

PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU LUNDI 30 mars 2026

L'an deux mille vingt-six et le trente du mois de mars à vingt heures, le Conseil Municipal de la commune de ST ETIENNE DE FONTBELLON, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Philippe ROUX, Maire

Présents : 22 – ROUX Philippe, CORTIAL Patrick, PERRIER Bernadette, MATHON Sébastien, LIOUTIER Pascale, ALLIX Jean-Marie, CADET Dominique, RECCHIA Dominique, Elizabeth MAZON, BARBAROUX Sylvie, BOIRON Yves, CHARRE Béatrice, COMPERE Philippe, DUCHAMP Aurore, FARJON Philippe, FULACHIER Sylvian, GONTHIER Erwan, MARTIN Marie-France, MAZET Caroline, NEGRE Grégory, OZIL Christine, ROURE Florian

Absents ayant donné procuration : 1 – Sophie MOURARET à Pascale LIOUTIER

Absents n'ayant pas donné procuration : 0 –

Secrétaire de séance : MAZET Caroline

Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 20 mars 2026 : approuvé à l'unanimité

Nomination du secrétaire de séance : Caroline MAZET

Présentation des DIA (Déclarations d'Intention d'Aliéner) : 5 dossiers reçus (au 29/03/2026) en Mairie depuis le dernier Conseil Municipal et à transmettre à la CCBA.

DELIBERATIONS

1/OBJET : Création et désignation des membres des Commissions communales

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il y a lieu de désigner les membres des Commissions Communales. Ces commissions sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal son accord pour ne pas procéder au scrutin secret. Le conseil municipal donne son accord à l'unanimité.

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

- Arrête les commissions communales comme précisées ci-dessous ;
- Dit que la composition de chaque commission pourra être modifiée en cours de mandat.

COMMISSIONS COMMUNALES

COMMISSIONS	RESPONSABLES	RESPONSABLES DÉLÉGUÉS	MEMBRES
BATIMENTS-ECLAIRAGE PUBLIC-MATERIEL	Jean-Marie ALLIX		Philippe Compère Erwan Gonthier Marie-France Martin Dominique Recchia Florian Roure
VOIRIE-PLACES PUBLIQUES-CIMETIERE	Patrick CORTIAL		Florian Roure Philippe Compère Sylvian Fulachier Grégory Nègre
SPORT ET ASSOCIATIONS	Patrick CORTIAL		Béatrice Charre Dominique Recchia Yves Boiron Sylvian Fulachier
URBANISME-MOBILITE	Sébastien MATHON		Erwan Gonthier Pascale Lioutier

			Yves Boiron Philippe Farjon Grégory Negre Florian Roue
AFFAIRES SCOLAIRES-PETITE ENFANCE- AFFAIRES SOCIALES-JEUNESSE	Bernadette PERRIER	Elisabeth MAZON	Sylvie Barbaroux Caroline Mazet Dominique Cadet Béatrice Charre Christine Ozil Sylvian Fulachier
ENVIRONNEMENT- PATRIMOINE-CADRE DE VIE- COMMUNICATION	Pascale LIOUTIER		Sophie Mouraret Aurore Duchamp Dominique Cadet Caroline Mazet
CEREMONIES FESTIVITES-CULTURE	Dominique CADET		Sophie Mouraret Babeth Mazon Bernadette Perrier Sylvie Barbaroux Sylvian Fulachier Christine Ozil Marie-France Martin
SECURITE-TRANQUILITE PUBLIQUE-OFFRE DE SOINS-MEDIATION ET GESTION DES RELATIONS AVEC LES CITOYENS	Philippe ROUX	Dominique RECCHIA Dominique CADET	Yves Boiron Sébastien Mathon Christine Ozil Sylvian Fulachier Erwan Gonthier Grégory Negre Patrick Cortial
REGULARITE DES LISTES ELECTORALES			Philippe Farjon
FINANCES-BUDGET-RH- DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE-COMMERCE DE PROXIMITE	Philippe ROUX	Adjoints	Béatrice Charre Philippe Farjon Sylvian Fulachier Sylvie Barbaroux

2/OBJET : Election des membres de la Commission d'appel d'offres

Monsieur le Maire rappelle que conformément à l'article 22 du Code des marchés publics, la commission d'appel d'offres est composée de 3 membres issus du conseil municipal pour les communes de moins de 3500 habitants, et est présidée par le maire ou par son représentant qui ne pourra toutefois pas être un membre de la commission. Tous ces membres ont une voix délibérative et le président dispose d'une voix prépondérante.

Il convient donc d'élire 3 membres titulaires et 3 membres suppléants.

Au vu des candidatures présentées :

Titulaires : Dominique RECCHIA, Dominique CADET, Sylvian FULACHIER.

Suppléants : Pascale LIOUTIER, Yves BOIRON, Philippe FARJON.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal son accord pour ne pas procéder au scrutin secret. Le Conseil Municipal donne son accord à l'unanimité.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Municipal, désigne les membres de la commission d'appel d'offre comme suit :

- Titulaires : Dominique RECCHIA, Dominique CADET, Sylvian FULACHIER.
- Suppléants : Pascale LIOUTIER, Yves BOIRON, Philippe FARJON.

