

PROCES-VERBAL CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 18 MAI 2026

Le dix-huit mai deux mil vingt-six, à 20h, le Conseil Municipal de SAINT-CHRISTO-EN-JAREZ dûment convoqué, s'est réuni à la salle du Conseil Municipal sous la Présidence de Madame Ingrid ARNAUD, 1^{ère} adjointe au Maire.

Date de convocation : le 13 mai 2026

Présents : Ingrid ARNAUD, Rosalie BAZIN, Philippe BLANC, Maxime BOUGET, Nathalie CARTERON, Styvan CAPUANO, Odile CEBULSKI, Benoît CHATAGNON, Marie-Alice GUINAND, Jean-Louis LAURENT, Brigitte METTON, Alexis NIELACNY, Grégory PAUL, Patricia POULAT, Séverine VILLARD, Denis VIRISSEL et Anne VORON.

Absents excusés : Marcel CHILLET, Pascal FAYOLLE

Pouvoirs :

Secrétaire de séance : Jean-Louis LAURENT

En l'absence de Monsieur le Maire, Ingrid ARNAUD, 1^{ère} adjointe prend la présidence du conseil municipal.

► Désignation du secrétaire de séance : Jean-Louis LAURENT

Point de séance 1 :

Date : 18/05/2026

N° : DEL2026-038

Objet : Règlement intérieur du conseil municipal

Rapporteur : Ingrid ARNAUD

Ingrid ARNAUD explique que conformément à l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'assemblée délibérante établir son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

Ingrid ARNAUD donne lecture du règlement intérieur qu'il propose au vote.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Décide d'adopter le règlement intérieur annexé à la présente.



Règlement intérieur du Conseil Municipal

Chapitre 1 : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Le Conseil Municipal se réunit en principe une fois par mois et au moins une fois par trimestre, selon un calendrier fixé semestriellement. Le conseil municipal se tient en mairie (ou en cas de situation exceptionnelle, à EVA - Place de l'Eglise).

Toutefois, l'article L2121-9 stipule que le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Article 2 : Convocation

Toute convocation est faite par le maire.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, en principe à la mairie. Elle est envoyée aux membres du conseil municipal par voie électronique, accompagnée d'un dossier de séance.

La convocation est envoyée par voie dématérialisée (Article 9 de la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique) à l'adresse électronique choisie par chacun des conseillers.

A la demande expresse et par écrit d'un conseiller municipal, l'envoi peut être fait sur papier par voie postale.

La convocation est envoyée 5 jours francs avant la date de la réunion. Ce délai peut être abrégé par le maire sans être inférieur à 1 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 (article L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

Les réunions de l'organe délibérant peuvent se tenir en plusieurs lieux par visioconférence. La possibilité de recourir à la visioconférence pour la réunion de l'organe délibérant est décidée par le maire, elle ne peut être déléguée. Il est fait mention du recours en tout ou partie à la visioconférence dans la convocation à la réunion.

Article 4 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Durant les 3 jours 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.

Article 5 : Questions orales (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. Les questions orales ne donnent pas lieu à des débats sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire 72 heures jours ouvrés au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions orales des conseillers municipaux sont posées et traitées à la fin de chaque séance. Le maire ou l'adjoint en charge du dossier y répond directement. La durée réservée au traitement des questions orales est limitée à 30 minutes. Au-delà, l'examen des questions orales est reporté à la séance suivante.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions municipales concernées. Dans ce cas, le maire peut aussi décider de répondre à la question posée lors d'une séance ultérieure.

Chapitre 2 : Commissions et comités consultatifs

Article 6 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Le conseil municipal forme après les élections municipales, les commissions municipales. Elles sont proposées par le Maire et l'équipe d'adjoints. Après une présentation de la commission par l'adjoint en charge de cette commission, chaque conseiller peut proposer sa candidature. Ainsi, la composition est définie par délibération.

Elles peuvent être convoquées par le maire, qui en est le président de droit, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. En pratique, l'adjoint en charge de la commission convoquera ses membres par voie électronique.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de membres de chaque commission et désigne les conseillers municipaux y siégeant.

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

Chaque conseiller aura la faculté d'assister en qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après avoir informé le président de la commission concernée, 3 jours au moins avant la date de réunion de la commission.

Les commissions ont la faculté d'inviter et entendre des personnalités extérieures, en fonction des dossiers traités.

La commission se réunit sur convocation écrite du Maire ou de l'adjoint en charge de la commission.

Le maire ou l'adjoint est tenu de réunir la commission sur demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour est envoyée à chaque conseiller par voie électronique, à l'adresse de son choix, au moins 3 jours avant la date de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions n'ont pas de pouvoir de décisions.

Elles examinent les affaires qui leur sont soumises. Elles émettent un avis ou font des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Chaque commission élabore un compte-rendu de ses séances, envoyé au maire, au secrétariat général et il sera laissé à disposition en mairie.

Article 8 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

Dans le cadre de la participation des habitants à la vie locale, le conseil municipal peut créer des comités consultatifs.

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, particulièrement qualifiées ou directement concernées.

Article 9 : Commission d'appel d'offres

Il est constitué d'une commission d'appel d'offre. Celle-ci est constituée du maire, et de 3 membres du conseil municipal élus en son sein à la proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé selon la même méthode à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Chapitre 3 : Tenue des séances du conseil municipal

Article 10 : Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire et à défaut par celui qui le remplace (Article L2121-14 du CGCT). Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole.

Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séances, 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 l'épuisement de l'ordre du jour.

Article 11 : Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

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. Le quorum s'apprécie délibération par délibération.

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

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

Article 12 : Pouvoirs (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.

Le pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet la délégation de vote au président de la séance, avant le commencement de la séance par mail, courrier ou remise en main propre. La délégation peut être établie au cours de la séance, lorsqu'un conseiller se retire avant la fin de la séance.

Les conseillers qui se retirent de la salle des délibérations, doivent faire connaître au maire leur intention de se faire représenter.

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

Article 13 : Secrétariat de séance (L.2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, conseiller municipal, assiste le maire pour la vérification du quorum, de la validité des pouvoirs et du bon déroulement des scrutins.

Le secrétaire général de mairie est auxiliaire de séance et ne participe pas aux délibérations.

Les auxiliaires de séance sont tenus à l'obligation de réserve. Ils ne peuvent intervenir que si le président de séance les y autorise.

