CONSEIL MUNICIPAL
DU 28 OCTOBRE 2025

LISTE DES DELIBERATIONS

N° DE LA DELIBERATION	OBJET	SENS DES SUFFRAGES				
		votants	pour	contre	abstention	décision
2025-063	ADOPTION du P.V. du conseil municipal du 9 septembre 2025.	24	24			adoptée
2025-064	Convention de mutualisation de matériel et d'engins entre les communes de SAINT ALBAN DU RHONE et SAINT CLAIR DU RHONE.	24	24			adoptée
2025-065	COMMANDE PUBLIQUE - Adhésion à une centrale d'achat spécialisée dans le domaine du numérique et des télécoms dénommée « CANUT ».	24	24			adoptée
2025-066	COMMANDE PUBLIQUE - Convention d'assistance et de suivi pour la mise en œuvre de la Taxe sur la Publicité Extérieure (T.L.P.E).	24	24			adoptée
2025-067	COMMANDE PUBLIQUE - Mandat de gestion immobilière.	24	24			adoptée
2025-068	FINANCES - Subvention exceptionnelle au comité des fêtes, pour l'organisation de la fête de la musique 2025.	24	24			adoptée

CONSEIL MUNICIPAL
DU 28 OCTOBRE 2025

LISTE DES DELIBERATIONS (SUITE)

N° DE LA DELIBERATION	OBJET	SENS DES SUFFRAGES				
		votants	pour	contre	abstention	décision
2025-069	INTERCOMMUNALITE- Renouvellement de la participation communale au déploiement du Bus itinérant France Service MSA en milieu rural.	24	24			adoptée
2025-070	RESSOURCES HUMAINES : Mise en place de solutions de supervision et d'optimisation de la flotte de véhicules, engins et matériels roulants.	24	24			adoptée
2025-071	RESSOURCES HUMAINES : Approbation de la présentation du RSU 2024.	24	24			adoptée
2025-072	RESSOURCES HUMAINES : Règlement de formation	24	24			adoptée
2025-073	DOMAINE ET PATRIMOINE – Rétrocession à la commune de parcelles privées, avenue Berthelot.	24	24			adoptée

CONSEIL MUNICIPAL
DU 28 OCTOBRE 2025

LISTE DES DELIBERATIONS (SUITE)

N° DE LA DELIBERATION	OBJET	SENS DES SUFFRAGES				
		votants	pour	contre	abstention	décision
2025-074	POLICE ADMINISTRATIVE - Ouverture dominicale des commerces décembre 2025.	24	24			adoptée
2025-075	DOMANIALITE – Cession de la parcelle communale, impasse Tabournel, parcelle AC – 1769 (ancien 1707).	24	24			adoptée
2025-076	URBANISME - Plan Local d'Urbanisme intercommunal d'Entre Bièvre et Rhône – Avis de la commune de SAINT CLAIR DU RHONE.	24	21	0	3	adoptée

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_063-DE

SAINT CLAIR DU RHÔNE

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 28 octobre 2025 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **22 octobre 2025**

Présents : 21
Mme Sandrine LECOUTRE, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, M. Michel DUSSERT, M. Sylvain FAURITE, Mme Evelyne MALLARTE, Mme Lucienne FURFARO, M. Alain DEJEROME, M. Vincent BRUZZESE, Mme Josiane COLLANGE, M. Bernard FAVIER, M. Olivier MERLIN, M. Jean-Pierre BERGER, Mme Isabelle JURY, Mme Rosalie MOUSSET, Mme Martine QUAY, M. Claude REYNAUD, M. Julien BELANTIN, Mme Kadija MEHIDI, M. Louis-Philippe JACQUET, Mme Géraldine TEKFI.

Absents représentés : 3
M. Sylvain CLAVEL donne pouvoir à M. Sylvain FAURITE, M. Jean MURRUNI donne pouvoir à Mme Josiane COLLANGE, Mme Marie-Christine THOMAS donne pouvoir à M. Vincent BRUZZESE.

Absents excusés : 2
M. Frédéric DESSEIGNET, M. François BRACOUD,

Absents : 1
Mme Mathilde VINCENDON,

VOTANTS : ***24***
Quorum : ***14***

Le secrétariat de séance est assuré par Madame Lucienne FURFARO (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION 2025-10-28/063

Adoption du Procès-Verbal de la séance du Conseil Municipal du 9 septembre 2025.

Le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal, qui s'est tenue le 9 septembre 2025, a été établi par la secrétaire de séance désignée en la personne de Monsieur Vincent PONCIN.

Il convient à ce titre que les membres de l'Assemblée le valident ou demandent à le modifier

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2121-15,
Vu le projet de procès-verbal du conseil municipal du 9 septembre 2025,

Considérant qu'aucune modification n'est à apporter,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des votes des membres présents et représentés,

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_063-DE

- **Adopte** le Procès-Verbal du Conseil Municipal du 9 septembre 2025.

Annexe : PV du 9 septembre 2025.

Ainsi fait et délibéré le 28 octobre 2025,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le :

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.
De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_063-DE

PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

du 9 septembre 2025

Ordre du jour :

1- 2025-09-09/053 : Adoption du PV du CM du 1er juillet 2025 ;
2- 2025-09-09/054 : FINANCES – Décision modificative n° 1 ;
3- 2025-09-09/055 : FINANCES - Subvention exceptionnelle à l'Ecole Privée La Source pour un élève de la commune ;
4- 2025-09-09/056 : FINANCES - Subvention exceptionnelle à l'association, les amis de Travail et Culture ;
5- 2025-09-09/057 : FINANCES – Conventionnement avec la Société Protectrice des Animaux – SPA ;
6- 2025-09-09/058 : FINANCES – Intercommunalité - Convention pour l'organisation d'interventions musicales dans les écoles primaires de la Communauté de Communes impliquant un intervenant en milieu scolaire du conservatoire 6/4 ;
7- 2025-09-09/059 : FINANCES – Elections municipales 2026 – convention relative à la réalisation de la mise sous pli et du colisage de la propagande électorale ;
8- 2025-09-09/060 : FINANCES : Demande de Garantie d'emprunt du contrat n° 129709 – S.D.H ;
9- 2025-09-09/061 : RESSOURCES HUMAINES - Création d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité (Article L.332-23 du Code général de la fonction publique) ;
10- 2025-09-09/062 : FINANCES – demande d'aide à la Région.

Questions diverses :

- Décisions prises en application de L. 2122-22 DU CGCT.

Mme le Maire informe l'assemblée des absents, et présente Mme Angélique Françon qui remplace Mme Françoise Valverde, absente.

Absentes : Mme Furfaro, Mme Thomas et Mme Vincendon.
Absents représentés : Mr Bracoud et Mr Jacquet.

La séance débute à 18 h 33.
Arrivée de Mme Eymard à 18 h 35

❖ 1 - 2025-09-09/053 : Adoption du procès-verbal du Conseil Municipal du 1er juillet 2025.
  o PV en annexe.

Le conseil municipal adopte, sans modification et à l'unanimité, le PV du 1er juillet 2025.

❖ 2 - 2025-09-09/054 : FINANCES - Décision modificative n° 1.

Madame le Maire indique que dans le cadre de l'emprunt pour les travaux de la gendarmerie, lors de la prévision budgétaire, il n'a pas été prévu l'option d'une première échéance du prêt sur l'année

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_063-DE

2025, les offres d'emprunt n'étant pas réceptionnées (en questions diverses, signature d'un emprunt avec la Caisse d'Épargne).

Considérant que le budget communal présente un sur équilibre en section d'investissement et le gain substantiel, qu'offre l'option de 2 échéances avancées en 2025, serait de 24 363,04 € sur la totalité du prêt,

Considérant qu'il est nécessaire d'augmenter le chapitre 16 de la section d'investissement de 30 706.56 € correspondant à la première annuité.

Vu la délibération 2025-03-25/024 du 25 mars 2025 relative à l'approbation du budget primitif 2025,

Le Conseil municipal valide à l'unanimité :

- L'adoption de la décision modificative n°1 suivante,

EMPRUNT GENDARMERIE

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
INVESTISSEMENT				
D-1641-020 : Emprunts en euros	0.00 €	30 706.56 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 16 : Emprunts et dettes assimilées	0.00 €	30 706.56 €	0.00 €	0.00 €
Total INVESTISSEMENT	0.00 €	30 706.56 €	0.00 €	0.00 €
Total Général		**30 706.56 €**		**0.00 €**

- D'augmenter les crédits du compte 1641 en dépense de 30 706,56 €
- De charger Madame le maire de faire appliquer la présente délibération.

❖ 3 - 2025-09-09/055 : FINANCES - Subvention exceptionnelle à l'Ecole Privée La Source pour un élève de la commune.

L'article L 2311-7 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du budget.
Le Conseil Municipal a délibéré le 25 mars 2025, sur l'attribution des subventions pour l'année 2025. Délibération 2025-03-25-025.

À cette date, l'Ecole Privée La Source, établissement sous contrat avec l'état disposant du dispositif ULIS (Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire) n'avait pas transmis sa demande de subvention pour l'année 2024-2025.

Cet établissement scolarise dans cette unité un élève de la commune, faute de place en IME.

Madame le Maire propose d'attribuer à l'établissement, pour la participation à la scolarité de cet élève en classe de CE2 – ULIS, une subvention de 807 € (même montant qu'en 2023-2024)

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_063-DE

Mme Méhidi s'interroge sur la détermination du tarif. Mme le Maire précise qu'il s'agit d'une école de St Sorlin de Vienne qui accueille un enfant de Saint-Clair-du-Rhône. C'est l'école qui détermine le coût à verser.

Ceci étant exposé, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'attribuer une subvention de 807 €, à l'Ecole Privée La Source, pour l'année scolaire 2024/2025.
- D'imputer au compte 65748 du budget, la somme de 807 €,
- De charger le Maire de l'application de cette décision.

❖ 4 - 2025-09-09/056 : FINANCES - Subvention exceptionnelle à l'association, les amis de Travail et Culture.

Madame le Maire propose l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 100 €, à l'association « Les amis de TEC » (travail et culture).

Dans le cadre de la conception et la création d'un bar ambulant, dans une remorque homologuée, en lien avec les techniciens de TEC.

Les objectifs de l'association, sont :

- d'organiser des moments conviviaux à l'issue des spectacles et de faire du lien avec les spectateurs ;
- rendre visibles les actions de TEC et l'engagement des communes adhérentes pour une politique culturelle de qualité sur le territoire ;
- être mobiles et adaptables à la configuration des divers lieux de représentations et d'expositions, sans se substituer aux communes ;
- proposer aux adhérents de s'engager dans la conception, la fabrication et la gestion de la structure d'un bar ambulant ;
- de réduire au maximum le prix de revient de cette structure.

Dans ce cadre, Madame le Maire propose de verser une subvention de 100 € à l'association, la commune étant membre de l'EPCC TEC.

Mme Méhidi demande si nous connaissons le montage financier du projet. M. Bruzzese précise que l'association « les amies de TEC » sont présents depuis longtemps auprès de TEC, qu'ils participent bénévolement aux manifestations et qu'ils sont implantés dans leurs locaux. Il a transmis à l'ensemble des membres du Conseil municipal le Cerfa budgétaire de l'association.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité autorise Madame le Maire à verser à l'association « Les amis de TEC » une subvention de 100 €.

❖ 5 - 2025-09-09/057 : FINANCES – Conventionnement avec la Société Protectrice des Animaux – SPA.

Madame le Maire, explique que la commune de Saint Clair du Rhône ne dispose pas de fourrière animale. Conformément à ses obligations prévues par l'article L211-24 du code Rural, elle souhaite confier à la Société Protectrice des Animaux (SPA) le soin de recueillir les animaux de la commune.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_063-DE

Le projet de convention pour les années 2026 et 2027 prévoit la prise en charge et le transport des chiens et des chats en divagation sur la voie publique ainsi que la garde en fourrière pendant le délai légal.

La convention est proposée moyennant une indemnité forfaitaire de 0,90 € par an et par habitant, permettant de couvrir les frais incompressibles.

La commune souhaite également poursuivre avec la SPA un partenariat stérilisation, dont la campagne consiste à capturer, identifier, stériliser puis relâcher les chats sur leur territoire. Cette solution s'avère plus efficace et éthique pour contrôler la population féline errante. La collectivité s'engage à régler les sommes dues à la SPA.

Par ailleurs, la SPA propose une convention pour faire face à la maltraitance animale, sans coût pour la Ville. Ce partenariat donne notamment accès à un accompagnement lors de situations de maltraitance et à la prise en charge des animaux suite à une maltraitance après réquisition.

Il est donc proposé de conclure ces trois conventions avec la SPA.

Mme Eymard précise que la commune est en partenariat avec les vétérinaires pour la stérilisation. Les chats stérilisés sont identifiables évitant ainsi une nouvelle prise en charge. Mme le Maire précise que le policier municipal possède un appareil pour identifier les chats pucés.

En vertu de l'article L2122-21 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver le principe des trois conventions précitées, à savoir : convention de fourrière animale, partenariat stérilisation et partenariat maltraitance,
- D'autoriser madame le Maire à signer les trois conventions ainsi que tous les documents y afférant.

❖ 6 - 2025-09-09/058 : FINANCES – Intercommunalité - Convention pour l'organisation d'interventions musicales dans les écoles primaires de la Communauté de Communes impliquant un intervenant en milieu scolaire du conservatoire 6/4.

Madame le Maire informe que les statuts de la Communauté de Communes permettent la mise à disposition d'enseignants du Conservatoire 6/4 aux communes qui en feraient la demande.

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'intervention des intervenants en milieu scolaire du Conservatoire en tant qu'intervenants extérieurs et les modalités de refacturation de ces interventions à la commune.

Modalités de répartitions et les écoles concernées par ces interventions :

ECOLES	Nombre d'heures / classe / an
Ecole du Parc : 6 classes élémentaires 3 classes maternelles	20h40 / classe X 9 classes = 186 h
Ecole de Glay : 4 classes élémentaires	26h15 / classe X 4 classes = 105 h
Ecole St Paul : 3 classes élémentaires,	26h15 / classe X 4 classes

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_063-DE

1 classe maternelle	= 105 h
Nombre d'heures prévues dans l'année	396 heures

Le calendrier des interventions est défini en co-construction entre les partenaires.

La Communauté de Communes assure la rémunération de l'intervenant dont la mise à disposition est facturée à la Commune sur la base du tarif horaire en vigueur (délibération du Conseil communautaire), soit 68 €/heure pour l'année scolaire 2025/2026.

Il est donc proposé de conclure une convention avec la Communauté de Communes EBER, pour l'organisation d'interventions musicales dans les écoles primaires de la Communauté de Communes impliquant un intervenant en milieu scolaire du conservatoire 6/4.

Mme Le Maire précise que la répartition du tableau fait référence aux anciennes classes du Village (5) et des Grouillères (4) d'où 9 classes pour l'école du Parc. En définitive, EBER propose 12 heures de musique par semaine soit 6 h à l'école du Parc et 3 h à l'école de Glay et à l'école St Paul. De plus, le tarif est identique pour toutes les communes.

En vertu de l'article L2122-21 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver les termes de la convention pour l'organisation d'interventions musicales dans les écoles primaires de la communauté de communes impliquant un intervenant en milieu scolaire du conservatoire 6/4 ;
- D'autoriser madame le Maire à signer la convention ainsi que tous les documents y afférant.

❖ 7 - 2025-09-09/059 : FINANCES – Elections municipales 2026 – convention relative à la réalisation de la mise sous pli et du colisage de la propagande électorale.

Dans le cadre de l'organisation des élections municipales de mars 2026, la commune doit se doter d'une convention avec la Préfecture de l'Isère pour la réalisation des travaux de mise sous pli de la propagande électorale à destination des électeurs et le colisage des bulletins de vote à destination des bureaux de vote.

La convention en annexe, détaille les missions et les modalités de réalisation de ces missions, ainsi que les dispositions financières, conformément au code de la commande publique – article L. 2511-6 et du code électoral – article L. 241.

Mme Mehidi demande, quelles sont les personnes en charge de la mise sous pli en régie, Mme le Mairie précise qu'il s'agit des agents communaux.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- d'Approuver les termes de la convention avec la Préfecture de l'Isère relative à la réalisation de la mise sous pli et du colisage de la propagande électorale ;
- d'Autoriser Madame le Maire, ou son représentant, à la signer ainsi que tous les documents y afférant.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_063-DE

❖ 8 - 2025-09-09/060 : FINANCES - Demande de Garantie d'emprunt du contrat n° 176068 – S.D.H.

Madame le Maire expose que la Société Dauphinoise pour l'Habitat – S.D.H - sollicite de la commune, sa garantie d'emprunt pour l'acquisition en VEFA (Vente en l'Etat Futur d'Achèvement) de 18 logements collectifs – LE MILLESIME.

Le partenariat établi entre la commune et la SDH permettra de répondre aux objectifs de développement du logement social sur la commune.

Le programme « Le Millésime » composé de 18 logements est actuellement en cours de construction au nord de la commune.

Afin de permettre le financement de cette opération, la Caisse des Dépôts et Consignations, organisme prêteur de la SDH, impose l'obtention de garanties en partie auprès de la municipalité et selon les caractéristiques financières en ANNEXE.

Le montant de l'emprunt à garantir est à hauteur de 65 % pour la commune, pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 2 150 098,00 €. Contrat de prêt n° 176068 EN ANNEXE.

Mme le Maire précise que l'état des garanties d'emprunt figure en annexe budgétaire. Le taux garanti est fixé suivant le précédent accord. A ce jour, la commune se porte garant pour un montant total de 6 071 447,43 € soit 155 419.51 € d'intérêt et 24 580.85 € de capital sur l'année 2025.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité de :

Article 1 : Accorder sa garantie à hauteur de 65,00 % pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 2 150 098,00 euros souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de prêt N° 176068 constitué de 4 Ligne(s) du Prêt.

- PLAI, d'un montant de quatre-cent-cinquante-trois mille cinq-cent-soixante-quatre euros (453 564,00 euros) ;
- PLAI foncier, d'un montant de deux-cent-trente-six mille deux-cent-quatre-vingt-quatorze euros (236 294,00 euros) ;
- PLUS, d'un montant d'un million six mille trois-cent-trente-quatre euros (1 006 334,00 euros) ;
- PLUS foncier, d'un montant de quatre-cent-cinquante-trois mille neuf-cent-six euros (453 906,00 euros).

La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 1 397 563,70 euros augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de Prêt.

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 : La garantie est apportée aux conditions suivantes :

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre recommandée de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_063-DE

Article 3 : Le Conseil s'engage pendant toute la durée du Prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt.

❖ 9 - 2025-09-09/061 : RESSOURCES HUMAINES - Création d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité (Article L.332-23 du Code général de la fonction publique).

Madame Le Maire expose qu'au terme de 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.

Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Dans le cadre des missions d'entretien et rénovation de son patrimoine bâti, la commune de Saint Clair du Rhône doit créer un emploi non permanent d'adjoint technique polyvalent, à temps non complet 16/35ème pour exercer les fonctions d'agent technique polyvalent, pour particulièrement, l'entretien et la rénovation des logements de la gendarmerie et des bâtiments communaux, à compter du 10 septembre 2025.

Cet emploi sera pourvu par un agent contractuel conformément à l'article L.332-23 du Code général de la fonction publique qui autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels, pour un accroissement temporaire d'activité et pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois.

L'agent contractuel devra justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur du bâtiment et de la rénovation.

Sa rémunération sera calculée par référence à l'échelle indiciaire du grade d'adjoint technique principal de 1ère classe, du cadre d'emplois d'adjoint technique. Elle sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Au regard de ces éléments, le Conseil municipal décide, à l'unanimité :

- De créer un emploi non permanent d'adjoint technique polyvalent, de catégorie C de la filière technique, du cadre d'emploi d'adjoint technique au grade d'adjoint technique principal de 1ère classe, à temps non complet, 16/35ème pour exercer les fonctions d'agent polyvalent pour l'entretien et la rénovation du patrimoine bâti, à compter du 10 septembre 2025.
- D'autoriser Madame le Maire à recruter un contractuel sur le fondement de l'article L.332-23 du Code général de la fonction publique.
- De préciser que ce contrat sera d'une durée initiale de 6 mois, renouvelable expressément dans la limite de 12 mois, sur une période, de 18 mois consécutifs.
- De préciser que la rémunération sera fixée en référence à l'échelle indiciaire du grade d'adjoint technique principal de 1ère classe, du cadre d'emplois d'adjoint technique.
- De modifier le tableau des effectifs comme suit, à compter du 10 septembre 2025 :
    - Filière : technique
    - Emploi : adjoint technique polyvalent
    - Cadre d'emplois : adjoint technique

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_063-DE

- Grade : adjoint technique principal de 1ère classe :
  - Ancien effectif 15,89
  - Nouvel effectif 16,35

- De dire que les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal.
- De charger Madame le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

❖ 10 - 2025-09-09/062 : FINANCES – demande d'aide à la Région.

Madame Le Maire informe les membres du conseil municipal de l'existence d'un nouveau dispositif mis en place par la Région Auvergne-Rhône-Alpes, destiné à soutenir la vie associative dans les communes.

Ce dispositif permet d'obtenir gratuitement un barnum de qualité (3m x 3m), à destination exclusive des associations locales.

Ce matériel est mis à disposition par la Région, à titre gracieux, avec pour seules conditions que la commune :

- S'engage à le stocker, l'entretenir, le mutualiser au maximum et le mettre à disposition des associations du territoire ;
- Prenne en charge son assurance et son bon état de fonctionnement.

Il est précisé que la commune possède actuellement 3 barnums, pour les manifestations plus importantes, le SIGIS met à disposition son matériel.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'autoriser Madame le Maire à déposer le dossier de demande de cession de barnum,
- De s'engager à respecter les conditions mentionnées ci-dessus.

Questions diverses :

DECISION DU MAIRE N° 2025-153 prise en application des articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

SOUSCRIPTION D'UN CONTRAT D'EMPRUNT DE 450 000 € AVEC LA CAISSE D'EPARGNE RHONE-ALPES.

- Nous avons reçu 3 propositions de prêt pour la rénovation de la gendarmerie.
  Montant du prêt souhaité 450 000€ sur 17 ans
  - Le Crédit Agricole, prêt à taux fixe, échéances constantes, 3,98% et prêt avec annuité réduite (la 1ère échéance est fixée à moins de 1 an de la date de déblocage taux réduit à 3,5237%.
  - La Banque postale, prêt à taux fixe, échéance constante, 3,73%.
  - La Caisse d'Epargne, le dossier de la commune, pour les travaux de la gendarmerie, est éligible à l'enveloppe BEI « Efficacité Énergétique », Taux 3,26% échéance constante. Avec un remboursement anticipé d'une première échéance, le taux passe à 2,62% (point 2 de la présente note).

Madame le Maire a accepté cette dernière proposition de la Caisse d'Epargne, les échéances seront de 33 151,56 € pendant 17 ans et à signer l'emprunt.

Tableau des derniers devis signés :

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_063-DE

COMMANDE PUBLIQUE		
TIERS	Objet de la dépense	Montant HT
PROFIL TOPO	Relevés topographiques, intérieurs et des façades du bâtiment de l'ancienne école des Grouillères	6 235,00 €
SARL PIRONNET	Alimentation des bungalows ajoutés à l'école de Glay	3 922,00 €
HOP PLACE	Logiciel de gestion du patrimoine communal	12 950 € / 36 mois
Marché public rénovation gendarmerie		
Avenant 2 lot 1 CHARPENTE COUVERTURE ZINGUERIE	Remplacement des bandeaux et sous face en PVC, + travaux supplémentaires : ajout de bandeaux et avancées de toits	37 978,46 €
Avenant 1 lot 2 MENUISERIE	Modification hauteur des portes d'entrée du PSPG	628,00 €
Avenant 1 lot 3 CVC	Modification du système de production d'eau chaude	9 945,00 €

Mme Mehidi s'interroge sur l'utilisation du gerbeur acheté dernièrement. M. Faurite précise que le fournisseur va former les agents pour la manipulation.

Mme le Maire présente la charte relative à la communication en période électorale, qui a été adressée à l'ensemble des agents municipaux.
Elle insiste sur une jurisprudence au sujet des réseaux sociaux, il est formellement interdit de relayer les informations communales sur ses comptes personnels.

Mme le Mairie informe l'assemblée, qu'elle a transmis un message de soutien et de prompt rétablissement au Maire de Villeneuve-de-Marc, au nom des membres du Conseil municipal.

En réponse aux questions de Mme Mehidi :

- L'école St Paul a retourné la convention signée sans apporter de remarque.
- Les tarifs appliqués aux familles qui fournissent un panier repas est de 0.50 € pour les St Clairois et 1 € pour les extérieurs.

Dernière information, sur le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi).

L'ensemble des communes communautaires doivent délibérer avant le 29 décembre 2025. Mme le Maire propose de mettre ce point au prochain conseil municipal, soit le 28 octobre 2025. L'ensemble des élus sont invités aux réunions communautaires sur le PLUi afin de les informer et de répondre à l'ensemble de leurs questions. Les réunions sont prévues le 1er octobre 2025 à St Maurice l'Exil et le 14 octobre 2025 à Primarette. L'ordre du jour sera identique.