3/OBJET : Fixation du nombre de membres du Conseil d'Administration du CCAS

Le Maire expose au Conseil Municipal qu'en application de l'article R 123-7 du code de l'action sociale et des familles, le nombre des membres du conseil d'administration du centre communal d'action sociale (CCAS) est fixé par le Conseil Municipal.

Il précise que leur nombre ne peut pas être supérieur à 16 (et qu'il ne peut être inférieur à 8) et qu'il doit être pair puisqu'une moitié des membres est désignée par le Conseil Municipal et l'autre moitié par le Maire.

- Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal décide de fixer à 12 (douze) le nombre des membres du conseil d'administration, étant entendu qu'une moitié sera désignée par le Conseil Municipal et l'autre moitié par le Maire.

4/OBJET : Election des représentants du Conseil Municipal au Conseil d'Administration du CCAS

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il convient d'élire la moitié des membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la commune, représentants du Conseil municipal.

Le Maire rappelle qu'il est Président de droit du CCAS.

La délibération n°16-2026, prise ce même jour, fixe à 12 (douze) le nombre de membres du Conseil d'Administration du CCAS.

Considérant les candidatures proposées de :

Bernadette PERRIER

Marie-France MARTIN

Sophie MOURARET

Sylvie BARBAROUX

Dominique RECCHIA

Christine OZIL

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal son accord pour ne pas procéder au scrutin secret. Le Conseil Municipal donne son accord à l'unanimité.

Le Conseil Municipal décide de nommer ses six représentants au sein du Conseil d'Administration et désigne à l'unanimité :

- Bernadette PERRIER
- Marie-France MARTIN
- Sophie MOURARET
- Sylvie BARBAROUX
- Dominique RECCHIA
- Christine OZIL.

5/OBJET : Désignation des délégués au SIAE (Syndicat Intercommunal d'Assainissement et d'Eau SAINT ETIENNE DE FONTBELLON et SAINT SERVIN)

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il y a lieu de nommer trois délégués titulaires et trois délégués suppléants pour représenter la commune au Syndicat Intercommunal Assainissement et Eau St Etienne de Fontbellon - St Sernin.

Considérant les candidatures, aux postes de titulaires, de Philippe ROUX, Philippe COMPERE, Jean-Marie ALLIX ;
Considérant les candidatures, aux postes de suppléants, de Sébastien MATHON, Pascale LIOUTIER, Florian ROURE ;

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal son accord pour ne pas procéder au scrutin secret. Le Conseil Municipal donne son accord à l'unanimité.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de :

- Désigner en qualité de délégués titulaires : Philippe ROUX, Philippe COMPERE, Jean-Marie ALLIX
- Désigner en qualité de délégués suppléants : Sébastien MATHON, Pascale LIOUTIER, Florian ROURE.

6/OBJET : Désignation délégué de la commune siégeant au Comité Syndical du Territoire d'Énergie Ardèche

Monsieur le Maire rappelle l'adhésion de la commune au Territoire d'Énergie Ardèche (TE07), à la fois pour les compétences obligatoires (électricité et gaz) mais aussi facultatives (éclairage public, maîtrise des énergies).

Il indique que les statuts du TE07, adoptés par délibération du Comité Syndical en date du 19 mai 2025, prévoient que le Conseil Municipal doit désigner 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant lorsque la population est ≤ 7 000 habitants.

Considérant les candidatures proposées, à savoir celle de Jean-Marie ALLIX en titulaire et celle d'Erwan Gonthier en suppléant, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal son accord pour ne pas procéder au scrutin secret. Le Conseil Municipal donne son accord à l'unanimité.

- Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la désignation ci dessous en qualité de représentants de la commune de Saint Etienne de Fontbellon au sein du Comité Syndical du TE07 :

Délégué titulaire	Délégué suppléant
Jean-Marie ALLIX	Erwan GONTHIER

7/OBJET : Désignation d'un correspondant défense

Considérant l'intérêt de développer le lien entre la Nation et les forces armées, ainsi que de sensibiliser les citoyens, notamment les jeunes, aux questions de défense, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de désigner un correspondant défense au sein de la Commune.

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

- De procéder à la désignation d'un correspondant défense au sein de la commune ;
- De désigner en qualité de correspondant défense : Philippe COMPERE.

8/OBJET : Désignation d'un délégué au SDEA (Syndicat de Développement et d'Aménagement)

Monsieur le Maire explique qu'en tant qu'adhérent au SDEA, la commune doit désigner, par délibération, un représentant.

Considérant la candidature proposée, à savoir celle d'Erwan GONTHIER en qualité de délégué, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal son accord pour ne pas procéder au scrutin secret. Le Conseil Municipal donne son accord à l'unanimité.

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

- Désigne Erwan GONTHIER en qualité de représentant de la commune au sein du SDEA.

9/OBJET : Désignation des délégués à l'Ecole Privée

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il y a lieu de nommer un délégué titulaire et un délégué suppléant pour représenter la commune auprès de l'Ecole Privée de Saint Etienne de Fontbellon.

