commune dispose d'un montant de 2 275€ auprès du SIEL-TE correspondant à 40% du bénéfice provenant de l'installation photovoltaïque réalisée par le SIEL-TE sur le groupe scolaire. Cette somme peut venir financer des travaux d'économies d'énergies tels que les systèmes de télégestion, dans la limite de 80% du montant des travaux. Dans le cas des 3 installations à

mettre à jour, la commune pourrait bénéficier de 313.60 € en remboursement de la mise à jour des installations de télégestion, le reste à charge pour la commune s'élevant à 78.40€ H.T.

Où cet exposé, et après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- approuve la souscription à l'option « Télégestion » de la compétence optionnelle « SAGE », et autorise M. le Maire à signer la convention correspondante,

- approuve la contribution de la commune, étant entendu que la contribution définitive sera calculée au montant réellement exécuté et des subventions obtenues pour cette opération.

- autorise M. le Maire à signer toutes pièces à intervenir.

Point de séance 4 :

Date : 22/09/2025

N° : DEL2025-048

Objet : Attribution d'une subvention exceptionnelle à Familles Rurales Jarez en Lyonnais – Portage de repas

Rapporteur : Pascal FAYOLLE

L'association Familles Rurales Jarez en Lyonnais a mis en place depuis plusieurs années un service de portage de repas.

Le bilan financier de l'association quant à ce service est préoccupant. Aussi et afin de maintenir ce service, l'association a demandé aux communes concernées par la livraison de ces repas une participation exceptionnelle.

Il est donc proposé d'accorder une subvention exceptionnelle à l'association FAMILLES RURALES JAREZ EN LYONNAIS d'un montant de 0.50 € par repas livré sur la commune en 2024 soit un montant total de 1 115.50 € correspondant aux 2231 repas portés en 2024.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

D'accorder une subvention exceptionnelle à l'association FAMILLES RURALES JAREZ EN LYONNAIS d'un montant de 1 115.50 € correspondant aux 2231 repas portés en 2024.

Point de séance 5 :

Date : 22/09/2025

N° : DEL2025-049

Objet : Participation de la commune aux dépenses de fonctionnement de l'école privée – année scolaire 2025/2026

Rapporteur : Ingrid ARNAUD

Madame ARNAUD, adjointe aux affaires scolaires, a rappelé la participation communale aux dépenses de fonctionnement de l'école privée en se référant au coût moyen d'un élève de la classe de l'enseignement public.

Elle a fait part du nombre d'élèves à la rentrée 2025/2026 qui s'élève à 73 enfants, communiqué par le Directeur de l'école privée (comprenant les maternelles et primaires et déduction des moins de 3 ans et des élèves ne résidant pas sur la commune).

Elle a rappelé le coût d'un élève de l'école publique soit 624 euros par enfant.

Après discussion, Madame ARNAUD a proposé que l'effectif retenu soit de 73 enfants et que la participation demeure basée sur 624 euros par enfant ; soit 45 552 €.

Elle précise que suite au bilan dressé par l'OGEC, une erreur de versement de subvention est apparue en 2024. En effet, le nombre d'élèves pour la rentrée 2024/2025 était de 85 enfants. Le cout d'un élève avait été fixé à 624€. Le montant total de la subvention était donc de 53 040€. Or, il a été versé à l'OGEC en 2024 seulement 48 048 €. Il reste donc un dû de 4 992€. Elle évoque également que l'association a oublié un élève lors de la rentrée 2023/2024 lors de la déclaration de résidents.

Elle propose de régulariser la situation et de verser les 4 992€ restant dû de l'année 2024 ainsi que les 624 € étant dû suite à l'oubli d'un élève lors de la déclaration d'élèves résidents en 2023/2024 en même temps que la subvention 2025.

Aussi, la subvention 2025 en faveur de l'OGEC s'élèverait à 51 168€ (45 552€ pour 2025/2026, 4 992€ régularisation 2024/2025 + 624 € régularisation 2023/2024).

Le budget inscrit au compte 6558 le permet.

Après en avoir délibéré à l'unanimité (16 voix pour et 1 abstention), le Conseil municipal :

- A APPROUVE les chiffres pris en compte pour l'effectif ;
- A ACCEPTE la participation de 51 168 € pour 2025/2026 (régules de 4 992€ et 624 € comprises) ;
- A PRECISE que les sommes sont inscrites au budget communal 2025.

Point de séance 6 :

Date : 22/09/2025

N° : DEL2025-050

Objet : Convention de prestation de service du Point de Médiation Numérique avec la commune de Sorbiers

Rapporteur : Pascal FAYOLLE

Annule et remplace la délibération 2025-07-043 du 21 juillet 2025.

Monsieur le Maire explique que la commune de Sorbiers souhaite en plus des ateliers collectifs programmer une heure de rendez-vous individuel qui suivra les ateliers collectifs de 2 heures.

Par conséquent, il convient d'annuler et de remplacer la délibération 2025-07-043 du 21 juillet 2025.

Monsieur le Maire rappelle que par délibération n°2022-04-14 en date du 11 avril 2022, la commune de Saint-Christo-en-Jarez a décidé, de proposer les services de son agent affecté au Point de Médiation Numérique, aux communes voisines par le biais d'une convention.

La commune de Sorbiers s'est positionnée afin d'avoir accès à ce service.

Elle souhaiterait une intervention de l'agent affecté au point de médiation numérique chaque lundi des semaines impaires entre 14h et 17 heures sous la forme d'ateliers collectifs et d'un rendez-vous individuel d'1 heure à compter du 6 octobre et jusqu'au 15 décembre 2025 inclus.

La convention ci-jointe fixe les conditions de mise à disposition.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'APPROUVER la convention de prestation de service entre la commune de SORBIERS et la commune de Saint-Christo-en-Jarez,
- D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces à intervenir

POINT DE MEDIATION NUMERIQUE

Convention de prestation de service

Entre d'une part

La Commune de St Christo en Jarez, représentée par son Maire, Monsieur Pascal FAYOLLE,

Et d'autre part

La Commune de Sorbiers, représentée par son Maire, Madame Marie-Christine THIVANT

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objectifs

La présente convention a pour objet de préciser les termes opérationnels de la prestation de service de Sarah MACARDIER, agent d'animation à la mairie de ST CHRISTO-EN-JAREZ, dans le cadre du point de médiation numérique.

Ce dernier créé par la mairie de ST CHRISTO-EN-JAREZ, peut être étendu aux communes qui le souhaitent.

L'objectif est d'accueillir, diagnostiquer, orienter et accompagner toutes demandes en lien avec le numérique afin de rendre les personnes autonomes dans leur démarche.

Article 2 – Missions

Madame MACARDIER Sarah interviendra sur la commune de SORBIERS :

A compter du 6 octobre 2025 et jusqu'au 15 décembre 2025 inclus, les lundis des semaines impaires de 14h00 à 17h00 sous la forme d'ateliers collectifs et de rendez-vous individuel d'une heure.

Ces modalités de permanence pourront évoluer selon les besoins et la demande de la mairie mais aussi selon les disponibilités de la conseillère numérique.

Le matériel (projection, impression, ordinateur(s) portable(s) ..) est prévu par la conseillère numérique.

Une salle dédiée est mise à disposition par la mairie de SORBIERS pour réaliser ces temps d'accueil aux usagers.

Un retour d'activités sera produit par Mme MACARDIER à la demande de la mairie de SORBIERS.

Article 3 – Financement

Ces prestations seront facturées sur la base ci-après :

- D'ateliers collectifs de 2 heures : 90 € (nombre maximum de 6 personnes).
- Rendez-vous individuel d'une heure : 30 €.

Un état des prestations sera réalisé par Mme MACARDIER et validé par la mairie de SORBIERS avant facturation par la mairie de ST CHRISTO EN JAREZ chaque trimestre. Un titre sera émis.

Article 4 – Evolution

Ces prestations pourront être évolutives selon les besoins à la demande de l'une ou l'autre des parties, en termes de :

- format ;
- durée ;
- financement ;

Article 5 - Durée

La présente convention prendra effet à compter du 6 octobre 2025 et se terminera le 29 décembre 2025 inclus.