Article 14 : Accès et tenue du public (article L2121-18 alinéa 1 du CGCT)

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 les manifestations d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 15 : Séance à huis clos (article L.2121-18 du CGCT)

Les séances du conseil municipal sont publiques.

A la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider sans débat, à la majorité absolue de ses membres, de se réunir à huis clos. 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 16 : Police de l'assemblée (Article L.2121-16 du CGCT)

Le maire ou celui qui le remplace 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 (propos injurieux ou diffamatoires), le maire en dresse procès-verbal et saisit immédiatement le procureur de la République.

Chapitre 4 : Débat et votes des délibérations

Article 17 : Déroulement de la séance (article L.2121.29 du CGCT)

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il demande au conseil de nommer un secrétaire de séance.

Il 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.

Le maire rend compte des décisions prises en vertu des délégations accordées par le conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du code général des collectivités territoriales.

Article 18 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui le demandent. Aucun conseiller ne peut prendre la parole sans autorisation du maire.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire.

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

Article 19 : Suspension de séance

Le maire peut mettre aux voix toute demande émanant d'un ou plusieurs conseillers sollicitant une suspension de séance.

La suspension de séance est décidée par le maire. Celui-ci peut décider une suspension pour permettre l'expression du public.

Le maire fixe la durée des suspensions de séance.

Article 20 : Votes (articles L.2120 et L.2121-21 du CGCT)

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

Les bulletins ou vote nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le conseil municipal vote selon l'une des trois manières suivantes :

- A mains levées,
- Au scrutin public par appel nominal,
- Au scrutin secret.

Le vote ordinaire se fait à main levée. Il est constaté par le Président et le secrétaire de séance.

Il est voté au scrutin secret :

- Lorsqu'un tiers des membres présent le réclame
- Lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, sauf décision contraire du conseil municipal.

En cas d'égalité de scrutin, la voix du maire est prépondérante.

Les conseillers municipaux susceptibles d'être personnellement intéressés par un dossier examiné en séance ou par une décision du conseil municipal, ne prennent pas part au vote.

Le registre des délibérations comporte l'ensemble des délibérations et les questions diverses soulevées, ainsi que le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Sans mention particulière des mandataires, ceux-ci sont présumés voter, lors de chaque délibération, pour leur mandant comme pour eux-mêmes et dans le même sens.

Article 21 : Clôture des discussions

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire. Le maire décide seul de mettre fin aux débats.

Chapitre 5 : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 22 : Procès-verbaux (article L.2121-15 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique qui sera signé par le président et le secrétaire de séance.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal. 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.

Les procès-verbaux sont consignés dans le registre des délibérations.

Article 23 : Liste des délibérations examinées (Article 2121-25 du CGCT)

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations de la séance du conseil municipal est affichée à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune.

Elle comprend a minima la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal.

Chapitre 6 : Dispositions diverses

Article 24 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local communal, émise par des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois. La demande est faite par écrit au maire. Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Cette mise à disposition sera temporaire et égale à 4 heures par semaine dont 2 heures au moins pendant les heures ouvrables.

Article 25 : Expression de la minorité dans le bulletin municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale est d'une page A4.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via le service d'accueil, à l'adresse mail suivante accueil@st-christo.fr, au plus tard deux mois avant la publication du bulletin municipal.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) et en informe les auteurs.

Article 26 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modification à la demande et sur proposition du maire ou d'un membre du conseil municipal.

Fait à Saint-Christo-en-jarez,
Adopté par délibération du

Le Maire,
Pascal FAYOLLE

Point de séance 2 :

Date : 18/05/2026

N° : DEL2026-039

Objet : : Désignation d'un correspondant Défense (CORDEF)

Rapporteur : Ingrid ARNAUD

Suite aux élections municipales, le Délégation Militaire Départementale de la Loire (DMD42) sollicite la commune afin de pouvoir mettre à jour leur base de données des Correspondants Défense (CORDEF)

La désignation d'un CORDEF parmi les élus est une obligation

Nota : cette fonction peut éventuellement être assurée par le Maire lui-même.

Le rôle du CORDEF porte notamment sur :

- Relayer les informations relatives au Ministère des Armées, auprès des autres élus et des ad-ministrés, et être capable d'orienter les interlocuteurs vers les services concernés,
- Assurer un rôle pédagogique sur le devoir de mémoire, entre autres en direction des jeunes générations,
- Faciliter l'intervention des forces armées sur votre commune au profit de la population, en cas de déploiement suite à une catastrophe par exemple.

Afin d'accompagner les nouveaux CORDEF dans leur prise de fonctions, un mémento national lui sera adressé par mail.

De plus, une session d'information régionale est programmée à LYON, le jeudi 02 juillet ; une invitation sera adressée directement à tous les CORDEF sur leur boîte mail.

La DMD42 envisage également de proposer une(des) rencontre(s) à l'échelle départementale, en octobre ou novembre 2026.

Il est proposé au conseil municipal de décider à l'unanimité de ne pas procéder à cette désignation au scrutin secret conformément à l'article L2121-21 du CGCT.

Après appel à candidature :

Mr Denis VIRISSEL se porte candidat.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité

- De ne pas procéder au vote à bulletin secret
- De désigner Mr Denis VIRISSEL comme correspondant Défense de la Commune de Saint-Christo-en-Jarez

Point de séance 3 :

Date : 18/05/2026

N° : DEL2026-040

Objet : Commission de révision des listes électorales – Désignation des conseillers municipaux

Rapporteur : Ingrid ARNAUD

Dans chaque commune, et conformément à l'article R.7 du code électoral, modifié par le décret n°2026-8 du 8 janvier 2026, les membres de la commission de contrôle des listes électorales prévue à l'article L.19 du code électoral, sont nommés par arrêté du préfet, pour une durée de six ans, (dorénavant alignement avec la durée du mandat de conseiller municipal) et après chaque renouvellement intégral du conseil municipal.

La composition de cette commission comprend 3 membres (art.L. 19, VII) : un conseiller municipal, un délégué de l'administration et un délégué du tribunal judiciaire.

Aussi, il convient de désigner un conseil municipal ainsi que son suppléant ;

MISSIONS de la commission de contrôle

1 – veiller à la régularité de la liste électorale (art L.19)

Au moins 1x/an et, en tout état de cause, avant chaque scrutin (entre le 24^{ème} et le 21^{ème} jour précédant le scrutin).