Considérant la candidature de Bernadette PERRIER en qualité de déléguée titulaire, et la candidature d'Elizabeth MAZON en qualité de déléguée suppléante, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal son accord pour ne pas procéder au scrutin secret. Le Conseil Municipal donne son accord à l'unanimité.

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

- Désigne Bernadette PERRIER en qualité de déléguée titulaire pour représenter la commune auprès de l'Ecole Privée de Saint Etienne de Fontbellon ;
- Désigne Elizabeth MAZON au poste de déléguée suppléante pour représenter la commune auprès de l'Ecole Privée de Saint Etienne de Fontbellon.

10/OBJET : Désignation des délégués à l'Association des Communes et Collectivités forestières de l'Ardèche

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il y a lieu de nommer un délégué titulaire et un délégué suppléant pour représenter la commune à l'Association des Communes et Collectivités forestières de l'Ardèche.

Considérant les candidatures de Pascale LIOUTIER au poste de titulaire et la candidature de Sébastien MATHON au poste de suppléant, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal son accord pour ne pas procéder au scrutin secret. Le Conseil Municipal donne son accord à l'unanimité.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal, désigne auprès de l'Association des Communes et Collectivités forestières de l'Ardèche :

Délégué titulaire	Délégué suppléant
Pascale LIOUTIER	Sébastien MATHON

11/OBJET : Désignation des délégués au CNAS (Comité National d'Action Sociale)

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il y a lieu de nommer un délégué élu et un délégué agent pour représenter la commune au sein des instances du CNAS.

Considérant la candidature de Dominique CADET au poste de titulaire, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal son accord pour ne pas procéder au scrutin secret. Le Conseil Municipal donne son accord à l'unanimité.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, décide de la nomination de :

- Dominique CADET en qualité de déléguée élue au CNAS.
- Marion HOUETZ en qualité de déléguée des agents municipaux.

12/OBJET : Approbation de la liste de proposition des personnes appelées à siéger à la Commission Communale des Impôts Directs

Monsieur le Maire rappelle que l'article 1650 du code général des impôts institue dans chaque commune une commission communale des impôts directs présidée par le Maire ou par l'adjoint délégué.

Dans les communes de plus de 2 000 habitants, la commission est composée de 8 commissaires titulaires et de 8 commissaires suppléants.

La durée du mandat des membres de la commission est identique à celle du mandat du conseil municipal.

Les commissaires doivent être de nationalité française, être âgés de 18 ans révolus, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

La nomination des commissaires par le Directeur Départemental des Finances Publiques doit être effectuée dans un délai de 2 mois à compter de l'installation de l'organe délibérant de la commune. Elle est réalisée à partir d'une liste de contribuables, en nombre double, proposée sur délibération du Conseil Municipal.

Sur proposition de Monsieur le Maire,
Et conformément à l'article 1650 du Code Général des Impôts,

- Le Conseil Municipal, à l'unanimité approuve la liste annexée à la présente délibération comportant 32 noms pour siéger au sein de la Commission Communale des Impôts Directs.

13/OBJET : Règlement intérieur du Conseil Municipal

Monsieur le Maire rappelle que le règlement intérieur du Conseil Municipal doit être adopté par l'assemblée délibérante dans les 6 mois de son installation.

Un projet de règlement intérieur a été élaboré et porté à connaissance des conseillers municipaux pour avis et rectifications s'il y a lieu.

- Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents, le Conseil Municipal approuve le règlement intérieur du Conseil Municipal tel qu'il est annexé.

14/OBJET : Formation des élus

Monsieur le Maire indique que la formation des élus municipaux est organisée par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment par l'article L2123-12 qui précise que celle-ci doit être adaptée aux fonctions des conseillers municipaux.

L'assemblée délibérante doit déterminer par délibération les orientations des formations et les crédits ouverts à ce titre.

Les organismes de formations doivent être agréés, et conformément à l'article L2123-13 du CGCT, chaque élu ne peut bénéficier que de 18 jours de formation sur toute la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient.

La prise en charge de la formation des élus se fera selon des principes suivants :

- Agrément des organismes de formation ;
- Formation en lien avec l'exercice du mandat et les fonctions effectivement exercées ;
- Liquidation de la prise en charge sur justificatifs de dépenses ;
- Répartition des crédits et de leur utilisation sur une base égalitaire entre les élus.

Les thèmes privilégiés seront :

- Les fondamentaux de l'action publique locale (les finances publiques, les marchés publics, la citoyenneté, etc.) ;
- Les formations en lien avec les délégations et/ou l'appartenance aux différentes commissions ;
- Les formations favorisant l'efficacité personnelle (prise de parole, bureautique, gestion des conflits, etc.).

Il est proposé qu'une enveloppe budgétaire d'un montant égal à 2 % des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées soit destinée au financement de la formation des élus, soit la somme de 1 816€.

Il est précisé que les élus ayant reçu une délégation doivent participer à une formation au cours de la première année de mandat et qu'un tableau récapitulatif des formations suivies pendant l'année sera annexé au compte administratif.