Mme le Maire rappelle que le festival « ça claironne » à lieu ce week-end et demande la liste des présents. 10 places sont réservées pour les élus aux spectacles, il faut informer Sarah de votre présence rapidement.

M. Bruzzese termine la séance par la journée du Patrimoine, le dimanche 21 septembre, en précisant qu'une randonnée contée, un pique-nique aux bois des frères et une exposition à la salle de la chapelle de Glay sont organisés.

Prochain Conseil municipal prévu le 28 octobre.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_063-DE

La séance est levée à 19h45.

Le Maire, Sandrine LECOUTRE

MAIRIE DE SAINT-CLAIR-DU-RHÔNE (38 ISERE)

Le secrétaire de séance, Vincent PONCIN

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_064-DE

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 28 octobre 2025 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **22 octobre 2025**

Présents : 21
Mme Sandrine LECOUTRE, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, M. Michel DUSSERT, M. Sylvain FAURITE, Mme Evelyne MALLARTE, Mme Lucienne FURFARO, M. Alain DEJEROME, M. Vincent BRUZZESE, Mme Josiane COLLANGE, M. Bernard FAVIER, M. Olivier MERLIN, M. Jean-Pierre BERGER, Mme Isabelle JURY, Mme Rosalie MOUSSET, Mme Martine QUAY, M. Claude REYNAUD, M. Julien BELANTIN, Mme Kadija MEHIDI, M. Louis-Philippe JACQUET, Mme Géraldine TEKFI.

Absents représentés : 3
M. Sylvain CLAVEL donne pouvoir à M. Sylvain FAURITE, M. Jean MURRUNI donne pouvoir à Mme Josiane COLLANGE, Mme Marie-Christine THOMAS donne pouvoir à M. Vincent BRUZZESE.

Absents excusés : 2
M. Frédéric DESSEIGNET, M. François BRACOUD,

Absents : 1
Mme Mathilde VINCENDON,

VOTANTS : ***24***
Quorum : ***14***

Le secrétariat de séance est assuré par Madame Lucienne FURFARO (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION 2025-10-28/064
Convention de mutualisation de matériel et d'engins entre les communes de SAINT ALBAN DU RHONE et SAINT CLAIR DU RHONE.

Le Maire expose aux élus que dans un souci d'optimisation des ressources communales, tant humaines que matérielles, et afin de renforcer la coopération intercommunale, les communes de Saint Alban du Rhône et Saint Clair du Rhône ont souhaité formaliser une convention de mutualisation de certains matériels et engins nécessaires aux services techniques.

Cette mutualisation permettra d'améliorer l'efficacité des interventions techniques, de limiter les dépenses d'investissement, et de favoriser la solidarité entre collectivités voisines.

La convention annexée à la présente délibération précise :

- Les matériels et engins concernés ;
- Les modalités de mise à disposition ;
- Les responsabilités en matière d'entretien, de carburant, d'assurance, et de dégradation éventuelle ;

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_064-DE

- Les modalités de règlement des litiges.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.5211-4-1, mentionnant que les communes peuvent conclure entre elles des conventions de mise à disposition de moyens ou de services.

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 67 relatif à la mise à disposition d'agents entre collectivités,

Considérant que les communes disposent d'outils permettant la mise en commun de moyens sans nécessairement impliquer de transfert de compétence.

Après en avoir délibéré à l'Unanimité des membres présents et représentés, décide

- D'approuver la convention de mutualisation de matériel et d'engins entre la commune de Saint Alban du Rhône et la commune de Saint Clair du Rhône, annexée à la présente délibération.
- D'autoriser Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que tous documents afférents à son exécution.

Ainsi fait et délibéré le 28 octobre 2025,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE

MAIRIE DE SAINT-CLAIR-DU-RHONE
38 ISERE

Publié sur le site internet de la commune le :

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.
De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_064-DE

CONVENTION DE MUTUALISATION DE MATÉRIEL ET D'ENGINS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2122-21 et L.2122-22 ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statuaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 61 relatif à la mise à disposition d'agents entre collectivités ;

Vu les délibérations :

- Délibération n° [064] du Conseil municipal de Saint-Clair-du-Rhône en date du [28/10/2025]
- Délibération n° [_____] du Conseil municipal de Saint-Alban-du-Rhône en date du [29/10/2025]

Entre les soussignés :

La Commune de Saint-Clair-du-Rhône

Adresse : Place Charles de Gaulle, 38370 SAINT CLAIR DU RHONE

SIRET : 21380337800010

Représentée par Mme le Maire, Sandrine LECOUTRE dûment habilitée par la délibération n° 2022/97 du 22 décembre 2022, autorisant la signature de la présente convention.

La Commune de Saint-Alban-du-Rhône

Adresse : 55 Place du village, 38370 SAINT ALBAN DU RHONE

SIRET : 21380353900013

Représentée par M. le Maire, Jean-Pierre CHARDON, dûment habilité par la délibération n° 2024 06 033 du 25 juin 2024, autorisant la signature de la présente convention.

Ci-après dénommées ensemble « les communes ».

Préambule

Dans un objectif de coopération intercommunale, d'optimisation des moyens, de bonne gestion des deniers publics et confrontées à des besoins similaires les deux communes conviennent de mutualiser ponctuellement certains matériels et engins nécessaires à l'exécution de travaux communaux.

Article 1 – Objet

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_064-DE

La présente convention définit les modalités d'utilisation croisée de matériels et d'engins appartenant aux communes de Saint-Clair-du-Rhône et Saint-Alban-du-Rhône, dans le respect des règles de sécurité, d'assurance et de responsabilité.

Article 2 – Matériels concernés

Les matériels susceptibles de faire l'objet d'une mise à disposition sont listés en Annexe 1. Cette liste peut être actualisée par simple accord écrit entre les communes.

Article 3 – Principe d'intervention « avec agent »

Chaque matériel est utilisé exclusivement par un agent de la commune propriétaire, habilité à le conduire (permis PL, CACES, autorisation interne selon le cas). Il ne s'agit pas d'un prêt de machine en autonomie, mais d'interventions réalisées par l'agent conducteur de la commune propriétaire.

Article 4 – Modalités pratiques

• Priorité d'usage : la commune propriétaire conserve la priorité pour ses besoins propres.

• Demande et programmation : la commune bénéficiaire formule sa demande par écrit (courriel) au moins 7 jours à l'avance, avec proposition de dates.

• Validation : la date d'intervention est confirmée par retour de courriel par la commune propriétaire.

• Fiche d'intervention : une fiche type (Annexe 3) est établie à chaque intervention (date, matériel, agent, durée, observations).

Article 5 – Compte d'échanges et compensation par épareuse

La commune de Saint-Alban-du-Rhône s'engage à intervenir au bénéfice de la commune de Saint-Clair-du-Rhône avec son tracteur équipé d'une épareuse à hauteur de 100 heures sur l'année.

En contrepartie, la commune de Saint-Clair-du-Rhône fournit des interventions avec ses agents (mini-pelle, tractopelle, broyeur, ...).

Les journée de balayeuse réalisées par la commune de Saint-Clair-du-Rhône au profit de la commune de Saint-Alban-du-Rhône viennent en déduction de ce compte, selon la base de version définie à l'annexe 2.

En fin d'année, le solde du compte (heures dues par l'une ou l'autre commune) est régularisé par des interventions complémentaires ou reporté sur l'année suivante d'un commun accord.

Article 6 – Autres matériels (mini-pelle, tractopelle, broyeur...)

Les autres matériels font l'objet d'échanges ponctuels et sont comptabilisés en heures effectives d'intervention. Les durées sont portées au tableau de suivi de l'Annexe 2.

Article 7 – Charges, carburants, consommables, signalisation

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_064-DE

Les carburants, consommables et l'entretien courant restent à la charge de la commune propriétaire. La signalisation temporaire, les arrêtés de circulation et la sécurisation du périmètre d'intervention sur le domaine public sont à la charge de la commune bénéficiaire.

Article 8 – Sécurité et EPI

Les agents intervenants sont équipés des EPI réglementaires et appliquent le plan de prévention et les règles de sécurité en vigueur. La commune bénéficiaire facilite l'accès au site et signale tout risque particulier.

Article 9 – Responsabilités et assurances

Chaque commune garantit l'assurance de ses matériels et la couverture responsabilité civile et accidents du travail de ses agents. La commune propriétaire demeure responsable de son agent et de son matériel pendant l'intervention. Tout dommage ou incident est signalé immédiatement et consigné sur la fiche d'intervention (Annexe 3).

Article 10 – Suivi, équilibres et régularisation

Les communes tiennent conjointement un tableau de suivi (Annexe 2). Un bilan est réalisé en fin d'année civile. En cas de déséquilibre significatif, les communes conviennent d'une régularisation sous forme d'heures ou de journées supplémentaires l'année suivante.

Article 11 – Durée, entrée en vigueur et résiliation

La présente convention entre en vigueur après approbation par les délibérations susvisées et sa signature par les parties. Elle est conclue pour une durée d'un (1) an à compter de son entrée en vigueur, renouvelable tacitement d'année en année. Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec AR, sous réserve d'un préavis de trois (3) mois.

Article 12 – Référents techniques et adresses de notification

Pour Saint-Clair-du-Rhône :

• Référent : Directeur des Services Techniques – PRIOLON William

• Adresse : 3 Rue du Commandant l'Herminier – Courriel : w.priolon@mairie-stclairdurhone.com – Tél. : 06.08.89.08.85

Pour Saint-Alban-du-Rhône :

• Référent : M. DURIEUX Robert 1er adjoint

• Adresse : 55 Place du village – Courriel : mairie.sadr@gmail.com – Tél. : 04.27.69.81.91

Article 13 – Différends

Les parties privilégieront un règlement amiable. À défaut, le tribunal administratif compétent pourra être saisi.

Article 14 – Avenant et contrôle de légalité

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_064-DE

La présente convention pourra être modifiée par avenant écrit signé par les deux communes, après approbation par leur conseil municipal respectif.

Conformément à l'article L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, la présente convention et ses avenants éventuels seront transmis au contrôle de légalité de la Préfecture.

Fait à [lieu], le [date]

En deux exemplaires originaux.

Pour la Commune de Saint-Clair-du-Rhône
Rhône le 28/10/2025

Mme le Maire

MAIRIE DE SAINT-CLAIR-DU-RHÔNE 38 ISÈRE

Pour la Commune de Saint-Alban-du-
le 30/10/2025

M. le Maire

Visa du contrôle de légalité (le cas échéant) : _____

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_064-DE

Annexe 1 – Liste des matériels concernés

Saint-Clair-du-Rhône :

- Balayeuse aspiratrice compacte de marque SWINGO 200 : (avec agent)
- Mini-pelle CASE : (avec agent)
- Tractopelle CASE : (avec agent)
- Broyeur (avec agent)

Saint-Alban-du-Rhône :

- Tracteur avec épareuse (avec agent)
- [Autres matériels, le cas échéant]

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_064-DE

Annexe 2 – Base de conversion et tableau de suivi

Base de conversion pour la déduction des journées de balayeuse du compte d'échanges :

- 1 jour de balayeuse = 7 heures.
- Autres matériels : comptabilisation à l'heure effective

Compte annuel d'échanges :

Crédit d'épareuse au bénéfice de la commune de Saint-Clair-du-Rhône : 100 heures.

Déductions : heures d'interventions réalisées par la commune de Saint-Clair-du-Rhône (balayeuse convertie en heures + autres engins en heures).

Solde en fin d'année : à régulariser par intervention complémentaires ou report d'un commun accord.

Tableau de suivi annuel :

Date | Commune prêteuse | Matériel | Agent | Durée (h / j) | Commune bénéficiaire | Observations

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_064-DE

Annexe 3 – Fiche type d'intervention

Commune prêteuse : _____
Commune bénéficiaire : _____
Matériel mis à disposition : _____
Agent conducteur : _____
Date et durée d'intervention : _____
Site / Adresse : _____
Observations / incidents : _____

Signatures :
Commune prêteuse : _____
Commune bénéficiaire : _____

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_065-DE

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 28 octobre 2025 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **22 octobre 2025**

Présents : 21
Mme Sandrine LECOUTRE, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, M. Michel DUSSERT, M. Sylvain FAURITE, Mme Evelyne MALLARTE, Mme Lucienne FURFARO, M. Alain DEJEROME, M. Vincent BRUZZESE, Mme Josiane COLLANGE, M. Bernard FAVIER, M. Olivier MERLIN, M. Jean-Pierre BERGER, Mme Isabelle JURY, Mme Rosalie MOUSSET, Mme Martine QUAY, M. Claude REYNAUD, M. Julien BELANTIN, Mme Kadija MEHIDI, M. Louis-Philippe JACQUET, Mme Géraldine TEKFI.

Absents représentés : 3
M. Sylvain CLAVEL donne pouvoir à M. Sylvain FAURITE, M. Jean MURRUNI donne pouvoir à Mme Josiane COLLANGE, Mme Marie-Christine THOMAS donne pouvoir à M. Vincent BRUZZESE.

Absents excusés : 2
M. Frédéric DESSEIGNET, M. François BRACOUD,

Absents : 1
Mme Mathilde VINCENDON,

VOTANTS : ***24***
Quorum : ***14***

Le secrétariat de séance est assuré par Madame Lucienne FURFARO (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION 2025-10-28/065
COMMANDE PUBLIQUE - Adhésion à une centrale d'achat spécialisée dans le domaine du numérique et des télécoms dénommée « CANUT ».

Madame le Maire informe l'Assemblée que la mutualisation des achats constitue un levier important au regard de l'efficacité économique de la commande publique, qui amène de plus en plus à recourir aux centrales d'achats. Une nouvelle centrale d'achat a été créée à destination des collectivités territoriales : La Centrale d'Achat du NUmérique et des Télécoms (CANUT).

La CANUT a la volonté d'adopter une gouvernance représentative des différents adhérents, et des procédures de gestion leur apportant transparence et sécurité. Elle permet aussi une gestion simplifiée de l'achat de fournitures et de services en matière d'informatique et de télécoms.

Les objectifs de la CANUT sont principalement de proposer à ses membres :
- Une gestion simplifiée des achats,
- Des marchés adaptés aux besoins des collectivités territoriales,
- Des frais d'accès réduits,
- Une relation directe avec les titulaires pour l'exécution des marchés,
- Une représentation de leurs intérêts face aux titulaires de marchés,
- Des interlocuteurs dédiés apportant une forte réactivité aux sollicitations qu'elle recevra.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_065-DE

La CANUT est un Acheteur sous forme de Pouvoir Adjudicateur au sens des dispositions de l'article L1211-1 du Code de la Commande Publique (CCP) ayant pour objet d'exercer une activité de centrale d'achats au sens de l'article L.2113-2 du CCP ou tout texte subséquent le complétant ou s'y substituant ;

La CANUT n'exige pas d'exclusivité lors de l'utilisation de ses marchés, et permet de résilier la souscription à un marché à tout moment ;

L'adhésion à la CANUT est gratuite, seul le coût annuel d'utilisation des marchés est facturé par l'association

Ceci étant exposé, le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de la Commande Publique,

Considérant :

- L'intérêt d'adhérer à la Centrale d'Achat du NUmérique et des Télécoms (CANUT) ;
- Le besoin de la Collectivité d'acquérir du matériel bureautique, informatique, de télécommunication de manière régulière pour soutenir ses activités et ses services à la population ;
- Les 5 conventions définissant les modalités de mise à disposition de la commune les accords-cadres suivants :
  1- « FOURNITURE DE MATERIEL MICRO-INFORMATIQUE ».
  2- « ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES ET TELECOMS RECONDITIONNES, REMISE À NIVEAU DE MATERIELS INFORMATIQUES ET DE COMMUNICATION ».
  3- « SERVICES D'IMPRESSION – ACHAT ET LOCATION DES MATERIELS D'IMPRESSION BUREAUTIQUES, DE CONSOMMABLES D'IMPRESSION ET PRESTATIONS DE SERVICES ASSOCIEES ».
  4- « FOURNITURE DE SERVICES DE TELECOMMUNICATION (FIXE, MOBILE, DONNEES, SECOURS), FIBRE NOIRE, COUVERTURE INDOOR, APPAREILS MOBILES, ET SERVICES ASSOCIES ».
  5- « FOURNITURE, L'INTEGRATION ET LA MAINTENANCE DE MATERIELS ET SOLUTIONS DE TELEPHONIE (TOIP) ».
- Que l'achat, dans le domaine du numérique, est un poste budgétaire significatif, et qu'il est dans l'intérêt de la Collectivité de rechercher des moyens d'optimiser les coûts tout en garantissant la fiabilité du matériel acquis, la qualité des services et prestations réalisées ;
- Que la mutualisation des achats constitue un levier important au regard de l'efficacité économique de la commande publique ;
- Que les marchés du numérique et des télécoms sont techniques et évoluent en fonction des avancées technologiques, ce qui nécessite l'expertise d'acheteurs spécialisés et entièrement consacrés au suivi de cet environnement très dynamique ;
- L'opportunité de participer à la gouvernance d'une centrale d'achat d'envergure nationale ;
- Que l'adhésion à la Centrale d'Achat du NUmérique et des Télécoms (CANUT) permet à la Collectivité de bénéficier de tarifs préférentiels, de conditions contractuelles avantageuses et d'une meilleure gestion des achats dans le domaine numérique.

Après en avoir délibéré à l'Unanimité des membres présents et représentés, décide

- D'approuver l'adhésion à la Centrale d'Achat du NUmérique et des Télécoms (CANUT),
- De l'autoriser à signer les 5 conventions portants sur les accords-cadres suivants :
  1. « FOURNITURE DE MATERIEL MICRO-INFORMATIQUE BUREAUTIQUE ».
  2. « ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES ET TELECOMS RECONDITIONNES, REMISE À NIVEAU DE MATERIELS INFORMATIQUES ET DE COMMUNICATION ».
  3. « SERVICES D'IMPRESSION – ACHAT ET LOCATION DES MATERIELS D'IMPRESSION BUREAUTIQUES, DE CONSOMMABLES D'IMPRESSION ET PRESTATIONS DE SERVICES ASSOCIEES ».
  4. « FOURNITURE DE SERVICES DE TELECOMMUNICATION (FIXE, MOBILE, DONNEES, SECOURS), FIBRE NOIRE, COUVERTURE INDOOR, APPAREILS MOBILES, ET SERVICES ASSOCIES ».
  5. « FOURNITURE, L'INTEGRATION ET LA MAINTENANCE DE MATERIELS ET SOLUTIONS DE TELEPHONIE (TOIP) ».
- De l'autoriser à signer tous les documents nécessaires pour formaliser cette adhésion et à prendre toutes les mesures nécessaires pour sa mise en œuvre,
- De l'autoriser à réaliser et à suivre l'ensemble du processus de souscription aux marchés et aux actes associés auprès de la Centrale d'Achat du NUmérique et des Télécoms (CANUT).

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_065-DE

Ainsi fait et délibéré le 28 octobre 2025,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le :

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.
De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_065-DE

Convention de mise à disposition de l'accord-cadre « FOURNITURE, L'INTEGRATION ET LA MAINTENANCE DE MATERIELS ET SOLUTIONS DE TELEPHONIE (TOIP) »
2024_AOO_TOIP
(Ci-après la « Convention »)

Entre : La Centrale d'Achat du Numérique et des Télécoms SIRET : 92443595100018	Ci-après « **CANUT** »
Et : la commune de Saint Clair du Rhône SIRET : 21380378600010	Ci-après le « **Bénéficiaire** »

Détails de la demande de mise à disposition (cocher les cases correspondant à votre situation)

x	Mise à disposition de l'Accord-Cadre pour son **établissement seul, dont l'effectif est de :**	
		+ de 500 employés
		- de 500 employés
	x	- de 100 employés

Statut de l'établissement/groupement

	Est Membre de CANUT	➔ Aucun complément à fournir
	Sollicite l'adhésion à CANUT pour en devenir Membre	➔ Compléter et signer la demande d'adhésion en annexe
x	N'est pas Membre et ne sollicite pas l'adhésion à CANUT	➔ Aucun complément à fournir

Article 1. Objet

La présente Convention définit les modalités de mise à disposition au Bénéficiaire de l'accord-cadre **« FOURNITURE, L'INTEGRATION ET LA MAINTENANCE DE MATERIELS ET SOLUTIONS DE TELEPHONIE (TOIP) »**.

L'établissement représentant un groupement peut demander à faire bénéficier de la présente Convention à tout ou partie des établissements composant son groupement. Les établissements Bénéficiaires doivent être listés en Annexe ou dans tout autre document à annexer aux présentes.

Article 2. Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter de la signature par CANUT :

- Soit de deux (2) exemplaires originaux dûment signés au préalable par un représentant autorisé du Bénéficiaire ou toute personne ayant pouvoir à cet effet,
- Soit d'un exemplaire signé électroniquement par un représentant autorisé du Bénéficiaire ou toute personne ayant pouvoir à cet effet (à transmettre à « canut@canut.org »).

La présente Convention prend fin de manière automatique à la plus proche de l'une des dates suivantes :

- au terme normal ou anticipé de l'accord-cadre ; ou

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_065-DE

- à toute date antérieure décidée par la CANUT, pour non-paiement de la redevance annuelle visée à l'Article 4 ; ou
- à la date d'envoi de la décision de résiliation de la part du Bénéficiaire.

Le Bénéficiaire peut résilier la présente convention par courrier recommandé avec accusé de réception. Les sommes dues au titre des articles 4 et 5 des présentes restent exigibles pour l'année au cours de laquelle la résiliation a été notifiée. Aucun remboursement ne sera effectué par la CANUT.

A réception du courrier informant la CANUT que le Bénéficiaire met un terme à cette convention, la CANUT en informe le titulaire de l'accord-cadre, qui met fin à son exécution à l'égard du Bénéficiaire.

Article 3. Exécution de l'accord-cadre

Le Bénéficiaire est habilité à procéder à l'exécution de l'accord-cadre auprès du/des Titulaire(s) dès lors que la présente convention est entrée en vigueur.

Article 4. Tarification

La CANUT finance la préparation, la mise en œuvre, et le suivi d'exécution de l'accord-cadre (notamment le pilotage du fournisseur, la gestion des avenants, et l'assistance aux Bénéficiaires).
A ce titre, la CANUT facture une **redevance annuelle** en terme à échoir (basée sur l'année civile), au Bénéficiaire de la présente convention.

Lors de la première année d'accès à l'accord-cadre, ce montant sera calculé prorata temporis (différence entre le nombre de mois restant de l'année civile et le mois qui suit la signature de la présente convention).

Remises tarifaires
Si le Bénéficiaire (individuel ou groupement) de la présente convention est déjà bénéficiaire d'un ou plusieurs accords-cadres proposés par la CANUT, pour lesquels une redevance annuelle est facturée, une remise tarifaire sera appliquée conformément aux tableaux suivants :

Coût annuel	Etablissement >=500 employés			Etablissement <500 employés			Etablissement <100 employés		
Structure seule	P.U. HT remisé	Total HT	Total TTC	P.U.HT remisé	Total HT	TTC	P.U.HT remisé	Total HT	TTC
1er accord-cadre	600 €	600 €	720 €	300 €	300 €	360 €	150 €	150 €	180 €
2 accords-cadres remise 20%	480 €	960 €	1 152 €	240 €	480 €	576 €	120 €	240 €	288 €
3 accords-cadres remise 30%	420 €	1 260 €	1 512 €	210 €	630 €	756 €	105 €	315 €	378 €
4 accords-cadres remise 40%	360 €	1 440 €	1 728 €	180 €	720 €	864 €	90 €	360 €	432 €
5 accords-cadres remise 45%	330 €	1 650 €	1 980 €	165 €	825 €	990 €	83 €	413 €	495 €
6 accords-cadres remise 50% = PLAFOND	300 €	1 800 €	2 160 €	150 €	900 €	1 080 €	75 €	450 €	540 €

*Groupe de structures : Métropoles, CA, CC, Syndicats Mixtes, OPSN, etc.

Exemple : Un établissement de 300 employés souscrit à un accord-cadre le 15 mars année « n », puis à un second le 9 septembre année « n ».
*Redevances dues l'année « n » : (9/12)*300+(3/12)*240 = 225+60 = 285€ HT (**342 € TTC**)*
*Redevances dues l'année « n+1 » pour 2 accords-cadres en année pleine : 480€ HT (**576 € TTC**)*

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_065-DE

Article 5. Facturation et délai de paiement

La facture est établie lors de la souscription à cet accord-cadre, puis au début de chaque année civile (facturation en terme à échoir). Le droit d'accès à l'accord-cadre objet de la présente convention doit être réglé au plus tard 30 jours après l'émission de la facture par CANUT.
La CANUT ne facturera pas les montants inférieurs à 50€ HT.

Article 6. Confidentialité

Le Bénéficiaire s'engage à ne pas divulguer, sous quelque forme que ce soit, les informations, renseignements ou documents relatifs à l'accord-cadre dont il bénéficie.

Article 7. Contacts

Le Bénéficiaire s'engage à maintenir à jour ses contacts sur le portail CANUT afin de recevoir les communications relatives à l'accord-cadre : avenants, alertes, événements, questionnaires qualité, etc...