Fait à

Le

Pour la Mairie de St Christo en Jarez
Pascal FAYOLLE

Pour la Mairie de SORBIERS
Marie-Christine THIVANT

Point de séance 7 :

Date : 22/09/2025 N° : DEL2025-051 Objet : Création d'un poste d'agent de maîtrise
--

Rapporteur : Pascal FAYOLLE

Suite à la réussite d'un agent technique au concours d'agent de maîtrise, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de créer un poste d'agent de maîtrise pour promouvoir cette personne à compter du 1^{er} octobre 2025.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc à l'assemblée délibérante, compte tenu des nécessités du service, de modifier le tableau des emplois, afin de permettre la promotion d'un agent suite à l'obtention du concours externe d'agent de maîtrise.

Ces modifications, préalables aux nominations, entraînent les suppressions des emplois d'origines, et les créations des emplois correspondants au grade d'avancement.

Vu le tableau des emplois,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 18/09/2025,

Le Maire propose à l'assemblée :

- la **création** d'un emploi d'agent de maîtrise territorial, à temps complet, à compter du 01/10/2025,

- la **suppression** d'un emploi d'adjoint technique territorial, à temps complet, à compter du 01/04/2026.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

D'adopter les modifications du tableau des emplois ainsi proposée, à compter du 01/10/2025.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans l'emploi seront inscrits au budget, chapitre 012.

Point de séance 8 :

Date : 22/09/2025

N° : DEL2025-052

Objet : Création d'un poste d'adjoint d'animation territorial

Rapporteur : Pascal FAYOLLE

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc à l'assemblée délibérante, compte tenu des nécessités du service, de modifier le tableau des emplois, afin de permettre la nomination d'un adjoint d'animation territorial qui occupera un poste de catégorie C au sein de la filière animation et dont les missions seront celles de responsable adjoint au directeur du périscolaire.

Ces modifications, préalables aux nominations, entraînent les suppressions des emplois d'origines, et les créations des emplois correspondants au grade de nomination.

Vu le tableau des emplois,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 18/09/2025,

Procès-verbal du conseil municipal du 22 septembre 2025

Le Maire propose à l'assemblée :

- la **création** d'un emploi d'adjoint d'animation territorial, à temps non complet, à raison de 24.50/35^{ème} à compter du 23/09/2025,

- la **suppression** d'un emploi d'adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe , à temps non complet, à raison de 29.28/35^{ème} à compter du 01/04/2026.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

D'adopter les modifications du tableau des emplois ainsi proposée, à compter du 23/09/2026.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans l'emploi seront inscrits au budget, chapitre 012.

Point de séance 9 :

Date : 22/09/2025

N° : DEL2025-053

Objet : Modification du temps de travail d'un emploi d'adjoint territorial d'animation

Rapporteur : Pascal FAYOLLE

Le Maire expose au Conseil Municipal la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de travail d'un emploi permanent d'adjoint d'animation territorial à temps non complet (20h02 hebdomadaires, ancien poste de Brigitte) afin de compenser le départ à la retraite de deux agents au sein du service périscolaire.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, après avis favorable du Comité Social Territorial rendu le 18 septembre 2025 et après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

DECIDE ▪ la suppression, à compter du 01/10/2025, d'un emploi permanent à temps non complet (20h02 hebdomadaires) de l'emploi d'adjoint d'animation territorial,
 ▪ la création, à compter de cette même date, d'un emploi permanent à temps non complet à raison de 25 heures hebdomadaires de l'emploi d'adjoint d'animation territorial
PRECISE ▪ que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Point de séance 10 :

Date : 22/09/2025

N° : DEL2025-054

Objet : Modification du temps de travail d'un emploi d'adjoint territorial d'animation principal de 1^{ère} classe

Rapporteur : Pascal FAYOLLE

Le Maire expose au Conseil Municipal la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de travail d'un emploi permanent d'adjoint territorial d'animation principal de 1^{ère} classe à temps

non complet (24h12 hebdomadaires) afin de compenser le départ à la retraite de deux agents au sein du service périscolaire.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, après avis favorable du Comité Social Territorial rendu le 18 septembre 2025 et après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

DECIDE ▪ la suppression, à compter du 01/10/2025, d'un emploi permanent à temps non complet (24h12 hebdomadaires) de l'emploi d'adjoint territorial d'animation principal, de 1^{ère} classe,

▪ la création, à compter de cette même date, d'un emploi permanent à temps non complet à raison de 27 heures hebdomadaires de l'emploi d'adjoint territorial d'animation principal, de 1^{ère} classe,

PRECISE ▪ que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Point de séance 11 :

Date : 22/09/2025

N° : DEL2025-055

Objet : Instauration du télétravail

Rapporteur : Pascal FAYOLLE

Le conseil municipal

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code général de la fonction publique,

VU l'article L. 1222-9 du code du travail,

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° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

VU l'avis favorable du comité social territorial en date du 18/09/2025 et l'information de la formation spécialisée en date du 21/07/2025 ;

CONSIDÉRANT QUE le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle ;

Considérant ce qui suit :

Monsieur le Maire expose à l'assemblée :

Introduction

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

C'est un acte volontaire émanant de l'agent qui est ensuite soumis à l'accord préalable de l'autorité territoriale.

Enfin, il est essentiel de rappeler que cette forme d'organisation du travail repose sur la confiance réciproque entre l'agent et son responsable hiérarchique.

1 - La question de la détermination des activités éligibles au télétravail

Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

-Accueil physique des usagers

-les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles

-les travaux de maintenance ou d'entretiens des locaux

Toutes les tâches non listées ne peuvent être exercées en télétravail.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités pouvant être exercées sous télétravail peuvent être identifiées et regroupées.

2 - Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu à titre principal au domicile des agents. Ce domicile est la résidence principale **comme la résidence secondaire. Le télétravail peut, à titre exceptionnel, être exercé dans un autre lieu, après accord préalable de l'employeur et sous réserve que les conditions d'exercice du télétravail soient réunies.**

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le (ou les) lieu (x) où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

3-Organisation du télétravail

I. Détermination des jours de télétravail

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même organisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

A- De manière régulière :

L'agent dispose du choix pour prendre le nombre de jours défini préalablement avec l'employeur selon un mode forfaitaire.

Il est accordé au télétravailleur 12 jours de télétravail par an.

Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra fournir un planning prévisionnel mensuel afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Dans tous les cas, l'autorité ou le chef de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

B-De manière ponctuelle :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

II. Les quotités autorisées

Le télétravail dans la collectivité est organisé de la manière suivante :

- Pour un agent travaillant à temps complet ou à temps non complet à raison au minimum de 28h hebdomadaire, l'agent peut bénéficier d'un volume annuel maximum de 12 jours de télétravail pour l'année

Au cours d'une même semaine, la quotité des fonctions pouvant être exercée en télétravail ne peut être supérieure à 1 jour et le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut, quant à lui, être inférieur à 3 jours (réunions extérieures / formations incluses).

Il peut être dérogé à ces durées :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifie et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- A la demande des femmes enceintes ;
- A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant pour une durée de trois mois maximum, renouvelable.

Pour les nouveaux agents, un délai minimum raisonnable de 3 mois, peut être exigé avant la mise en œuvre du télétravail. Ce délai minimum doit être déterminé en lien avec le responsable de service et en fonction du poste.

L'agent détermine, en lien et avec l'accord de son responsable de service, le jour qu'il souhaite télétravailler dans la semaine. L'agent peut envisager de télétravailler un jour fixe de la semaine avec la possibilité de le décaler si besoin durant la même semaine.

Ces jours ne sont pas imposés à l'agent. Il n'est pas obligé d'utiliser tout son volume annuel de jours. Le volume de jours non utilisés n'est pas reportable au-delà du 31 décembre de l'année.

Des jours supplémentaires au regard de certaines circonstances exceptionnelles (intempéries / grèves des transports) peuvent être attribués à l'agent en plus de son contingent annuel. A ce titre, l'agent peut bénéficier de jours supplémentaires dans l'année. Ces autorisations exceptionnelles sont accordées par la direction générale au regard de la nature et de la durée des événements.

Tout déplacement à caractère personnel pendant les horaires de travail de l'agent est proscrit.

