



PROCES VERBAL SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 JUILLET 2026

Par convocations individuelles du 1 juillet 2026, les membres du Conseil Municipal de la commune de CHARMEIL, se sont réunis, le mercredi 8 juillet 2026 à 18h30 en session ordinaire, en mairie, sous la présidence de Monsieur Franck GONZALES Maire.

Il a procédé à l'appel nominal des membres du conseil, a dénombré 11 conseillers présents et a constaté que la condition de quorum posée à l'article L. 2121-17 du CGCT était remplie.

Présents :

Mme BIGAT Sandrine, M Jean-Paul DAPP, M Kevin DELON, Mme Brigitte FLANDIN, M Cyrille FOURNIER, Mme Annick GARDEUR, M Franck GONZALES, Mme Christina LE ROY, Mme Chantal MELIS, Mme Evelyne SROUSSI, Mme Mireille THERRIAUD.

Absents : Mme Julie DENAVE pouvoir à M Franck GONZALES, M Thierry DURAND pouvoir à Mme Evelyne SROUSSI, M Charles Etienne ROY pouvoir à Mme Annick GARDEUR, M Jean-Michel SAINT ANDRÉ pouvoir à M Jean-Paul DAPP.

Secrétaire de séance : Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, M Cyrille FOURNIER a été désigné secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

- 1- Approbation du procès-verbal du 5 juin 2026,
- 2- Mise à disposition salle polyvalente cours de yoga nouvelle convention,
- 3- Dissolution de la commission d'appel d'offres,
- 4- Dissolution de la commission Marchés publics,
- 5- Création commission consultative des marchés publics,
- 6- Subvention exceptionnelle DECLIC ACTIF,
- 7- Accueil périscolaire Tarif 2026/2027,
- 8- Restauration scolaire Tarif 2026/2027,
- 9- Budget 2026 Décision Modificative n°1,
- 10- Convention assistance informatique support technique avec Allier Bourbonnais Territoires,
- 11- Création d'un poste d'agent technique Espaces Verts,
- 12- Mise à jour du tableau des effectifs.

1) APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 5 JUIN 2026

Monsieur le maire soumet au vote le procès-verbal de la séance du 5 juin 2026 transmis aux membres du conseil par voie dématérialisée. Celui-ci, est approuvé à l'unanimité.

2) MISE A DISPOSITION SALLE POLYVALENTE COURS DE YOGA NOUVELLE CONVENTION

Monsieur GONZALES rappelle que par délibération 11 juin 2025 le conseil municipal a approuvé la mise à disposition de la salle principale de la salle polyvalente à l'association JOY YOGA moyennant une redevance mensuelle de 350 €. L'association JOY YOGA souhaite adapter le planning d'occupation de la salle polyvalente pour la rentrée de septembre en rajoutant deux séances le jeudi de 18h à 19h et de 19h à 20h30. Compte tenu des nouveaux éléments, il est proposé de renouveler la mise à disposition la salle principale de la salle polyvalente moyennant une redevance actualisée de 400 euros mensuelle.

Mme SROUSSI demande pourquoi on augmente la redevance d'une association dont de nombreux charmeillais sont membres alors qu'on devrait promouvoir son activité dans la commune. Elle s'étonne par ailleurs qu'en comparaison les loyers demandés aux professionnels de santé soient moins élevés, à savoir 250 € pour la pédicure qui occupe l'ancienne bibliothèque et 350 € pour la kinésithérapeute qui occupe la maison des associations et ce, sans limite d'utilisation.