Elle exerce un contrôle a posteriori des inscriptions et des radiations validées par le Maire, compétent pour y procéder.

Dans ce cadre, elle peut :

- Réformer les décisions du Maire,
- Procéder à l'inscription ou à la radiation d'un électeur omis ou indûment inscrit

Elle doit examiner en priorité la régularité des inscriptions et des radiations depuis sa dernière réunion (R.11).

2- statuer sur les recours administratifs préalables obligatoires (art L.18)

À tout moment, la commission peut être saisie par un électeur qui conteste la décision de refus d'inscription ou de radiation prise par le maire en lui présentant un recours administratif préalable obligatoire (RAPO).

Ce recours est obligatoire avant toute saisine du tribunal d'instance. L'électeur peut présenter une nouvelle pièce qui n'aurait pas été fournie au maire.

La commission dispose d'un délai de 30 jours à compter de sa saisine, pour statuer sur le recours administratif préalable. A défaut, elle est réputée l'avoir rejetée.

Après avoir précisé les missions de cette commission de contrôle,

- Mme Nathalie CARTERON, en tant que titulaire,
- Mr Denis VIRISSEL, en tant que suppléant,

Se sont présentés pour en faire partie.

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

- Mme Nathalie CARTERON, en tant que titulaire,
- Mr Denis VIRISSEL, en tant que suppléant,

Au sein de la commission de contrôle des listes électorales.

Point de séance 4 :

Date : 18/05/2026
N° : DEL2026-041
Objet : Nomination des référents Ambroisie

Rapporteur : Ingrid ARNAUD

L'ambroisie est une plante invasive dont le pollen est fortement allergisant, comptant parmi les plus problématiques en France selon l'agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail.

Suite au renouvellement des conseils municipaux, les communes ont l'obligation de nommer deux référents communaux pour lutter contre l'ambroisie et limiter le fléau sanitaire ainsi que l'impact sur les rendements agricoles de cette plante invasive.

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

DECIDE de nommer :

Marie-Alice GUINAND et Odile CEBULSKY comme référents ambroisie (élus) et Nicolas BONNIER, référent ambroisie (personnel titulaire).

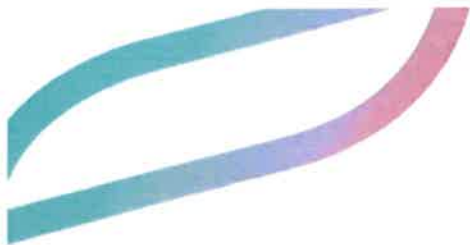
Point de séance 5 :

Date : 18/05/2026
N° : DEL2026-042
Objet : Motion de soutien à la FNCCR pour réaffirmer la nécessité de maintenir l'organisation des services publics de réseaux à l'échelon territorial le plus pertinent en termes d'efficacité, de proximité et de solidarité

Rapporteur : Ingrid ARNAUD

Ingrid ARNAUD fait lecture du courrier de la Présidente du SIEL adressé à l'ensemble des Maires du Département.

Après avoir exposé les faits, elle demande au conseil municipal de se positionner sur la motion de soutien à la FNCCR pour réaffirmer la nécessité de maintenir l'organisation des services publics de réseaux à l'échelon territorial le plus pertinent en termes d'efficacité, de proximité et de solidarité.



Madame la Présidente

A l'attention de Madame, Monsieur, le Maire

Saint-Priest-en-Jarez, le 10/04/2026

Madame, Monsieur le Maire,

Le Premier Ministre a adressé, le 24 novembre dernier, un courrier aux Présidents de Conseils Départementaux préfigurant une nouvelle étape de décentralisation. Cette annonce intervient dans un contexte d'extrême fragilité financière des départements, que l'exécutif lui-même met en avant pour justifier ses orientations.

Dans ce courrier, il est proposé de faire des départements les « chefs de file des réseaux de proximité », en élargissant leurs compétences à l'eau, au numérique, au gaz et à l'électricité. Il s'agit d'une réforme structurante, dont la logique financière apparaît d'emblée comme un moteur essentiel.

Un projet de loi relatif à la décentralisation et à la simplification de l'action publique est depuis en cours rédaction. Sans remettre en cause l'objectif de modernisation de l'organisation territoriale poursuivi, il convient néanmoins de s'alerter sur un processus visant à dessaisir le bloc communal de ses prérogatives en matière de réseaux d'électricité et de gaz.

Derrière la technicité apparente des annonces du Gouvernement se profile un bouleversement politique majeur : la possible disparition des Autorités Organisatrices de la Distribution d'Énergie (AODE). Depuis plus de 75 ans, les syndicats d'énergies constituent une réussite exemplaire de la décentralisation à la française. Ancrés dans le bloc communal, ils sont devenus des acteurs essentiels de l'aménagement énergétique et numérique des territoires, notamment ruraux : éclairage public, groupement d'achat d'énergie, contrôle des concessions, développement des énergies renouvelables, mobilité décarbonée ou encore ingénierie territoriale.

SIEL-Territoire d'énergie Loire
4 avenue Albert Raimond - CS 80019
42271 Saint-Priest-en-Jarez cedex
Tél : 04 77 43 89 00
thivant@siel42.fr

te42.fr
thd42.fr
eborn.fr
teara.fr



Or, chacun pressent les ressorts de cette réforme. On veut croire - ou faire croire - que les AODE sont des collectivités riches, dotées d'une trésorerie abondante que l'on pourrait mobiliser pour financer d'autres missions confiées aux départements. Cette perception est non seulement fautive : elle est dangereuse. Les AODE ne sont pas des structures de fonctionnement ; elles sont des collectivités d'investissement. Leur trésorerie n'est ni dormante, ni disponible ; elle est engagée dans des plans pluriannuels lourds, dans des chantiers essentiels, dans la préparation des réseaux de demain. Ce sont les communes, et notamment les communes rurales, qui en sont bénéficiaires. Ce sont les territoires qui en sont les garants.

Déstabiliser ce modèle, c'est prendre le risque d'un ralentissement massif des investissements. C'est fragiliser la continuité du service public. Rompre la gouvernance qui a permis, depuis des décennies, de maintenir un niveau d'excellence, reviendrait à exposer nos territoires à des retards, à des fractures et à une perte de maîtrise dont les citoyens seraient les premiers à payer le prix. C'est introduire, au cœur même de l'énergie, une incertitude nouvelle alors que la transition énergétique exige au contraire constance, stabilité et vision.