Pendant ses horaires, le télétravailleur demeure à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

➤ *Nécessités de service*

Le télétravail doit être compatible avec le bon fonctionnement des services. Il s'organise dans le respect du collectif de travail. Il ne doit pas non plus engendrer un report de charges sur les agents en présentiel ni créer un déséquilibre dans l'organisation collective du travail.

Ainsi, un agent en télétravail peut être rappelé en présentiel, à tout moment, en raison des nécessités de service.

En cas de circonstances exceptionnelles (maladie, congés annuels, autres), l'organisation peut être adaptée ponctuellement, après validation du responsable de service.

Enfin, aucune situation ne peut amener un agent à être placé en télétravail pour assurer la garde de ses enfants. Si le télétravailleur se trouve dans l'incapacité de réaliser sa mission pour quelque raison que ce soit, il doit en avvertir, sans délai, sa hiérarchie.

4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent en télétravail bénéficie des droits prévus par la législation et la réglementation applicables aux agents exerçant leurs fonctions dans les locaux de leur employeur public.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que ceux exerçant sur leur lieu d'affectation.

En matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé, l'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents en télétravail sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion des tâches confiées par l'employeur, sur le lieu du télétravail, et pendant les horaires du télétravail. Si un accident survient sur une période de télétravail, hors trajet domicile-travail, le lien avec le service est présumé. L'agent devra, dans ce cas de figure, veiller à apporter le plus de précisions à son employeur sur les circonstances de l'accident.

Si un accident de trajet intervient entre le domicile et le travail, le lien avec le service n'est pas présumé mais doit être démontré par l'agent en télétravail. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent en télétravail bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que les autres agents et peut solliciter une visite d'inspection des membres de la formation spécialisée du comité social territorial, telle que prévu au point 8.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

5 – Modalités d'attribution et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

1. Modalités d'attribution

➤ La demande de l'agent

L'accès au télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent qui précise les modalités d'organisation souhaitées (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail). En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande. La demande doit également comporter une attestation sur l'honneur complétée et signée par l'agent, laquelle précise que :

- le lieu d'exercice du télétravail est couvert par une assurance habitation
- l'agent dispose d'une connexion internet suffisante lui permettant d'exercer son travail à distance
- l'agent dispose d'un espace de travail adapté au télétravail (règles de sécurité électrique, ergonomie).

➤ L'examen de la demande

Le responsable de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et des nécessités de service.

Suite à sa demande de télétravail, une réponse écrite est donnée à l'agent dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de sa demande.

➤ La durée de l'autorisation

La durée d'autorisation d'exercice de télétravail est prévue pour 1 an (durée à fixer, peut être limitée). L'autorisation d'exercer en télétravail peut comprendre une période d'adaptation de 3 mois maximum.

Un bilan sera réalisé à l'issue de chaque période et en lien avec l'entretien d'évaluation.

➤ *L'autorisation d'exercice de télétravail*

Avant d'autoriser le télétravail, l'agent et le responsable de service auront un entretien préalable pour organiser ce mode de travail. Le refus de télétravail doit être motivé en fait et en droit et précédé d'un entretien.

L'autorisation de télétravail contient obligatoirement :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et notamment les horaires : les agents en télétravail doivent respecter les horaires de travail habituels
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail (le cas échéant, sa période d'adaptation et sa durée)
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de l'arrêté autorisant l'exercice des missions en télétravail, le responsable de service remet à l'agent intéressé :

1. Un document d'information (par exemple charte du télétravail) indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
 - La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
 - La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
 - Les droits et obligations de l'agent en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail (fiche prévention).
 - Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données
2. Une copie de la délibération

L'ensemble des éléments sont remis à l'agent en même temps que son autorisation.

L'agent veillera au respect de cette charte et des règles inhérentes dont il a pris connaissance.

➤ *L'interruption anticipée du télétravail*

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité ou de l'agent dans un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée.

L'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit être motivée en fait et en droit et doit être précédée d'un entretien.

➤ *Recours des agents*

Le fonctionnaire peut saisir la commission administrative paritaire compétente des décisions refusant sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

6-Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

La collectivité fournit le matériel nécessaire à la mission de l'agent. Il met ainsi à disposition du télétravailleur :

- *Ordinateur portable*
- *Accès à la messagerie professionnelle*
- *Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions*
- *Clavier et souris*

La collectivité pourra fournir du matériel informatique complémentaire en cas de besoin.

Le matériel devra être restitué à l'issue.

Lorsqu'un agent demande l'autorisation temporaire de télétravail justifiée par une situation exceptionnelle, la collectivité autorise l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

L'agent doit s'engager à ne pas utiliser les outils (téléphone et/ou ordinateur) mis à sa disposition à des fins personnelles ou familiales.

Les agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail peuvent s'adresser, en cas de besoin, à l'informaticien de la collectivité pour la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en cas de situation exceptionnelle, l'administration peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Une allocation forfaitaire appelée « forfait télétravail » peut être versée trimestriellement aux agents publics qui exercent leurs missions en télétravail.

Pour les journées de télétravail effectuées à compter du 1er janvier 2023, le montant du forfait est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée, dans la limite de 253,44 euros par an, en application de l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021.

7- Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données (cf RGPD de la collectivité/établissement)

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en matière de sécurité des systèmes d'information (règlement général sur la protection des données, loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, charte informatique de la collectivité).

Il doit veiller à respecter en toutes circonstances les règles de confidentialité auxquelles il est soumis dans le cadre de son activité professionnelle et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Les données ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage professionnel et dans le cadre des missions de l'agent. Elles doivent être inaccessibles aux tiers. L'agent en télétravail ne peut sous-traiter des travaux qui lui sont confiés.

L'agent veillera à ne transporter à son domicile des documents papier qu'après information de son responsable de service. Tous dossiers emportés au domicile sont placés sous la responsabilité du télétravailleur, qui doit veiller à leur conservation et leur sauvegarde. Seul l'agent autorisé à télétravailler peut utiliser le matériel mis à sa disposition (pas de prêts à un tiers).

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Enfin, le télétravailleur s'engage à utiliser les équipements à des fins strictement professionnelles. Il ne rassemble, ni ne diffuse de téléchargement illicite. Tout usage non conforme est passible de sanction disciplinaire.

L'agent ramènera périodiquement le matériel fourni dans les locaux pour des mises à jour.

8- Droit à la déconnexion

La collectivité territoriale garantit le droit à tout agent de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail.

Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congés ainsi que la vie personnelle de l'agent.

La durée et la charge du travail des agents publics restent identiques qu'ils soient sur site ou en télétravail.

A ce titre, l'agent informe son responsable hiérarchique de toute charge de travail, ou de toute difficulté dans la régulation du travail qui risque d'engendrer un dépassement des durées de travail et d'empiètement sur sa vie personnelle ainsi que tout phénomène d'isolement.

9- Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres de la formation spécialisée du comité social territorial (FS) peuvent procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux faisant l'objet du télétravail dans le cadre des missions qui leur sont confiées. La FS fixe l'étendue et la composition de la délégation chargée de la visite. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé des fonctions d'inspection en santé et sécurité et de l'assistant de prévention.

La délégation de la FS peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité technique.

10- Bilan annuel

L'exécution de la présente délibération fera l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial et à la formation spécialisée du comité social territorial.

11- Annexe

La charte du télétravail ainsi que les documents permettant l'autorisation d'exercice des missions en télétravail sont annexées à cette délibération.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix

(17 POUR - 0 CONTRE – 0 ABSTENTION),

DECIDE

Article 1 :

L'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter de l'adoption de la présente délibération.

Article 2 :

La mise en œuvre des critères et modalités d'exercice du télétravail, tels que définis ci-dessus.

Article 3 :

Le Maire (ou le Président) 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 Lyon, situé au 184 Rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03, ou éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication,

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

Point de séance 12 :

Date : 22/09/2025

N° : DEL2025-056

Objet : Convention de participation protection sociale complémentaires des agents pour la garantie santé

Rapporteur : Pascal FAYOLLE

Le CDG42 a organisé une mise en concurrence pour le compte des collectivités du département, pour la mise en place d'une convention de participation de l'employeur à la protection sociale complémentaire de ses agents, participation qui devient obligatoire à compter du 1er janvier 2026.