Article 8. Responsabilité

La CANUT ne peut être tenue responsable de défauts constatés dans l'exécution de l'accord-cadre régulièrement mis à disposition du Bénéficiaire.

La CANUT ne peut être tenue pour responsable de retards de livraison ou de paiement dont la cause résulte de l'exécution de l'accord-cadre, ou des relations entre le Bénéficiaire et le titulaire.

Les contentieux nés de l'exécution de l'accord-cadre mis à disposition au titre de la présente convention, relèvent de la relation individuelle entre le Bénéficiaire et le(s) titulaire(s).

Article 9. Pouvoir

Le signataire de la présente convention doit avoir pouvoir d'engager son établissement ou personne morale.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_065-DE

Fait à ST CLAIR DU RHONE

Le 28/10/2025

Nom et qualité

Fait à LYON,

Le

Le Président de la CANUT
Ou par délégation,

CANUT
Vincent DELEAU
Directeur Général

Signature numérique de VINCENT DELEAU ID
Date : 2025.10.31 14:36:30 +01'00'

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_066-DE

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 28 octobre 2025 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **22 octobre 2025**

Présents : 21
Mme Sandrine LECOUTRE, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, M. Michel DUSSERT, M. Sylvain FAURITE, Mme Evelyne MALLARTE, Mme Lucienne FURFARO, M. Alain DEJEROME, M. Vincent BRUZZESE, Mme Josiane COLLANGE, M. Bernard FAVIER, M. Olivier MERLIN, M. Jean-Pierre BERGER, Mme Isabelle JURY, Mme Rosalie MOUSSET, Mme Martine QUAY, M. Claude REYNAUD, M. Julien BELANTIN, Mme Kadija MEHIDI, M. Louis-Philippe JACQUET, Mme Géraldine TEKFI.

Absents représentés : 3
M. Sylvain CLAVEL donne pouvoir à M. Sylvain FAURITE, M. Jean MURRUNI donne pouvoir à Mme Josiane COLLANGE, Mme Marie-Christine THOMAS donne pouvoir à M. Vincent BRUZZESE.

Absents excusés : 2
M. Frédéric DESSEIGNET, M. François BRACOUD,

Absents : 1
Mme Mathilde VINCENDON,

VOTANTS : ***24***
Quorum : ***14***

Le secrétariat de séance est assuré par Madame Lucienne FURFARO (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION 2025-10-28/066
COMMANDE PUBLIQUE : Convention d'assistance et de suivi pour la mise en œuvre de la Taxe sur la Publicité Extérieure (T.P.E).

Madame le Maire informe l'assemblée que la Loi de modernisation du 4 août 2008 a institué la mise en place de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) afin d'améliorer le cadre de vie luttant contre la prolifération des panneaux publicitaires (enseignes et pré-enseignes).

Par délibération du 7/12/2015, la commune de Saint Clair du Rhône a adopté les modalités d'application de cette taxe, à compter de 7/12/2015.

Pour en assurer une mise en œuvre conforme et le suivi, la commune avait sollicité une assistance auprès de la société REFPAC par convention du 21 juin 2022.

La convention prenant fin au 31 décembre 2025, il est demandé au conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à poursuivre ce partenariat et à l'autoriser à signer la nouvelle convention en annexe, pour les années 2026, 2027 et 2028, avec la société REFPAC.

Le montant de la prestation annuelle s'élève à 2 500.00€ HT

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_066-DE

Vu la convention d'assistance et de suivi pour la mise en œuvre de la Taxe sur la Publicité Extérieure (T.P.E) jointe,

Après en avoir délibéré à l'Unanimité des membres présents et représentés, décide

- D'autoriser Madame le Maire à signer la convention d'assistance et de suivi pour la mise en œuvre de la Taxe sur la Publicité Extérieure (T.P.E) avec la société REFPAC -GPAC (SAS GPAC) 17 Allée du Château Blanc 59290 WASQUEHAL

- DIT que les crédits seront prévus aux budgets des exercices concernés.

- Charge Madame le Maire de l'exécution de la présente décision.

Ainsi fait et délibéré le 28 octobre 2025,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le :

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.
De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_066-DE

CONVENTION D'ASSISTANCE ET DE SUIVI POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TAXE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE (T.P.E)

VILLE DE SAINT CLAIR DU RHÔNE (38)

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_066-DE

Entre les soussignés :

REFPAC-GPAC (SAS GPAC)
SIRET : 483 494 878 00034
17 Allée du Château Blanc
59290 WASQUEHAL

Représentée par l'un de ses fondés de pouvoir,

Et

La Ville de SAINT CLAIR DU RHÔNE (38)

Représentée par Madame Sandrine LECOUTRE
Agissant en qualité de Maire
Déclarant avoir tous les pouvoirs à cet effet en vertu de la délibération du Conseil Municipal prise en date du 28/01/2025

ci-après appelée « la Ville »,

ARTICLE 1 – MISSION

Par la présente, REFPAC-GPAC reçoit pour mission, pour les années 2026 à 2028 :

MISE A JOUR ANNUELLE DE LA BASE DE DONNEES LIEE A LA T.P.E

- **En fonction des documents transmis par les entreprises à la Ville**, à savoir : déclarations Cerfa, autorisations d'urbanisme, courriers de pose et de dépose ; et pour les établissements nouvellement enregistrés au registre du commerce :
  - recensement sur le terrain des supports publicitaires ; mesurage ; prise d'une photographie de vue d'ensemble et d'une vue détaillée par support ; géolocalisation
  - contrôle de la qualité des données ; recherche des SIRET et des raisons sociales
  - remise du rapport de mission

ASSISTANCE A LA GESTION DE LA TAXE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE

- **Hébergement des données** sur serveur sécurisé basé en France :
  - centres Serveurs de la société AGOM aux normes Carrier Class, répondant aux exigences de sécurité et de QoS les plus élevées ; 2 sites distincts
  - climatisation sans coupure, sécurité anti-intrusion et anti-incendie, données accessibles 24h/24h et 7j/7j

- **Mise à disposition et paramétrage du logiciel**, accessible depuis l'adresse https://reftax.fr/reftax, permettant la gestion et le suivi de la T.P.E et de la réglementation :
  - ajout, retrait, modification de données
  - consultation des données et éditions de documents sur les années N, N-1 et N-2
  - synthèse de données, tableau de bord, tarifs, calcul des taxes à percevoir, géolocalisation
  - statuts de déclaration
  - infractions à la réglementation nationale et locale (sur demande complémentaire)
  - parcelle cadastrale et zone de publicité (sur demande complémentaire)
  - édition de courriers réglementaires et annexes justificatives
  - critères de sélection pour édition de courriers et annexes

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_066-DE

- archivage de documents
- e-mailing permettant l'envoi de documents par voie dématérialisée
- contrôle automatique des SIRET
- gestion de la facturation (titre collectif PES ASAP ORMC, Datamatrix, PayFIP)

- **Assistance technique** permettant la continuité du service :
  - formation des agents municipaux à l'utilisation du logiciel
  - remise d'un guide d'utilisation du logiciel
  - assistance téléphonique pour toutes questions relatives à la T.P.E et l'utilisation du logiciel, du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

- **Conseil à la commune** sur les questions relatives à la T.P.E et dans le cadre des réponses à apporter aux courriers des entreprises

- **Assistance à la gestion de la taxe sur la publicité extérieure** :
  - contact sur boîte e-mail dédiée
  - accompagnement dans la réalisation d'une communication visant à rappeler aux entreprises les modalités en matière de déclaration
  - accompagnement dans la rédaction de tous les courriers liés à la procédure de taxation d'office et de rehaussement contradictoire
  - assistance à l'envoi des courriers signés par la Ville suivant le protocole mis en place avec Maileva
  - suivi des échéances des réponses des procédures en cours
  - rappel aux agents municipaux du calendrier à respecter
  - archivage de documents et gestion des modifications dans le logiciel
  - traitement des statuts déclaratifs dans le logiciel
  - paramétrage du logiciel pour la génération des flux xml après échange avec le service finances de la Ville (titre collectif norme PES ASAP ORMC ou titres individuels selon choix de la Ville)
  - assistance dans la préparation des délibérations

ARTICLE 2 – DUREE DE LA MISSION

La mission débute à réception de la présente convention signée et se termine le 31/12/2028. Elle concerne les années 2026, 2027 et 2028.

ARTICLE 3 – HONORAIRES

3.1 Montant de nos honoraires

Le montant de nos honoraires est fourni hors taxes ; il convient de leur appliquer le taux de TVA en vigueur.

Ils ne comprennent pas les frais d'envois qui seront remboursés par la Ville à REFPAC-GPAC à réception des factures correspondantes.

Année 2026 : 2 500 euros hors taxes

Années 2027 et 2028 : 2 500 euros hors taxes par an

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_066-DE

Le montant des honoraires relatif aux années 2027 et 2028 sera réévalué en fonction de l'indice SYNTEC en cours comparé à celui de la première année de la convention (mois M0 = mois de la signature de la convention).

3.2 Modalités de règlement

Année 2026 :

- ➔ 30% du montant des honoraires à réception de la convention signée
- ➔ 30% à l'intervention de nos techniciens sur le terrain
- ➔ 30% à la livraison du rapport de mission
- ➔ Solde à l'émission des titres de recettes T.P.E de l'année N constatée, rôles synthétiques faisant foi

Années 2027 et 2028 :

- ➔ 30% du montant des honoraires au 2 janvier de chaque année
- ➔ 30% à l'intervention de nos techniciens sur le terrain chaque année
- ➔ 30% à la livraison du rapport de mission de l'année concernée
- ➔ Solde à l'émission des titres de recettes T.P.E de l'année concernée, rôles synthétiques faisant foi

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DES PARTIES

1°) Pour « la Ville », celle-ci s'engage à :

- → mettre à la disposition de REFPAC-GPAC tous les documents et renseignements jugés utiles à la bonne exécution de ladite mission
- → dédier un interlocuteur mairie et son suppléant
- → fournir une adresse électronique dédiée

2°) Pour REFPAC-GPAC, celle-ci s'engage à :

- → fournir les nouveaux textes de lois réactualisés
- → établir le listing des différents sites et exploitants avec leurs adresses
- → établir la correspondance afficheurs/panneaux publicitaires et établissements/enseignes
- → établir une liste des surfaces cumulées des supports publicitaires
- → établir le listing des adresses du positionnement des supports publicitaires
- → créer des fiches techniques détaillées de chaque support publicitaire avec photographies
- → à fournir les data aux formats csv et jpeg à l'issue du contrat
- → appliquer les tarifs prévus par la délibération
- → respecter une totale confidentialité à l'égard des tiers concernant la mission

ARTICLE 5 – PROTECTION DES DONNEES

Le Client, en ce qui concerne les données personnelles dont il a la charge, et en particulier celles auxquelles REFPAC-GPAC pourrait avoir accès dans le cadre de l'exécution des prestations, doit prendre toutes les précautions nécessaires, compte tenu de la nature de ces données et des risques associés au traitement, afin d'assurer leur sécurité. Il lui incombe notamment d'empêcher toute déformation, détérioration, ou accès non autorisé par des tiers.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_066-DE

Dans le cas où les services confiés par le Client à REFPAC-GPAC incluraient le traitement de données personnelles pour le compte du Client, il incombe à ce dernier de s'assurer que les mesures de sécurité et de confidentialité proposées par REFPAC-GPAC correspondent au niveau de précaution requis. Le rapport d'audit des données à caractère personnel est disponible sur demande de la collectivité.

Par la présente, REFPAC-GPAC est habilitée à traiter, au nom de la Collectivité, les données personnelles requises dans le cadre du recouvrement de la Taxe sur la Publicité Extérieure (TPE), l'aspect règlementaire des enseignes/affiches publicitaires et l'occupation du domaine public.

Dans ce contexte, REFPAC-GPAC ne peut intervenir que sur instruction du Client et s'engage à :

- Ne pas traiter ni consulter les données ou les fichiers pour d'autres raisons que l'exécution des services spécifiés dans le présent document
- Ne pas intégrer de données étrangères dans les fichiers
- Ne pas consulter ou traiter des données autres que celles relatives aux services fournis, même si un accès technique à ces données est possible
- Ne pas divulguer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des données concernées

Les Parties s'accordent à définir l'instruction comme étant acquise lorsque REFPAC-GPAC intervient dans le cadre de l'exécution des présentes.

ARTICLE 6 – DEMARCHE RSE

Dans le cadre de notre engagement envers une croissance durable et responsable, nous avons intégré une démarche de Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) au cœur de notre stratégie. Cette approche s'inscrit dans notre volonté de contribuer positivement à la société tout en minimisant notre impact environnemental.

Nous nous fixons plusieurs objectifs clés :

- Environnement : Réduire notre impact environnemental
- Social : Créer un environnement de travail sain et inclusif pour le bien-être des employés
- Économie : Notre démarche RSE vise à assurer une croissance durable tout en adoptant des pratiques éthiques et transparentes

Nous mettons en œuvre des actions concrètes :

- L'utilisation de matériel peu énergivore
- Le renouvellement de notre flotte de véhicules sur une gamme à faible émission
- La sensibilisation de nos équipes à des pratiques écoresponsables
- La mise à disposition d'abri à vélos sécurisé pour nos salariés
- La situation de nos locaux à proximité immédiate des transports en commun
- Les longs déplacements sont effectués en train
- Les relevés terrain sont effectués à pied par nos géomètres

<u>Responsabilité sociale</u>

Nous sommes engagés à :

- Offrir un cadre de travail respectueux et inclusif (plusieurs de nos salariés sont reconnus RQTH)

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_066-DE

- Encourager le développement professionnel et personnel
- Politique de flexibilité au travail : télétravail et horaires flexibles pour favoriser l'équilibre vie professionnelle/vie personnelle
- Fourniture d'équipements de bureaux et accessoires de travail ergonomiques pour tous nos salarié(e)s
- Participation au financement d'une école au LAOS (dossier disponible sur demande)

Transparence et dialogue

La transparence et le dialogue sont des piliers fondamentaux de notre démarche RSE car ils renforcent la confiance et prônent une culture d'ouverture. Cela passe par des déjeuners d'équipe mensuels, l'organisation de deux journées par an avec tous les salarié(e)s pour favoriser les échanges entre services. Au quotidien, nous conservons cette proximité avec les salarié(e)s ; nous pratiquons la politique de la porte ouverte.

Conclusion

En intégrant la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) au cœur de notre stratégie, nous affirmons notre engagement envers une croissance durable et responsable.
Nos initiatives concrètes visent non seulement à réduire notre impact environnemental, mais aussi à créer un cadre de travail inclusif et respectueux pour nos employé(e)s.
En adoptant des pratiques éthiques et transparentes, nous renforçons notre responsabilité sociale tout en établissant des relations de confiance avec toutes nos parties prenantes. Grâce à une communication ouverte et des actions collaboratives, nous nous engageons à construire un avenir où le bien-être de nos employé(e)s et la protection de l'environnement sont des priorités partagées. Ensemble, nous faisons de notre entreprise un acteur positif et responsable.

ARTICLE 7 – CONTESTATIONS

Il est convenu entre les parties, qu'en cas de contestation quant à l'interprétation ou à l'exécution de cette convention et ses suites, la compétence exclusive est dévolue au Tribunal Administratif territorialement compétent. Toutes décisions prises postérieurement à la signature de la présente convention par la commune concernant les tarifs appliqués, les réfactions et autres ne pourront avoir d'incidence sur le montant de nos honoraires.

Fait à WASQUEHAL, le 5 septembre 2025

Pour REFPAC-GPAC-G.P.A.C (SAS GPAC)

REFPAC - GPAC
17 Allée du Château Blanc
59290 WASQUEHAL
SIRENE : 483 494 878
Tél. : 03 20 82 69 91 - contact@refpac.fr

Monsieur Denis BAILLEUL
Président

Pour la Ville de SAINT CLAIR DU RHÔNE
(date, cachet, signature)
le 28 octobre 2025

MAIRIE DE SAINT-CLAIR-DU-RHÔNE 38 ISÈRE

Madame Sandrine LECOUTRE
Maire

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 28 octobre 2025 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **22 octobre 2025**

Présents : 21
Mme Sandrine LECOUTRE, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, M. Michel DUSSERT, M. Sylvain FAURITE, Mme Evelyne MALLARTE, Mme Lucienne FURFARO, M. Alain DEJEROME, M. Vincent BRUZZESE, Mme Josiane COLLANGE, M. Bernard FAVIER, M. Olivier MERLIN, M. Jean-Pierre BERGER, Mme Isabelle JURY, Mme Rosalie MOUSSET, Mme Martine QUAY, M. Claude REYNAUD, M. Julien BELANTIN, Mme Kadija MEHIDI, M. Louis-Philippe JACQUET, Mme Géraldine TEKFI.

Absents représentés : 3
M. Sylvain CLAVEL donne pouvoir à M. Sylvain FAURITE, M. Jean MURRUNI donne pouvoir à Mme Josiane COLLANGE, Mme Marie-Christine THOMAS donne pouvoir à M. Vincent BRUZZESE.

Absents excusés : 2
M. Frédéric DESSEIGNET, M. François BRACOUD,

Absents : 1
Mme Mathilde VINCENDON,

VOTANTS : ***24***
Quorum : ***14***

Le secrétariat de séance est assuré par Madame Lucienne FURFARO (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION 2025-10-28/067
COMMANDE PUBLIQUE : Convention de mandat financier avec AXIMM

La commune est propriétaire du pôle médical ainsi que de plusieurs logements communaux qui font partie de son domaine privé :

- 1 appartement T4 rue des 2 ponts,
- 2 appartements T3 27 chemin de la Fontaine,
- 1 appartement T2 69 chemin de la Fontaine,
- 1 appartement T3 340 rue Charles Péguy,
- 1 Pôle Médical.

Considérant la charge que représente la gestion directe des locations (visites, états des lieux, gestion des loyers, impayés...) Madame le Maire propose au Conseil Municipal de conclure une convention de mandat financier avec l'agence immobilière AXIMM, située au Péage de Roussillon.
L'agence AXIMM, prend en charge la gestion locative et la maintenance, à savoir notamment :

- L'établissement des contrats de location,
- La facturation des loyers et des charges,
- La perception des loyers et des charges,
- La prise en compte des réclamations des locataires,
- La gestion des réclamations des locataires,

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

- La remise en état d'entretien courant des locaux si besoin,
- La réalisation de toutes réparations incombant à la commune, jusqu'à 190 € autorisés par commune pour les travaux plus importants.

Les honoraires se rapportant à la gestion courante s'élèvent à 5 % HT des loyers facturés pour le compte de la commune.

La convention de mandat financier sera renouvelée au même rythme que le mandat de gérance, sur la durée maximum d'un bail communal, c'est-à-dire 6 ans.

La convention est conclue moyennant une reddition trimestrielle des comptes de la part du mandataire.

Ceci étant exposé,
Le Conseil Municipal,

Vu l'article L.2122-21 du CGCT stipulant que le Maire est chargé de conserver et d'administrer les biens de la commune,
Vu l'article L.2144-3 du CGCT précisant que le Maire détermine les conditions dans lesquelles les locaux communaux « peuvent être utilisés », compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public »,
Vu l'article L.1611-7-1 du CGCT ouvrant la possibilité aux collectivités territoriales, après avis conforme de leur comptable public et par convention écrite, de « confier à un organisme privé ou public l'encaissement du revenu tiré des immeubles leur appartenant et confiés en gérance »,
Vu les conventions de mandat portant sur l'encaissement des loyers des logements communaux, des mandats de gérance n° 834, 835, 336, 837 et le mandat de gérance du POLE MEDICAL,
Vu l'avis conforme de Monsieur le Comptable du SGC du roussillonnais, en date du 17/10/2025.

Après en avoir délibéré à l'Unanimité des membres présents et représentés, décide

- D'autoriser à signer les conventions de mandat portant sur l'encaissement des loyers des bâtiments et logements communaux n° 834, 835, 836, 837 et du Pôle Médical, annexées,
- D'autoriser Madame le Maire à signer tous documents relatifs à cette décision.

Ainsi fait et délibéré le 28 octobre 2025,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le :

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.
De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

SAINT CLAIR DU RHÔNE

Convention de mandat portant sur l'encaissement des loyers des logements communaux

MANDAT DE GERANCE N° 835

2 Logements : 27 chemin de la Fontaine à SAINT CLAIR DU RHÔNE

Entre :

La commune de SAINT CLAIR DU RHONE représentée par son maire en exercice, dûment habilité à signer la présente convention par délibération exécutoire en date du

Ci-après désignée « la commune »,

Et :

Le mandataire AX'IMM - siège social 16place Paul Morand 38550 Le Péage de Roussillon - SIREN N° 442 979 092 RCS VIENNE - SAS au capital de 8 000 €uros - Garantie GALIAN assurance 89, rue de la Boétie Paris 8ème.
Titulaire de la carte professionnelle "Transaction sur immeubles et fonds de commerce, gestion immobilière, syndic de copropriété" n° CPI 3802 2016 000 006317 délivrée par la CCI Nord Isère.

Ci-après dénommée « le mandataire »,

Ensemble désignées « les parties ».

Préambule

La présente convention est conclue sur la base du décret n° 2015-1670 du 14 décembre 2015 pris en application de l'article L.1611-7-1 du Code général des collectivités territoriales venant préciser les dispositions comptables et financières applicables aux conventions de mandat conclues par les collectivités territoriales et leurs établissements publics pour l'encaissement de leurs recettes.

Le texte précité étend, en outre, les champs des recettes dont les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent confier l'encaissement à un organisme public ou privé. Précisément, la commune entend confier au mandataire, par la présente convention, l'encaissement des produits des loyers des bâtiments et logements communaux.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

SAINT CLAIR DU RHONE

Cet accord vient compléter les mandats de gérance n° 835 conclu le 01/10/2024 entre les parties pour la gestion de 2 appartements situés : 27 chemin de la Fontaine 38370 ST CLAIR DU RHONE.

Les parties se sont rapprochées pour convenir ce qui suit :

Titre I – Dispositions générales

Article 1er : Objet de la convention

Conformément à l'article D.1611-32-9 du Code général des collectivités territoriales créé par l'article 2 du décret précité, la commune confie au mandataire l'encaissement de recettes relatives aux loyers des logements situé 27 chemin de la Fontaine, tel que défini par le mandat de gérance n° 835, en date du 01/10/2024.

Le mandat de gérance ainsi concédé autorise expressément le mandataire à accomplir pour son compte et en son nom :

- La gestion et encaissement des produits du logement,
- assurer la mise en œuvre de mesures de recouvrement amiable auprès des débiteurs défaillants, adresser des lettres de relance et octroyer des délais de paiement.

Article 2 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée qui ne saurait excéder la durée du mandat de gérance auquel elle se rattache et, en tout état de cause, se clôturera à la date effective de reprise en régie effective du service par la commune.

Titre II – Dispositions financières

Article 3 : Modalités d'encaissement et pièces justificatives

Le Mandataire s'engage :

- A appliquer pour le logement, le montant des produits convenu avec le mandant,
- A transmettre au mandant un compte rendu de gestion mensuel détaillé du suivi des loyers et provisions de charges reçus, en indiquant pour chaque local :
  - Le montant des sommes acquittées,
  - Les noms des praticiens et professionnels locataires,
  - Le ou les mois correspondants aux loyers encaissés,

A réception du compte-rendu de gestion établi par le mandataire, le mandant procèdera à l'émission d'un titre de recette. Le mandataire, à réception du titre de recette s'engage à régler le mandant dès réception et au plus tard sous 8 jours.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

SAINT CLAIR RHÔNE

Contrôle à la charge du mandataire

Conformément à l'article D. 1611-32-3 du CGCT, lorsque le mandataire encaisse une recette : les mêmes contrôles que ceux prévus au 1° et, le cas échéant au 3° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, à savoir le contrôle de :
- la régularité de l'autorisation de percevoir la recette ;
- dans la limite des éléments dont il dispose, de la mise en recouvrement des créances et de la régularité des réductions et des annulations des ordres de recouvrer.

Conformément à l'article D. 1611-32-3 du CGCT, lorsque le mandataire rembourse une recette encaissée à tort : les mêmes contrôles que ceux prévus aux d et e du 2° du même article, à savoir le contrôle de :
- la validité de la dette ;
- le caractère libératoire du paiement.

Pour le remboursement des recettes encaissées à tort en application de l'article L. 1611-7-1 du CGCT, le mandataire les réalise à partir des fonds qu'il a préalablement encaissés.

Article 4 : Approbation de l'ordonnateur de la commune

L'ordonnateur de la commune donne l'ordre de payer, par l'émission d'un mandat au profit du mandataire, ou de recouvrer, par l'émission d'un titre de recette à l'encontre du mandataire, à son comptable public, et lui transmet les pièces justificatives afférentes pour les seuls éléments de la reddition des comptes qu'il a approuvés.

Article 5 : Contrôles de la commune

Le mandataire est soumis au contrôle du comptable public assignataire et de l'ordonnateur de la commune. Avant réintégration dans ses comptes, le comptable public contrôle les opérations exécutées par le mandataire. Il notifie à l'ordonnateur de la commune les opérations dont il a refusé la réintégration définitive et l'inscrit sur un compte d'attente.
Les opérations exécutées par le mandataire sont, en outre, soumises aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place : le comptable public assignataire et l'ordonnateur.
Les parties s'engagent par la présente à fournir toutes pièces et tous justificatifs nécessaires à ces différents contrôles.