Après avoir entendu l'exposé du Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Adopte la proposition du Maire telle que mentionnée ci-dessus ;
- Dit que le montant des dépenses liées à la formation des élus locaux sera plafonné à 1 816€ par an, représentant 2 % du montant des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées ;
- Dit que les crédits correspondants seront inscrits au budget à l'article 6535 du chapitre 65 ;
- Précise que les crédits non consommés en fin d'exercice seront reportés sur l'exercice suivant.

15/OBJET : Convention de calcul des allocations chômage d'aide de retour à l'emploi avec le Centre de Gestion de l'Ardèche

Les agents fonctionnaires et contractuels de la fonction publique ont droit, comme les salariés du secteur privé, à l'allocation d'assurance chômage, dite allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE), en vertu de l'article L. 5424-1 du code du travail. Le droit à l'ARE de l'ensemble des agents de la fonction publique est régi par le décret n° 2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents et salariés du secteur public.

Le droit à l'ARE de l'ensemble des agents de la fonction publique est régi par le décret n° 2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents et salariés du secteur public. Ce décret pose le principe selon lequel les agents de la fonction publique ont droit à l'ARE dans les mêmes conditions que les salariés relevant du régime d'assurance chômage, sauf dispositions spéciales qu'il prévoit.

Le Centre de Gestion de l'Ardèche propose d'accompagner les employeurs territoriaux (collectivités et établissements publics affiliés et non affiliés) dans l'étude, le calcul et la gestion des droits ARE de leurs anciens agents. Il a confié, par convention, le traitement des dossiers d'allocations chômage au Centre de Gestion de l'Allier dont les prestations sont les suivantes :

- Etude et simulation du droit initial
- Forfait création du dossier
- Etude du droit en cas de reprise ou de réadmission à l'indemnisation chômage
- Etude des cumuls de l'allocation chômage et activité réduite, étude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC
- Conseil juridique
- Suivi mensuel des droits à l'allocation chômage

Les tarifs applicables à chaque dossier s'établissent ainsi que suit :

- Etude et simulation du droit à indemnisation chômage : 60 €
- Forfait création dossier avec droit ARE : 145 €
- Etude du droit en cas de reprise ou de réadmission à l'indemnisation chômage : 75 €
- Etude des cumuls de l'allocation chômage et activité réduite, étude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC : 30 €
- Conseil juridique : 35 €
- Suivi mensuel des droits à l'allocation chômage : 15 €
- Frais de dossier par agent : 10 €

Ces tarifs sont susceptibles d'être révisés par suite de délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de l'Allier.

La précédente convention étant arrivée à échéance au 31 décembre 2025, il convient de renouveler la convention pour une durée de 3 ans selon les conditions mentionnées dans le présent document.

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

- Confie les missions de calcul des allocations d'aide au retour à l'emploi au Centre de Gestion de l'Ardèche ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer la présente convention.

16/OBJET : Autorisation donnée au Maire pour la signature d'une convention d'achat groupé de matériel pédagogique – Prévention routière

Considérant la volonté de la commune de Saint-Étienne-de-Fontbellon d'organiser un achat groupé de matériel pédagogique destiné à la mise en œuvre d'actions de prévention routière dans les écoles, en partenariat avec la Police nationale ;

Considérant que cet achat groupé associe plusieurs communes (Aubenas, Labégude, Saint-Didier-sous-Aubenas, Ucel, Vals-les-Bains) afin de mutualiser les coûts et de favoriser le déploiement d'actions de sensibilisation auprès des élèves ;

Considérant que le montant total de l'acquisition s'élève à 446,22 euros TTC et que la participation financière de chaque commune partenaire sera fixée au prorata de sa population municipale ;

Considérant l'accord obtenu des communes et de la Police Nationale ;

Considérant qu'il convient de formaliser les modalités de cet achat groupé et les conditions d'utilisation du matériel par une convention entre les communes partenaires, prévoyant également sa mise à disposition à la Police nationale dans le cadre des actions menées en milieu scolaire ;

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

- D'approuver le principe et les modalités de l'achat groupé organisé par la commune de Saint-Étienne-de-Fontbellon ;
- D'approuver la mise à disposition du matériel auprès de la Police nationale ;
- D'approuver les termes de la convention correspondante ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document afférent à ce dossier ;
- De prévoir les crédits nécessaires au budget communal, à savoir 55,69 euros.

17/OBJET : Ancien chemin rural des Réservoirs – disqualification et cession

Monsieur le Maire rappelle le projet porté par le Syndicat Intercommunal D'Alimentation en Eau (SIAE), qui intervient sur le tracé du chemin rural des Réservoirs afin d'y installer les réseaux d'eau potable et de les intégrer au domaine public car ils traversent actuellement des propriétés privées.

Le Conseil municipal a délibéré en décembre 2025 afin d'accepter le principe d'un échange sans soulte d'emprise du chemin rural dit "des Réservoirs" avec Madame Aude Coutout, tel que défini sur le plan annexé à la présente délibération.

Il convient maintenant de disqualifier une partie de l'ancien chemin rural (parcelle cadastrée A 985 sur le plan annexé, d'une surface de 82m², correspondant à une partie de l'ancienne emprise du Chemin rural des Réservoirs) afin de pouvoir le céder au SIAE.