Après analyse des offres des candidats, la commission d'appel d'offres du CDG42 a retenu le 26 juin 2025 l'opérateur **MNT** pour le **risque santé**.

Il appartient désormais à la commune de décider de la suite donnée à cette proposition de convention de participation mutualisée à l'échelle du département.

Pour rappel :

La commune est libre d'adhérer ou non à la convention de participation ;
en cas d'adhésion et sauf accord collectif paritaire spécifique à mettre en place, les agents et éventuellement leur famille, sont libres d'adhérer ou non à cette convention.

Pour faire bénéficier les agents de ce dispositif dès le 1er janvier 2026, les étapes suivantes doivent être respectées :

- Fixation dans le cadre d'un dialogue social du montant de la participation et, le cas échéant, de sa modulation selon des critères de revenu et/ou de la composition familiale (attention : montant minimum de participation obligatoire : 15 €) ;
- Envoi au CDG de la lettre d'intention dûment complétée ;
- Délibération de la collectivité sur l'adhésion à la convention de participation et sur le montant mensuel de la participation financière octroyée aux agents.

L'adhésion à la convention de participation donne lieu à une contribution annuelle aux frais du service Protection sociale complémentaire – Santé à savoir : 50 € par an.

Il est proposé au Conseil Municipal de fixer le montant de participation de la commune à 15€/agent.

Le Maire rappelle :

L'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 et le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 ont redéfini la participation des employeurs publics au financement des garanties de protection sociale complémentaire de leurs agents.

Concernant le risque santé les contours de ce financement sont précisés sur un montant minimum de participation obligatoire de l'employeur à compter du 1^{er} janvier 2026 de 15€ mensuels par agent ; par le biais d'une convention de participation ou la labellisation de contrats individuels.

Conformément à l'article L. 827-7 du code général de la fonction publique, les centres de gestion se sont vu confier la nouvelle mission de conclure pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics de leur ressort, une convention de participation au titre de la protection sociale complémentaire et notamment pour couvrir le risque « Santé » des agents.

C'est ainsi que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Loire (CDG42) a lancé une procédure de mise en concurrence et qu'à l'issue de celle-ci, il a été fait le choix de souscrire auprès de la MNT. Les collectivités et établissements publics peuvent désormais se rattacher à cette convention de participation sur délibération de leur assemblée délibérante, après consultation du Comité Social Territorial.

La convention de participation proposée par le CDG42 offrant un cadre sécurisé, cela donne également l'opportunité de disposer d'une offre qualitative immédiatement disponible, sans avoir à mener une consultation.

Pour acter ce rattachement, une convention d'adhésion, jointe en annexe, reste à établir entre la collectivité et le CDG42.

Il est proposé d'accorder, à compter du 1^{er} janvier 2026 une participation financière, pour le risque « Santé », aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité qui auront fait le choix de bénéficier des garanties proposées dans le cadre de la convention de participation, comme suit :

- Le montant brut mensuel de cette participation sera de 15€ mensuels, par agent à compter du 1^{er} janvier 2026 ;

L'adhésion des agents à la convention de participation, à l'exclusion de toute autre forme de couverture, conditionne le bénéfice du versement de la participation financière de l'employeur.

LE CONSEIL, APRES EN AVOIR DELIBERE A L'UNANIMITE :

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L 827-9 et suivants ;

Vu le Code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale ;

Vu l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2011-1474 du 08 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu l'avis du Comité social territorial du 13 février 2025, approuvant le choix de la convention de participation pour le risque santé,

Vu la délibération, n°2025-004 du 20 janvier 2025, de participer à la procédure de consultation engagée par le CDG42 en vue de la conclusion d'une convention de participation sur le risque « Santé » ;

Vu la délibération n°2025-06-25/07 du 25 juin 2025 du Conseil d'administration approuvant le choix de la commission d'appel d'offres sur l'attributaire du contrat collectif,

Vu la convention de participation « Frais de santé » signée entre le Centre de Gestion et la MNT,

Vu l'avis du Comité social territorial du 26 juin 2025.

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant décide :

Article 1 : d'adhérer à la convention de participation pour le risque « Santé » conclue entre le CDG42 et la MNT;

Article 2 :

- d'accorder sa participation financière aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé de la collectivité en activité ayant adhéré au contrat attaché à la convention de participation pour le risque « Santé ».

- d'instituer une participation financière à hauteur de 15€ brut mensuel, par agent, pour le risque « Santé », à compter du 01/01/2026

Article 2 : d'approuver la convention d'adhésion au service Protection sociale complémentaire entre la commune de Saint-Christo-en-Jarez et le CDG42.

Article 3 : d'autoriser le Maire à signer la convention d'adhésion au service protection sociale complémentaire – risque santé du CDG42 selon les modalités définies ;

Article 4 : d'autoriser le Maire ou son représentant à signer tous les documents utiles à l'exécution de la présente délibération et notamment tout document rendu nécessaire avec le CDG42 et la MNT ;

Article 5 : d'approuver le paiement au CDG42 d'une contribution annuelle relative aux frais de mise en concurrence, de gestion, de suivi et d'accompagnement, basée sur une tarification définie à partir du nombre d'agents relevant de la CNRACL et de l'IRCANTEC au 31 décembre de l'année n-1

Tranche d'effectif de la collectivité (agents CNRACL et IRCANTEC)	Montant
De 1 à 9 agents	25€ par an
De 10 à 29 agents	50€ par an
De 30 à 99 agents	75€ par an
De 100 à 249 agents	100€ par an
De 250 à 399 agents	150€ par an
A partir de 400 agents	250 € par an

Article 6 : de prévoir l'inscription au budget des exercices 2026 à 2031, soit la durée de la convention de participation, les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Voté à l'unanimité

Entre les soussignés :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Loire, situé 24 rue d'Arcole à Saint-Etienne (42000),

Représenté par son président Yves NICOLIN, dûment autorisé par délibération n°2025-06-25/07 en date du 25 juin 2025,

Ci-après dénommé « CDG42 »,

D'une part,

Et

La Commune/l'établissement public de

.....

....., (adresse, code postal, ville),

Représenté(e) par son maire/président, M

Dûment autorisé par une délibération de l'assemblée délibérante n°.....

du

Ci-après dénommé « la collectivité »,

D'autre part,

PREAMBULE

Vu, le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L.827-7 prévoyant que les Centres de Gestion concluent des conventions de participation au titre de la protection sociale pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu, l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux Centres de Gestion, qui précise dans son article 33-3, que les ressources des Centres de Gestion sont constituées notamment par les redevances pour prestations de services,

Vu, le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu, le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu, la délibération n°2024-12-11/07 du conseil d'administration du CDG42 en date du 11 décembre 2024 approuvant le choix de la convention de participation pour répondre à l'obligation de financement de la protection sociale complémentaire pour le risque santé à compter du 1er janvier 2026,

Vu, la délibération n° 2025-06-25/07 du conseil d'administration du CDG42 en date du 25 juin 2025 approuvant la tarification, les termes proposés et autorisant le Président du Centre de Gestion à signer la présente convention et à procéder à son exécution,

Vu, l'avis de la commission d'appel d'offres en date du 26 juin 2025, attribuant la convention de participation en santé à effet au 1^{er} janvier 2026 à la MNT,

Vu, l'avis du Comité Social Territorial en date du 26 juin 2025,

Il est convenu ce qui suit

L'ordonnance 2021-175 du 17/02/2021 prévoit l'obligation pour les employeurs publics de participer financièrement (minimum 15 euros par agent et par mois) aux contrats de santé de leurs agents à compter du 01/01/2025.

Les Centres de Gestion peuvent souscrire pour le compte des collectivités et établissements publics de leur ressort qui le demandent, des contrats-cadres permettant aux agents de bénéficier de prestations d'action sociale mutualisée et conclure, avec un des organismes mentionnés à l'article L.827-1 du code général de la fonction publique (CGFP), une convention de participation dans les conditions prévues à l'article L.827-4.

Le CDG42 exerce dans son ressort territorial, les missions prédéfinies au bénéfice de chaque collectivité ou établissement public signataire de la convention.