Article 6 : Modalités de reddition trimestrielle des comptes

Le mandataire opère la reddition des comptes sous la forme d'un récapitulatif de gestion trimestriel et au plus tard le 31/12 de l'année calendaire conformément à l'article L. 1611-7-II du CGCT ;

A cette occasion, le mandataire transmet l'état des créances demeurées impayées établies par le débiteur et par nature de produit. Pour chaque créance impayée, le mandataire précise, le cas échéant, les relances qu'il a accomplies, les délais qu'il a accordés.

Article 7 : La tenue d'une comptabilité séparée

Conformément à l'article D.1611-32-4 du CGCT créé par l'article 2 du décret n° 2015-1670 du 14 décembre 2015, le mandataire tiendra en ses comptes une comptabilité séparée, certifiée par le commissaire aux

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

SAINT CLAIR DU RHÔNE

comptes en charge des comptes du mandataire, permettant de retracer l'intégralité des produits et des charges constatés et des mouvements de caisse effectués opérés au titre du mandat.

Article 8 : Rémunérations du mandataire

8-1 -Honoraires de gestion courante

Le mandataire aura droit à une rémunération de gestion courante fixée à 5.00 % HT
(plus la TVA aux taux en vigueur)

8-2 - Honoraires complémentaires

En sus de cette rémunération, le mandataire aura droit :
- pour les opérations de location, à une rémunération de 80 % du loyer facturé au propriétaire et 80 % du loyer sera facturé aux locataires. En cas de location de locaux d'habitation conformes aux dispositions de la loi n° 89-462 du6 juillet 1989, cette rémunération sera partagée conformément aux dispositions de cette loi, où des lois qui viendraient la modifier, la compléter ou la remplacer.

Article 9 : Le respect du principe de non-contraction des recettes et des dépenses

Toute contraction, pour quelque motif que ce soit, entre les montants à reverser à la commune et les sommes éventuellement dues au mandataire est strictement interdite.

Article 10 : Résiliation et sanctions en cas de manquement aux obligations contractuelles

En cas de manquement aux obligations contractuelles de l'une des deux parties, cette convention peut être résiliée par l'un ou l'autre signataire, sous réserve d'un préavis de 3 mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.
La fin anticipée de la convention n'ouvre droit pour les parties au versement d'aucune indemnité.

Article 11 : Litiges et contentieux

En cas de différend découlant de la présente convention de mandat ou lié à celle-ci, les parties conviennent de se rencontrer afin de chercher à régler le différend par le biais de la négociation ou d'un autre processus approprié de règlement des différends, avant de recourir à l'action judiciaire.
En cas de procédure contentieuse, les litiges qui peuvent intervenir à l'occasion de l'application de la présente convention relèvent du tribunal administratif de Grenoble.

Article 15 : Élection de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile en leur siège social respectif.

À St Clair du Rhône, le 28 octobre 2025 À , le

Pour la commune
le Maire, Sandrine LECOUTRE

Pour le mandataire

Avis conforme le 17/10/2025

Lionel Al BRECHT
Inspecteur divisionnaire des finances publiques
Comptable
SGC DU ROUSSILLONNAIS

SGC DU ROUSSILLONNAIS
Place de la République
38150 ROUSSILLON
04.74.86.21.94
sgc.roussillon@dgfip.finances.gouv.fr

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

SAINT CLAIR DU RHÔNE

Convention de mandat portant sur l'encaissement des loyers des logements communaux

MANDAT DE GERANCE N° 834

Logement T4 + cave, adresse : 2, rue des 2 ponts à SAINT CLAIR DU RHÔNE

Entre :

La commune de SAINT CLAIR DU RHONE représentée par son maire en exercice, dûment habilité à signer la présente convention par délibération exécutoire en date du 28 octobre 2025

Ci-après désignée « la commune »,

Et :

Le mandataire AX'IMM - siège social 16place Paul Morand 38550 Le Péage de Roussillon - SIREN N° 442 979 092 RCS VIENNE - SAS au capital de 8 000 €uros - Garantie GALIAN assurance 89, rue de la Boétie Paris 8ème.
Titulaire de la carte professionnelle "Transaction sur immeubles et fonds de commerce, gestion immobilière, syndic de copropriété" n° CPI 3802 2016 000 006317 délivrée par la CCI Nord Isère.

Ci-après dénommée « le mandataire »,

Ensemble désignées « les parties ».

Préambule

La présente convention est conclue sur la base du décret n° 2015-1670 du 14 décembre 2015 pris en application de l'article L.1611-7-1 du Code général des collectivités territoriales venant préciser les dispositions comptables et financières applicables aux conventions de mandat conclues par les collectivités territoriales et leurs établissements publics pour l'encaissement de leurs recettes.

Le texte précité étend, en outre, les champs des recettes dont les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent confier l'encaissement à un organisme public ou privé. Précisément, la commune entend confier au mandataire, par la présente convention, l'encaissement des produits des loyers des bâtiments et logements communaux.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

SAINT CLAIR DU RHONE

Cet accord vient compléter les mandats de gérance n° 834 conclu le 01/10/2024 entre les parties pour la gestion du logement T4 + cave, situé 2 rue des 2 ponts 38370 ST CLAIR DU RHONE.

Les parties se sont rapprochées pour convenir ce qui suit :

Titre I – Dispositions générales

Article 1er : Objet de la convention

Conformément à l'article D.1611-32-9 du Code général des collectivités territoriales créé par l'article 2 du décret précité, la commune confie au mandataire l'encaissement de recettes relatives aux loyers du logement T4 + cave, tel que défini par le mandat de gérance n° 834, en date du 01/10/2024.

Le mandat de gérance ainsi concédé autorise expressément le mandataire à accomplir pour son compte et en son nom :

- La gestion et encaissement des produits du logement,
- assurer la mise en œuvre de mesures de recouvrement amiable auprès des débiteurs défaillants, adresser des lettres de relance et octroyer des délais de paiement.

Article 2 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée qui ne saurait excéder la durée du mandat de gérance auquel elle se rattache et, en tout état de cause, se clôturera à la date effective de reprise en régie effective du service par la commune.

Titre II – Dispositions financières

Article 3 : Modalités d'encaissement et pièces justificatives

Le Mandataire s'engage :

- A appliquer pour le logement, le montant des produits convenu avec le mandant,
- A transmettre au mandant un compte rendu de gestion mensuel détaillé du suivi des loyers et provisions de charges reçus, en indiquant pour chaque local :

  - Le montant des sommes acquittées,
  - Les noms des praticiens et professionnels locataires,
  - Le ou les mois correspondants aux loyers encaissés,

A réception du compte-rendu de gestion établi par le mandataire, le mandant procèdera à l'émission d'un titre de recette. Le mandataire, à réception du titre de recette s'engage à régler le mandant dès réception et au plus tard sous 8 jours.

Contrôle à la charge du mandataire

Conformément à l'article D. 1611-32-3 du CGCT, lorsque le mandataire encaisse une recette : les mêmes contrôles que ceux prévus au 1° et, le cas échéant au 3° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

SAINT CLAIR DU RHÔNE

2012, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, à savoir le contrôle de :
- la régularité de l'autorisation de percevoir la recette ;
- dans la limite des éléments dont il dispose, de la mise en recouvrement des créances et de la régularité des réductions et des annulations des ordres de recouvrer.

Conformément à l'article D. 1611-32-3 du CGCT, lorsque le mandataire rembourse une recette encaissée à tort : les mêmes contrôles que ceux prévus aux d et e du 2° du même article, à savoir le contrôle de :
- la validité de la dette ;
- le caractère libératoire du paiement.

Pour le remboursement des recettes encaissées à tort en application de l'article L. 1611-7-1 du CGCT, le mandataire les réalise à partir des fonds qu'il a préalablement encaissés.

Article 4 : Approbation de l'ordonnateur de la commune

L'ordonnateur de la commune donne l'ordre de payer, par l'émission d'un mandat au profit du mandataire, ou de recouvrer, par l'émission d'un titre de recette à l'encontre du mandataire, à son comptable public, et lui transmet les pièces justificatives afférentes pour les seuls éléments de la reddition des comptes qu'il a approuvés.

Article 5 : Contrôles de la commune

Le mandataire est soumis au contrôle du comptable public assignataire et de l'ordonnateur de la commune. Avant réintégration dans ses comptes, le comptable public contrôle les opérations exécutées par le mandataire. Il notifie à l'ordonnateur de la commune les opérations dont il a refusé la réintégration définitive et l'inscrit sur un compte d'attente.
Les opérations exécutées par le mandataire sont, en outre, soumises aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place : le comptable public assignataire et l'ordonnateur.
Les parties s'engagent par la présente à fournir toutes pièces et tous justificatifs nécessaires à ces différents contrôles.

Article 6 : Modalités de reddition trimestrielle des comptes

Le mandataire opère la reddition des comptes sous la forme d'un récapitulatif de gestion trimestriel et au plus tard le 31/12 de l'année calendaire conformément à l'article L. 1611-7-II du CGCT ;

A cette occasion, le mandataire transmet l'état des créances demeurées impayées établies par le débiteur et par nature de produit. Pour chaque créance impayée, le mandataire précise, le cas échéant, les relances qu'il a accomplies, les délais qu'il a accordés.

Article 7 : La tenue d'une comptabilité séparée

Conformément à l'article D.1611-32-4 du CGCT créé par l'article 2 du décret n° 2015-1670 du 14 décembre 2015, le mandataire tiendra en ses comptes une comptabilité séparée, certifiée par le commissaire aux comptes en charge des comptes du mandataire, permettant de retracer l'intégralité des produits et des charges constatés et des mouvements de caisse effectués opérés au titre du mandat.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

SAINT CLAIR RHÔNE

Article 8 : Rémunérations du mandataire

8-1 -Honoraires de gestion courante

Le mandataire aura droit à une rémunération de gestion courante fixée à 5.00 % HT
(plus la TVA aux taux en vigueur)

8-2 - Honoraires complémentaires

En sus de cette rémunération, le mandataire aura droit :
- pour les opérations de location, à une rémunération de 80 % du loyer facturé au propriétaire et 80 % du loyer sera facturé aux locataires. En cas de location de locaux d'habitation conformes aux dispositions de la loi n° 89-462 du6 juillet 1989, cette rémunération sera partagée conformément aux dispositions de cette loi, où des lois qui viendraient la modifier, la compléter ou la remplacer.

Article 9 : Le respect du principe de non-contraction des recettes et des dépenses

Toute contraction, pour quelque motif que ce soit, entre les montants à reverser à la commune et les sommes éventuellement dues au mandataire est strictement interdite.

Article 10 : Résiliation et sanctions en cas de manquement aux obligations contractuelles

En cas de manquement aux obligations contractuelles de l'une des deux parties, cette convention peut être résiliée par l'un ou l'autre signataire, sous réserve d'un préavis de 3 mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.
La fin anticipée de la convention n'ouvre droit pour les parties au versement d'aucune indemnité.

Article 11 : Litiges et contentieux

En cas de différend découlant de la présente convention de mandat ou lié à celle-ci, les parties conviennent de se rencontrer afin de chercher à régler le différend par le biais de la négociation ou d'un autre processus approprié de règlement des différends, avant de recourir à l'action judiciaire.
En cas de procédure contentieuse, les litiges qui peuvent intervenir à l'occasion de l'application de la présente convention relèvent du tribunal administratif de Grenoble.

Article 15 : Élection de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile en leur siège social respectif.

À St Clair du Rhône, le 28 octobre 2025 À , le

Pour la commune
le Maire, Sandrine LECOUTRE

Avis conforme le 17/10/2025

Pour le mandataire

Lionel ALBRECHT
Inspecteur divisionnaire des finances publiques
Comptable
SGC DU ROUSSILLONNAIS

SGC DU ROUSSILLONNAIS
Place de la République
38150 ROUSSILLON
04.74.86.21.94
sgc.roussillon@dgfip.finances.gouv.fr

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

SAINT CLAIR DU RHONE

Convention de mandat portant sur l'encaissement des loyers des logements communaux

MANDAT DE GERANCE N° 836

Logement T2 : 69 chemin de la Fontaine à SAINT CLAIR DU RHÔNE

Entre :

La commune de SAINT CLAIR DU RHONE représentée par son maire en exercice, dûment habilité à signer la présente convention par délibération exécutoire en date du

Ci-après désignée « la commune »,

Et :

Le mandataire AX'IMM - siège social 16place Paul Morand 38550 Le Péage de Roussillon - SIREN N° 442 979 092 RCS VIENNE - SAS au capital de 8 000 €uros - Garantie GALIAN assurance 89, rue de la Boétie Paris 8ème.
Titulaire de la carte professionnelle "Transaction sur immeubles et fonds de commerce, gestion immobilière, syndic de copropriété" n° CPI 3802 2016 000 006317 délivrée par la CCI Nord Isère.

Ci-après dénommée « le mandataire »,

Ensemble désignées « les parties ».

Préambule

La présente convention est conclue sur la base du décret n° 2015-1670 du 14 décembre 2015 pris en application de l'article L.1611-7-1 du Code général des collectivités territoriales venant préciser les dispositions comptables et financières applicables aux conventions de mandat conclues par les collectivités territoriales et leurs établissements publics pour l'encaissement de leurs recettes.

Le texte précité étend, en outre, les champs des recettes dont les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent confier l'encaissement à un organisme public ou privé. Précisément, la commune entend confier au mandataire, par la présente convention, l'encaissement des produits des loyers des bâtiments et logements communaux.

Cet accord viendra compléter les mandats de gérance n° 836 conclu le 01/10/2024 entre les parties pour la gestion d'un appartement T2 situé : 69 chemin de la Fontaine 38370 ST CLAIR DU RHONE.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

SAINT CLAIR DU RHÔNE

Les parties se sont rapprochées pour convenir ce qui suit :

Titre I – Dispositions générales

Article 1er : Objet de la convention

Conformément à l'article D.1611-32-9 du Code général des collectivités territoriales créé par l'article 2 du décret précité, la commune confie au mandataire l'encaissement de recettes relatives aux loyers du logement situé 69 chemin de la Fontaine, tel que défini par le mandat de gérance n° 836, en date du 01/10/2024.

Le mandat de gérance ainsi concédé autorise expressément le mandataire à accomplir pour son compte et en son nom :

- La gestion et encaissement des produits du logement,
- assurer la mise en œuvre de mesures de recouvrement amiable auprès des débiteurs défaillants, adresser des lettres de relance et octroyer des délais de paiement.

Article 2 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée qui ne saurait excéder la durée du mandat de gérance auquel elle se rattache et, en tout état de cause, se clôturera à la date effective de reprise en régie effective du service par la commune.

Titre II – Dispositions financières

Article 3 : Modalités d'encaissement et pièces justificatives

Le Mandataire s'engage :

- A appliquer pour le logement, le montant des produits convenu avec le mandant,
- A transmettre au mandant un compte rendu de gestion mensuel détaillé du suivi des loyers et provisions de charges reçus, en indiquant pour chaque local :

  - Le montant des sommes acquittées,
  - Les noms des praticiens et professionnels locataires,
  - Le ou les mois correspondants aux loyers encaissés,

A réception du compte-rendu de gestion établi par le mandataire, le mandant procèdera à l'émission d'un titre de recette. Le mandataire, à réception du titre de recette s'engage à régler le mandant dès réception et au plus tard sous 8 jours.

Contrôle à la charge du mandataire

Conformément à l'article D. 1611-32-3 du CGCT, lorsque le mandataire encaisse une recette : les mêmes

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

contrôles que ceux prévus au 1° et, le cas échéant au 3° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, à savoir le contrôle de :
- la régularité de l'autorisation de percevoir la recette ;
- dans la limite des éléments dont il dispose, de la mise en recouvrement des créances et de la régularité des réductions et des annulations des ordres de recouvrer.

Conformément à l'article D. 1611-32-3 du CGCT, lorsque le mandataire rembourse une recette encaissée à tort : les mêmes contrôles que ceux prévus aux d et e du 2° du même article, à savoir le contrôle de :
- la validité de la dette ;
- le caractère libératoire du paiement.

Pour le remboursement des recettes encaissées à tort en application de l'article L. 1611-7-1 du CGCT, le mandataire les réalise à partir des fonds qu'il a préalablement encaissés.

Article 4 : Approbation de l'ordonnateur de la commune

L'ordonnateur de la commune donne l'ordre de payer, par l'émission d'un mandat au profit du mandataire, ou de recouvrer, par l'émission d'un titre de recette à l'encontre du mandataire, à son comptable public, et lui transmet les pièces justificatives afférentes pour les seuls éléments de la reddition des comptes qu'il a approuvés.

Article 5 : Contrôles de la commune

Le mandataire est soumis au contrôle du comptable public assignataire et de l'ordonnateur de la commune. Avant réintégration dans ses comptes, le comptable public contrôle les opérations exécutées par le mandataire. Il notifie à l'ordonnateur de la commune les opérations dont il a refusé la réintégration définitive et l'inscrit sur un compte d'attente.
Les opérations exécutées par le mandataire sont, en outre, soumises aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place : le comptable public assignataire et l'ordonnateur.
Les parties s'engagent par la présente à fournir toutes pièces et tous justificatifs nécessaires à ces différents contrôles.

Article 6 : Modalités de reddition trimestrielle des comptes

Le mandataire opère la reddition des comptes sous la forme d'un récapitulatif de gestion trimestriel et au plus tard le 31/12 de l'année calendaire conformément à l'article L. 1611-7-II du CGCT ;

A cette occasion, le mandataire transmet l'état des créances demeurées impayées établies par le débiteur et par nature de produit. Pour chaque créance impayée, le mandataire précise, le cas échéant, les relances qu'il a accomplies, les délais qu'il a accordés.

Article 7 : La tenue d'une comptabilité séparée

Conformément à l'article D.1611-32-4 du CGCT créé par l'article 2 du décret n° 2015-1670 du 14 décembre

2015, le mandataire tiendra en ses comptes une comptabilité séparée, certifiée par le commissaire aux comptes en charge des comptes du mandataire, permettant de retracer l'intégralité des produits et des charges constatés et des mouvements de caisse effectués opérés au titre du mandat.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

SAINT CLAIR RHÔNE

Article 8 : Rémunérations du mandataire

8-1 -Honoraires de gestion courante

Le mandataire aura droit à une rémunération de gestion courante fixée à 5.00 % HT
(plus la TVA aux taux en vigueur)

8-2 - Honoraires complémentaires

En sus de cette rémunération, le mandataire aura droit :
- pour les opérations de location, à une rémunération de 80 % du loyer facturé au propriétaire et 80 % du loyer sera facturé aux locataires. En cas de location de locaux d'habitation conformes aux dispositions de la loi n° 89-462 du6 juillet 1989, cette rémunération sera partagée conformément aux dispositions de cette loi, où des lois qui viendraient la modifier, la compléter ou la remplacer.

Article 9 : Le respect du principe de non-contraction des recettes et des dépenses

Toute contraction, pour quelque motif que ce soit, entre les montants à reverser à la commune et les sommes éventuellement dues au mandataire est strictement interdite.

Article 10 : Résiliation et sanctions en cas de manquement aux obligations contractuelles

En cas de manquement aux obligations contractuelles de l'une des deux parties, cette convention peut être résiliée par l'un ou l'autre signataire, sous réserve d'un préavis de 3 mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.
La fin anticipée de la convention n'ouvre droit pour les parties au versement d'aucune indemnité.

Article 11 : Litiges et contentieux

En cas de différend découlant de la présente convention de mandat ou lié à celle-ci, les parties conviennent de se rencontrer afin de chercher à régler le différend par le biais de la négociation ou d'un autre processus approprié de règlement des différends, avant de recourir à l'action judiciaire.
En cas de procédure contentieuse, les litiges qui peuvent intervenir à l'occasion de l'application de la présente convention relèvent du tribunal administratif de Grenoble.

Article 15 : Élection de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile en leur siège social respectif.

À St Clair du Rhône, le 28 octobre 2025 À , le

Pour la commune
le Maire, Sandrine LECOUTRE

MAIRIE DE SAINT-CLAIR-DU-RHÔNE (38 ISÈRE)

Avis conforme le 17/10/2025

Lionel ALBRECHT
Inspecteur divisionnaire des finances publiques
Comptable
SGC DU ROUSSILLONNAIS

Pour le mandataire

SGC DU ROUSSILLONNAIS
Place de la République
38150 ROUSSILLON
04.74.86.21.94
sgc.roussillon@dgfip.finances.gouv.fr

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

SAINT CLAIR DU RHONE

Convention de mandat portant sur l'encaissement des loyers des logements communaux

MANDAT DE GERANCE N° 837

Logement T3 en rez-de-jardin : 340 rue Charles Péguy à SAINT CLAIR DU RHÔNE

Entre :

La commune de SAINT CLAIR DU RHONE représentée par son maire en exercice, dûment habilité à signer la présente convention par délibération exécutoire en date du

Ci-après désignée « la commune »,

Et :

Le mandataire AX'IMM - siège social 16place Paul Morand 38550 Le Péage de Roussillon - SIREN N° 442 979 092 RCS VIENNE - SAS au capital de 8 000 €uros - Garantie GALIAN assurance 89, rue de la Boétie Paris 8ème.
Titulaire de la carte professionnelle "Transaction sur immeubles et fonds de commerce, gestion immobilière, syndic de copropriété" n° CPI 3802 2016 000 006317 délivrée par la CCI Nord Isère.

Ci-après dénommée « le mandataire »,

Ensemble désignées « les parties ».

Préambule

La présente convention est conclue sur la base du décret n° 2015-1670 du 14 décembre 2015 pris en application de l'article L.1611-7-1 du Code général des collectivités territoriales venant préciser les dispositions comptables et financières applicables aux conventions de mandat conclues par les collectivités territoriales et leurs établissements publics pour l'encaissement de leurs recettes.

Le texte précité étend, en outre, les champs des recettes dont les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent confier l'encaissement à un organisme public ou privé. Précisément, la commune entend confier au mandataire, par la présente convention, l'encaissement des produits des loyers des bâtiments et logements communaux.

Cet accord viendra compléter les mandats de gérance n° 837 conclu le 01/10/2024 entre les parties pour la gestion du logement T3 en rez-de-jardin, situé 340 rue Charles Peguy 38370 ST CLAIR DU RHONE.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

SAINT CLAIR DU RHÔNE

Les parties se sont rapprochées pour convenir ce qui suit :

Titre I – Dispositions générales

Article 1er : Objet de la convention

Conformément à l'article D.1611-32-9 du Code général des collectivités territoriales créé par l'article 2 du décret précité, la commune confie au mandataire l'encaissement de recettes relatives aux loyers du logement T3 en rez-de-jardin, tel que défini par le mandat de gérance n° 837, en date du 01/10/2024.

Le mandat de gérance ainsi concédé autorise expressément le mandataire à accomplir pour son compte et en son nom :

- La gestion et encaissement des produits du logement,
- assurer la mise en œuvre de mesures de recouvrement amiable auprès des débiteurs défaillants, adresser des lettres de relance et octroyer des délais de paiement.

Article 2 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée qui ne saurait excéder la durée du mandat de gérance auquel elle se rattache et, en tout état de cause, se clôturera à la date effective de reprise en régie effective du service par la commune.

Titre II – Dispositions financières

Article 3 : Modalités d'encaissement et pièces justificatives

Le Mandataire s'engage :

- A appliquer pour le logement, le montant des produits convenu avec le mandant,
- A transmettre au mandant un compte rendu de gestion mensuel détaillé du suivi des loyers et provisions de charges reçus, en indiquant pour chaque local :

  - Le montant des sommes acquittées,
  - Les noms des praticiens et professionnels locataires,
  - Le ou les mois correspondants aux loyers encaissés,

A réception du compte-rendu de gestion établi par le mandataire, le mandant procèdera à l'émission d'un titre de recette. Le mandataire, à réception du titre de recette s'engage à régler le mandant dès réception et au plus tard sous 8 jours.

Contrôle à la charge du mandataire

Conformément à l'article D. 1611-32-3 du CGCT, lorsque le mandataire encaisse une recette : les mêmes contrôles que ceux prévus au 1° et, le cas échéant au 3° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, à savoir le contrôle de :
- la régularité de l'autorisation de percevoir la recette ;

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

SAINT CLAIR DU RHÔNE

- dans la limite des éléments dont il dispose, de la mise en recouvrement des créances et de la régularité des réductions et des annulations des ordres de recouvrer.

Conformément à l'article D. 1611-32-3 du CGCT, lorsque le mandataire rembourse une recette encaissée à tort : les mêmes contrôles que ceux prévus aux d et e du 2° du même article, à savoir le contrôle de :
- la validité de la dette ;
- le caractère libératoire du paiement.

Pour le remboursement des recettes encaissées à tort en application de l'article L. 1611-7-1 du CGCT, le mandataire les réalise à partir des fonds qu'il a préalablement encaissés.

Article 4 : Approbation de l'ordonnateur de la commune

L'ordonnateur de la commune donne l'ordre de payer, par l'émission d'un mandat au profit du mandataire, ou de recouvrer, par l'émission d'un titre de recette à l'encontre du mandataire, à son comptable public, et lui transmet les pièces justificatives afférentes pour les seuls éléments de la reddition des comptes qu'il a approuvés.