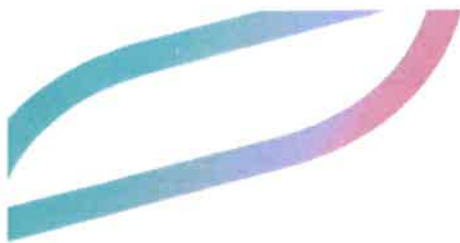
Il faut aussi rappeler que les réseaux d'énergies appartiennent aux communes qui en ont délégué la gestion aux syndicats d'énergies. Confier ces compétences aux départements reviendrait encore à déposséder les communes de l'un des rares leviers qu'elles maîtrisent encore pleinement. Les AODE sont nées du terrain, de la volonté communale ; elles en portent l'esprit. Elles consacrent un principe fondateur de la République territoriale : l'énergie n'est pas qu'une infrastructure, elle est un service public de proximité, au sens le plus noble du terme. La rompre c'est rompre ce lien.

Face à ces enjeux, la Fédération Nationale des Collectivités Concédantes et Régies (FNCCR) a adopté une motion le 11 décembre 2025 réaffirmant le rôle des communes et de leurs groupements en tant qu'autorités organisatrices de la distribution d'énergie. L'Association des Maires de France a également alerté par courrier le Premier ministre le 28 janvier dernier. De nombreux Parlementaires de la Région Auvergne-Rhône-Alpes ont exprimé leur opposition.

C'est pourquoi, si vous ne l'avez pas déjà fait suite à mon courrier transmis en février dernier, je vous invite à vous mobiliser et à intervenir pour demander l'abandon de cette réforme. Il est indispensable de préserver la compétence d'autorité organisatrice au sein du bloc communal, garante d'une gouvernance efficace et de proximité.

À cette fin, vous voudrez bien trouver ci-joint, un modèle de motion, et je vous invite à la soutenir, si vous en partagez le sens, par une délibération de votre prochain Conseil Municipal. Cette délibération devra être envoyée à Monsieur le Premier Ministre - Hôtel de Matignon 57 - rue de Varenne - 75007 PARIS, ainsi qu'un exemplaire en copie SIEL-TE Loire - 4 rue Albert Raimond - CS 80019 - 42271 SAINT-PRIEST-EN-JAREZ et/ou siel@siel42.fr.

S'il ne vous est pas possible de réunir votre Conseil Municipal, il vous est également loisible d'adresser un courrier à Monsieur le Premier Ministre, copie à SIEL-TE Loire, l'informant de votre soutien à la motion de la FNCCR.



Par ailleurs, il apparaît nécessaire de clarifier la position du Département de la Loire, restée à ce jour sans réponse.

Aussi, je vous propose un modèle de courrier à lui transmettre si vous partagez ma préoccupation.

Dans la continuité de la confiance qui unit le SIEL-TE Loire à ses communes adhérentes, et ce malgré la période électorale, je vous remercie de votre mobilisation. Je compte sur votre vigilance et votre engagement pour préserver le bloc communal et garantir la pérennité de notre modèle énergétique territorial.

Veillez croire, Madame, Monsieur le Maire, en l'expression de ma haute considération.

Madame la Présidente,
Signé le 10/04/2026
Par THIVANT Marie-Christine
Présidente

Les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Christo-en-Jarez, réunis en Assemblée le 18 mai 2026

- Considérant le nouvel acte de décentralisation lancé par le Premier Ministre aussitôt après sa nomination le 9 septembre 2025, qui doit se concrétiser sous la forme d'un projet de loi soumis au Parlement, afin notamment de clarifier le « *qui fait quoi* » dans l'exercice de certaines politiques publiques et de certaines compétences, notamment au plan local ;
- Considérant la déclaration du Premier ministre lors de son intervention en clôture des assises des départements à Albi le 13 novembre 2025, réitérée ensuite dans un courrier adressé le 24 novembre à tous les Présidents de Conseils Départementaux pour confirmer l'intention du Gouvernement de reconnaître le département comme le « chef de file des réseaux de proximité » et de renforcer leurs capacités d'intervention dans les secteurs du numérique, de l'eau et de l'électricité et de gaz, « dans le respect des autres réalisations des autres strates de collectivités, bloc communal et régions » ;
- Considérant que la distribution d'énergie (électricité, gaz, chaleur et froid) ainsi que celle de l'eau constituent des services publics essentiels de proximité, qui justifient que les compétences dans ces deux secteurs, compte tenu de leur caractère opérationnel, soient exercées par les collectivités du bloc communal (communes et intercommunalités), aux plus près des réalités du terrain et des besoins des citoyens-consommateurs ;
- Considérant l'existence d'un lien étroit entre les services publics de réseaux et certaines politiques publiques locales comme celles en matière d'urbanisme et d'aménagement, dont la mise en œuvre relève également du bloc communal ;
- Considérant que, si le législateur a récemment reconnu, d'une part, la faculté pour le département de jouer un rôle plus actif dans la gestion de l'eau, mais uniquement en matière de production, de stockage et transport (loi n° 2025-327 du 11 avril 2025 visant à assouplir la gestion des compétences eau et assainissement) et d'autre part a maintenu le droit pour le département de continuer à exercer à titre dérogatoire la compétence organisatrice du réseau de distribution d'électricité à condition de s'en être doté avant 2004, ce qui ne concerne en pratique que deux d'entre eux ;
- Considérant l'importance des besoins d'investissements sur les réseaux de distribution d'électricité et d'eau sur le territoire des communes rurales, pour maintenir un niveau de qualité satisfaisant de manière à éviter l'apparition de fractures territoriales, ainsi que pour améliorer la résilience et la sécurité des infrastructures de plus en plus fortement soumises aux conséquences des changements climatiques ;
- Considérant le rôle opérationnel que jouent les syndicats techniques dans la mise en œuvre de la transition écologique pour le compte de leurs membres, notamment grâce à une ingénierie technique spécialisée indispensable dans le secteur des réseaux d'énergie, d'eau et numériques, au niveau départemental voire régional.