Dès leur adhésion à la convention de participation, les collectivités sont en mesure de proposer à leurs agents les garanties offertes par l'opérateur, aux conditions contractuelles fixées après attribution, sans que celles-ci puissent être discutées par les collectivités et/ou leurs agents.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de réalisation et de financement des missions du service « Protection sociale Complémentaire – Santé » auquel la collectivité adhère, en lien avec la convention de participation pour le risque santé mise en place par le CDG42 et à laquelle la collectivité a souscrit.

Article 2 – Nature des interventions du service Protection Sociale Complémentaire – Santé

Le CDG42 intervient au bénéfice des collectivités et de leurs agents sur les points suivants :

- Mise en concurrence pour l'obtention d'une convention de participation
- Gestion et suivi de l'exécution de la convention de participation
- Accompagnement des collectivités lors de la campagne d'adhésion des agents,
- Information des collectivités sur la convention cadre
- Assurer la bonne exécution de la convention cadre
- Étude des résultats et des conditions d'évolution tarifaire
- Aide au suivi des dossiers complexes
- Veille juridique relative à l'évolution réglementaire de la protection sociale complémentaire.

En aucun cas le CDG42 ne peut être tenu pour responsable à l'égard des agents et des collectivités en cas de non-attribution d'une prestation ou d'un défaut de prestation.

Article 3 – Engagement de l'employeur

Le recours à la convention de participation pour le risque santé par la collectivité induit une participation financière obligatoire pour l'agent égale à au moins 15 euros par mois.

Le montant de cette participation est défini par la collectivité dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur.

L'employeur assure le versement de cette participation mensuelle au bénéfice de l'agent.

Il appartient à la collectivité adhérente à la prestation d'informer ses agents que seul le titulaire de la convention de participation est responsable de la bonne exécution de la prestation proposée.

En conséquence, l'agent est informé par sa collectivité que l'initiative et l'exercice effectif de tout recours juridique lui appartiennent et sont nécessairement dirigés contre l'opérateur.

Article 4 – Conditions financières

Pour l'exécution de ces missions, le CDG42 perçoit une contribution financière annuelle de l'employeur, basée sur une tarification définie à partir de son nombre d'agents relevant de la CNRACL et de l'IRCANTEC au 31 décembre de l'année n-1.

Tranche d'effectif de la collectivité (agents CNRACL et IRCANTEC)	Montant
De 1 à 9 agents	25€ par an
De 10 à 29 agents	50€ par an
De 30 à 99 agents	75€ par an
De 100 à 249 agents	100€ par an
De 250 à 399 agents	150€ par an
A partir de 400 agents	250€ par an

Dans ce cadre, l'employeur s'engage à adresser au CDG42, au plus tard le 31 janvier de l'année N, le « tableau déclaratif – assiette des cotisations » (Annexe 1) afin que l'appel à cotisation annuel puisse être arrêté et donner lieu à l'émission d'un titre de recettes dans le courant du premier semestre de l'année N. La cotisation est annuelle et forfaitaire et ne fera pas l'objet d'un prorata. Elle s'entend sur l'année civile sans tenir compte de la date d'adhésion et quelle que soit l'utilisation du service.

Les montants de la cotisation sont fixés pour la durée de la convention.

Article 5 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 01/01/2026 ou dès sa date de signature.

Elle est conclue jusqu'au 31 décembre 2031, sauf en cas de résiliation anticipée du contrat cadre.

Elle pourra être prorogée pour des motifs d'intérêt général pour une durée ne pouvant pas excéder 12 mois.

Article 4 – Modification de la convention

Toute modification susceptible d'intervenir en raison notamment d'une évolution du contexte législatif ou réglementaire ou d'une évolution du contenu des missions proposées par le Centre de Gestion donnera lieu à l'approbation d'un avenant dans les mêmes formes que l'approbation de la présente convention.

Article 5 – Résiliation de la convention

Par le CDG42 :

La présente convention peut être résiliée de droit par le CDG42 dans les situations suivantes ;

1° Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des adhésions annuelles dues au CDG42 ;

2° Suppression de la mission couverte par la présente convention par le Conseil d'administration du CDG 42.

Dans les situations ci-dessus, le CDG42 devra par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant trois mois.

Dans les cas visés au 2°, le CDG42 s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception six mois avant la date d'échéance de la présente convention. La résiliation sera effective après ladite échéance.

Les résiliations ne donneront lieu à aucune indemnisation du CDG42 au profit de la collectivité

Par la collectivité ou l'établissement : la résiliation de la présente convention doit être réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de trois mois.

Article 6 – Protection des données personnelles et médicales

Le CDG42 pourra être amené à recueillir des données personnelles de l'agent pour la mise en œuvre de la présente convention. Ce dernier est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD).

Conformément à l'article 24 du RGPD, compte tenu de la portée, du contexte et des finalités de traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le CDG42 met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

En respect de l'article 32 du RGPD, le CDG42 s'engage à prendre toutes les précautions utiles et nécessaires afin de préserver la sécurité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées et/ou communiquées à des personnes non autorisées.

Conformément à l'article 28 du RGPD, le CDG42 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 RGPD et garantisse la protection des droits de la personne concernée. Le CDG42 s'engage à respecter de façon absolue, les obligations qui lui incombent et à les faire respecter par son personnel.

Article 7 – Juridiction compétente

Les parties s'engagent, en cas de difficulté dans l'application de la convention, à privilégier toute solution amiable.

Toutefois les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon situé au 184 Rue Duguesclin, 69003 LYON, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

Fait en deux exemplaires originaux.

A Saint-Etienne, le

Pour le Centre de gestion de la Loire,

Le Président du CDG

M. Yves NICOLIN

Maire de Roanne
Président de Roannais Agglomération

A, le

Pour la collectivité

L'autorité territoriale,

Point de séance 13 :

Date : 22/09/2025

N° : DEL2025-057

Objet : contrats d'assurance des risques statutaires

Rapporteur : Pascal FAYOLLE

Le Maire rappelle :

- qu'en vertu de l'application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et du code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ou des textes précédents le code et non encore codifiés et du décret n° 86-552 du 14 mars 1986.

Le Maire expose :

- que le Centre de Gestion a communiqué à la Commune/Établissement les résultats la/le concernant.

Le Conseil, après en avoir délibéré :

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 ;

Vu le Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et du code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ou des textes précédents le code et non encore codifiés, et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Décide à l'unanimité

Article 1^{er} : d'accepter la proposition suivante :

Assureur : CNP

Courtier : Relyens

Durée du contrat : 4 ans (date d'effet au 01/01/2024).

Préavis : contrat résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois.

Personnel concerné :

- 1- Agents Permanents (Titulaires ou Stagiaires) immatriculés à la C.N.R.A.C.L.

Risques garantis :

- Décès,
- Accident du Travail,
- Maladie Ordinaire,
- Longue maladie/Maladie de longue durée
- Maternité/Paternité/Adoption

Conditions :

- Taux : 6.55 %
- Franchise : 10 jours par arrêt sur le risque Maladie ordinaire

2- Agents Titulaires ou Stagiaires non-affiliés à la C.N.R.A.C.L. et des Agents Non-Titulaires

Risques garantis :

- Décès,
- Accident du Travail,
- Maladie Ordinaire,
- Maladie grave
- Maternité/Paternité/Adoption

Conditions :

- Taux : 1.18 %
- Franchise : 10 jours par arrêt sur le risque Maladie ordinaire

Article 2 : d'accepter la proposition d'assistance du Centre de gestion de la Loire durant la mise en œuvre et l'exécution du contrat de manière forfaitaire, en participant aux frais de gestion ainsi créés (conformément à la délibération du CDG42 2023-03-29/07 du 29 mars 2023).

La contribution annuelle portera sur la gestion et l'exécution du suivi du contrat cadre durant toute la durée de celui-ci de la manière suivante :

- La première année du contrat : la contribution au Centre de gestion sera fixée à 3% du montant de l'appel à cotisation ;
- Les années suivantes : la contribution au Centre de gestion sera fixée à 3% du montant des primes acquittées (provision + ajustement) en n-1.

Article 3 : l'assemblée délibérante autorise **le Maire** à signer les certificats d'adhésion et la convention de délégation en résultant pour une souscription à compter du 01/01/2026.