Article 5 : Contrôles de la commune

Le mandataire est soumis au contrôle du comptable public assignataire et de l'ordonnateur de la commune. Avant réintégration dans ses comptes, le comptable public contrôle les opérations exécutées par le mandataire. Il notifie à l'ordonnateur de la commune les opérations dont il a refusé la réintégration définitive et l'inscrit sur un compte d'attente.
Les opérations exécutées par le mandataire sont, en outre, soumises aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place : le comptable public assignataire et l'ordonnateur.
Les parties s'engagent par la présente à fournir toutes pièces et tous justificatifs nécessaires à ces différents contrôles.

Article 6 : Modalités de reddition trimestrielle des comptes

Le mandataire opère la reddition des comptes sous la forme d'un récapitulatif de gestion trimestriel et au plus tard le 31/12 de l'année calendaire conformément à l'article L. 1611-7-II du CGCT ;

A cette occasion, le mandataire transmet l'état des créances demeurées impayées établies par le débiteur et par nature de produit. Pour chaque créance impayée, le mandataire précise, le cas échéant, les relances qu'il a accomplies, les délais qu'il a accordés.

Article 7 : La tenue d'une comptabilité séparée

Conformément à l'article D.1611-32-4 du CGCT créé par l'article 2 du décret n° 2015-1670 du 14 décembre 2015, le mandataire tiendra en ses comptes une comptabilité séparée, certifiée par le commissaire aux comptes en charge des comptes du mandataire, permettant de retracer l'intégralité des produits et des charges constatés et des mouvements de caisse effectués opérés au titre du mandat.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

SAINT CLAIR DU RHÔNE

Article 8 : Rémunérations du mandataire

8-1 -Honoraires de gestion courante

Le mandataire aura droit à une rémunération de gestion courante fixée à 5.00 % HT
(plus la TVA aux taux en vigueur)

8-2 - Honoraires complémentaires

En sus de cette rémunération, le mandataire aura droit :
- pour les opérations de location, à une rémunération de 80 % du loyer facturé au propriétaire et 80 % du loyer sera facturé aux locataires. En cas de location de locaux d'habitation conformes aux dispositions de la loi n° 89-462 du6 juillet 1989, cette rémunération sera partagée conformément aux dispositions de cette loi, où des lois qui viendraient la modifier, la compléter ou la remplacer.

Article 9 : Le respect du principe de non-contraction des recettes et des dépenses

Toute contraction, pour quelque motif que ce soit, entre les montants à reverser à la commune et les sommes éventuellement dues au mandataire est strictement interdite.

Article 10 : Résiliation et sanctions en cas de manquement aux obligations contractuelles

En cas de manquement aux obligations contractuelles de l'une des deux parties, cette convention peut être résiliée par l'un ou l'autre signataire, sous réserve d'un préavis de 3 mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.
La fin anticipée de la convention n'ouvre droit pour les parties au versement d'aucune indemnité.

Article 11 : Litiges et contentieux

En cas de différend découlant de la présente convention de mandat ou lié à celle-ci, les parties conviennent de se rencontrer afin de chercher à régler le différend par le biais de la négociation ou d'un autre processus approprié de règlement des différends, avant de recourir à l'action judiciaire.
En cas de procédure contentieuse, les litiges qui peuvent intervenir à l'occasion de l'application de la présente convention relèvent du tribunal administratif de Grenoble.

Article 15 : Élection de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile en leur siège social respectif.

À St Clair du Rhône, le 28 octobre 2025 À , le

Pour la commune
le Maire, Sandrine LECOUTRE

Pour le mandataire

Avis conforme le 17/10/2025

Lionel ALBRECHT
Inspecteur divisionnaire des finances publiques
Comptable
SGC DU ROUSSILLONNAIS

SGC DU ROUSSILLONNAIS
Place de la République
38150 ROUSSILLON
04.74.86.21.94
sgc.roussillon@dgfip.finances.gouv.fr

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

SAINT CLAIR DU RHONE

Convention de mandat portant sur l'encaissement des loyers des bâtiments et logements communaux

POLE MEDICAL

Entre :

La commune de SAINT CLAIR DU RHONE représentée par son maire en exercice, dûment habilité à signer la présente convention par délibération exécutoire en date du

Ci-après désignée « la commune »,

Et :

Le mandataire AX'IMM - siège social 16place Paul Morand 38550 Le Péage de Roussillon - SIREN N° 442 979 092 RCS VIENNE - SAS au capital de 8 000 €uros - Garantie GALIAN assurance 89, rue de la Boétie Paris 8ème.
Titulaire de la carte professionnelle "Transaction sur immeubles et fonds de commerce, gestion immobilière, syndic de copropriété" n° CPI 3802 2016 000 006317 délivrée par la CCI Nord Isère.

Ci-après dénommée « le mandataire »,

Ensemble désignées « les parties ».

Préambule

La présente convention est conclue sur la base du décret n° 2015-1670 du 14 décembre 2015 pris en application de l'article L.1611-7-1 du Code général des collectivités territoriales venant préciser les dispositions comptables et financières applicables aux conventions de mandat conclues par les collectivités territoriales et leurs établissements publics pour l'encaissement de leurs recettes.

Le texte précité étend, en outre, les champs des recettes dont les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent confier l'encaissement à un organisme public ou privé. Précisément, la commune entend confier au mandataire, par la présente convention, l'encaissement des produits des loyers des bâtiments et logements communaux.

Cet accord viendra compléter le mandat de gérance n° 838 conclu le 01/10/2024 entre les parties pour la gestion du PÔLE MEDICAL, 67 rue du stage 38370 ST CLAIR DU RHONE.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

SAINT CLAIR RHÔNE

Les parties se sont rapprochées pour convenir ce qui suit :

Titre I – Dispositions générales

Article 1er : Objet de la convention

Conformément à l'article D.1611-32-9 du Code général des collectivités territoriales créé par l'article 2 du décret précité, la commune confie au mandataire l'encaissement de recettes relatives aux redevances des loyers du POLE MEDICAL, tel que défini par le mandat de gérance n° 838, en date du 01/10/2024.

Le mandat de gérance ainsi concédé autorise expressément le mandataire à accomplir pour son compte et en son nom :

- La gestion et encaissement des produits du pôle médical,
- assurer la mise en œuvre de mesures de recouvrement amiable auprès des débiteurs défaillants, adresser des lettres de relance et octroyer des délais de paiement.

Article 2 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée qui ne saurait excéder la durée du mandat de gérance auquel elle se rattache et, en tout état de cause, se clôturera à la date effective de reprise en régie effective du service par la commune.

Titre II – Dispositions financières

Article 3 : Modalités d'encaissement et pièces justificatives

Le Mandataire s'engage :

- A appliquer pour le Pôle Médical, le montant des produits convenu avec le mandant,
- A transmettre au mandant un compte rendu de gestion mensuel détaillé du suivi des loyers et provisions de charges reçus, en indiquant pour chaque local :

  - Le montant des sommes acquittées,
  - Les noms des praticiens et professionnels locataires,
  - Le ou les mois correspondants aux loyers encaissés,

A réception du compte-rendu de gestion établi par le mandataire, le mandant procèdera à l'émission d'un titre de recette. Le mandataire, à réception du titre de recette s'engage à régler le mandant dès réception et au plus tard sous 8 jours.

Contrôle à la charge du mandataire

Conformément à l'article D. 1611-32-3 du CGCT, lorsque le mandataire encaisse une recette : les mêmes contrôles que ceux prévus au 1° et, le cas échéant au 3° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, à savoir le contrôle de :

- la régularité de l'autorisation de percevoir la recette ;
- dans la limite des éléments dont il dispose, de la mise en recouvrement des créances et de la régularité des

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

réductions et des annulations des ordres de recouvrer.

Conformément à l'article D. 1611-32-3 du CGCT, lorsque le mandataire rembourse une recette encaissée à tort : les mêmes contrôles que ceux prévus aux d et e du 2° du même article, à savoir le contrôle de :
- la validité de la dette ;
- le caractère libératoire du paiement.

Pour le remboursement des recettes encaissées à tort en application de l'article L. 1611-7-1 du CGCT, le mandataire les réalise à partir des fonds qu'il a préalablement encaissés.

Article 4 : Approbation de l'ordonnateur de la commune

L'ordonnateur de la commune donne l'ordre de payer, par l'émission d'un mandat au profit du mandataire, ou de recouvrer, par l'émission d'un titre de recette à l'encontre du mandataire, à son comptable public, et lui transmet les pièces justificatives afférentes pour les seuls éléments de la reddition des comptes qu'il a approuvés.

Article 5 : Contrôles de la commune

Le mandataire est soumis au contrôle du comptable public assignataire et de l'ordonnateur de la commune. Avant réintégration dans ses comptes, le comptable public contrôle les opérations exécutées par le mandataire. Il notifie à l'ordonnateur de la commune les opérations dont il a refusé la réintégration définitive et l'inscrit sur un compte d'attente.
Les opérations exécutées par le mandataire sont, en outre, soumises aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place : le comptable public assignataire et l'ordonnateur.
Les parties s'engagent par la présente à fournir toutes pièces et tous justificatifs nécessaires à ces différents contrôles.

Article 6 : Modalités de reddition trimestrielle des comptes

Le mandataire opère la reddition des comptes sous la forme d'un récapitulatif de gestion trimestriel et au plus tard le 31/12 de l'année calendaire conformément à l'article L. 1611-7-II du CGCT ;

A cette occasion, le mandataire transmet l'état des créances demeurées impayées établies par le débiteur et par nature de produit. Pour chaque créance impayée, le mandataire précise, le cas échéant, les relances qu'il a accomplies, les délais qu'il a accordés.

Article 7 : La tenue d'une comptabilité séparée

Conformément à l'article D.1611-32-4 du CGCT créé par l'article 2 du décret n° 2015-1670 du 14 décembre 2015**,** le mandataire tiendra en ses comptes une comptabilité séparée, certifiée par le commissaire aux comptes en charge des comptes du mandataire, permettant de retracer l'intégralité des produits et des charges constatés et des mouvements de caisse effectués opérés au titre du mandat.

Article 8 : Rémunérations du mandataire

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_067-DE

SAINT CLAIR RHÔNE

8-1 - Honoraires de gestion courante

Le mandataire aura droit à une rémunération de gestion courante fixée à 5.00 % HT
(plus la TVA aux taux en vigueur)

8-2 - Honoraires complémentaires

En sus de cette rémunération, le mandataire aura droit :
- pour les opérations de location, à une rémunération de 80 % du loyer facturé au propriétaire et 80 % du loyer sera facturé aux locataires. En cas de location de locaux d'habitation conformes aux dispositions de la loi n° 89-462 du6 juillet 1989, cette rémunération sera partagée conformément aux dispositions de cette loi, où des lois qui viendraient la modifier, la compléter ou la remplacer.

Article 9 : Le respect du principe de non-contraction des recettes et des dépenses

Toute contraction, pour quelque motif que ce soit, entre les montants à reverser à la commune et les sommes éventuellement dues au mandataire est strictement interdite.

Article 10 : Résiliation et sanctions en cas de manquement aux obligations contractuelles

En cas de manquement aux obligations contractuelles de l'une des deux parties, cette convention peut être résiliée par l'un ou l'autre signataire, sous réserve d'un préavis de 3 mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.
La fin anticipée de la convention n'ouvre droit pour les parties au versement d'aucune indemnité.

Article 11 : Litiges et contentieux

En cas de différend découlant de la présente convention de mandat ou lié à celle-ci, les parties conviennent de se rencontrer afin de chercher à régler le différend par le biais de la négociation ou d'un autre processus approprié de règlement des différends, avant de recourir à l'action judiciaire.
En cas de procédure contentieuse, les litiges qui peuvent intervenir à l'occasion de l'application de la présente convention relèvent du tribunal administratif de Grenoble.

Article 15 : Élection de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile en leur siège social respectif.

À St Clair du Rhône le 28 octobre 2025 À , le

Pour la commune **Pour le mandataire**
le Maire, Sandrine LECOUTRE

Avis conforme le 17/10/2025

Lionel ALBRECHT
Inspecteur divisionnaire des finances publiques
Comptable
SGC DU ROUSSILLONNAIS

SGC DU ROUSSILLONNAIS
Place de la République
38150 ROUSSILLON
04.74.86.21.94
sgc.roussillon@dgfip.finances.gouv.fr

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_068-DE

SAINT CLAIR DU RHÔNE

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 28 octobre 2025 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **22 octobre 2025**

Présents : 21
Mme Sandrine LECOUTRE, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, M. Michel DUSSERT, M. Sylvain FAURITE, Mme Evelyne MALLARTE, Mme Lucienne FURFARO, M. Alain DEJEROME, M. Vincent BRUZZESE, Mme Josiane COLLANGE, M. Bernard FAVIER, M. Olivier MERLIN, M. Jean-Pierre BERGER, Mme Isabelle JURY, Mme Rosalie MOUSSET, Mme Martine QUAY, M. Claude REYNAUD, M. Julien BELANTIN, Mme Kadija MEHIDI, M. Louis-Philippe JACQUET, Mme Géraldine TEKFI.

Absents représentés : 3
M. Sylvain CLAVEL donne pouvoir à M. Sylvain FAURITE, M. Jean MURRUNI donne pouvoir à Mme Josiane COLLANGE, Mme Marie-Christine THOMAS donne pouvoir à M. Vincent BRUZZESE.

Absents excusés : 2
M. Frédéric DESSEIGNET, M. François BRACOUD,

Absents : 1
Mme Mathilde VINCENDON,

VOTANTS : ***24***
Quorum : ***14***

Le secrétariat de séance est assuré par Madame Lucienne FURFARO (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION 2025-10-28/068
FINANCES - Subvention exceptionnelle au comité des fêtes, pour l'organisation de la fête de la musique 2025.

Madame le Maire rappelle à l'assemblée qu'il a été convenu avec le Comité des Fêtes, que la commune prenne en charge les frais des repas des intervenants, à l'occasion de l'organisation de la fête de la musique 2025 organisée par la Commission Culture.

Les dépenses assumées par le comité des fêtes se montent à 221,00 €,

Le Conseil Municipal,

Vu l'article L 1611-4 du code général des collectivités territoriales relatif au contrôle sur les associations subventionnées,

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_068-DE

Vu l'ordonnance 2005-1027 du 26 août 2005 portant mesures de simplification du cadre budgétaire et comptable des communes,
Vu le BP 2025 de la commune,
Considérant que le comité des fêtes a transmis l'état des dépenses assumées dans le cadre de la fête de la musique 2025,

Après en avoir délibéré à l'Unanimité des membres présents et représentés, décide

- L'attribution d'une subvention exceptionnelle de 221,00 €,
- L'imputation au compte 6574 du budget, la somme de 221,00 €,
- De charger le Maire de l'application de cette décision.

Ainsi fait et délibéré le 28 octobre 2025,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE

MAIRIE DE SAINT-CLAIR-DU-RHÔNE (38 ISÈRE)

Publié sur le site internet de la commune le :

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.
De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_069-DE

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 28 octobre 2025 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **22 octobre 2025**

Présents : 21
Mme Sandrine LECOUTRE, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, M. Michel DUSSERT, M. Sylvain FAURITE, Mme Evelyne MALLARTE, Mme Lucienne FURFARO, M. Alain DEJEROME, M. Vincent BRUZZESE, Mme Josiane COLLANGE, M. Bernard FAVIER, M. Olivier MERLIN, M. Jean-Pierre BERGER, Mme Isabelle JURY, Mme Rosalie MOUSSET, Mme Martine QUAY, M. Claude REYNAUD, M. Julien BELANTIN, Mme Kadija MEHIDI, M. Louis-Philippe JACQUET, Mme Géraldine TEKFI.

Absents représentés : 3
M. Sylvain CLAVEL donne pouvoir à M. Sylvain FAURITE, M. Jean MURRUNI donne pouvoir à Mme Josiane COLLANGE, Mme Marie-Christine THOMAS donne pouvoir à M. Vincent BRUZZESE.

Absents excusés : 2
M. Frédéric DESSEIGNET, M. François BRACOUD,

Absents : 1
Mme Mathilde VINCENDON,

VOTANTS : ***24***
Quorum : ***14***

Le secrétariat de séance est assuré par Madame Lucienne FURFARO (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION 2025-10-28/069
INTERCOMMUNALITE- Renouvellement de la participation communale au déploiement du Bus itinérant France Service MSA en milieu rural.

Madame le maire rappelle le dispositif des bus France Service proposant un accompagnement numérique et administratif de qualité visant à faciliter le quotidien des habitants par un maillage du territoire au plus près des habitants.

Les bus France Service MSA, peuvent intervenir sur n'importe quelle commune, urbaine ou rurale sur le territoire d'EBER.

Les permanences couvrent le territoire comme suit :

- Mercredi journée à Beaurepaire :
- Jeudi :
  - Matin à Agnin ;
  - Après-midi en alternance à Assieu les semaines impaires et Chanas les semaines paires ;

- Vendredi des semaines impaires :
  - Matin aux Roches de Condrieu ;
  - Après-midi à St Maurice L'Exil.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_069-DE

La Commune d'Auberives-sur-Varèze souhaite accueillir une permanence supplémentaire qui pourrait répondre au besoin sur le nord du territoire. La permanence serait accueillie le mardi matin.

Madame le Maire indique que la convention initiale arrive à échéance et la CC EBER l'a renouvelée pour 4 ans, soit de 2025 à 2029 avec une clause de revoyure à 2 ans, soit en 2027.
La participation des communes est portée à 300 €/an.

Ceci étant exposé, le Conseil Municipal,

Vu la délibération 2025/266 du conseil communautaire, en date du 15 juillet 2025 portant renouvellement de la convention pluriannuelle avec la MSA pour le bus itinérant France Services,
Considérant que la convention initiale arrive à échéance,
Considérant que l'engagement de la communauté de communes est conditionné à un engagement simultané des communes du territoire selon les modalités financières ci-dessus précisées,
Considérant que le service est accessible à tous les habitants du territoire de la communauté de communes,

Après en avoir délibéré à l'Unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve la prise en charge financière de 1 200 € sur 4 ans, soit une contribution de 300 € par année de fonctionnement.
- Autorise Madame le Maire à signer la convention, en annexe, entre la CC EBER et la commune.
- Autorise Madame le Maire à accomplir toute formalité et signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré le 28 octobre 2025,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE

MAIRIE DE SAINT-CLAIR-DU-RHONE (38 15)

Publié sur le site internet de la commune le :

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.
De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_070-DE

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 28 octobre 2025 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **22 octobre 2025**

Présents : 21
Mme Sandrine LECOUTRE, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, M. Michel DUSSERT, M. Sylvain FAURITE, Mme Evelyne MALLARTE, Mme Lucienne FURFARO, M. Alain DEJEROME, M. Vincent BRUZZESE, Mme Josiane COLLANGE, M. Bernard FAVIER, M. Olivier MERLIN, M. Jean-Pierre BERGER, Mme Isabelle JURY, Mme Rosalie MOUSSET, Mme Martine QUAY, M. Claude REYNAUD, M. Julien BELANTIN, Mme Kadija MEHIDI, M. Louis-Philippe JACQUET, Mme Géraldine TEKFI.

Absents représentés : 3
M. Sylvain CLAVEL donne pouvoir à M. Sylvain FAURITE, M. Jean MURRUNI donne pouvoir à Mme Josiane COLLANGE, Mme Marie-Christine THOMAS donne pouvoir à M. Vincent BRUZZESE.

Absents excusés : 2
M. Frédéric DESSEIGNET, M. François BRACOUD,

Absents : 1
Mme Mathilde VINCENDON,

*VOTANTS : **24***
*Quorum : **14***

Le secrétariat de séance est assuré par Madame Lucienne FURFARO (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION 2025-10-28/070
RESSOURCES HUMAINES : Mise en place de solutions de supervision et d'optimisation de la flotte de véhicules, engins et matériels roulants.

La Commune de Saint-Clair-du-Rhône souhaite mettre en place une solution de supervision et d'optimisation de la flotte de véhicules, qui permettra également de bénéficier d'un carnet de bord électronique.

Cet outil de gestion vise plusieurs objectifs :

- Répondre aux exigences de suivi et d'optimisation du coût d'exploitation de la flotte publique de véhicules ;
- Moderniser l'usage systématique et la supervision de carnet de bord pour chaque véhicule et chaque chauffeur ;
- Assurer la sécurité des personnes, des marchandises et des véhicules ;
- Assurer le suivi, la justification et la facturation d'interventions ;
- Assurer le contrôle et le respect des règles d'utilisation des véhicules ;
- Programmer des formations d'écoconduite au profit des agents municipaux.

Ce dispositif en ce qu'il permet de localiser les agents utilisant les véhicules au moment où s'effectue l'opération de géolocalisation, implique le traitement de données à caractère personnel. Il est donc soumis aux dispositions de la loi informatique et liberté et doit faire ainsi l'objet d'une

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_070-DE

déclaration auprès de la CNIL (Commission Nationale Informatique et Liberté). Le traitement des informations à caractère personnel résultant du dispositif de géolocalisation que la Commune de Saint-Clair-du-Rhône souhaite mettre en œuvre, est conforme aux conditions définies par la norme simplifiée n°51, correspondant à la délibération n°06- 067 adoptée par la CNIL le 16 mars 2006, et valant recommandation relative à la mise en œuvre de dispositifs de géolocalisation des véhicules automobiles de service.

Par ailleurs, dans la mesure où ce dispositif va permettre de traiter des données à caractère personnel, il doit faire l'objet avant sa mise en œuvre :

- D'une information et d'une consultation des instances représentatives du personnel, conformément à la législation applicable à la fonction publique territoriale,
- D'une information individuelle des salariés concernés, conformément à l'article 32 de la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 et à l'article 34 du Code des postes et des communications électroniques.

Cette information aux agents précise les éléments suivants :

- La finalité ou les finalités poursuivies par le traitement de géolocalisation ;
- Les catégories de données de localisation traitées ;
  - L'identification de l'employé : nom, prénom, numéro de plaque
  - Date et Heure de démarrage et de fin des déplacements
  - Itinéraire et historique des déplacements
  - Identité du conducteur
  - Modalités des déplacements (vitesses, modes de conduite : anticipative, économique, kilomètres parcourus, durées d'utilisation des véhicules)
  - Informations techniques et de défaillances éventuelles du véhicule, de son moteur et des consommations d'énergie Alerte de maintenance.
- La durée de conservation des données de géolocalisation les concernant (2 à 6 mois) ;
- Les destinataires ou catégories de destinataires des données : Directions et Responsables de gestion de la flotte automobile et de gestion des services dont l'activité pourrait bénéficier des données de géolocalisation ;
- L'existence d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition et de leurs modalités d'exercice.

Ceci étant exposé, le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales
Vu l'avis du Comité Technique du 13 octobre 2025,
Considérant les objectifs susvisés fixés par la commune,
Considérant l'avis favorable des membres du CST du 13 octobre 2025.

Après en avoir délibéré à l'Unanimité des membres présents et représentés, décide

- D'approuver la mise en place de solution de supervision et d'optimisation de la flotte de véhicules et de carnet de bord électronique des véhicules, engins et matériels roulants municipaux ;
- D'autoriser Madame le Maire à signer tous les actes et documents, et d'accomplir toutes les formalités administratives et financières pour mener à bien l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré le 28 octobre 2025,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_070-DE

Publié sur le site internet de la commune le :

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.
De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_071-DE

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 28 octobre 2025 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **22 octobre 2025**

Présents : 21
Mme Sandrine LECOUTRE, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, M. Michel DUSSERT, M. Sylvain FAURITE, Mme Evelyne MALLARTE, Mme Lucienne FURFARO, M. Alain DEJEROME, M. Vincent BRUZZESE, Mme Josiane COLLANGE, M. Bernard FAVIER, M. Olivier MERLIN, M. Jean-Pierre BERGER, Mme Isabelle JURY, Mme Rosalie MOUSSET, Mme Martine QUAY, M. Claude REYNAUD, M. Julien BELANTIN, Mme Kadija MEHIDI, M. Louis-Philippe JACQUET, Mme Géraldine TEKFI.

Absents représentés : 3
M. Sylvain CLAVEL donne pouvoir à M. Sylvain FAURITE, M. Jean MURRUNI donne pouvoir à Mme Josiane COLLANGE, Mme Marie-Christine THOMAS donne pouvoir à M. Vincent BRUZZESE.

Absents excusés : 2
M. Frédéric DESSEIGNET, M. François BRACOUD,

Absents : 1
Mme Mathilde VINCENDON,

VOTANTS : ***24***
Quorum : ***14***

Le secrétariat de séance est assuré par Madame Lucienne FURFARO (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION 2025-10-28/071
RESSOURCES HUMAINES : Approbation de la présentation du RSU 2024.

Le Rapport Social Unique (RSU) a été réalisé en 2024 à partir des données au 31 décembre 2024. Il dresse un panorama de l'emploi et des conditions de travail des agents de Saint Clair du Rhône.