Monsieur le Maire rappelle les dispositions du Code Rural et de la Pêche Maritime : « Article L 161-1 : « Les chemins ruraux sont les chemins appartenant aux communes, affectés à l'usage du public, qui n'ont pas été classés comme voies communales. Ils font partie du domaine privé de la commune. » Article L 161-2 « L'affectation à l'usage du

public est présumée, notamment par l'utilisation du chemin rural comme voie de passage ou par des actes réitérés de surveillance ou de voirie de l'autorité municipale. »

Il est constaté que la parcelle communale en question ne fait plus l'objet d'aucun acte matériel positif (entretien régulier, pose de canalisation, d'éclairage public ou de panneaux de signalisation), n'est plus ouverte à la circulation publique depuis de très nombreuses années, n'est plus entretenue par la commune, est totalement impraticable et n'est même plus visible sur le terrain.

Selon la jurisprudence actuelle de la Cour de Cassation : « Le constat qu'un chemin n'est pas ou n'est plus affecté à l'usage du public exclut donc qu'il puisse être qualifié de chemin rural ». (Civ.3^{ème} 4/01/2012, n°10-28162 ; 12/10/2010, n°09-68576 ; 25/10/2011, n°10-17165).

En conséquence, la parcelle concernée ne peut donc plus être qualifiée de chemin rural au sens juridique du terme et peut être cédée en tant que telle au SIAE.

Monsieur le Maire propose donc de céder au SIAE cette parcelle moyennant l'euro symbolique. Les frais d'acte et de publicité foncière seront pris en charge par le SIAE.

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

- De disqualifier la parcelle cadastrée section A n°985 ;
- D'autoriser la cession au SIAE de la parcelle cadastrée section A n°985, à l'euro symbolique ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes pièces administratives et comptables afférentes à la régularisation de ce dossier.

18/OBJET : Désignation d'un délégué au sein de la commission de contrôle des listes électorales

Le Conseil municipal,

Vu le Code électoral, notamment ses articles L.19 et R.7 et suivants,

Vu la réforme de la gestion des listes électorales entrée en vigueur le 1er janvier 2019,

Considérant que la commune compte moins de 3 000 habitants et qu'une seule liste a été élue lors du renouvellement du conseil municipal, la commission de contrôle des listes électorales est composée d'un conseiller municipal, d'un délégué de l'administration désigné par le préfet et d'un délégué désigné par le président du tribunal judiciaire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- Article 1 : Est désigné en qualité de délégué du Conseil municipal au sein de la commission de contrôle des listes électorales : Monsieur Philippe FARJON.
- Article 2 : Cette commission est chargée de s'assurer de la régularité des listes électorales et de statuer sur les recours administratifs préalables obligatoires.
- Article 3 : La présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet et aux services compétents.

QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

➤ **Monsieur le Maire**

- Le prochain Conseil municipal, notamment consacré au budget, se tiendra le 20 avril.
- Une visite de plusieurs bâtiments communaux (réservoirs, salles, etc.) est prévue prochainement.
- Une journée de ramassage des déchets sera organisée le 12 septembre.
- Une journée de rencontre entre élus et agents est programmée le 20 juin.

➤ **Monsieur Patrick CORTIAL**

- Une commission associations se tiendra le 16 avril à 20h30 afin de définir les dates et créneaux d'occupation des salles municipales.
- Une commission voirie sera organisée prochainement.
 - Les feux de sécurisation définitifs sont désormais en service sur la route du Vieux Stade.
 - Une signalisation au sol sera réalisée prochainement.
- Festivités à venir : Tournoi Gineste à Ripotier, réunissant 64 équipes de jeunes.

➤ **Madame Bernadette PERRIER**

- Le Conseil d'école s'est tenu le 24 mars dernier.
- Une commission affaires scolaires est prévue le 22 avril à 18h.
- Le Conseil d'administration du CCAS se réunira le 23 avril à 17h.

➤ **Madame Marie-France MARTIN**

- Le Conseil communautaire d'installation aura lieu le 18 avril au matin.

➤ **Jean-Marie ALLIX**

- Des travaux sont programmés durant les prochaines vacances scolaires de printemps, notamment pour l'installation de systèmes de climatisation dans deux classes maternelles et un dortoir.

➤ **Madame Dominique CADET**

- Une commission culture se tiendra le jeudi 9 avril à 18h, elle visera notamment à préparer le prochain Train d'union.

➤ **Madame Pascale LIOUTIER**

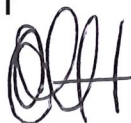
- Une commission communication est prévue le mercredi 8.
- Des réunions publiques seront prochainement organisées sur différents sujets.

➤ **Monsieur Sébastien MATHON**

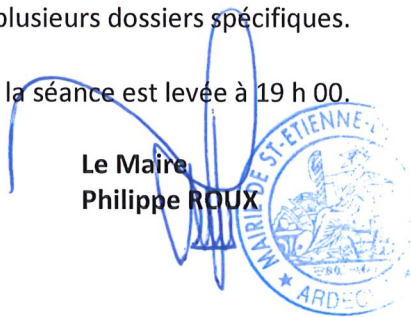
- Urbanisme :
 - Les discussions autour du PLUI vont reprendre. Une commission urbanisme sera organisée.
 - Des échanges sont en cours sur plusieurs dossiers spécifiques.