Article 4 : les dépenses en résultant seront imputées au chapitre 012.

Voté à l'unanimité

Entre les soussignés :

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire, 24 rue d'Arcole, 42000 SAINT-ÉTIENNE,

Représenté par son Président, Monsieur Yves NICOLIN, dûment autorisé par délibération du Conseil d'administration n°2023-06-21/07 du 21 juin 2023,

Ci-après dénommé « le CDG 42 »

D'une part,

Et

La commune/ l'établissement public de _____, situé(e)

Représenté(e) par son/sa Maire/ Président(e), M/Mme _____,
dûment autorisé par délibération du Conseil municipal / d'administration n° _____
du _____.

Ci-après dénommé « la collectivité »

D'autre part,

Références réglementaires

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu le Code général de la Fonction Publique notamment en son article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Vu le décret n° 85-643 du 26 Juin 1985, relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale

Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris en application du deuxième alinéa de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

Vu la délibération n°2023-03-29/07 du 29 mars 2023 par laquelle le Conseil d'Administration du Centre de gestion a fixé le taux de cotisation lié à la convention de gestion du contrat d'assurance risques statutaires

Vu la délibération n°2023-06-21/07 du 21 juin 2023 par laquelle le Conseil d'Administration du Centre de gestion a institué la convention de gestion du contrat d'assurance risques statutaires

Article 1^{er} – Objet et champ d'application de la convention

Par la présente convention la collectivité confie au CDG 42 la réalisation des tâches liées à la gestion du marché public d'assurance souscrit auprès de CNP et Relyens (gestionnaire du contrat). Ce marché public d'assurance garantit les risques financiers encourus par la Collectivité en vertu de ses obligations à l'égard de son personnel en cas de décès, d'invalidité, d'incapacité, et d'accidents ou de maladies imputables ou non au service.

Article 2 – Interventions du CDG 42

Par la présente, la collectivité adhère au contrat groupe d'assurance statutaire souscrit par le CDG 42, qui lui permet de bénéficier des prestations d'assurances.

L'adhésion de la collectivité au contrat groupe ouvre droit à l'intervention du CDG 42 sur les missions suivantes :

- **Négociation et suivi du contrat groupe intervenant tous les quatre ans :**
 - Réalisation d'un marché public de prestations de services assurances ;
 - Organisation des procédures de publicité et de mise en concurrence ;
 - Analyse et sélection du prestataire présentant l'offre la plus avantageuse ;
 - Suivi de l'exécution du contrat notamment par le contrôle de la gestion dudit contrat, des statistiques et autres données techniques et juridiques ;
 - Passation des avenants du contrat pour le compte de la collectivité ou de l'établissement public nécessaire à sa bonne exécution.
- **Éléments statistiques :**
 - Vérification des dossiers statistiques ;
 - Suivi de l'évolution de la sinistralité ;
 - Diffusion d'informations statistiques relatives à la sinistralité ;
 - Mise en place d'alertes.
- **Relation avec les collectivités ou les établissements publics :**
 - Informations et échanges permanents avec les adhérents ;
 - Suivi administratif des adhésions et souscriptions ;
 - Assistance et conseils aux adhérents notamment sur l'utilisation de leur contrat ;
 - Médiation avec l'assureur en cas de difficultés ;
 - Organisation de journées de formation et d'information ;
 - Envoi de documents concernant les contrats.

Article 3 – Modalités d'exécution de la mission

Le CDG 42 définit l'organisation et met en œuvre les moyens propres à l'accomplissement de sa mission.

Dans la réalisation de ces missions le CDG 42 s'appuie, si nécessaire, sur les services de l'assureur et du gestionnaire.

Article 4 – Exécution des contrats d'assurances

Sauf cas fortuit ou force majeure la collectivité s'engage à exécuter le contrat d'assurance auquel elle adhère, conformément aux dispositions de celui-ci. A ce titre, la collectivité s'engage à tenir à jour l'ensemble des données nécessaires au fonctionnement du contrat d'assurance : liste du personnel, assiette de cotisation, les données d'absentéisme, pièces justificatives.

Article 5 – Prime d'assurance

Il est contractuellement prévu au contrat d'assurance que la collectivité est redevable de la prime d'assurance directement auprès de l'assureur ou de son représentant.

Le CDG 42 n'effectue aucun paiement de cotisation à l'assureur pour le compte des collectivités ou de l'établissement public.

Article 6 – Frais de gestion

En contrepartie de la réalisation des missions prévues à l'article 2 de la présente convention, la collectivité s'engage à verser une contribution financière annuelle.

Le Conseil d'administration du CDG 42 par sa délibération en date du 29 mars 2023 a approuvé le principe et le montant de cette contribution.

Convention de gestion de contrat groupe d'assurance statutaire - 2024/2027 - CDG 42 -Page 2 sur 4

Ainsi, pour les collectivités et les établissements publics adhérant au contrat, leur contribution annuelle portera sur la gestion et l'exécution du suivi du contrat cadre durant toute la durée de celui-ci de la manière suivante :

- La première année du contrat : la contribution au CDG 42 sera fixée à 3% du montant de l'appel à la cotisation ;
- Les années suivantes : la contribution au CDG 42 sera fixée à 3 % du montant des primes acquittées (provision + ajustement) l'année civile précédente.

Les frais de gestion seront appelés par le CDG 42 au plus tard le 30 juin de chaque année ou lors de l'adhésion de la collectivité si celle-ci intervenait en cours d'année civile.

Un titre formant avis des sommes à payer, accompagné de la facture, sera émis par le CDG 42 à l'encontre de la collectivité ou de l'établissement public dans les délais mentionnés ci-dessus.

Article 7 – Prise d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date de la signature de la présente et s'achève le 31 décembre 2027 soit la date de fin du contrat.

Article 8 – Modification et résiliation de la convention

8.1. Modification de la convention

Toute modification susceptible d'intervenir, en cours d'exécution, de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

8.2. Résiliation de la convention

La dénonciation de la présente convention entraîne de plein droit la résiliation du ou des contrats d'assurance de la collectivité ou de l'établissement public.

La résiliation de l'ensemble des contrats d'assurance souscrit par la collectivité ou l'établissement public entraîne de plein droit la résiliation de la présente convention.

Par le CDG 42 :

La présente convention peut être résiliée de droit par le CDG 42 dans les situations suivantes ;
1° Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des adhésions annuelles dues au CDG 42 ;
2° Suppression de la mission couverte par la présente convention par le Conseil d'administration du CDG 42.

Dans les situations ci-dessus, le CDG 42 devra par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant trois mois.

Dans les cas visés au 2°, le CDG 42 s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception six mois avant la date d'échéance de la présente convention. La résiliation sera effective après ladite échéance.

Les résiliations ne donneront lieu à aucune indemnisation du CDG42 au profit de la collectivité

Par la collectivité ou l'établissement :

La résiliation de la présente convention doit être réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de trois mois.

Article 9 – Règlement des litiges

En cas de contentieux entre les parties sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, une solution amiable sera recherchée.

A défaut d'accord entre les parties, ces dernières pourront s'adresser au Tribunal administratif de LYON, situé au 184 rue Duguesclin - 69433 LYON - CEDEX 03, pour le règlement de tout litige éventuel survenant à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

En deux exemplaires originaux

Fait à Saint-Étienne, le

Fait à ,le

**Pour le Centre de gestion de la fonction
publique territoriale de la Loire,
Le Président,**

**Pour la collectivité
M/Mme**

**Yves NICOLIN
Maire de Roanne
Président de Roannais Agglomération**

(Nom du signataire, cachet de la collectivité)

Point de séance 14 :

Date : 22/09/2025

N° : DEL2025-058

Objet : Convention de cession à titre gracieux de mobilier urbain avec Saint-Etienne Métropole

Rapporteur : Ingrid ARNAUD

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la candidature de la commune à l'appel à manifestation d'intérêt concernant l'implantation des bancs d'essai issus du projet de la Biennale Internationale Design Saint-Etienne 2025 a été retenue par Saint-Etienne Métropole.