Monsieur GONZALES répond qu'il n'y pas de comparaison possible. Il rappelle concernant les professionnels de santé qu'ils bénéficient de baux précaires d'occupation des bâtiments communaux (maison des associations pour la kiné, ancienne bibliothèque pour la podologue et ancienne mairie pour le SSIAD) avant de rejoindre le futur pôle santé. Il précise que les loyers accordés, autour de 4,50 € du m², ont permis d'attirer ces professionnels de santé qui ont permis de renforcer la vraisemblance de la construction d'un pôle santé auprès des financeurs. Concernant l'association JOY YOGA il indique que celle-ci n'est pas reconnue comme association de Charmeil et que sa responsable ne souhaitait pas changer ses statuts. Dès lors l'activité de JOY YOGA est avant tout une prestation personnelle d'un enseignant de yoga dans des locaux communaux mis à disposition pour les séances prodiguées également à Mariol. Il précise enfin que Mme Zuzana PERROUX JANU est tout à fait d'accord pour l'augmentation de 50 € par mois.

Délibération n°1

<u>OBJET</u> : MISE A DISPOSITION DE LA SALLE POLYVALENTE COURS DE YOGA NOUVELLE CONVENTION
--

Monsieur le Maire expose,

Par délibération n°3 du 11 juin 2025 le conseil municipal a approuvé la mise à disposition de la salle principale de la salle polyvalente à l'association JOY YOGA moyennant une redevance mensuelle de 350 €.

L'association JOY YOGA souhaite adapter le planning d'occupation de la salle polyvalente pour la rentrée de septembre en rajoutant deux séances le jeudi de 18h à 19h et de 19h à 20h30.

Compte tenu des nouveaux éléments, il est proposé de renouveler la mise à disposition la salle principale de la salle polyvalente moyennant une redevance actualisée de 400 euros mensuelle.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-1,

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L.2122-6,

Considérant que l'activité de l'association JOY YOGA s'inscrit en continuité des activités sports santé présentes sur la commune,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 12 voix Pour et 3 abstentions (M DURAND, Mme LE ROY, Mme SROUSSI) :

- **Approuve** la mise à disposition de la salle polyvalente à l'association JOY YOGA aux conditions ci-dessus exposées,
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer la nouvelle convention correspondante.
Cf annexe 1

3) DISSOLUTION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO).

Monsieur GONZALES informe l'assemblée que le contrôle de légalité a émis des observations quant à la régularité de la délibération n°2 du 29 avril 2026 par laquelle le conseil municipal a approuvé la création d'une commission d'appel d'offres (CAO) et d'une commission technique des marchés (CMP) respectivement compétentes pour l'attribution des marchés ayant atteint les seuils d'une procédure formalisée fixés par décrets et d'autre méthodes de commande publique, notamment dans le cadre des marchés à procédure adaptée.

Il précise que les services de l'Etat demandent d'abroger ladite délibération aux motifs du caractère non obligatoire de la CAO et qu'il convient de séparer clairement la création des deux commissions.

Délibération n°2

OBJET : DISSOLUTION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO).

Monsieur le maire expose,

Par délibération n°2 du 29 avril 2026 le conseil municipal a approuvé la création d'une commission d'appel d'offres (CAO) et d'une commission technique des marchés (CMP) respectivement compétentes pour l'attribution des marchés ayant atteint les seuils d'une procédure formalisée fixés par décrets et d'autre méthodes de commande publique, notamment dans le cadre des marchés à procédure adaptée.

Le contrôle de légalité a émis un avis de rejet de cette délibération aux motifs du caractère non obligatoire de la CAO (aux seuils rarement atteints) et qu'il convient de séparer clairement la création des deux commissions compte tenu de leurs différences de désignation des membres.

Il est donc demandé d'abroger la délibération n°2 du 29 avril 2026 et par conséquent d'entériner la démission des membres de la CAO irrégulièrement constituées.

Vu les articles L.1411-5, L.1414-2 à L.1414-4, L.2121-21, L.2122-18 du code général des collectivités territoriales,

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

- **Abroge** la délibération n°2 du 29 avril 2026 portant création d'une Commission d'Appel d'Offres,
- **Prend acte** de la démission de fait de ces membres :

Titulaires : M DAPP, M ROY, Mme SROUSSI.

Suppléants : Mme BIGAT, Mme FLANDIN, Mme LEROY.

4) DISSOLUTION DE LA COMMISSION DISSOLUTION MARCHÉS PUBLIC (CMP).