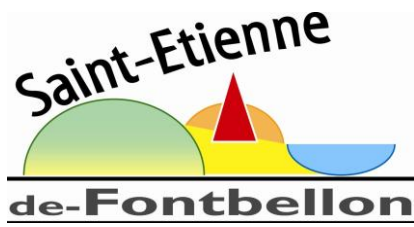
L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19 h 00.

Le Secrétaire de séance
Caroline MAZET



Le Maire
Philippe ROUX





Approuvé par délibération du Conseil Municipal n° 26-2026 du 30 mars 2026

Règlement intérieur du Conseil Municipal

Sommaire

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Convocations

Article 3 : Ordre du jour

Article 4 : Accès aux dossiers

Article 5 : Questions orales

Article 6 : Questions écrites

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Article 9 : Comités consultatifs

Article 10 : Commissions d'appels d'offres

Article 11 : Réunion des adjoints

Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Présidence

Article 13 : Quorum

Article 14 : Mandats procurations

Article 15 : Secrétariat de séance

Article 16 : Accès et tenue du public

Article 17 : Séance à huis clos

Article 18 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 19 : Déroulement de la séance

Article 20 : Débats ordinaires

Article 21 : Suspension de séance

Article 22 : Amendements

Article 23 : Votes

Article 24 : Clôture de toute discussion

Article 25 : Référendum local

Article 26 : consultation des électeurs

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 27 : Procès-verbaux

Article 28 : Comptes rendus

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 29 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article 30 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article 31 : Expression des conseillers d'opposition sur les publications municipales

Article 32 : Modification du règlement

Article 33 : Application du règlement

Article 1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants.

Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de réunion. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse, notamment email.

La convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Cette convocation est adressée de manière dématérialisée aux élus qui en font la demande.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

Article 4 : Accès aux dossiers

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

Dès l'envoi de la convocation, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, projets de contrats ou de marchés en Mairie uniquement aux heures ouvrables (hors la période méridienne de 12 à 14 h). Ces dossiers sont consultés au secrétariat général.

Une demande écrite doit être adressée au maire 48h avant la date de consultation souhaitée.

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

Article 5 : Questions orales

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles, de propos agressifs ou outranciers.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance

Le texte des questions est adressé au maire 3 jours au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Article 6 : Questions écrites

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

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

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative de ses membres.

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale. Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit ou par l'adjoint responsable.

Le conseil municipal peut décider la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

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

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

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal, de manière ponctuelle ou plus régulière si les sujets l'exigent.

La commission se réunit sur convocation du maire ou de l'Adjoint en charge de ladite commission. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre par voie électronique 3 jours francs avant la tenue de la réunion. Sur un motif d'urgence, la commission peut être convoquée dans un délai d'un jour franc.

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

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

Elles statuent à la majorité des membres présents, si nécessaire.

Elles élaborent un rapport oral ou écrit sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil, si nécessaire.

En ce qui concerne le bon déroulement des commissions, les mêmes dispositions que pour le Conseil Municipal s'appliquent.

Article 9 : Comités consultatifs

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par le Maire ou par un membre du conseil municipal désigné par lui.

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

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

Article 10 : Commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée, conformément au code des marchés publics, par le maire ou son représentant, président, et trois membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

En cas d'empêchement d'un des trois membres titulaires, un suppléant (parmi les trois désignés par le conseil municipal dans les mêmes conditions) est convoqué.

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

Article 11 : Réunion des Adjointes :

Le Maire réunit chaque fois qu'il le juge utile les adjoints, les Conseillers municipaux délégués, les adjoints responsables des commissions, le ou les éventuel(s) vice-président(s) de la Communauté de Communes du Bassin d'Aubenas membre(s) du Conseil Municipal.

Peut assister à cette réunion toute personne dont la présence est souhaitée par le Maire.

Ces réunions ne sont pas publiques.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal
--

Article 12 : Présidence

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui ou celle qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

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

Article 13 : Quorum

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

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

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

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

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

Article 14 : Mandats - Procurations

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

Les pouvoirs doivent être remis au Maire ou au service du secrétariat général dès que possible et au plus tard à l'ouverture de la séance.

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

Article 15 : Secrétariat de séance

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

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

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

Article 16 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut siéger au conseil sans y avoir été autorisée par le président.

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

Des places sont réservées aux représentants de la presse.

Article 17 : Séance à huis clos

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. Les questions abordées au cours de cette séance doivent cependant être mentionnées au procès – verbal des délibérations.

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

Article 18 : Police de l'assemblée

Le maire ou celui qui le remplace a seul la police de l'assemblée.

Il peut donner ou retirer la parole à un membre du Conseil. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre ou tient des propos agressifs.

En cas de comportement agressif, de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et saisit le procureur de la République ou toute autre juridiction compétente.

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

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 19 : Déroulement de la séance

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

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne

revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il propose un secrétaire de séance et le Conseil Municipal le nomme.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

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

Article 20 : Débats ordinaires

Le Maire dirige les débats.

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole avant de l'avoir obtenue du président.