Ainsi, en reconnaissance de cette candidature retenue et des engagements pris, le mobilier urbain Empreintes, conçu par l'agence de design Numéro 111 en partenariat avec l'entreprise Aubrilam est cédé à titre gracieux à la commune. Cette cession s'inscrit dans une démarche visant à renforcer la présence du design dans l'espace public, à assurer une continuité entre la Biennale Internationale du Design Saint-Etienne 2025 et le territoire ainsi qu'à valoriser les créations issues du territoire en témoignant de son potentiel d'innovation.

Une convention doit être signée afin de définir le transfert du droit de propriété ainsi que les modalités d'entretien et de gestion du banc intitulé Empreintes par Saint-Etienne Métropole à la commune.

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal de l'autoriser à signer cette convention ci-jointe.

Voté à l'unanimité

CONVENTION DE CESSION À TITRE GRACIEUX DE MOBILIER URBAIN À SAINT-CHRISTO-EN-JAREZ

Banc d'essai – Édition 5
Biennale Internationale Design Saint-Étienne 2025

ENTRE LES SOUSSIGNÉES :

SAINT-ÉTIENNE MÉTROPOLE,

dont le siège est situé 2 Avenue Grüner CS 80257 42006 SAINT-ÉTIENNE Cedex 1.
Immatriculée sous le numéro de SIRET : 244 200 770 00117 - Code APE 8411Z,
représentée par son Président ou son représentant dûment habilité à l'effet des présentes
agissant au nom et pour le compte de ladite collectivité en vertu de la décision numéro
2025.00558 en date du 24/06/2025,

Ci-après dénommée, « Saint-Étienne Métropole »,

D'UNE PART,

ET :

SAINT-CHRISTO-EN-JAREZ,

dont le siège est situé 4 rue de la Mairie, 42320 SAINT-CHRISTO-EN-JAREZ.
Immatriculée sous le numéro de SIRET : 214 202 087 00018 - Code APE 8411Z,
représentée par son Maire ou son représentant dûment habilité à l'effet des présentes
agissant au nom et pour le compte de ladite commune en vertu d'une délibération du
Conseil Municipal en date du __/__/__,

Ci-après dénommée, « Saint-Christo-en-Jarez »,

D'AUTRE PART,

Ci-après dénommées collectivement « *les parties* ».

PRÉAMBULE

Dans le cadre de la Biennale Internationale Design Saint-Étienne 2025, qui se déroulera du 22 mai au 6 juillet sous la thématique « Ressource(s), présager demain ! », un projet novateur et ambitieux, a été initié pour valoriser la création et l'innovation autour de la production de mobilier urbain.

Intitulé *Banc d'essai – Édition 5*, ce projet propose un format inédit fondé sur la collaboration entre six designers diplômés de l'École supérieure d'art et design de Saint-Étienne (ESADSE) et six entreprises fabricantes de la région. Ensemble, ils sont invités à réinterpréter le banc public, mobilier emblématique de l'espace partagé, en y insufflant des valeurs contemporaines liées aux ressources.

À l'occasion du lancement de la Biennale, programmé le 22 mai 2025, le projet se concrétisera par la production de bancs publics produits en double exemplaire. Le premier sera présenté sur la place Waldeck-Rousseau à Saint-Étienne dans le cadre d'un showroom dédié pendant la Biennale. Le second est destiné à être implanté durablement sur le territoire métropolitain dans la commune de Saint-Christo-en-Jarez.

Dans ce cadre, Saint-Étienne Métropole a lancé un appel à manifestation d'intérêt (AMI) adressé aux communes du territoire, en vue d'identifier des sites d'accueil pertinents pour l'implantation des bancs issus de ce projet. La commune de Saint-Christo-en-Jarez a répondu à cet appel et a été retenue, sur la base de plusieurs critères de sélection, notamment la compatibilité du site proposé avec les contraintes techniques liées à l'installation du mobilier, ainsi que la prise en charge des frais afférents à sa fixation, son installation, sa maintenance et son entretien.

Ainsi, en reconnaissance de cette candidature retenue et des engagements pris, le mobilier urbain Empreintes, conçu par l'agence de design Numéro 111 en partenariat avec l'entreprise Aubrilam, dans le cadre du projet *Banc d'essai – Édition 5*, est cédé à titre gracieux à la commune de Saint-Christo-en-Jarez. Cette cession s'inscrit dans une démarche visant à renforcer la présence du design dans l'espace public, à assurer une continuité entre la Biennale Internationale Design Saint-Étienne 2025 et le territoire ainsi qu'à valoriser les créations issues du territoire en témoignant de son potentiel d'innovation.

Ceci étant exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT

Cette convention a pour objet de définir le transfert du droit de propriété ainsi que les modalités d'entretien et de gestion du banc intitulé Empreintes, par Saint-Étienne Métropole, à la commune de Saint-Christo-en-Jarez.

ARTICLE 2. OBLIGATIONS DES PARTIES

Dans le cadre de la valorisation du design et de son rayonnement sur le territoire de Saint-Étienne Métropole, il a été décidé d'améliorer le confort des usagers de la commune de Saint-Christo-en-Jarez en cédant à titre gracieux les droits de propriétés du mobilier urbain intitulé Empreintes. Dans le cadre du projet *Banc d'essai*, l'entreprise Aubrilam a collaboré avec l'agence de design Numéro 111 pour la conception de ce banc public.

À la suite de plusieurs visites techniques, Saint-Étienne Métropole, en collaboration avec la commune de Saint-Christo-en-Jarez, a identifié l'emplacement précis où le banc sera installé, afin de maximiser ses impacts esthétique et fonctionnel sur l'espace public.

Dans le cadre de la cession à titre gracieux du banc Empreintes, **Saint-Étienne Métropole** a :

- **Financé** la conception, la livraison et l'installation du banc par l'entreprise fabricante,
- **Défini** l'emplacement du banc, en concertation avec la commune, à la suite de plusieurs visites techniques,
- **Facilité** la mise en relation entre la commune et l'entreprise fabricante,

De son côté, la commune de Saint-Christo-en-Jarez s'engage à :

- **Devenir** l'affectataire du mobilier, acquis en pleine propriété et assumer tous les droits et obligations y afférents,
- **Coordonner** l'installation du banc, en lien avec l'entreprise fabricante et être présente lors des opérations techniques,
- **Procéder** aux travaux et obtenir les autorisations nécessaires à l'installation du mobilier, incluant les voiries, aménagements et mesures de sécurité,
- **Assurer** l'entretien et la maintenance du banc ad vitam æternam,
- **Informer** Saint-Etienne Métropole de toutes modifications et interventions sur cette installation, qui pourraient intervenir après le transfert de propriété.

ARTICLE 3. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉS

À compter de la réception du mobilier et du transfert de propriété, la commune assume l'entière responsabilité du mobilier et des conséquences de son implantation sur l'espace public. Elle est seule responsable de l'usage, de l'entretien et la maintenance, de la sécurité et de toute intervention ou modification qui pourrait être apportée au mobilier.

La commune s'engage, en sa qualité de propriétaire du banc à compter de la signature de la présente convention, à souscrire toute assurance nécessaire pour garantir la couverture des risques liés à ce mobilier, notamment en cas de dégradation, de vol, de vandalisme ou de

dommages causés à des tiers. Elle veille à ce que cette couverture prenne effet dès la réception du mobilier.

Saint-Étienne Métropole reste responsable des opérations de coordination, de livraison et d'installation, effectuées par l'entreprise fabricante, jusqu'à l'issue de l'opération de déchargement du mobilier au sein de la commune. Saint-Étienne Métropole décline toute responsabilité et ne saurait être tenue pour responsable d'éventuels incidents survenant après la date de transfert de propriété. Toute réclamation ou dommage survenant après cette date relève de la seule responsabilité de la commune.

ARTICLE 4. DROITS DE PROPRIÉTÉ

Le mobilier objet de la présente convention est transféré en pleine propriété à la commune de Saint-Christo-en-Jarez à compter de la date de réception du dit mobilier. Ce transfert inclut les droits matériels liés au mobilier (entretien, usage, etc.).

Toutefois, les droits de propriété intellectuelle afférents à la création du mobilier, incluant notamment les droits d'auteur de l'agence de design, demeurent la propriété exclusive de son auteur, conformément aux dispositions du Code de la propriété intellectuelle. La commune s'engage à ne pas reproduire, modifier ou commercialiser le mobilier sans l'accord préalable et écrit du titulaire de ces droits.