ESTIMENT :

- Que la proposition de reconnaître au département un rôle de chef de file en matière de réseaux d'eau, d'électricité et de gaz, qui constituent des compétences attribuées par le législateur au bloc communal, est en contradiction avec l'objectif du nouvel acte de décentralisation qui entend clarifier l'exercice de certaines compétences ;
- Qu'il convient au contraire, à travers les syndicats d'énergies, d'eau et numériques de grande taille, les autorités organisatrices ou les structures spécialisées dont les communes sont membres sur la base du volontariat, de privilégier la solidarité, la proximité et l'efficacité sur le plan opérationnel, plutôt que de prendre le risque de créer de nouvelles fractures territoriales ;
- Consternant que l'on puisse envisager de bouleverser l'organisation actuelle des grands syndicats spécialisés qui ont mis en place des plans pluriannuels d'investissement ambitieux pour répondre aux besoins de leurs territoires et aux enjeux nationaux.

DEMANDENT AU GOUVERNEMENT :

- De renoncer au projet de faire, de manière unilatérale, du département le chef de file des réseaux de proximité ;
- De maintenir les compétences comme des compétences du bloc communal, en conformité avec l'esprit du nouvel acte de décentralisation qui ne doit pas remettre en cause une organisation et une ingénierie qui fonctionnent bien et qui ont fait la preuve de leur efficacité ;
- De ne pas obérer les moyens d'action des syndicats spécialisés et notamment les recettes perçues au titre de leurs compétences. Une dilution de leurs moyens au bénéfice d'autres actions étrangères aux missions exercées par ces syndicats serait consternante et contreproductive car elle freinerait les investissements sur les réseaux et sur les actions de transition énergétique et écologique, contrairement aux engagements et aux objectifs fixés par le Gouvernement.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité

☐ ADOPTE la motion de la FNCCR pour réaffirmer la nécessité de maintenir l'organisation des services publics de réseaux à l'échelon territorial le plus pertinent en termes d'efficacité, de proximité et de solidarité

☐ DONNE TOUS POUVOIRS à Monsieur le Maire pour signer tous documents se rapportant à ce dossier.

Point de séance 6 :

Date : 18/05/2026

N° : DEL2026-042

Objet : Signature d'une convention avec le SDIS en tant qu'employeur public d'un sapeur-pompier volontaire

Rapporteur : Ingrid ARNAUD

Le Maire expose et donne lecture de la convention proposée par le service départemental d'incendie et de secours permettant à un sapeur-pompier volontaire (SPV) de s'absenter pendant son temps de travail dans le cadre suivant :

- Pour des missions opérationnelles concernant les secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes et leur évacuation, ainsi que la protection des personnes, des biens et de l'environnement en cas de péril,
- Pour des actions de formation qui permettent l'acquisition et l'entretien des compétences opérationnelles, administratives et techniques nécessaires à l'accomplissement des missions et à la tenue des emplois.

Après concertation, le Conseil municipal décide à l'unanimité

- D'APPROUVER la convention annexée à cette délibération ;
- AUTORISE le Maire à la signer.

**SOUS-DIRECTION EMPLOIS
COMPÉTENCES CITOYENNETÉ**

N/Réf : SDFVOL/PRT/VSND/26-41..

Affaire suivie par Cdt P.ROBERT

☎ 04.77.91.08.44

Courriel : p.robert@sdis42.fr

**CONVENTION ENTRE LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE
SECOURS DE LA LOIRE
ET
MAIRIE SAINT CHRISTO EN JAREZ
EMPLOYEUR D'UN SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE**

Entre :

Le Service départemental d'incendie et de secours de la Loire

Sis 8 rue du Chanoine Ploton – CS 50 541 - 42007 SAINT ETIENNE CEDEX

Téléphone : 04.77.91.08.00

Représenté par M. Georges ZIEGLER, Président du Conseil d'administration du Service
départemental d'incendie et de secours de la Loire

Dénommé ci-dessous « SDIS »

Et

Établissement : **MAIRIE SAINT CHRISTO EN JAREZ**

Sis à l'adresse : 4 rue de la Mairie

Téléphone : 06 66 11 02 14

Courriel : servicetechnique@st-christo.fr

Représenté par : Pascal FAYOLLE

Dénommé ci-dessous « employeur »

Vu le code de la sécurité intérieure et notamment les articles L.723-3 à L.723-20 ;

Vu la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers
volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

Vu la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de
sapeurs-pompiers ;

Vu la loi n° 2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires
et à son cadre juridique ;

Vu le décret n° 2012-492 du 16 avril 2012 modifié relatif aux indemnités horaires des sapeurs-
pompiers volontaires ;

Vu la loi n°2021-1520 dite loi Matras du 25 novembre 2021

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

PREAMBULE :

Conformément au code de la sécurité intérieure, les activités ouvrant droit à autorisation d'absence du sapeur-pompier volontaire (SPV) pendant son temps de travail sont :

- les missions opérationnelles liées aux activités des sapeurs-pompiers;
- les actions de formation;
- la participation aux réunions des instances.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION CADRE

La présente convention vise à préciser les conditions et les modalités de disponibilité **opérationnelle**, pour actions de **formation** ou pour toute autre mission de service pendant le temps de travail du sapeur-pompier volontaire et **dans le respect des nécessités de fonctionnement de l'employeur**.

Pour information, les sapeurs-pompiers volontaires effectuent en moyenne 6 interventions par mois (jours, nuits et week-end confondus) et 5 jours de formation annuellement.

DROITS DE L'EMPLOYEUR

ARTICLE 2 – APPLICATION DU PRINCIPE DE SUBROGATION

Lorsque le sapeur-pompier volontaire se rend en intervention, participe ou encadre une action de formation sur son temps de travail, l'employeur, qui maintient l'intégralité du traitement et des avantages de son agent, **peut percevoir** les indemnités horaires, en lieu et place du sapeur-pompier volontaire (principe de subrogation), dans les conditions prévues selon le règlement d'indemnisation du SDIS.

Conformément à la législation, **ces indemnités ne sont assujetties à aucun impôt ni soumises aux prélèvements**.

Les modalités spécifiques relatives à chaque agent sont définies dans les annexes à la présente convention.

Un relevé d'identité bancaire ou postal devra être joint à la présente convention.