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

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écartere de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions, des propos agressifs ou irrespectueux, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 18.

Les débats entre conseillers et les interpellations personnelles sont interdits.

Afin de permettre à chaque conseiller municipal de s'exprimer, le Maire peut limiter le temps d'intervention de chacun.

Tout conseiller concerné à titre privé par un sujet soumis à délibération doit le signaler au Maire et doit quitter la salle du Conseil Municipal dès que le sujet est présenté.

Quand il l'estime suffisamment éclairé, le Maire propose au Conseil Municipal de passer au vote.

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

Article 21 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 22 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 23 : Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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

Le conseil municipal peut voter selon trois modes de scrutin :

- Le scrutin ordinaire à main levée ou par assis et levés. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.
- Le scrutin public a lieu à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.
- Il est voté au scrutin secret :
 - Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
 - Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé. Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Article 24 : Clôture de toute discussion

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

Il appartient cependant au seul président de séance de mettre fin aux débats qui doivent rester courtois et respectueux.

Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

Article 25 : Référendum local

Le conseil municipal peut proposer le cas échéant un référendum local sur un sujet d'intérêt communal. Le projet soumis à référendum local est adopté si la moitié au moins des électeurs inscrits a pris part au scrutin et s'il réunit la majorité des suffrages exprimés. Si cette dernière condition est remplie, le référendum vaut décision que la collectivité locale organisatrice doit juridiquement appliquer. Dans le cas contraire, le référendum n'a que la portée d'un avis consultatif.

Article 26 : consultation des électeurs

Une consultation des électeurs peut être proposée, elle intervient en amont du processus décisionnel pour éclairer le conseil municipal appelé à délibérer. Après avoir pris connaissance du résultat de la

consultation des électeurs qui se prononcent par oui ou par non, l'autorité compétente de la commune arrête sa décision sur l'affaire qui a fait l'objet de la consultation.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 27 : Procès-verbaux

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal des débats sous forme synthétique. Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 28 : Diffusion du procès-verbal

Le procès-verbal de la séance est affiché dans la huitaine.

Le procès-verbal est affiché en mairie.

Il est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 29 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

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

Article 30 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

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

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

Article 31 : Expression des conseillers d'opposition sur les publications municipales

L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du Conseil Municipal ».

Ainsi le bulletin municipal comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes : l'espace total de publication réservé à la minorité du Conseil Municipal est fixé à 600 mots.

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le groupe des élus d'opposition au sein du Conseil Municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le groupe d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

Article 32 : Modification du règlement

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

Article 33 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de la commune de Saint Etienne de Fontbellon.

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



CONVENTION DE CALCUL DES ALLOCATIONS CHOMAGE D'AIDE AU RETOUR A L'EMPLOI (ARE) – 3 - Effet au 1.1.2026

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ardèche
(ci-après désigné CDG07)
Le Parc d'Activités du Vinobre
175 Chemin des Traverses
CS 70187
07204 LACHAPELLE SOUS AUBENAS cedex

Représenté par le Président du CDG07, Monsieur Jean-Roger DURAND, dûment mandaté par délibération du 8 septembre 2023

ET _____

(ci-après désigné(e) la collectivité

Adresse _____

Code postal _____

Représenté(e) par son « Maire/Président », mandaté par délibération en date du ___/___/___

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L452-30 et L452-40

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de l'Ardèche en date du 12 mars 2021 décidant de mettre en place la prestation « calcul des allocations d'aide au retour à l'emploi » et décidant de confier, par voie de convention, au Centre de Gestion de l'Allier (CDG03) l'ensemble du traitement des dossiers de demandes d'allocations pour perte d'emploi

Vu la délibération 18 2023 du 8 septembre 2023 du conseil d'administration du Centre de Gestion de l'Ardèche validant la nouvelle convention proposée par le CDG03 et intégrant principalement de nouvelles modalités de facturation de l'intervention des services du CDG03

Considérant que la convention entre le CDG07 et le CDG03 vient d'être renouvelée pour une nouvelle durée de 3 ans à compter de sa signature, et qu'il convient de revoir la convention qui lie le CDG07 à la collectivité signataire de la présente convention

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Le CDG07 s'engage à réceptionner et à transmettre au CDG03 les dossiers d'indemnisation de la collectivité pour en faire effectuer le calcul des ARE en lieu et place de Pôle Emploi conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 2 – NATURE DES MISSIONS

Dans le cadre de la nouvelle convention CDG07/CDG03 adoptée par le CA du CDG07, le CDG03 s'engage à assurer pour le compte de la collectivité les prestations suivantes :

- Etude et simulation du droit initial
- Forfait création du dossier
- Etude du droit en cas de reprise ou de réadmission à l'indemnisation chômage
- Etude des cumuls de l'allocation chômage et activité réduite, étude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC
- Conseil juridique
- Suivi mensuel des droits à l'allocation chômage

ARTICLE 3 – MODALITES D'EXERCICE DE LA MISSION

La collectivité signataire de la présente convention autorise le CDG07 à déléguer au CDG03 le calcul des indemnités chômage dont la mise en œuvre s'effectuera selon le processus suivant :

- La collectivité saisira le CDG07 lequel confiera l'étude au CDG03
- Le CDG03 s'engage à apporter ses réponses directement aux collectivités et établissements demandeurs et tiendra ses études à disposition du CDG07
- Le CDG03 aura compétence pour demander à la collectivité/établissement toutes les pièces, précisions et éléments nécessaires à l'étude des dossiers dont il assurera la charge au titre de la mutualisation
- Le personnel du CDG03 aura la mission d'instruire les demandes, d'en vérifier la réalité, de conseiller sur le plan juridique, de calculer les droits et de transmettre les réponses.