La commune est autorisée à valoriser le mobilier dans ses supports de communications, à condition de mentionner l'agence de design et l'entreprise fabricante, ainsi que le contexte de création dans le cadre du projet *Banc d'essai – Édition 5* pour la Biennale Internationale Design Saint-Étienne 2025.

ARTICLE 5. CALENDRIER D'ACTIONS

1. **Janvier 2025** : Réception des candidatures des communes suite à l'appel à manifestation d'intérêt (AMI), lancé par Saint-Étienne Métropole, afin de bénéficier d'une cession à titre gracieux d'un banc, dans le cadre du projet Banc d'essai,
2. **Février à mars 2025** : Visite et analyse techniques des sites d'implantation des bancs dans les diverses communes candidates,
3. **Avril 2025** : Sélection définitive des communes et des sites d'implantation des bancs, en fonction de critères établis au préalable,
4. **Mai 2025** : Livraison et installation des bancs sur les sites identifiés, en collaboration avec les communes et entreprises fabricantes.

ARTICLE 6. DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à compter de la date de sa notification. La cession du mobilier urbain objet de la présente convention est réalisée à titre définitif, sans condition de

durée ni possibilité de reprise. Aucune échéance n'est donc fixée, la propriété du mobilier étant transférée de façon pleine et entière à la commune de Saint-Christo-en-Jarez.

ARTICLE 7. RÉSILIATION

Article 7.1. En cas de manquement grave

Chaque partie peut résilier la présente convention, en cas de manquement grave aux obligations stipulées dans celle-ci, après avoir notifié par écrit l'autre partie de la nature du manquement et accordé un délai de trente (30) jours pour y remédier. Si le manquement n'est pas corrigé dans ce délai, la partie non défaillante peut procéder à la résiliation de la convention sans autre formalité ni préavis.

Article 7.2. En cas de force majeure

En cas de force majeure empêchant l'une des parties d'exécuter ses obligations contractuelles, celle-ci doit en informer l'autre partie dans un délai de quinze (15) jours à compter de l'événement. Les parties s'engagent à se rencontrer dans les meilleurs délais pour évaluer l'impact de cet événement sur l'exécution de la convention. Si la force majeure perdure au-delà de trois (3) mois, chaque partie pourra résilier la convention sans pénalité.

Seront considérés comme cas de force majeure ceux habituellement retenus par la jurisprudence et notamment : guerre, révolution, deuil national, épidémie, pandémie et plus généralement toute disposition d'ordre législatif, réglementaire et plus généralement tout acte, ayant force obligatoire ou non qui empêcherait l'exécution des présentes.

Article 7.3. Sans motif spécifique

Saint-Étienne Métropole et la commune de Saint-Christo-en-Jarez se réservent le droit de résilier la présente convention à tout moment, sous réserve de notifier par écrit l'autre partie au moins soixante (60) jours avant la date de résiliation souhaitée.

Article 7.4. Indemnités

Aucune des parties ne pourra prétendre à des indemnités ou dommages et intérêts en raison de la résiliation de la convention, sauf en cas de manquement contractuel ayant causé un préjudice direct.

ARTICLE 8. LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à résoudre le différend à l'amiable dans un premier temps. Pour ce faire, elles devront se rencontrer et discuter des points de désaccord dans un délai de trente (30) jours suivant la notification écrite du litige par l'une des parties. Si aucune solution amiable n'est trouvée dans ce délai, le litige sera soumis à la juridiction territorialement compétente, à savoir le Tribunal Administratif de Lyon.

En outre, les parties s'engagent à respecter les procédures de médiation ou d'arbitrage si elles le souhaitent, afin de favoriser une résolution rapide et efficace des litiges.

ARTICLE 9. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

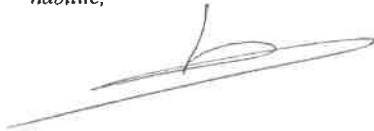
La présente convention et ses annexes ou avenants, présents et à venir, représentent l'intégralité de l'accord entre les parties.

Dans l'hypothèse où une ou plusieurs de ses dispositions seraient considérées comme non valables, nulles ou inapplicables, en partie ou en totalité, ces dispositions seraient supprimées par avenant sans que la validité des autres dispositions des présentes ne soit affectées.

Fait à Saint-Étienne en deux exemplaires originaux, le __/__/____.

POUR SAINT-ÉTIENNE MÉTROPOLE

Le Président ou son représentant légal dûment habilité,



POUR SAINT-CHRISTO-EN-JAREZ

Le Maire ou son représentant légal dûment habilité,

Point de séance 15 :

Date : 22/09/2025

N° : DEL2025-059

Objet : Désignation d'un élu référent « espèces nuisibles à la santé »

Le moustique tigre (*Aedes albopictus*) est désormais bien installé dans l'ensemble des douze départements de notre région. En 2024, 127 nouvelles communes ont été colonisées : plus d'un quart des communes et 75 % de la population régionale sont concernées. 9 /15 Au-delà de la nuisance, ce moustique représente un risque sanitaire en raison de sa capacité à transmettre des virus comme la dengue, le chikungunya ou le Zika. La situation épidémique dans les Antilles a contribué à l'augmentation des cas importés : 274 cas ont été recensés dans notre région en 2024, entraînant 72 interventions de lutte antivectorielle, dont certaines suites à deux cas autochtones de dengue confirmés à Montélimar.

Depuis 2022, l'ARS a lancé, aux côtés de la Métropole de Lyon et des Conseils Départementaux, une démarche de mobilisation sociale autour de cette problématique.

L'ARS pilote la surveillance entomologique régionale, assurée par l'EIRAD dans le cadre d'un marché public, entièrement financé par l'Agence.

Ce dispositif comprend : -

- Un réseau de pièges pondoirs dans les zones sensibles ou encore indemnes,
- Le traitement des signalements via www.signalement-moustique.fr, avec recherche de l'espèce sur le terrain.

Dans le cadre du Plan Régional Santé Environnement 4 (PRSE 4), publié en 2024, un réseau régional de référents intercommunaux "espèces nuisibles à la santé" est en cours de structuration. Ces référents – idéalement un binôme élu/agent technique – ont vocation à : - Coordonner les actions de prévention sur leur territoire en lien avec les référents communaux

- Bénéficier d'outils et d'accompagnement dédiés,
- Faire le lien avec les dispositifs régionaux existants (ambrosie, chenilles processionnaires, moustique tigre...).

Après avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal décide de nommer Marie-Alice GUINAND comme élu-référent.

Points divers :

Travaux mise en séparatif des eaux pluviales et des eaux usées :

1- Chemin de la Chapelle

Une rencontre avec les riverains du chemin de la Chapelle est organisée en mairie le 29/09 pour faire un point sur les travaux. La commune attend toujours la réponse d'Orange concernant la servitude de passage.

2-Lotissement des Chênes

-Les travaux ont démarré route de la Combe. Ils se poursuivront Lotissement des Chênes.

Problème d'inondations au lotissement des Helianthes :

Un projet porté par Saint-Etienne Métropole est en étude pour résoudre le problème.

Fermeture de l'Agence du Crédit Agricole et suppression du distributeur

L'agence du Crédit Agricole a fermé ses portes. La commune a également été informée de la suppression du distributeur de billets jugé pas assez rentable par l'établissement bancaire. Les élus de Saint-Christo-en-Jarez ont fait remonter cette suppression de distributeur en conseil métropolitain. Il s'avère que beaucoup de communes sont concernés par ce phénomène. Saint-Etienne Métropole va donc présenter un vœu lors du prochain conseil métropolitain.

Projet Loire Habitat :

L'immeuble sera composé de 12 appartements dont deux T3 de 75 m2 chacun. Les T2 feront 55 m2 .

Le prix de l'acquisition (45 000€) seront versés à la commune en 2027.

Le Permis de construire sera déposé en septembre 2026. Le début des travaux est prévu en 2027 et la livraison fin 2028

Dates des prochains CM :

20/10

17/11

15/12

La séance est levée à 22h00.

Le Maire

Pascal FAYOLLE



La secrétaire de séance

Agnès FAYOLLE