L'entrée en vigueur du RSU dans la fonction publique territoriale en 2021 est prévue par l'article 5 de la loi de transformation de la fonction publique n° 2019-828 du 6 août 2019. Le RSU remplace le Rapport sur l'État de le Collectivité (REC) dont la périodicité était biennale.

Le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020, "relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique" fixe les conditions et modalités de sa mise en œuvre.

Concernant la nature des données devant être fournies, l'article 1er du décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 se réfère à dix thématiques (emploi, recrutement, parcours professionnels, formation, rémunération, santé et sécurité au travail, organisation du travail et amélioration des conditions et de la qualité de vie au travail, action sociale et protection sociale, dialogue social et discipline).
Le décret précise également, pour chacune d'entre elles, la nature des éléments qui devront être contenus dans la base de données.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_071-DE

Ce rapport annuel rassemble les éléments et données nécessaires à la définition des lignes directrices de gestion qui permettent aux employeurs publics de formaliser leur politique de gestion des ressources humaines. À terme, le RSU a vocation à regrouper le rapport de situation comparée, le rapport sur les fonctionnaires mis à disposition, et le rapport sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Il se présente sous la forme de nombreux tableaux au format déterminé par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL). Il est à présenter à l'assemblée délibérante, après avis du comité technique. Ces rapports centralisés sont exploités à des fins statistiques et permettent ainsi de disposer d'un outil de suivi des évolutions des données RH.

Ceci étant exposé, le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L231-1 à L231-4,
Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment son article 5 ;
Vu le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales fixant les conditions et les modalités de la mise en œuvre du RSU ;
Vu l'arrêté du 10 décembre 2021 fixant pour la fonction publique territoriale la liste des indicateurs contenus dans la base de données sociales,
Vu l'avis du Comité social territorial émis lors de sa réunion du 13 octobre 2025,
Vu le rapport social unique 2024, joint en annexe

DÉLIBÈRE

Article unique : le Conseil Municipal prend acte de la présentation du rapport social unique de la collectivité de Saint Clair du Rhône portant sur l'année 2024 et de l'avis émis par le Comité social territorial lors de sa réunion du 13 octobre 2025.
Le RSU 2024 fera l'objet d'une diffusion publique par la collectivité, dans un délai de 60 jours à compter de sa présentation en CST.

Ainsi fait et délibéré le 28 octobre 2025,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE

MAIRIE DE SAINT-CLAIR-DU-RHÔNE * 38 ISÈRE *

Publié sur le site internet de la commune le :

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.
De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_071-DE

SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2024

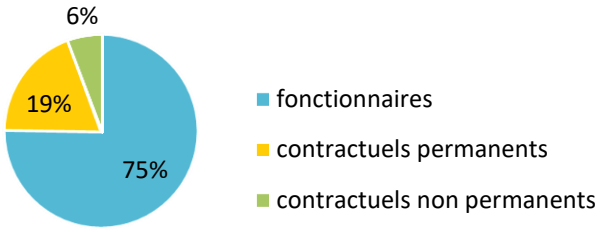
COMMUNE DE SAINT CLAIR DU RHONE

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2024. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2024 transmises en 2024 par la collectivité au Centre de Gestion de l'Isère.

Effectifs

89 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2024

> **67** fonctionnaires
> **17** contractuels permanents
> **5** contractuels non permanents



1 contractuel permanent en CDI

Précisions emplois non permanents

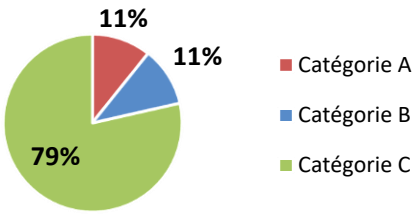
- Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- 1 contractuel non permanent recruté comme saisonnier ou occasionnel
- Personnel temporaire intervenu en 2024 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

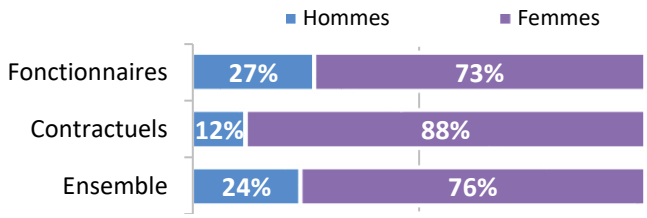
Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	19%		15%
Technique	43%	53%	45%
Culturelle			
Sportive			
Médico-sociale	25%		20%
Police	1%		1%
Incendie			
Animation	10%	47%	18%
Total	**100%**	**100%**	**100%**

Répartition des agents par catégorie



Répartition par genre et par statut



Les principaux cadres d'emplois

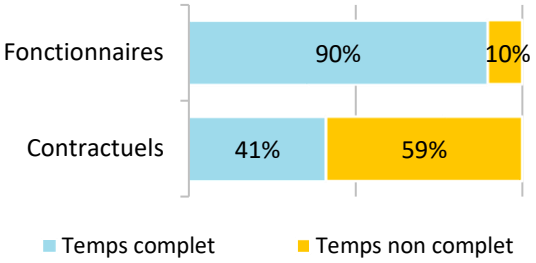
Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	39%
Adjoints d'animation	17%
Adjoints administratifs	12%
ATSEM	7%
Auxiliaires de puériculture	7%

Synthèse des principaux indicateurs du Rapport Social Unique 2024

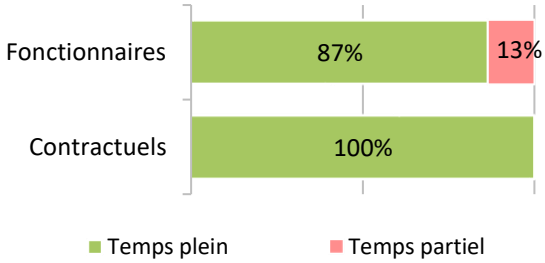
Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_071-DE

Temps de travail des agents permanents

Répartition des agents à temps complet ou non complet



Répartition de[illegible] à temps partiel



Les 3 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Administrative	15%	
Technique	14%	67%
Médico-sociale	6%	

Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

0% des hommes à temps partiel
17% des femmes à temps partiel

Pyramide des âges

En moyenne, les agents de la collectivité ont 47 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	**48,17**
Contractuels permanents	**41,32**
Ensemble des permanents	**46,79**

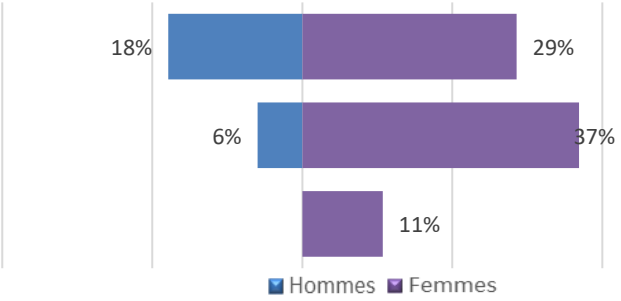
Âge moyen* des agents non permanent	
Contractuels non permanents	**28,50**

de 50 ans et +

de 30 à 49 ans

de - de 30 ans

Pyramide des âges
des agents sur emploi permanent



** L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge*

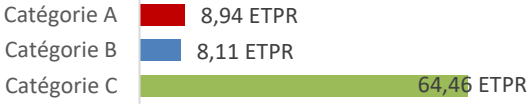
Équivalent temps plein rémunéré

85,16 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2024

> 65,12 fonctionnaires
> 16,39 contractuels permanents
> 3,65 contractuels non permanents

154 991 heures travaillées rémunérées en 2024

Répartition des ETPR permanents par catégorie



Positions particulières

> 3 agents en disponibilité

> Un agent dans une autre situation (disponibilité d'office, congés spécial ou hors cadre)

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_071-DE

Mouvements

En 2024, 14 arrivées d'agents permanents et 26 départs

1 contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2023 [1]	Effectif physique au 31/12/2024
96 agents	**84 agents**

[1] *cf. page 7*

Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2024		
Fonctionnaires	↘	**-9,5%**
Contractuels	↘	**-22,7%**
Ensemble	↘	**-12,5%**

Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrats remplacants	58%
Autres cas	15%
Départ à la retraite	12%
Mutation	8%
Mise en disponibilité	4%

Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Remplacements (contractuels)	43%
Arrivées de contractuels	36%
Voie de mutation	21%

** Variation des effectifs :*

(effectif physique rémunéré au 31/12/2024 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2023) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2023)

Évolution professionnelle

Aucun bénéficiaire d'une promotion interne sans examen professionnel

Aucun lauréat d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité

31 avancements d'échelon et 3 avancements de grade

Aucun lauréat d'un examen professionnel

Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

Sanctions disciplinaires

Aucune sanction disciplinaire prononcée en 2024

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2024

	Hommes	Femmes
Sanctions 1er groupe	0	0
Sanctions 2ème groupe	0	0
Sanctions 3ème groupe	0	0
Sanctions 4ème groupe	0	0

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_071-DE

Budget et rémunérations

Les charges de personnel représentent 55,73 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	6 882 037 €	Charges de personnel*	3 835 286 €	Soit 55,73 % des dépenses de fonctionnement

** Montant global*

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	2 608 097 €
Primes et indemnités versées :	480 832 €
IFSE :	207 675 €
CIA :	32 941 €
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	16 623 €
Nouvelle Bonification Indiciaire :	12 293 €
Supplément familial de traitement :	19 010 €
Complément de traitement indiciaire (CTI)	0 €

Rémunérations des agents sur emploi non permanent :

143 019 €

Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	50 127 €				32 360 €	
Technique	s		s		32 138 €	25 465 €
Culturelle						
Sportive						
Médico-sociale	36 401 €	s	32 880 €		33 947 €	
Police					s	
Incendie						
Animation			s		29 076 €	24 802 €
Toutes filières	**43 842 €**	**s**	**33 714 €**		**32 177 €**	**25 204 €**

**s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR*

La part des primes et indemnités sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 18,44 %

Part des primes et indemnités sur les rémunérations :	
Fonctionnaires	**20,13%**
Contractuels sur emplois permanents	**9,53%**
Ensemble	**18,44%**

- Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels ainsi que le CIA
- Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire
- 340 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2024
- 866 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2024
- La collectivité a adhéré au régime général d'assurance chômage pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

IFSE et CIA selon la catégorie et le genre

Montant annuel moyen par ETPR	Fonctionnaires						Contractuels sur emploi permanents					
	Femmes			Hommes			Femmes			Hommes		
	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA
Catégorie A	6 120 €	850 €	12%	7 295 €	953 €	12%	s	s				
Catégorie B	3 321 €	464 €	12%	s	s							
Catégorie C	2 705 €	448 €	14%	2 024 €	427 €	17%	264 €	4 €	2%			

**s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR*

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_071-DE

Absences

En moyenne, 27,7 jours d'absence pour tout motif médical en 2024 par fonctionnaire

> **En moyenne, 10,3 jours d'absence pour tout motif médical en 2024 par agent contractuel permanent**

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » *(maladies ordinaires et accidents de travail)*	**3,99%**	**2,84%**	**3,76%**	**10,03%**
Taux d'absentéisme médical *(toutes absences pour motif médical)*	**7,60%**	**2,84%**	**6,64%**	**10,03%**
Taux d'absentéisme global *(toutes absences y compris maternité, paternité et autre)*	**9,07%**	**2,97%**	**7,84%**	**10,58%**

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences *Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)*

- Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- 31,8 % des agents permanents ayant été absents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

Accidents du travail

5 accidents du travail déclarés au total en 2024

> 5 accidents du travail pour 89 agents en position d'activité au 31 décembre 2024

> En moyenne, 14 jours d'absence consécutifs par accident du travail

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

8 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

- Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- 100 % sont fonctionnaires*
- 75 % sont en catégorie C*

Prévention et risques professionnels

ASSISTANT DE PRÉVENTION
1 assistant de prévention désigné dans la collectivité

FORMATION
Aucune formation liée à la prévention n'a été suivie

DÉPENSES
Aucune dépense en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail n'a été effectuée

DOCUMENT DE PRÉVENTION
La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

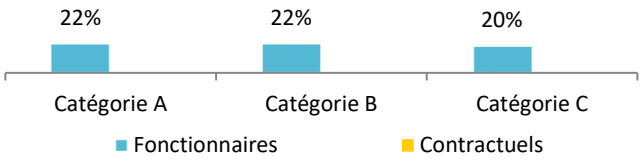
Dernière mise à jour : 2023

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_071-DE

Formation

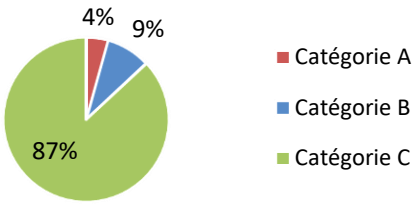
En 2024, 16,7% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2024



46 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2024

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 0,5 jour par agent

37 455 € ont été consacrés à la formation en 2024

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	62 %
Frais de déplacement	1 %
Autres organismes	37 %

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	100%

Action sociale et protection sociale complémentaire

La collectivité participe à la complémentaire santé et aux contrats de prévoyance

Montants annuels	Santé	Prévoyance
Montant global des participations	**10 320 €**	**20 100 €**
Montant moyen par bénéficiaire	**240 €**	**300 €**

L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies directement par la collectivité
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un centre de gestion
- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale

Relations sociales

Jours de grève

3 jours de grève recensés en 2024

Comité Social Territorial

5 réunions en 2024 dans la collectivité

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_071-DE

Précisions méthodologiques

1Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2023

Pour les fonctionnaires :
Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2024
+ Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
+ Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :
Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2024
+ Départs définitifs de contractuels
+ Départs temporaires non rémunérés
+ Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :
Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2023
+ Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2023

2Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2024 x 365}} \times 100$$

Note de lecture :
Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie

3 « groupes d'absences »

1. Absences compressibles :	2. Absences médicales :	3. Absences Globales :
Maladie ordinaire et accidents du travail	*Absences compressibles* + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle	*Absences médicales* + maternité, paternité adoption, autres raisons*

** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours…)*
Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.

En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2024. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2024 transmis en 2024 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.

DONNÉES SOCIALES 2023
DES CENTRES DE GESTION

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : juillet 2025 *Version 1*

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

SAINT CLAIR DU RHÔNE

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 28 octobre 2025 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **22 octobre 2025**

Présents : 21
Mme Sandrine LECOUTRE, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, M. Michel DUSSERT, M. Sylvain FAURITE, Mme Evelyne MALLARTE, Mme Lucienne FURFARO, M. Alain DEJEROME, M. Vincent BRUZZESE, Mme Josiane COLLANGE, M. Bernard FAVIER, M. Olivier MERLIN, M. Jean-Pierre BERGER, Mme Isabelle JURY, Mme Rosalie MOUSSET, Mme Martine QUAY, M. Claude REYNAUD, M. Julien BELANTIN, Mme Kadija MEHIDI, M. Louis-Philippe JACQUET, Mme Géraldine TEKFI.

Absents représentés : 3
M. Sylvain CLAVEL donne pouvoir à M. Sylvain FAURITE, M. Jean MURRUNI donne pouvoir à Mme Josiane COLLANGE, Mme Marie-Christine THOMAS donne pouvoir à M. Vincent BRUZZESE.

Absents excusés : 2
M. Frédéric DESSEIGNET, M. François BRACOUD,

Absents : 1
Mme Mathilde VINCENDON,

VOTANTS : ***24***
Quorum : ***14***

Le secrétariat de séance est assuré par Madame Lucienne FURFARO (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION 2025-10-28/072
RESSOURCES HUMAINES : Règlement de formation.

Le règlement formation définit les droits et obligations des agents de la collectivité, dans le respect de la loi. Ce document tend à être consulté par chacun au sein de la collectivité, afin de connaître la réglementation relative à la formation professionnelle dans la fonction publique territoriale et ses modalités d'application dans la collectivité.

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie,
Vu le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
Vu l'avis favorable du C.S.T en date du 13 octobre 2025 relatif au règlement de formation,

Considérant que le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu par les statuts de la fonction publique territoriale. Il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut titulaire, stagiaire et contractuel. La formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont co[illegible] en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des mission[illegible]
Considérant que la formation professionnelle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à l'intégration des agents et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.
Considérant que la formation recouvre :

- Les formations statutaires obligatoires,
- Les préparations aux concours et examens de la fonction publique territoriale,
- Les stages proposés par le CNFPT,
- Les éventuelles actions de formation organisées en interne par la commune pour ses agents, sur des thèmes spécifiques,
- Les actions de formation organisées en partenariat avec d'autres collectivités sur des thèmes spécifiques choisis par la collectivité territoriale ou auxquels peut adhérer la commune dans l'intérêt de ses agents,
- La participation des agents de la commune à des formations proposées par des organismes privés qui peuvent, le cas échéant, être diplômants ou certifiants.

Considérant dès lors l'opportunité, dès maintenant, d'adopter un règlement interne fixant les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale, et décliné de façon opérationnelle au sein de la collectivité
Considérant que l'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de l'autorité territoriale et de la hiérarchie, garante du bon fonctionnement du service, sachant que l'agent doit être acteur de son parcours de formation, tout au long de sa carrière.

Après en avoir délibéré à l'Unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve le règlement de formation tel que présenté et annexé à la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré le 28 octobre 2025,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE

MAIRIE DE SAINT-CLAIR-DU-RHONE (38 ISERE)

Publié sur le site internet de la commune le :

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.
De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

RÈGLEMENT DE FORMATION

Nom de la collectivité : Saint-Clair-du-Rhône

Soumis pour avis au Comité Social Territorial le : *13 octobre 2025*

Adoption par l'Assemblée délibérante le : 28 octobre 2025

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

Sommaire

Préambule ... 3
Le cadre juridique ... 3
Les acteurs de la formation : ... 4
Le plan de formation ... 5
Les différents types de formation ... 6
Situation des agents en formation ... 7
1. Temps de formation et temps de travail ... 7
2. Situation de l'agent qui suit une formation à distance ... 7
3. Situation administrative et protection sociale de l'agent en formation ... 8
La gestion des demandes de formation ... 8
1. L'initiative de la demande de formation ... 8
2. Le circuit de la demande de formation ... 9
3. Les critères de priorisation des demandes de formation (facultatif) ... 9
4. La validation de la demande de formation par l'employeur ... 9
Les modalités pratiques liées au départ de l'agent en formation ... 10
1. Les modalités d'inscription à une formation ... 10
2. La prise en charge des frais pédagogiques ... 10
3. La prise en charge des frais de déplacement ... 10
Le cas particulier des concours et examens professionnels ... 12
1. La formation préparatoire dispensée par un organisme de formation ... 12
2. La préparation personnelle (hors temps de formation) aux épreuves d'un concours ou examen professionnel ... 12
3. La présentation aux épreuves ... 12
Le cas particulier des demandes de formation personnelle ... 13
1. Le congé pour bilan de compétences ... 13
2. Le congé pour validation des Acquis de l'expérience (VAE) ... 13
3. Le congé de formation professionnelle (CFP) ... 14
Le compte personnel de Formation (CPF) ... 15
1. Les bénéficiaires et l'alimentation du CPF ... 15
2. Les formations éligibles au CPF ... 15
3. La mise en œuvre du CPF ... 16
Annexes ... 17

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

Préambule

La formation professionnelle, tout au long de la vie, favorise le développement professionnel et personnel des agents, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion, ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Elle permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Elle concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées.

Ce concept de formation tout au long de la vie rend chaque agent acteur de sa formation.

Le règlement de formation est un outil que chacun pourra consulter, pour connaître la réglementation relative à la formation professionnelle dans la fonction publique territoriale et ses modalités d'application dans la collectivité. Ce document est un outil qui se veut à la fois complet et pédagogique. Il participe également à une meilleure transparence et une meilleure information des modalités de fonctionnement internes à la structure. Avec la contribution des agents, il pourra aussi évoluer au regard des remarques et des questions.

Le règlement de formation précise les règles d'accès aux actions de formation prévues au plan de formation de la collectivité. Il permet de présenter la politique de formation de la collectivité, de contribuer au dialogue social, de favoriser l'égalité d'accès à l'information, de produire des règles opposables (droits et devoirs des agents), de préciser les modalités d'organisation et de gestion des différentes actions de formation.

Le règlement de formation est un outil pédagogique, un outil de travail et un outil d'information. Il s'inscrit en complément du plan de formation.

Il est porté à la connaissance de tous les agents de la collectivité.

Le cadre juridique

Le régime de la formation des agents territoriaux est prévu par :

- la loi n°83-634 du 13/07/1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- la loi n° 84-53 du 26/01/1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- la loi n° 84-594 du 12/07/1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- le décret n° 85-552 du 22/05/1985 modifié relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale,
- le décret n° 85-603 du 10/06/1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale,
- le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- le décret n° 2008-512 du 29/05/2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- le décret n° 2008-513 du 29/05/2008 modifiant les statuts particuliers de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- le décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation,
- le décret n°2015-1385 du 29/10/2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

- l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique,
- le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Les acteurs de la formation :

La mise en œuvre des dispositions relatives à la formation fait appel à différents acteurs.

1. Les acteurs internes

⇨ Le conseil municipal :

Il approuve, sur proposition de l'autorité territoriale, par ses délibérations, les dispositions qui lui sont soumises relative à la gestion des ressources humaines, dont le plan de formation. Par exemple, il vote les crédits alloués à la formation.

⇨ L'autorité territoriale :

Elle autorise les départs en formation.

⇨ La DGS :

Eventuellement relayé par le gestionnaire RH/formation, elle met en œuvre le plan de formation. Son rôle est de recueillir, traiter les demandes des services et des agents, et d'organiser les formations obligatoires prévues au statut pour certains grades. Elle assure le conseil, la mise en œuvre et le suivi administratif et financier du plan de formation.

⇨ Les chefs de services :

Ils participent à la définition des besoins de formation individuels et collectifs des agents de leurs services.

⇨ Les agents :

Les agents stagiaires, titulaires et contractuels sont au cœur du processus de formation. Ils définissent leurs besoins de formation et leurs projets professionnels.

Sont également concernés les agents en congé parental.

Les agents en congé de maladie, d'accident de service ou en congé de maternité ne peuvent pas participer aux actions de formation.

Un accès à la formation peut néanmoins être envisagé pour les agents concernés par une procédure de reclassement pour inaptitude physique.

Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par l'employeur.

2. Les instances consultatives

⇨ Le Comité Social Territorial :

Il doit être consulté pour avis sur toutes les dispositions générales relatives à la formation.

Le bilan des actions de formation est présenté, notamment dans le cadre du rapport sur l'état de la collectivité.

⇨ La Commission administrative paritaire (CAP) et la commission consultative paritaire (CCP) :

Elle doit être consultée pour avis sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

et préalablement à un deuxième refus successif opposé à un agent demandant à suivre une action de formation de perfectionnement, de préparation à un concours ou un examen professionnel, ou une action de formation personnelle, ainsi que préalablement à un troisième refus successif opposé à un agent demandant à faire valoir une action de formation dans le cadre de son compte personnel de formation.

Par ailleurs, toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant la CAP.

3. Le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territorial)

C'est l'établissement public chargé de dispenser les formations, auquel la collectivité verse une cotisation correspondant à 0,9 % de la masse salariale et 0,10 % pour la formation des apprentis.

Le CNFPT est compétent pour définir les orientations générales de la formation professionnelle des agents de la FPT et le contenu des programmes des formations.

4. Les autres acteurs

La collectivité peut, en fonction des besoins, faire appel à des formateurs internes, à des intervenants extérieurs ou à des organismes de formation.

Le plan de formation

Le plan de formation répond à une obligation légale, il s'agit d'un document prévisionnel et ajusté périodiquement.

Il permet de structurer les formations à moyen terme en tenant compte des objectifs, des projets des services et des besoins individuels des agents.

Il recense les actions de formation prévues pour les agents de la collectivité :

- Les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation définies par les statuts particuliers,
- Les formations de perfectionnement dispensées en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- Les formations professionnelles obligatoires liées à l'exercice d'une fonction ou d'une activité particulière,
- La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent,
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage de la langue française.

Le plan de formation constitue la « colonne vertébrale » de la formation. Il est construit également grâce au recensement annuel des demandes de formation, individuelles, ou concernant un service. Ce recensement est principalement effectué lors des entretiens professionnels annuels. Il permet de contribuer au développement ou au maintien des compétences pour un service public de proximité et de qualité.

Les formations prioritaires seront définies chaque année dans le plan de formation. Il est adopté en collaboration avec les élus, les services et les représentants des personnels. Il est soumis à l'avis du Comité Social Territorial (CST).

Il peut être périodiquement révisé.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

Les différents types de formation

La loi n° 84-594, modifiée par la loi du 19/02/2007, fixe le cadre général d'exercice de la formation.

La collectivité met en œuvre deux grandes catégories de formation : les formations statutaires obligatoires et les formations facultatives.

Les formations statutaires obligatoires sont notamment mises en œuvre selon les modalités définies par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008.

Les formations facultatives (non obligatoires) sont accordées sous réserve des nécessités du service. Leurs modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n° 2007- 1845 du 26 décembre 2007. Une exception est prévue dans le cadre du Compte Personnel de Formation (cf. chapitre dédié).

Les agents sont tenus de suivre les formations décidées par l'autorité territoriale, qu'il s'agisse de formations obligatoires ou facultatives pour l'employeur.

L'employeur a la responsabilité de la mise en œuvre des formations obligatoires et de leur suivi.