La collectivité s'engage à transmettre au CDG07 l'ensemble des renseignements et documents nécessaires au traitement du dossier qui sera transmis au CDG03 pour traitement. Par la suite, la collectivité devra tenir informé par écrit ou par mail le CDG03, et dans les meilleurs délais, de toute modification de la situation de l'allocataire.

La responsabilité des CDG07 et CDG03 ne saurait être engagée en cas d'erreurs liées à la communication par la collectivité d'informations ou de documents erronés ou en l'absence de transmission des éléments à prendre en compte.

ARTICLE 4 – CONDITIONS FINANCIERES

La collectivité remboursera au CDG07 l'ensemble de la prestation facturée par le CDG03.

Conformément à la convention signée entre le CDG03 et le CDG07, les tarifs applicables à chaque dossier au 1.1.2026 s'établissent ainsi que suit :

- | | | |
|--|-------|--------------|
| - Etude et simulation du droit à indemnisation chômage | _____ | 60 € |
| - Forfait création dossier avec droit ARE | _____ | 145 € |
| - Etude du droit en cas de reprise ou de réadmission à l'indemnisation chômage | _____ | 75 € |
| - Etude des cumuls de l'allocation chômage et activité réduite, étude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC | _____ | 30 € |
| - Conseil juridique | _____ | 35 € |
| - Suivi mensuel des droits à l'allocation chômage | _____ | 15 € |

Ces tarifs sont susceptibles d'être révisés par suite de délibération du Conseil d'Administration du CDG03.

Après service fait, le CDG03 établira en l'encontre du CDG07 un état des sommes à recouvrer, faisant apparaître la prestation réalisée, le nom de l'agent et de la collectivité/établissement bénéficiaire.

S'agissant d'une mission facultative que le CDG07 met en place pour ses collectivités, celle-ci ne peut pas être financée par la cotisation obligatoire.

Par conséquent, des frais de dossier de 10 € par agent seront facturés par le CDG07 à la collectivité permettant ainsi de couvrir les démarches à effectuer par les services du CDG07 auprès du CDG03, mais également d'établir l'état financier des sommes dûes par la collectivité au CDG07 suite à la transmission de l'étude à la collectivité.

Ces frais de dossier de 10 € viendront se rajouter à chaque prestation facturée au CDG07 par le CDG03.

ARTICLE 5 – DUREE – RESILIATION - LITIGES

La présente convention est signée pour une durée de trois (3) ans à compter de la date de sa signature.

Elle pourra faire l'objet d'un renouvellement si la convention liant le CDG07 au CDG03 est reconduite.

La résiliation de la présente convention pourra intervenir à la demande de l'une ou de l'autre des parties, dans un délai franc de six (6) mois, à partir de la notification à l'autre partie.

Les éventuels contentieux, liés à l'application de la présente convention, relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de LYON – Palais des Juridictions Administratives – 184 Rue Duguesclin – 69433 LYON Cedex03.

Fait en deux (2) exemplaires,

A _____

Le _____

**Pour le Centre de Gestion de l'Ardèche,
Le Président,
Maire de LARGENTIERE,**

**Pour la Collectivité,
Le Maire/le Président,**

Jean-Roger DURAND

(nom, prénom et cachet de la collectivité)

Commune :
ST ETIENNE DE FONTBELLON (231)

Numéro d'ordre du document
d'arpentage : 1723 K
Document vérifié et numéroté le 03/12/2025
APTGC de l'Ardèche
Par Jérôme THINON, géomètre cadastre
pour l'inspecteur
Signé

SDIF ARDECHE
1, ROUTE DES MINES

BP 620
07006 PRIVAS CEDEX
Téléphone : 0475661200

sdif-ptgc.ardecche@dgif.finances.gouv.fr

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

CERTIFICATION
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)
Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires soussignés (3)
a été établi (1) :
A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;
B - En conformité d'un piquetage : effectué sur le terrain ;
C - D'après un plan d'arpentage ou bornage, dont copie ci-jointe, dressé
le par géomètre à
Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées
au dos de la remise 6463.
A, le

(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan rénové par voie de mise à jour). Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux-mêmes le piquetage.
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du cadastre, etc...)
(3) Précisez les noms et qualité du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué, représentant qualifié de l'autorité expropriant, etc...)

Section : A
Feuille(s) : 000 A 04
Qualité du plan : Plan non régulier

Echelle d'origine : 1/1250
Echelle d'édition : 1/500
Date de l'édition : 03/12/2025
Support numérique :

D'après le document d'arpentage
dressé
Par GEO SIAPP AUBENAS (2)

Réf. : A259233_
Le 29/10/2025