ARTICLE 3 – ABATTEMENT SUR LA PRIME D'ASSURANCE (art L 723-19 du code de la sécurité intérieure)

L'emploi d'agents publics ayant la qualité de sapeur-pompier volontaire ouvre droit à un abattement sur la prime d'assurance due au titre des contrats garantissant les dommages d'incendie des assurés, égal à la part des sapeurs-pompiers volontaires dans l'effectif total des agents, dans la **limite d'un maximum de 10% de la prime**.

ARTICLE 4 – REDUCTION D'IMPOT AU TITRE DU MECENAT

Les entreprises peuvent bénéficier du régime fiscal en faveur du mécénat prévu à l'article 238 bis du Code Général des Impôts, au titre d'un don en nature. Les entreprises qui mettent à disposition du SDIS leurs salariés sapeurs-pompiers volontaires constituent un don en nature éligibles à la **réduction d'impôt à hauteur de 60% des dons réalisés**.

Un bilan chiffré sera établi par l'employeur puis transmis en fonction des périodes fiscales de l'entreprise au SDIS qui établira l'attestation de don.

ARTICLE 5 – AUTORISATION D'ABSENCE

En fonction des nécessités de service, **l'employeur peut refuser les autorisations d'absence** et s'engage à informer le sapeur-pompier volontaire dans les meilleurs délais.

DROITS ET PROTECTION DU SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE

ARTICLE 6 – CONSERVATION DES DROITS

Dans le cadre de la présente convention, le temps passé hors du lieu de travail pour formation ou intervention est assimilé à une durée de travail effectif pour l'évolution professionnelle, la détermination de la durée des congés payés, du droit aux prestations sociales, des droits liés à l'ancienneté.

Les absences pour formation ou intervention du sapeur-pompier volontaire ne peuvent en aucun cas fonder un déclassement professionnel, une sanction disciplinaire ou un licenciement.

ARTICLE 7 - DUREE DES AUTORISATIONS D'ABSENCE

La durée des autorisations d'absence, pour formation ou intervention, accordée par l'employeur, s'entend depuis le départ du sapeur-pompier volontaire jusqu'à son retour sur le lieu de travail habituel ou spécifique à la période concernée, selon le cas, en nombre d'heures ou de jours ouvrés.

ARTICLE 8 - EMPLOYEUR PRIVE - PROTECTION SOCIALE DU SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE (loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 et loi matras du 25 novembre 2021)

Le sapeur-pompier volontaire est couvert par l'assurance du SDIS pour l'accident du travail ou la maladie contractée en service et les dommages survenant au cours de formation, d'intervention ou de trajet.

La protection comprend le cas échéant :

- La gratuité des frais de traitement pris en charge directement par le SDIS;
- Le maintien des indemnités journalières versées par la sécurité sociale;
- Une allocation ou une rente d'invalidité permanente;
- Des prestations en cas de décès prévues par les décrets n° 92-620 et 92-621 fixant le montant minimum de l'indemnité journalière et le traitement annuel servant de base au calcul des différentes allocations et prestations.

ARTICLE 8 BIS – EMPLOYEUR PUBLIC - PROTECTION SOCIALE DU SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE (loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 et loi matras du 25 novembre 2021)

L'accident en service commandé sera pris en charge par l'employeur au titre d'un accident du travail.

Les sapeurs-pompiers volontaires qui sont fonctionnaires, titulaires ou stagiaires, ou militaires bénéficient, en cas d'accident survenu ou de maladie contractée dans leur service de sapeur-pompier, du régime d'indemnisation fixé par les dispositions statutaires qui les régissent.

Les intéressés peuvent toutefois demander le bénéfice du régime d'indemnisation institué par la loi susvisée, s'ils y ont intérêt.

Pour les agents publics employés par une municipalité de moins de 10 000 habitants, la commune est fondée à émettre un titre de recettes à l'encontre du SDIS pour demander le remboursement des frais médicaux et de la rémunération (charges comprises) maintenue pendant l'arrêt de travail de l'agent.

ARTICLE 9 – CONDITIONS ET MODALITES D'AUTORISATION

Seuls les agents qui travaillent sur un lieu situé entre 5 et 7 minutes d'un centre de secours peuvent prétendre à bénéficier de la disponibilité opérationnelle.

Seules les opérations engagées par le SDIS sont concernées par cette convention.

Afin de préserver la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires, tout en maintenant le fonctionnement du service public, le seuil de disponibilité du sapeur-pompier peut être déterminé individuellement dans l'annexe de la présente convention.

Les conditions fixées dans l'annexe seront réétudiées dès lors qu'interviendra un changement dans la situation de l'agent (changement de poste, de lieu d'affectation ou de service).

Information concernant l'organisation des astreintes pour les sapeurs-pompiers volontaires :

- Les effectifs de sapeur-pompier volontaire étant organisés en équipe de garde et planifiés sur une semaine, les astreintes dites « planifiées » sont des semaines prévues par un calendrier établi par le chef du centre.
- Les autres périodes sont dites « hors astreintes planifiées », à cette occasion, les pompiers volontaires des autres équipes peuvent toutefois assurer des astreintes afin de garantir l'effectif minimum (remplacement, carence, ...).
- Afin de solliciter les agents conventionnés en dernier recours, que ce soit en période d'astreinte ou hors période d'astreinte planifiée, l'employé s'engage à se placer au dernier niveau de sollicitation (appelé D5 dans le logiciel d'alerte) afin de favoriser l'engagement des effectifs qui ne sont pas sur leur temps de travail.
- A chaque départ en intervention, le sapeur-pompier volontaire prévient son supérieur direct qui validera la possibilité de départ en fonction des conditions d'activité du moment. De plus, l'intéressé ne quittera en aucun cas son poste sans avoir pris personnellement ou fait prendre par toute autre personne mandatée à cet effet, les mesures de sécurité requises en son absence.

ARTICLE 10 – TELETRAVAIL

En cas de télétravail, le salarié doit indiquer à son supérieur, pour validation, les heures pendant lesquelles il est d'astreinte sur son temps de travail.

Si le salarié est déclenché pendant ses heures de télétravail, il doit en informer son supérieur dès son retour d'intervention en précisant son heure de départ et de retour.

ARTICLE 11 – NON CUMUL D'ASTREINTE

Le sapeur-pompier volontaire ne pourra pas être simultanément en astreinte pour le compte de son employeur et en astreinte pour le compte du SDIS.