Tableau de synthèse des différents types de formation

Formations statutaires obligatoires

Formation d'intégration (dans l'année suivant la nomination)

- Fonctionnaires de catégorie A et B — 10 jours
- Fonctionnaires de catégorie C — 5 jours

Formations de professionnalisation

→ Au 1er emploi (dans les 2 ans suivant la nomination)
- Fonctionnaires catégorie A et B — 5 jours mini.
- Fonctionnaires catégorie C — 3 jours mini.

→ Tout au long de la carrière (par période de 5 ans)
- Tous les fonctionnaires — 2 jours mini.

→ A la prise d'un poste à responsabilité (dans les 6 mois suivant l'affectation)
- Tous les fonctionnaires — 3 jours mini.

Formations professionnelles obligatoires

Formations professionnelles obligatoires

Pour les agents qui exercent certaines fonctions ou activités
- Habilitations électriques
- CHSCT
- Assistant-conseiller de prévention
- Etc…

Formations facultatives

Formation de perfectionnement

Toute formation, dispensée en cours de carrière, allant au-delà des obligations de formation
- Pour les fonctionnaires et les contractuels

Formation de préparation aux concours et examens professionnels — Éligible au CPF*
- Pour les fonctionnaires et les contractuels

Formation personnelle — Éligible au CPF*
- Pour les fonctionnaires et les contractuels

→ Congé de formation professionnelle

→ Congé pour bilan de compétences (24h)

→ Congé pour validation des acquis de l'expérience (24h)

Actions de lutte contre l'illettrisme — Éligible au CPF*
- Pour les fonctionnaires et les contractuels

* CPF : Compte Personnel de Formation

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

Situation des agents en formation

1. Temps de formation et temps de travail

L'agent en formation est en position d'activité. Par conséquent, le temps de formation (en présentiel comme à distance) équivaut à du temps de travail.

Le temps de travail est le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Durant les périodes de formation d'intégration et de formation de professionnalisation, le fonctionnaire demeure en position d'activité, sauf s'il est détaché auprès d'un organisme de formation.

L'autorité territoriale lui accorde les autorisations d'absence nécessaires pour suivre les actions de formation obligatoires sur son temps de service.

Les agents peuvent être déchargés d'une partie de leurs obligations de service pour suivre, sur leur temps de service, une formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique en vertu de l'article 2 du décret n° 2007-1845 (Voir chapitre correspondant pour plus de précisions).

Modalités d'organisation : Le temps passé par un agent en formation, sauf formation étrangère aux nécessités de service, sera comptabilisé à hauteur des obligations de service de l'agent le jour de la formation, quels que soient le nombre d'heures de formation et le temps de trajet pour s'y rendre, selon les modalités suivantes :

- Pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning
- Pour une formation d'une durée inférieure ou égale à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une demi-journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning.

A l'exception des formations étrangères aux nécessités de service, le temps passé par un agent en formation sur une période normalement non travaillée sera, quel que soit le cycle de travail de l'agent, comptabilisé comme suit :

- Pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour 7 heures
- Pour une formation d'une durée inférieure ou égale à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour 3h30.

Dans le cas d'une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, l'agent n'est donc pas tenu d'assurer son travail avant ou après le stage.

Il en découle que dès lors qu'un agent est inscrit à une formation, il est tenu de s'y présenter et d'en respecter les horaires (sauf en cas de maladie ou de force majeure).

2. Situation de l'agent qui suit une formation à distance

Une formation peut être proposée en tout ou partie à distance : communauté de stage, wébinaire, MOOC (cours entièrement à distance ouvert à tous)... etc.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

Modalités d'organisation des formations à distance :

- le lieu : au bureau, dans des locaux dédiés dans la collectivité ou en dehors de la collectivité dans un lieu spécifique, à domicile télétravai,...
- les moyens matériels nécessaires et l'assistance technique/bureautique mobilisables par l'agent,
- la temporalité peut être adaptée en fonction des thématiques de formation : durées, horaires, rythmes, périodes...

Pour les formations à distance organisées par le CNFPT, le temps de formation à distance est valorisé par l'établissement à hauteur du forfait horaire* affiché dans la fiche stage ou la convocation.

*Le forfait horaire annoncé pour des travaux à distance constitue une moyenne en termes de temps passé par l'agent. Ce temps dédié pourra être plus important ou plus court en fonction des personnes. Le Cnfpt établit ses attestations sur les travaux à distance sur la base du forfait horaire moyen et uniquement sur cette base.

3. Situation administrative et protection sociale de l'agent en formation

Les agents participant à une action de formation pendant leur temps de service bénéficient du maintien de leur rémunération.

Pendant les formations suivies, avec l'accord de l'employeur, en dehors du temps de service, l'agent est couvert par le régime général de sécurité sociale en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles. En revanche, le temps correspondant n'est pas assimilé à un temps de service pour la constitution du droit à pension (article 4 du décret n° 2007-1845).

Un agent en congé de maladie ordinaire, ou accident du travail ou maladie professionnelle, ou en congé maternité, congé paternité ou congé d'adoption ne peut pas participer à une formation.

Les agents placés en congé de longue maladie et en congé de longue durée (CLM/CLD) peuvent être accueillis en formation sous réserve d'obtenir, pour chaque cas, l'autorisation préalable du médecin agréé, voire du comité médical saisi par la collectivité de l'agent, approuvant explicitement le suivi de cette formation.

Les fonctionnaires et agents contractuels en congé parental peuvent bénéficier des actions de formation relatives à la formation continue, à la formation personnelle ainsi qu'à la préparation des concours et examens professionnels d'accès à la fonction publique territoriale. Ils restent placés en position de congé parental (article 6 bis de la loi n° 84-594). Ils peuvent également solliciter leur CPF.

La gestion des demandes de formation

1. L'initiative de la demande de formation

Dans tous les cas, le départ en formation est soumis à l'accord préalable de l'employeur.

L'initiative de la demande de formation peut émaner :

- De l'agent
- De l'employeur, soit parce que la formation est imposée par une contrainte règlementaire au regard des fonctions occupées ou au regard du statut de l'agent, soit parce que l'employeur considère que la formation est nécessaire à l'exercice des fonctions de l'agent.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

2. Le circuit de la demande de formation

Les besoins en formation sont exprimés au cours de l'entretien professionnel annuel.

Il est possible de formuler des demandes de formation en cours d'année, ces dernières doivent faire l'objet d'une validation par le responsable hiérarchique.

Chaque agent, après validation de son responsable hiérarchique, formule sa demande de formation par écrit via le formulaire du CNFPT ou par voie dématérialisée Inscription En Ligne (IEL) sur la plateforme du CNFPT. Chaque demande doit préciser l'intitulé de la formation, le type de formation, les dates retenues, le code stage de la formation, ses motivations, les objectifs de la formation et la mobilisation ou non du CPF et est transmis au service ressources humaines.

3. Les critères de priorisation des demandes de formation

Les demandes de formation sont priorisées selon les critères suivants :

- Formations obligatoires statutaires,
- Nécessité du service,
- Nécessité de suivre une formation en lien direct avec les fonctions exercées afin de répondre à une nouvelle réglementation (C.A.C.E.S., Habilitations, etc.), ou de s'adapter à une évolution technique et/ou technologique.
- Acquisition de connaissances liées à un changement de poste,
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent,
- Ancienneté dans le grade,
- Nombre de refus antérieurs opposés à l'agent par la collectivité pour la même action de formation,
- Distance kilomètres,
- Coût budgétaire.

Critères de priorité pour l'examen des demandes de préparation aux concours et examens :

- Correspondance cadre d'emploi envisagé avec l'emploi occupé,
- Acquis de l'expérience professionnelle au sein de la commune,
- Motivations de l'agent : cohérence avec son projet d'évolution professionnelle,
- Nombre de refus antérieurs opposés à l'agent par la collectivité,
- Nombre de préparations concours ou examens professionnels déjà suivi.

4. La validation de la demande de formation par l'employeur

C'est l'employeur qui accorde ou qui refuse la demande de formation, qu'elle soit à son initiative ou à celle de l'agent.

Les autorisations d'absence pour suivre une formation sont accordées par l'employeur, au cas par cas, en fonction de son appréciation des nécessités de service.

Toutefois, l'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un fonctionnaire demandant à bénéficier d'une action de formation qu'après avis de la commission administrative paritaire (article 2 de la Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984).

Une autorisation de formation est révocable en cas de nécessité.

Deux points particuliers :

- Dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF, cf. paragraphe 6.3) ou dans le cas d'une demande de formation de lutte contre l'illettrisme, l'employeur peut reporter d'un an le départ en formation pour nécessité de service.
- Un fonctionnaire territorial qui a déjà bénéficié d'une formation de perfectionnement ou d'une formation de préparation à un concours ou examen

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

professionnel, dispensée pendant les heures de service, ne peut prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de douze mois à compter de la fin de la session de formation considérée, sauf si la durée effective de l'action de formation suivie était inférieure à huit jours ouvrés, fractionnés ou non.

Dans ce dernier cas, le délai à l'issue duquel une demande peut être présentée est fixé à six mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède huit jours ouvrés pour une période de douze mois (article 7 du décret n° 2007-1845).

Ces délais ne sont pas opposables au fonctionnaire si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités du service.

Les modalités pratiques liées au départ de l'agent en formation

1. Les modalités d'inscription à une formation

- Formations organisées par le CNFPT

L'agent formule sa demande par écrit via le formulaire du CNFPT ou par voie dématérialisée Inscription En Ligne (IEL) sur la plateforme du CNFPT. Chaque demande doit préciser l'intitulé de la formation, le type de formation, les dates retenues, le code stage de la formation, ses motivations, les objectifs de la formation et la mobilisation ou non du CPF et est transmis au service ressources humaines.

- Formations organisées par un autre organisme

Ces formations sont souvent en lien avec les projets de service, ou le logiciel métier qui évolue. Les chefs de service étant directement en lien avec l'organisme, ils peuvent après validation avec les ressources humaines et l'autorité territoriale, procéder directement aux inscriptions après la validation du bon de commande. La dépense devra être engagée une fois la formation suivie.

Annulation d'une formation :

L'autorité territoriale a le pouvoir d'annuler une formation, et le signifie à l'agent par écrit.

Toute formation doit être suivie avec assiduité. Tout désistement (hors cas de force majeure) doit être signalé et justifié par l'agent auprès de l'organisme de formation au plus tôt.

2. La prise en charge des frais pédagogiques

La prise en charge des frais pédagogiques est étudiée suivant la demande et le type de formation demandé. Une convention avec l'agent et l'organisme de formation devra être signée. En cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent devra rembourser les frais pédagogiques.

3. La prise en charge des frais de déplacement

Des dispositions spécifiques existent pour :

- les formations de préparations aux concours et examens professionnels
- les demandes de formations personnelles (bilan de compétences, VAE, congé de formation professionnelle)
- la mobilisation du compte personnel de formation

Se reporter aux chapitres correspondants.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

- Choix du mode de transport

La collectivité met à disposition 2 véhicules et des badges autoroutes. Ils doivent être réservés en amont. A chaque déplacement, le carnet de bord doit être complété. Pour les longs trajets, les transports en commun ou le covoiturage sont à privilégier.

- Prise en charge des frais de déplacement

  - Formations organisées par le CNFPT

Conformément aux conditions définies par le Conseil d'Administration, le CNFPT prend en charge les frais de transport, d'hébergement et de restauration des formations. L'agent est directement indemnisé par le CNFPT, selon les modalités de prise en charge en cours (spécifiées directement sur le site internet du CNFPT, régulièrement mis à jour).

  - Cas particulier des formations de préparation et de la participation aux réunions d'information et événementiels du CNFPT

Le CNFPT ne participe pas aux frais de déplacement pour les préparations aux concours et examens professionnels ainsi que pour les réunions d'information et les événementiels (rendez-vous territorial, conférence, journée d'actualités). Une note de frais devra être formulée par l'agent. Concernant les préparations aux concours et examens professionnels ou le jour du concours ou examen, la collectivité ne participe pas aux frais de déplacement, mais un véhicule peut être mis à disposition pour les déplacements régionales. Par contre, l'agent n'est pas prioritaire sur les véhicules.

  - Formations organisées par un autre organisme de formation

Si les frais de transport/déplacement ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation, la collectivité ayant validé le départ en formation*, en supporte le coût, selon les conditions définies dans les décrets n° 2001-654 et n° 2006-781 et l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié par l'arrêté du 26 février 2019.

Métropole	Jusqu'à 2 000 km	de 2 001 à 10 000 km	après 10 000 km
Véhicule de 5 CV et moins	**0,32 €**	**0,40 €**	**0,23 €**
Véhicule de 6 et 7 CV	**0,41 €**	**0,51 €**	**0,30 €**
Véhicule de 8 CV et plus	**0,45 €**	**0,55 €**	**0,32 €**
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm^3)	**0,15 €**		
Vélomoteur et autre véhicule à moteur	**0,12 €** (le montant mensuel des indemnités kilométriques ne pourra être inférieur à la somme forfaitaire de 10 €)		

Prix de référence pour les transports en commun : billet 2e classe.

** Sauf formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent*

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

Le cas particulier des concours et examens professionnels

1. La formation préparatoire dispensée par un organisme de formation

Peuvent s'inscrire à cette formation, les agents qui remplissent les conditions de diplôme ou l'ancienneté requises pour présenter le concours ou l'examen visé.
Les agents peuvent être déchargés d'une partie de leurs obligations de service pour suivre, sur leur temps de service, une formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique en vertu de l'article 2 du décret n° 2007-1845. L'agent doit également prendre de son temps personnel pour cette préparation. Le compte épargne temps peut être utilisé. Les journées de formation hors planning de l'agent ne sont ni récupérables, ni payées.
La demande peut être formulée à l'occasion de l'entretien professionnel.
Pour instruire les demandes de préparations au concours via le CNFPT, les critères suivants seront utilisés :

- Nécessités de service,
- Cohérence entre la préparation aux concours demandée et les fonctions exercées par l'agent.

Si plusieurs agents d'un même service souhaitent réaliser la même préparation de concours ou examens professionnels, et si pour des raisons de nécessités de service, ils ne peuvent pas la suivre simultanément, le responsable hiérarchique se basera sur les critères suivants pour instruire les demandes :

- Acquis de l'expérience professionnelle ;
- Motivations de l'agent : cohérence avec son projet d'évolution professionnelle ;
- Nombre de préparations aux concours ou examens professionnels déjà suivi ;

L'accès aux préparations de concours via le CNFPT est subordonné à la passation d'un test d'orientation.
Les préparations aux concours peuvent également être dispensées par des organismes extérieurs, c'est-à-dire hors CNFPT, dont les modalités d'accès dépendent de chacun. Dans ce cas, l'agent devra solliciter l'utilisation des heures détenues sur son CPF. La commune privilégie les demandes de préparations aux concours faites via le CNFPT.
En cas d'échec au concours préparé, l'agent ne peut prétendre bénéficier d'une nouvelle réparation qu'au bout de 2 années d'activité. Il en est de même s'il a été nommé dans un emploi supérieur du fait de sa réussite au concours.
Les agents stagiaires ne sont pas autorisés à suivre une préparation avant la fin de leur stage probatoire.
Tout agent ayant assisté à une préparation aux concours ou aux examens professionnels est tenu de s'inscrire et de se présenter aux épreuves du concours ou examen.

2. La présentation aux épreuves

L'article 6 du décret n° 2006-781 prévoit que l'agent peut prétendre à la prise en charge par son employeur de ses frais de transport pour se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel.
La collectivité ne participe pas aux frais de déplacement pour les préparations aux concours et examens professionnels, ni le jour du concours ou examen, mais un véhicule peut être mis à disposition pour les déplacements régionales. Par contre, l'agent n'est pas prioritaire sur les véhicules.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

Les agents ne peuvent bénéficier que d'une seule autorisation exceptionnelle d'absence par an, pour le même concours ou examen ; celle-ci est reconduite pour la session de l'oral s'il l'agent est admis à s'y présenter.

Le cas particulier des demandes de formation personnelle

Les textes prévoient un certain nombre de moyens qui peuvent être mobilisés par les agents fonctionnaires/contractuels occupant un emploi permanent dans le but de parfaire leur formation et de réaliser un projet professionnel ou personnel.
Il s'agit :

- du congé pour bilan de compétences,
- du congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE),
- du congé de formation professionnel (CFP).

1. Le congé pour bilan de compétences

Ce congé a pour objectif de permettre à un agent de réaliser un bilan de compétences.

Le bilan de compétences permet à l'agent d'analyser ses compétences, ses aptitudes et motivations et de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Le congé de bilan de compétences est accordé sous condition d'ancienneté, 3 ans à tout agent fonctionnaire ou contractuel occupant un emploi permanent.

Le fonctionnaire ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins 5 ans après le précédent.

La durée du congé est de 24 heures sur le temps de travail, fractionnable.

La demande de congé doit être déposée 60 jours avant le début du bilan de compétences, revêtue de l'avis du chef de service. Elle doit indiquer les dates, la durée et l'organisme prestataire choisi par l'agent.

Dans les 30 jours qui suivent la réception, l'employeur fait connaître son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande de congé et sa décision concernant la prise en charge financière.

Si l'administration accepte de prendre en charge les frais de réalisation du bilan, elle établit une convention tripartite avec l'agent bénéficiaire et l'organisme prestataire. Cette convention définit les principales obligations respectives des 3 parties.

L'administration peut accorder le congé, mais refuser la prise en charge financière des frais de réalisation du bilan.

À l'issue du congé, l'agent présente une attestation de présence délivrée par l'organisme prestataire. L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble du bilan perd le bénéfice de son congé. Il doit aussi rembourser le montant de la prestation si l'administration a pris en charge financièrement le bilan.

2. Le congé pour validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Ce congé sert à disposer de temps pour monter et présenter un dossier de validation des acquis de l'expérience en vue d'acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Peuvent en bénéficier les fonctionnaires et contractuels occupant un emploi permanent. L'agent qui a bénéficié d'un congé pour VAE ne peut bénéficier d'un nouveau congé de ce type avant 1 an.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

La durée du congé est de 24 heures du temps de service, fractionnable.

L'agent demandeur doit présenter sa demande par écrit au moins 2 mois avant la date de début prévue des actions de validation. La demande doit préciser le diplôme, le titre ou le certificat visé, les dates, la nature et la durée des actions nécessaires ainsi que le nom des organismes intervenants, si la démarche est accompagnée.

La collectivité examine la demande au regard des critères suivants :

- l'intérêt du diplôme visé pour la collectivité,
- la valeur professionnelle de l'agent,
- les nécessités de service.

La collectivité fait connaître à l'agent, par écrit, son accord, ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande de congé, et sa décision concernant la prise en charge financière des actions de VAE.

À la fin du congé pour VAE, l'agent doit présenter à la collectivité une attestation de fréquentation effective délivrée par l'autorité chargée de la certification ainsi qu'une attestation de présence de l'organisme ayant accompagné l'agent. L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble du bilan perd le bénéfice de son congé. Il doit aussi rembourser le montant de la prestation si l'administration a pris en charge financièrement le bilan.

3. Le congé de formation professionnelle (CFP)

Ce congé sert à l'agent pour suivre une formation. Les bénéficiaires sont :

- les fonctionnaires ayant accompli 3 années de service effectif dans la fonction publique,
- et les agents contractuels occupant un emploi permanent, ayant accompli 36 mois de services effectifs ou l'équivalent, consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public, dont 12 mois, consécutifs ou non, dans la collectivité.

Sont exclus les agents qui ont déjà bénéficié d'une préparation aux concours ou aux examens professionnels, ou d'un congé de formation professionnelle pendant les 12 mois suivant la fin de l'action de formation suivie au titre de cette préparation ou de ce congé de formation.

La durée du congé est de 3 ans maximum, utilisable en une seule fois ou sur toute la carrière et répartit en périodes de formation, pouvant être utilisé en journée, demi-journée, semaine quelle que soit la durée de la formation demandée.

L'agent intéressé doit présenter une demande écrite au moins 3 mois avant la date de début prévue du congé. Elle doit préciser la date de début de la formation, sa nature, sa durée et le nom de l'organisme de formation. La collectivité examine la demande et répond, par écrit, dans un délai d'1 mois. La demande peut être refusée ou reportée et la réponse sera dans tous les cas, motivée.

Pendant le congé, l'agent est rémunéré à hauteur de 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la mise en congé (plafonné à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris).

La prise en charge par l'employeur des titres d'abonnement pour les déplacements entre le domicile et le lieu de travail est suspendu durant tout mois calendaire intégralement couvert par une période de congé de formation professionnelle (art. 6 du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010).

À l'issue de la formation, le fonctionnaire s'engage à rester au service d'une des administrations État, régions, départements, communes et établissements publics,

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

établissements hospitaliers pendant une période égale au triple du temps passé en formation. En cas de rupture de cet engagement, il doit rembourser les indemnités à concurrence de la durée de service non effectuée.

L'engagement de servir auquel souscrit le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle peut faire l'objet d'une dispense par l'autorité de nomination après avis de la CAP.

Le compte personnel de Formation (CPF)

Le compte personnel de formation a vocation à permettre aux agents d'accéder à une qualification ou de développer leurs compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

1. Les bénéficiaires et l'alimentation du CPF

Peuvent bénéficier du CPF les fonctionnaires et les contractuels (de droit public et de droit privé). Le CPF est alimenté comme suit :

- L'agent acquiert des heures sur son CPF qu'il peut utiliser, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, afin de suivre des actions de formation.
- L'alimentation du CPF s'effectue au 31 décembre de chaque année. L'alimentation s'effectue dans les proportions suivantes :
  - 24 heures maximum par année de travail, jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures,
  - puis 12 heures maximum par année de travail, dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Une disposition dérogatoire est prévue pour les fonctionnaires de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau V du répertoire national des certifications professionnelles : l'alimentation annuelle s'élève à 48 heures maximum et le plafond est porté à 400 heures. 150 heures supplémentaires peuvent être attribuées aux agents en situation d'inaptitude physique sur présentation d'un avis du médecin de prévention.

Pour le calcul de l'alimentation du CPF, le nombre d'heures de travail de référence est égal à la durée légale annuelle de travail. Pour les agents nommés sur des emplois à temps non complet, cette durée est calculée au prorata du temps travaillé.

2. Les formations éligibles au CPF

Les formations doivent avoir pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.

Ne sont pas éligibles au CPF les formations relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

L'agent peut solliciter un CPF pour suivre une formation qui entre notamment dans les cas suivants :

- une formation visant l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriée sur le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du code de l'éducation nationale (formation courte qui permet d'obtenir un certificat de compétences, le RNCP recensant pour sa part des certificats de qualification correspondant à des

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

formations plus longues) ;
- une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un employeur public, y compris lorsqu'il s'agit d'un autre employeur que le sien ;
- une action proposée par un organisme de formation ayant souscrit aux obligations de déclaration prévues par le code du travail.

Ces actions de formation doivent se dérouler, en priorité, pendant le temps de travail. L'utilisation du CPF peut se combiner avec :

- le congé de formation professionnelle,
- le congé pour validation des acquis de l'expérience,
- le congé pour bilan de compétences.

Le CPF peut également être utilisé pour préparer des examens professionnels et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne-temps : l'agent inscrit à un concours ou examen professionnel peut, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, utiliser son compte épargne temps ou, à défaut, son compte personnel de formation pour disposer d'un temps de préparation d'un bilan de compétences, et selon un calendrier validé par son employeur (article 2 du décret n° 2017-928).

3. La mise en œuvre du CPF

o Demande de l'agent

Dans le cadre de l'activation de son CPF et préalablement à sa demande, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre. Ce conseil est assuré au sein du centre de gestion.

L'agent doit solliciter l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée. Il doit également préciser le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

o Décision de l'administration

En cas de pluralité d'actions de formation demandées, la priorité est donnée aux actions de formation assurées par l'employeur de l'agent qui demande l'utilisation de son CPF.

En outre, la collectivité doit donner priorité aux formations visant à :

- suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- suivre une action de formation de préparation aux concours et examens professionnels.

La collectivité est tenue d'accepter les demandes de formation des agents peu ou pas qualifiés qui portent sur le socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui ont notamment pour objet la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique…).

Le bénéfice de cette formation peut, le cas échéant, être différé dans l'année qui suit la demande, pour des raisons de nécessité de service.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du CPF doit être motivée. Il

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

peut être fait recours notamment aux fondements suivants :

- le financement de la formation (défaut de crédits disponibles),
- les nécessités de service (le calendrier de la formation envisagée n'est pas compatible avec les nécessités de services),
- le projet d'évolution professionnelle de l'agent (absence de prérequis pour effectuer la formation, priorités définies par l'employeur…).

En cas de refus de la demande de mobilisation du CPF pendant deux années successives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP le cas échéant).

Lorsque la durée de la formation envisagée est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis. Cette utilisation anticipée des droits n'est possible que dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent celle au cours de laquelle il présente la demande.

L'agent bénéficiaire d'un CDD ne peut utiliser par anticipation des droits supérieurs à ceux qu'il peut acquérir jusqu'à la date d'expiration de son contrat.

En complément du CPF, l'agent peut mobiliser le congé de formation professionnelle, ainsi que le compte épargne temps, le congé pour bilan de compétences ou encore le congé pour validation des acquis de l'expérience.