ARTICLE 12 – CONTROLE DES ABSENCES

Le SDIS peut fournir, à la demande de l'employeur, un état mensuel par agent, des interventions effectivement réalisées sur temps de travail s'il est subrogé. Un bulletin d'indemnisation mensuel par agent sera alors transmis.

DISPONIBILITE POUR FORMATION

ARTICLE 13 - DELIVRANCE DES AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR FORMATION

Le SDIS est un organisme de formation professionnelle (Organisme de formation déclaré sous le n°8242P096742) et datadocké.

Le SDIS établit annuellement un plan de formation sur lequel le sapeur-pompier volontaire est susceptible de s'inscrire. Dans ce cadre-là, le sapeur-pompier volontaire devra informer au plus tôt sa hiérarchie professionnelle de son acte de candidature.

Le sapeur-pompier volontaire reçoit une convocation aux actions de formation, précisant les dates, heures, lieux et nature de la session. Il fait alors une demande intranet d'autorisation d'absence pour chaque formation réalisée sur son temps de travail. Le formulaire généré par la demande est envoyé par le service formation, complété et signé par l'employeur et renvoyé au SDIS.

ARTICLE 14 – ABSENCE AU STAGE

En cas d'absence du sapeur-pompier volontaire à l'action de formation, ce dernier s'engage à informer son employeur et demeure sous la responsabilité de son employeur sur la période initialement prévue en formation.

ARTICLE 15 – ANNULATION DE STAGE

En cas d'annulation de l'action de formation, le SDIS prévient au plus tôt le sapeur-pompier volontaire qui informe son employeur. Dans ce cas également, le sapeur-pompier volontaire reste à la disposition de son employeur.

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 16 – AUTRES ABSENCES

Les sapeurs-pompiers volontaires occupant des fonctions consultatives au sein des instances du Service départemental d'incendie et de secours de la Loire, peuvent bénéficier d'autorisations d'absences.

Le sapeur-pompier volontaire reçoit une convocation à la séance. Il fait alors une demande intranet d'autorisation d'absence pour chaque action réalisée sur son temps de travail. Le formulaire généré par la demande est envoyé par le service des ressources humaines, complété et signé par l'employeur et renvoyé au SDIS.

MODIFICATION - INTERRUPTION DE LA CONVENTION

ARTICLE 17 – MODALITES D'ACTUALISATION DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention peut être modifiée d'un commun accord à la demande de l'une ou l'autre des parties.

ARTICLE 18 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans, sauf dénonciation expressément formulée par l'une ou l'autre partie au moins deux mois avant échéance.

ARTICLE 19 – MODALITES DE RESILIATION DE LA CONVENTION

A l'issue d'une concertation préalable, la présente convention peut être résiliée sur demande motivée de l'une ou l'autre des parties.

Elle devient caduque en cas de rupture du contrat de travail entre le sapeur-pompier volontaire et l'employeur.

ARTICLE 20 - ENTREE EN VIGUEUR

La présente convention entre en vigueur après signature des deux parties.

Lu et approuvé, à Saint-Étienne, le

Le Président du Conseil
d'administration du service
départemental
d'incendie et de secours de la
Loire

L'employeur
Cachet et Signature

Georges ZIEGLER

Modalités d'application de la convention cadre OPERATION

Convention n° R-2026 – 41 - 01

**IDENTITE DE L'EMPLOYEUR
POMPIER VOLONTAIRE**

Nom de l'établissement :

Sébastien**MAIRIE ST CHRISTO EN JAREZ****IDENTITE DU SAPEUR**Nom et Prénom : **METZGER**Centre d'affectation : **GRAMMOND**

AUTORISATION D'ABSENCE (Selon votre choix cocher a - b - c)

Absence instantanée :

Le sapeur-pompier volontaire (SPV) **est autorisé à quitter son poste de travail, ou son lieu de télétravail, dès le déclenchement de l'alerte** (appel sélectif individuel) et à réintégrer son poste dès que la remise en état du matériel est effectuée.

☒ a) Disponibilité opérationnelle (lieu de travail situé entre 5 et 7 minutes de la caserne)

☐ b) Disponibilité opérationnelle en télétravail

Dans tous les cas :

- Que ce soit **en période d'astreinte ou hors période d'astreinte planifiée et en télétravail**, l'employé s'engage à se placer au **dernier niveau de sollicitation (D5)** afin de favoriser l'engagement des effectifs qui ne sont pas sur leur temps de travail.
- **En cas de départ (sauf en télétravail)**, le sapeur-pompier volontaire **préviendra son supérieur direct qui validera la possibilité de départ en fonction des conditions d'exploitation du moment**
- **L'intéressé ne quittera son poste de travail sans avoir pris toutes les mesures de sécurité inhérentes à son absence.**
- **En cas de retard**, le sapeur-pompier volontaire **préviendra son supérieur direct par un appel avant l'heure d'embauche.**

Absence programmée ou différée :

☒ c) Disponibilité opérationnelle pour renforts extra-départementaux.

Suite à un évènement d'ampleur en France ou à l'étranger ou dans la perspective de la lutte contre les feux de forêt en période estivale, les sapeurs-pompiers volontaires sont invités à participer à des renforts extra-départementaux (ex : feux de forêts, inondations, tempêtes, violences urbaines, ...). Le sapeur-pompier s'engage à communiquer sa période de disponibilité à son employeur qui pourra s'opposer à l'inscription si celle-ci entraîne des dysfonctionnements au sein de l'entreprise.

Seuil : 0 jours ouvrés / an

Dans le **cas des renforts extra-départementaux**, la **perception par l'employeur des indemnités horaires** attribuées au sapeur-pompier volontaire (subrogation) en fonction de son grade **seront doublées** (décret n°2023-543 du 30 juin 2023).

Pour les missions instantanées ou programmées, le formulaire P023-01-F002 sera complété et transmis par le SPV au service ressources humaines du SDIS via son chef de centre pour vérification et validation.

DEFINITION DU SEUIL DE SOLLICITATION OPERATIONNELLE

(Selon votre choix cocher a - b)

L'employeur autorise le sapeur-pompier volontaire (SPV) à s'absenter pendant son travail, pour remplir les missions opérationnelles **en ou hors période d'astreinte planifiée et en télétravail.**

Sachant qu'aucune comptabilisation du temps ne sera réalisée par le SDIS, le décompte sera à la charge de l'employeur avec l'appui de l'état mensuel des interventions effectivement réalisées sur leur temps de travail et fourni par le SDIS en cas de subrogation.