La mobilisation du CPF doit faire l'objet d'un accord entre le fonctionnaire et son administration.

- Financement

L'employeur a l'obligation (article 9 du décret n° 2017-928) de prendre en charge les frais pédagogiques se rattachant à la formation. Il ne prendra pas en charge les frais occasionnés par leurs déplacements, à l'exception des déplacements avec un véhicule de service pour les préparations aux concours et examens. En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais mentionnés ci-dessus.

Procédure d'instruction des demandes

Afin de garantir une équité de traitement dans l'instruction des demandes, chaque employeur doit définir une procédure lisible et précise pour les agents concernés et les personnes amenées à intervenir dans le processus de décision.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_072-DE

Tableau de synthèse des différents types de formation

Type		Rémunération de l'agent	Pendant ou hors temps de travail ?	Demandeur de formation	Position statutaire de l'agent	Prise en charge du coût de formation	Prise en charge du coût de transport	Prise en charge des frais de repas	Prise en charge des frais d'hébergement
Formations obligatoires (formation d'intégration délivrée uniquement par le CNFPT)		maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Obligations réglementaires	en activité	CNFPT et/ou collectivité (si autre organisme de formation)			
Formations de perfectionnement (dont événementiels du CNPT)		maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Agent OU collectivité	en activité	CNFPT et/ou collectivité (si autre organisme de formation). Pour les événementiels du CNFPT pas de prise en charge des frais de transport et d'hébergement			
Formations de préparation aux concours et examens professionnels		maintien de la rémunération	pendant le temps de travail*	Agent	en activité	CNFPT	Agent ou près d'un véhicule de service		
Formations dans le cadre du Compte personnel de Formation (CPF)		maintien de la rémunération	Prioritairement pendant le temps de travail*	Agent	en activité	Collectivité (plafond éventuellement fixé par délibération	Agent ou près d'un véhicule de service		
Formations personnelles	Congé pour bilan de Compétences	maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Agent	en activité	Agent ou collectivité (en cas de convention tripartite)			
	Congé pour VAE								
	Congé de formation professionnelle (CFP) : 3 ans max.	85% du traitement brut limité à 12 mois	congé		activité	Agent ou collectivité	Agent		
	Mise en disponibilité	pas de maintien de la rémunération	hors temps de travail		Disponibilité	Agent			

* sous réserve de nécessité de service, l'action pourrait avoir lieu hors temps de travail, mais sans rémunération et les journées hors planning ne sont pas récupérables.

Envoyé en préfecture le 05/11/2025
Reçu en préfecture le 05/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_073R-DE

SAINT CLAIR DU RHÔNE

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 28 octobre 2025 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **22 octobre 2025**

Présents : 21
Mme Sandrine LECOUTRE, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, M. Michel DUSSERT, M. Sylvain FAURITE, Mme Evelyne MALLARTE, Mme Lucienne FURFARO, M. Alain DEJEROME, M. Vincent BRUZZESE, Mme Josiane COLLANGE, M. Bernard FAVIER, M. Olivier MERLIN, M. Jean-Pierre BERGER, Mme Isabelle JURY, Mme Rosalie MOUSSET, Mme Martine QUAY, M. Claude REYNAUD, M. Julien BELANTIN, Mme Kadija MEHIDI, M. Louis-Philippe JACQUET, Mme Géraldine TEKFI.

Absents représentés : 3
M. Sylvain CLAVEL donne pouvoir à M. Sylvain FAURITE, M. Jean MURRUNI donne pouvoir à Mme Josiane COLLANGE, Mme Marie-Christine THOMAS donne pouvoir à M. Vincent BRUZZESE.

Absents excusés : 2
M. Frédéric DESSEIGNET, M. François BRACOUD,

Absents : 1
Mme Mathilde VINCENDON,

VOTANTS : ***24***
Quorum : ***14***

Le secrétariat de séance est assuré par Madame Lucienne FURFARO (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION 2025-10-28/073
DOMAINE ET PATRIMOINE – Rétrocession a l'euro symbolique, pour le titre de la commune de parcelles cadastrées en section AK, en vue de l'aménagement de l'avenue BERTHELOT.

Madame le Maire informe l'assemblée du projet d'aménagement et d'élargissement de l'avenue Berthelot, visant à améliorer la fluidité du trafic routier, en particulier celui des poids lourds desservant les entreprises implantées sur la plateforme chimique.

Pour permettre la réalisation de ces travaux, l'élargissement de la voirie nécessite l'incorporation de plusieurs emprises foncières, cadastrées en section AK, actuellement propriétés de La Société COMPAGNIE DE SAINT CLAIR 1, qui a fait part de son intention de rétrocéder ses parcelles à l'euro symbolique.

La présente délibération a pour but de finaliser, et autoriser Madame le Maire à acquérir, à l'euro symbolique pour le titre de la commune, les parcelles suivantes :

n° 287 = 01a 10ca
n° 339 = 01a 28ca
n° 341 = 04a 14ca
n° 343 = 07a 47ca
n° 345 = 01a 85ca
n° 347 = 01a 42ca
n° 349 = 26a 89ca
n° 351 = 02a 91ca

Contenance cadastrale totale = 50a 06ca situées le long de l'avenue Berthelot,

Envoyé en préfecture le 05/11/2025
Reçu en préfecture le 05/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_073R-DE

L'acquisition de ces parcelles à l'euro symbolique, et leur incorporation dans le domaine public communal fait suite à la régularisation de l'alignement de fait. Elle permettra de faciliter la réalisation du projet d'intérêt général que représente le réaménagement de l'avenue Berthelot.

Ceci étant exposé, le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le Code Général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté du 29 février 2024 fixant les seuils applicables à la consultation du service des domaines ;
Vu le Plan Local d'Urbanisme approuvé par le conseil municipal le 25 juin 2018 ;
Vu l'arrêté municipal n°2024-133 portant alignement de fait du 14 juin ;
Vu le plan de division et les documents d'arpentage établis par SELARL OPERANDI Géomètres-Experts 26 bis rue Camille Roy 69007 LYON 7 ;
Considérant que la société LA COMPAGNIE DE SAINT CLAIR 1, propriétaire des parcelles cadastrées section AK n° 287, 339, 341, 343, 345, 347, 349,351 d'une contenance cadastrale totale de 5 006 m2, situées le long de l'avenue Berthelot, a fait part de sa volonté de rétrocéder lesdites parcelles à la commune afin de faciliter la réalisation du projet d'intérêt général ;
Considérant la nécessité d'aménager et d'élargir l'avenue Berthelot afin d'améliorer la fluidité du trafic routier, en particulier celui des poids lourds desservant les entreprises implantées sur la plateforme chimique ;
CONSIDERANT qu'il apparait opportun et d'intérêt général pour la commune d'acquérir les parcelles cadastrées AK n° 287, 339, 341, 343, 345, 347, 349,351 ;

Après en avoir délibéré à l'Unanimité des membres présents et représentés, décide

- D'accepter la rétrocession au profit de la commune, à l'euro symbolique, par la COMPAGNIE DE SAINT CLAIR 1, des parcelles cadastrées section AK n° 287, 339, 341, 343, 345, 347, 349, 351 d'une surface totale de 5 006 m².
- De décider que ces parcelles seront affectées au domaine public communal et intégreront l'assiette de la voie dans le cadre des travaux d'aménagement et d'élargissement de l'avenue Berthelot.
- D'autoriser Madame le Maire à signer tout acte et document nécessaire à la réalisation de la présente délibération, notamment l'acte de rétrocession à intervenir chez le notaire.
- Décider que les crédits nécessaires à la prise en charge des éventuels frais d'acte notarié seront inscrits au budget communal.

Ainsi fait et délibéré le 28 octobre 2025,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE

MAIRIE DE SAINT-CLAIR-DU-RHÔNE (38 ISÈRE)

Publié sur le site internet de la commune le :

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.
De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_074-DE

SAINT CLAIR DU RHÔNE

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 28 octobre 2025 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **22 octobre 2025**

Présents : 21
Mme Sandrine LECOUTRE, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, M. Michel DUSSERT, M. Sylvain FAURITE, Mme Evelyne MALLARTE, Mme Lucienne FURFARO, M. Alain DEJEROME, M. Vincent BRUZZESE, Mme Josiane COLLANGE, M. Bernard FAVIER, M. Olivier MERLIN, M. Jean-Pierre BERGER, Mme Isabelle JURY, Mme Rosalie MOUSSET, Mme Martine QUAY, M. Claude REYNAUD, M. Julien BELANTIN, Mme Kadija MEHIDI, M. Louis-Philippe JACQUET, Mme Géraldine TEKFI.

Absents représentés : 3
M. Sylvain CLAVEL donne pouvoir à M. Sylvain FAURITE, M. Jean MURRUNI donne pouvoir à Mme Josiane COLLANGE, Mme Marie-Christine THOMAS donne pouvoir à M. Vincent BRUZZESE.

Absents excusés : 2
M. Frédéric DESSEIGNET, M. François BRACOUD,

Absents : 1
Mme Mathilde VINCENDON,

VOTANTS : ***24***
Quorum : ***14***

Le secrétariat de séance est assuré par Madame Lucienne FURFARO (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION 2025-10-28/074
POLICE ADMINISTRATIVE - Ouverture dominicale des commerces décembre 2025.

Madame le Maire informe les élus que la commune a reçu une demande d'ouverture exceptionnelle, formulée par le magasin Picard situé dans la zone commercial du centre Leclerc, sollicitant une dérogation d'ouverture pour les dimanches 14, 21 et 28 décembre prochains, toute la journée de 9 heures à 19 heures.

La loi n°2015-990 du 6 août 2015, pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite "Loi Macron", permet au maire d'autoriser, par arrêté, l'ouverture dominicale de certains commerces dans la limite de 12 dimanches par an (« dimanches du maire ») ;

Les dates demandées correspondent à la période des fêtes de fin d'année, où l'activité commerciale est particulièrement soutenue et l'ouverture exceptionnelle de ce commerce vise à répondre aux besoins des consommateurs et à soutenir l'activité économique locale ;

Ceci étant exposé, le Conseil Municipal,

Vu le Code du travail, notamment les articles L3132-26 et suivants relatifs au travail dominical ;
Vu la loi n°2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite "Loi Macron", qui permet au maire d'autoriser, par arrêté, l'ouverture

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_074-DE

dominicale de certains commerces dans la limite de 12 dimanches par an (« dimanches du maire ») ;
Vu la demande formulée par l'enseigne PICARD concernant l'ouverture de son magasin situé à [adresse du magasin] les dimanches 14, 21 et 28 décembre [année] de 9h à 19h (ou horaires à adapter) ;
Considérant que ces dates correspondent à la période des fêtes de fin d'année, où l'activité commerciale est particulièrement soutenue ;
Considérant que l'ouverture exceptionnelle de ce commerce vise à répondre aux besoins des consommateurs et à soutenir l'activité économique locale ;

Après en avoir délibéré à l'Unanimité des membres présents et représentés, décide

- D'autoriser l'ouverture exceptionnelle du magasin de surgelés PICARD, situé à Saint Clair du Rhône les dimanches 14, 21 et 28 décembre 2025, toute la journée, dans le cadre des « dimanches du maire ».
- Cette autorisation sera formalisée par arrêté municipal pris par Madame le Maire

Ainsi fait et délibéré le 28 octobre 2025,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE

MAIRIE DE SAINT-CLAIR-DU-RHONE (38 ISERE)

Publié sur le site internet de la commune le :

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.
De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_075-DE

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 28 octobre 2025 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **22 octobre 2025**

Présents : 21
Mme Sandrine LECOUTRE, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, M. Michel DUSSERT, M. Sylvain FAURITE, Mme Evelyne MALLARTE, Mme Lucienne FURFARO, M. Alain DEJEROME, M. Vincent BRUZZESE, Mme Josiane COLLANGE, M. Bernard FAVIER, M. Olivier MERLIN, M. Jean-Pierre BERGER, Mme Isabelle JURY, Mme Rosalie MOUSSET, Mme Martine QUAY, M. Claude REYNAUD, M. Julien BELANTIN, Mme Kadija MEHIDI, M. Louis-Philippe JACQUET, Mme Géraldine TEKFI.

Absents représentés : 3
M. Sylvain CLAVEL donne pouvoir à M. Sylvain FAURITE, M. Jean MURRUNI donne pouvoir à Mme Josiane COLLANGE, Mme Marie-Christine THOMAS donne pouvoir à M. Vincent BRUZZESE.

Absents excusés : 2
M. Frédéric DESSEIGNET, M. François BRACOUD,

Absents : 1
Mme Mathilde VINCENDON,

VOTANTS : ***24***
Quorum : ***14***

Le secrétariat de séance est assuré par Madame Lucienne FURFARO (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION 2025-10-28/075
DOMANIALITE : Cession de la parcelle communale, impasse TABOURNEL, parcelle AC – 1769 (ancien 1707).

La commune a reçu une proposition d'acquisition, formulée par Monsieur YOUSSEF Youssef, demeurant au KOWEIT, BNEID AL GAR, BLOCK 2, st 79 Zeina complex, pour la parcelle du domaine privé communal, située impasse TABOURNEL, 38370 SAINT CLAIR DU RHONE au prix de 65 000 € sans condition suspensive autre que légale ;

La transaction, déduction faite des honoraires dus à l'agence immobilière, sera de 60 000 € nets vendeur,

L'opération envisagée n'a pas pour conséquence de porter atteinte aux intérêts de la commune.

Ceci étant exposé,
Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Plan Local d'Urbanisme

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_075-DE

Vu l'avis des domaines en date du 26 juin 2025, évaluant un prix de cession à 73 000 €, assortie d'une marge d'appréciation de 10 %,
Considérant que Monsieur YOUSSEF Youssef a formulé son accord pour se porter acquéreur de la parcelle AC 1769 (ancien 1707), d'une emprise de 483 m2 au prix de 65 000 €,
Considérant que la transaction, déduction faite des honoraires dus à l'agence immobilière, sera de 60 000 € nets vendeur,
Considérant que la parcelle dépend du domaine privé de la commune,
Considérant que l'opération envisagée n'a pas pour conséquence de porter atteinte aux intérêts de la commune ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **PROMET** de vendre et de vendre, la parcelle AC 1769 (1707) de 483 m2, sise impasse Tabournel 38370 SAINT CLAIR DU RHONE à Monsieur YOUSSEF Youssef, demeurant au KOWEIT, BNEID AL GAR, BLOCK 2, st 79 Zeina complex,
- **ACTE** la vente à 60 000 € net vendeur, sans condition suspensive autre que légale.
- **PRECISE** que la recette en résultant sera imputée au chapitre 77 compte 775.
- **MISSIONNE** l'étude de Maître JOUY pour établir les actes afférents.
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les actes à intervenir.

Ainsi fait et délibéré le 28 octobre 2025,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le :

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.
De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_076-DE

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 28 octobre 2025 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **22 octobre 2025**

Présents : 21
Mme Sandrine LECOUTRE, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, M. Michel DUSSERT, M. Sylvain FAURITE, Mme Evelyne MALLARTE, Mme Lucienne FURFARO, M. Alain DEJEROME, M. Vincent BRUZZESE, Mme Josiane COLLANGE, M. Bernard FAVIER, M. Olivier MERLIN, M. Jean-Pierre BERGER, Mme Isabelle JURY, Mme Rosalie MOUSSET, Mme Martine QUAY, M. Claude REYNAUD, M. Julien BELANTIN, Mme Kadija MEHIDI, M. Louis-Philippe JACQUET, Mme Géraldine TEKFI.

Absents représentés : 3
M. Sylvain CLAVEL donne pouvoir à M. Sylvain FAURITE, M. Jean MURRUNI donne pouvoir à Mme Josiane COLLANGE, Mme Marie-Christine THOMAS donne pouvoir à M. Vincent BRUZZESE.

Absents excusés : 2
M. Frédéric DESSEIGNET, M. François BRACOUD,

Absents : 1
Mme Mathilde VINCENDON,

VOTANTS : ***24***
Quorum : ***14***

Le secrétariat de séance est assuré par Madame Lucienne FURFARO (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION 2025-10-28/076
URBANISME - Plan Local d'Urbanisme intercommunal d'Entre Bièvre et Rhône – Avis de la commune de SAINT CLAIR DU RHONE.

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que la Communauté de Communes EBER a prescrit l'élaboration d'un PLUi (Plan Local d'Urbanisme Intercommunal) par délibération en date du 24 octobre 2022.

Le PLUi permet de poser les grandes orientations stratégiques de la Communauté de communes en matière de développement économique, d'habitat, de mobilité, et expose son ambition pour limiter l'artificialisation des sols et pour préserver les espaces naturels, agricoles et forestiers du territoire de l'EPCI.

Il est rappelé les objectifs de l'élaboration du PLUi, inscrits dans la délibération du Conseil communautaire en date du 24 octobre 2022, à savoir :

- Planifier le développement du territoire en protégeant les ressources naturelles et la biodiversité, en particulier la ressource en eau et les milieux favorables au fonctionnement écologique (zones humides, corridors écologiques, zones de captages, ripisylves, forêts, haies bocagères...),

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_076-DE

- Définir un projet d'aménagement garantissant le respect de l'armature urbaine économique, paysagère et environnementale du territoire,
- Organiser l'aménagement du territoire en protégeant le foncier nécessaire à l'activité agricole et à son développement,
- Préserver et valoriser les paysages agro-naturels et urbains, vecteurs d'un cadre de vie de qualité,
- Protéger le patrimoine bâti et végétal pour mettre en valeur l'identité du territoire,
- Organiser et maîtriser le développement démographique, résidentiel et économique, tant sur le plan quantitatif que qualitatif,
- Poursuivre le renouvellement et la densification des espaces bâtis en veillant au respect des qualités du cadre de vie et à la bonne prise en compte des enjeux relatifs au changement climatique (végétalisation, ilots de fraicheur,),
- Tendre vers davantage de sobriété foncière dans les aménagements en inscrivant le développement du territoire en cohérence avec les orientations supra-communautaires en termes de consommation foncière et d'artificialisation des sols,
- Favoriser la sobriété énergétique en repensant les modes d'urbanisation, de construction et de déplacement,
- Permettre le développement des énergies renouvelables sur le territoire,
- Renforcer la multifonctionnalité des centralités urbaines en favorisant le développement et l'accessibilité des commerces, services, équipements et espaces publics,
- Affirmer le rôle structurant de l'agglomération roussillonnaise,
- Définir un projet de développement de l'habitat axé sur la diversification de l'offre en logements pour répondre aux enjeux de parcours résidentiels des jeunes ménages et de vieillissement de la population,
- Améliorer la qualité du parc de logements et de bâtiments existant en luttant contre la vacance et en favorisant la rénovation énergétique,
- Prendre en compte les risques naturels, technologiques et miniers ainsi que les pollutions et les nuisances dans le développement du territoire,
- Faciliter la capacité d'implantation, de développement et d'évolution des entreprises,
- Inscrire le développement et l'aménagement du territoire dans un cadre élargi, en cohérence et en interaction avec les territoires voisins.

Par délibération du Conseil communautaire du 15 juillet 2024, un débat a eu lieu au sein du Conseil communautaire sur le Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD).
Par ailleurs, le PADD a également fait l'objet d'un débat en Conseil municipal en date du 30 avril 2024.

Il est rappelé les orientations générales du PADD (Projet d'Aménagement et de Développement Durables) :

Axe 1 - Offrir un cadre de vie agréable et résilient face au changement climatique

Orientation 1 - Préserver le socle naturel, agricole et paysager qualitatif du territoire
1.1 Mettre en valeur les espaces agricoles et améliorer la relation ville -campagne
1.2 Protéger et restaurer la biodiversité présente sur le territoire
1.3 Préserver et mettre en valeur les identités paysagères du territoire
1.4 Préserver et mettre en valeur les patrimoines historiques, architecturaux et paysagers

Orientation 2 -Adapter le territoire au changement climatique
2.1 Privilégier et faciliter un urbanisme bioclimatique et sobre en consommation foncière
2.2 Préserver la ressource en eau face au dérèglement climatique
2.3 Conditionner le développement au niveau et à l'intensification attendue des risques naturels
2.4 S'engager pour la sobriété énergétique et la production d'énergies renouvelables

Axe 2 -Favoriser le développement d'un territoire au cœur des dynamiques régionales

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_076-DE

Orientation 1 –Privilégier un développement économique durable, diversifié et structuré

1.1 Favoriser la création d'emplois locaux et l'accueil des entreprises
1.2 Engager un développement qualitatif et structuré des zones d'activités
1.3 Favoriser le développement des activités agricoles et sylvicoles et anticiper les mutations en cours
1.4 Développer les activités touristiques

Orientation 2 -Proposer une offre en habitat qualitative et diversifiée aux habitants

2.1 Assurer une attractivité du territoire par une croissance démographique adaptée et cohérente
2.2 Diversifier l'offre en logement pour répondre aux besoins de tous les ménages
2.3 Encadrer le développement de l'habitat pour proposer une offre qualitative

Orientation 3 -Organiser le territoire pour accompagner son développement

3.1 Renforcer les centralités urbaines et villageoises
3.2 Agir pour des mobilités plus durables

Les objectifs poursuivis dans le PADD ont été traduits dans plusieurs documents :

- Le règlement graphique et écrit qui partage le territoire en différentes zones ayant un règlement particulier. Un zonage et un règlement spécifiques aux risques sont également présents dans le PLUi.
- Les Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP) :
    - Les OAP « sectorielles » qui déterminent les principes d'aménagement dans certains secteurs,
    - Les OAP « thématiques » qui permettent d'avoir une approche plus globale sur le territoire sur un enjeu spécifique. 5 OAP thématiques ont été élaborées dans le PLUi :
        - Qualité des Zones d'activités économiques
        - Adaptation au changement climatique
        - Paysage
        - Patrimoine
        - Trame Verte et Bleue

L'arrêt du PLUi par le Conseil communautaire marque le début d'une phase de consultation pour avis des Personnes Publiques Associées et des communes membres. Cette phase de consultations administrative précède l'organisation d'une enquête publique, étape importante ou le public pourra consulter l'ensemble des pièces composant le dossier et formuler des observations sur ledit projet.

La présente délibération a pour objet de rendre un avis sur le projet du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi) de la Communauté de Communes EBER. Il est rappelé qu'en vertu de l'article L153-15 du code de l'urbanisme, lorsque l'une des communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale émet un avis défavorable sur les Orientations d'Aménagement et de Programmation ou les dispositions du règlement qui la concernent directement, l'organe délibérant compétent de l'établissement public de coopération intercommunale délibère à nouveau.

Il est également rappelé qu'au titre de l'article R153-5 du code de l'urbanisme, l'avis sur le projet de PLUi arrêté, prévu à l'article L153-15, est rendu dans un délai de trois mois à compter de l'arrêt du projet. En l'absence de réponse à l'issue de ce délai, l'avis est réputé favorable.

Cet avis sera joint au dossier du PLUI arrêté tel qu'il a été transmis à la commune, en vue de l'enquête publique portant sur le projet de PLUi avec l'ensemble des avis recueillis au titre des consultations prévues en application des articles L153-16 et L. 153-17 du code de l'urbanisme, ainsi que le bilan de la concertation arrêté lors du conseil communautaire du 29 septembre 2025.

Ceci étant exposé, le Conseil Municipal,

Envoyé en préfecture le 03/11/2025
Reçu en préfecture le 03/11/2025
Publié le
ID : 038-213803786-20251028-2025_10_28_076-DE

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Code de l'Urbanisme ;
- Vu la délibération du 24 octobre 2022 prescrivant l'élaboration d'un Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi), précisant les modalités de concertation, les objectifs poursuivis et définissant les modalités de collaboration avec les communes membres ;
- Vu la délibération du 15 juillet 2024 relative au débat sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) de la Communauté de Communes Entre Bièvre et Rhône ;
- Vu le débat du PADD qui s'est déroulé au sein du Conseil municipal en date du 30 avril 2024 ;
- Vu les différentes pièces composant le projet de PLUi ;
- Vu les Orientations d'Aménagement et de Programmation et les dispositions du règlement qui concernent directement la commune de SAINT CLAIR DU RHONE ;

- Considérant que les communes membres doivent transmettre leur avis dans un délai de trois mois après transmission du projet arrêté du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi) ;
- Considérant que cet avis porte sur la partie réglementaire du PLUi, soit les dispositions du règlement (écrit et graphique) et les Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP) qui concerne la commune directement ;

Après en avoir délibéré à la majorité, par 21 votes pour et 3 absentions, des membres présents et représentés,

- EMET un avis favorable au projet de PLUi, sur les dispositions du règlement et sur les Orientations d'Aménagement et de Programmation qui concerne la commune directement ;
- S'ENGAGE à exécuter les mesures de publicité suivantes :
    - La présente délibération sera transmise à Madame la Préfète de l'Isère
    - La présente délibération sera transmise à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Entre Bièvre et Rhône
    - La présente délibération fera l'objet d'un affichage pendant un mois à la mairie et le cas échéant d'une publication au recueil des actes administratifs de la mairie.
- AUTORISE Mme le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

- CHARGE Mme le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré le 28 octobre 2025,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le :

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.
De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.