☒ a) **Sans limite de temps.**

☐ b) **Avec limite de temps :h au maximum / mois ouh au maximum / semaine.**

DEFINITION DU MAINTIEN DE REMUNERATION

(Selon votre choix cocher a) puis 1) – 2) – 3) ou b)

☒ a) **Salaire maintenu** ainsi que tous les avantages salariaux et sociaux de l'entreprise.

☐ 1) **Subrogation** - L'employeur demande à percevoir les indemnités horaires non assujetties à l'impôt, ni soumises aux prélèvements sociaux prévus par la législation, en lieu et place du SPV.

Un relevé d'identité bancaire ou postal devra être joint à la présente convention.

☒ 2) **L'employeur ne demande pas à bénéficier de la subrogation**, dans le droit du sapeur-pompier volontaire à percevoir, durant son absence, les indemnités.

☐ 3) **Les heures non réalisées sont récupérées par l'employé.**

☐ b) **Salaire et avantages salariaux et sociaux de l'entreprise non maintenus.**

La demande de réduction d'impôt au titre du mécénat sera réalisée par l'employeur puis transmis en fonction des périodes fiscales de l'entreprise au SDIS qui établira l'attestation de don.

RETARD A L'EMBAUCHE / TEMPS DE REPOS

☒ En cas de **prolongation d'une intervention au-delà de l'heure de prise de service de l'agent**, le sapeur-pompier volontaire est autorisé à prendre son service après l'heure habituelle.

☐ Suite à une **intervention longue et éprouvante** réalisée **avant l'heure de prise de service de l'agent**, l'employeur pourra accorder au sapeur-pompier volontaire un temps de repos nécessaire sous forme d'autorisation d'absence ou de récupération horaire (*Ex : Intervention supérieure à 4 heures : 0,5 jour de congé exceptionnel*).

- Ce congé sera accordé sur présentation d'un justificatif (copie du compte rendu de sortie de secours) transmis par le sapeur-pompier volontaire.
- Cette mesure s'applique également pour les interventions effectuées durant une garde postée de nuit préalable à un jour de travail.

Le

Le Président du Conseil
d'administration
du service départemental
d'incendie et de secours

Le.....

Le sapeur-
pompier
volontaire

Le.....

L'employeur
Cachet et Signature

Georges ZIEGLER

**Modalités d'application de la convention cadre
FORMATION
Convention n° R-2026 – 41 - 01**

**IDENTITE DE L'EMPLOYEUR
SAPEUR POMPIER VOLONTAIRE**

Nom de l'établissement :

Sébastien

MAIRIE ST CHRISTO EN JAREZ

IDENTITE DU

Nom et Prénom : **METZGER**

Centre d'affectation : **GRAMMOND**

AUTORISATION D'ABSENCE

Le sapeur-pompier volontaire (SPV) est autorisé à s'absenter pendant son temps de travail pour **participer aux actions de formation (en tant que stagiaire ou formateur)** dans les conditions et limites suivantes :

Seuil : 5 jours ouvrés / an

L'employeur pourra s'opposer à sa participation si l'absence du SPV entraîne des dysfonctionnements au sein de l'établissement.

Le sapeur-pompier volontaire reçoit une convocation aux actions de formation, précisant les dates, heures, lieux et nature de la session.

L'agent fait alors une demande intranet d'autorisation d'absence **pour chaque formation réalisée sur son temps de travail**. Le formulaire généré par la demande est envoyé par le service formation et complété et signé par l'employeur et renvoyé au SDIS.

Les possibilités de prise en compte de l'autorisation d'absence seront les suivantes et validées **uniquement** sur le formulaire :

- **Formation INCLUSE** dans le cadre de la **formation professionnelle continue de l'établissement**.

Aucune indemnité de formation ne sera versée par le SDIS, ni à mon établissement, ni au sapeur-pompier volontaire.

- **Formation NON INCLUSE** dans le cadre de la formation professionnelle continue de mon établissement.

L'employeur pourra choisir de maintenir le salaire de son salarié et de percevoir ses indemnités de formation ou de ne pas maintenir son salaire, les indemnités seront alors versées au sapeur-pompier volontaire.

La demande de réduction d'impôt au titre du mécénat sera chiffrée par l'employeur puis transmis en fonction des périodes fiscales de l'entreprise au SDIS qui établira l'attestation de don.

Le

Le Président du Conseil
d'administration
du service départemental
d'incendie et de secours

Le.....

Le sapeur-
pompier
volontaire

Le.....

..
L'employeur
Cachet et
Signature

Georges ZIEGLER

Point de séance 7 :

Date : 18/05/2026

N° : DEL2026-043

Objet : Les délégations du conseil municipal au Maire : modification délibération DEL2026-012

Rapporteur : Ingrid ARNAUD

Ingrid ARNAUD explique que le contrôle de légalité de la Préfecture a émis une observation concernant la délibération accordant au Maire les délégations de pouvoirs et notamment celle l'autorisant à procéder au dépôt des demandes d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux.

La préfecture demande au conseil municipal de préciser les conditions dans lesquelles le maire peut exercer cette attribution.

Ingrid ARNAUD propose donc de rajouter « lorsque les crédits sont inscrits au budget, et dans la limite et à l'exception des permis de construire relatifs aux immeubles d'une surface supérieure à 200m².

Adopté à l'unanimité par le conseil municipal

Points divers

Le plan de sauvegarde de la commune n'est pas à jour. Il convient de constituer un groupe de travail afin d'avancer sur ce point.

Ce document opérationnel permet d'organiser les services de la mairie en cas d'événements, et d'anticiper certains scénarii :

- les risques présents sur la commune, et les enjeux concernés,
- les moyens pour lancer l'alerte, et pour gérer la crise,
- l'organisation de la cellule de crise,
- la répartition des missions pendant la crise...

Se sont porter volontaires pour accompagner Monsieur le Maire dans cette démarche :

- Marie-Alice GUINAND, Maxime BOUGET, Grégory PAUL et Alexis NIELACNY.

Prochain CM : 22/06/2026

La séance est levée à 21h10.

La première adjointe

Ingrid ARNAUD

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ingrid Arnaud', with a long horizontal stroke extending to the right.

Le secrétaire de séance

Jean-Louis LAURENT

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jean-Louis Laurent', with a long horizontal stroke extending to the right.