Délibération n°3

<u>OBJET</u> : DISSOLUTION DE LA COMMISSION MARCHÉS PUBLIC (CMP).
--

Monsieur le maire expose,

Par délibération n°2 du 29 avril 2026 le conseil municipal a approuvé la création d'une commission d'appel d'offres (CAO) et d'une commission technique des marchés (CMP) respectivement compétentes pour l'attribution des marchés ayant atteint les seuils d'une procédure formalisée fixés par décrets et d'autre méthodes de commande publique, notamment dans le cadre des marchés à procédure adaptée.

Le contrôle de légalité a émis un avis de rejet de cette délibération aux motifs du caractère non obligatoire de la CAO (aux seuils rarement atteints) et qu'il convient de séparer clairement la création des deux commissions compte tenu de leurs différences de désignation des membres.

Il est donc demandé d'abroger la délibération n°2 du 29 avril 2026 et par conséquent d'entériner la démission des membres de la CMP irrégulièrement constituées.

Vu les articles L.1411-5, L.1414-2 à L.1414-4, L.2121-21, L.2122-18 du code général des collectivités territoriales,

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

- **Abroge** la délibération n°2 du 29 avril 2026 portant création d'une Commission technique des marchés,

- **Prend acte** de la démission de fait de ces membres :

Titulaires : M DAPP, M ROY, Mme SROUSSI.

Suppléants : Mme BIGAT, Mme FLANDIN, Mme LEROY.

5) CRÉATION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES MARCHÉS PUBLIC

Monsieur GONZALES propose de sursoir à la création d'une CAO tant que les seuils d'attribution ne seront pas atteints et de créer une commission consultative des marchés permettant de solliciter un avis pour la prise de décision déléguée au maire.

Délibération n°4

<u>OBJET</u> : DISSOLUTION DE LA COMMISSION MARCHÉS PUBLIC (CMP).
--

Monsieur le maire expose,

Suite à avis du contrôle de légalité, le conseil municipal a entériné la dissolution de la commission d'appel d'offres (CAO) et de la commission technique des marchés (CMP) irrégulièrement constituées.

De plus, par délibération n°1 du 29 avril 2026 le conseil municipal a donné délégation au maire afin « De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget. ».

Il est donc proposé de sursoir à la création d'une CAO tant que les seuils d'attribution ne seront pas atteints ; de créer une commission consultative des marchés permettant de solliciter un avis pour la prise de décision du maire.

Cette commission consultative des marchés (CCM) est librement constituée.

Vu les articles L.1411-5, L.1414-2 à L.1414-4, L.2121-21, L.2122-18 du code général des collectivités territoriales,

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

- **Approuve** la création d'une commission consultative des marchés qui sera constitué des membres suivants : Mme BIGAT, M DAPP, Mme FLANDIN, Mme LEROY, M ROY, Mme SROUSSI,

6) SUBVENTION EXCEPTIONNELLE DÉCLIC ACTIF

Monsieur GONZALES indique que la commune est sollicitée par l'association DÉCLIC ACTIF pour bénéficier d'une subvention exceptionnelle pour l'acquisition de nouveaux équipements. Il précise que les précédentes demandes de subvention ont fait l'objet d'attribution de 1 500 € au NAK MUAY, 1 500 € pour les 20 ans du FESTIF COUNTRY et 800€ en faveur du PING PONG.

Monsieur GONZALES propose donc d'accorder dans les mêmes conditions une subvention à l'association DÉCLIC ACTIF de l'ordre de 1 500 € qui serait toutefois atténuée par une subvention au titre de l'enveloppe de conseiller départemental de Vichy 1 de 500 € ce qui réduit la part de la commune à 1 000 €.

Délibération n°5

OBJET : SUBVENTION EXCEPTIONNELLE DÉCLIC ACTIF.
--

Monsieur le Maire expose,

L'association DÉCLIC ACTIF, intervenante dans le domaine du sport santé, accueille les personnes atteintes de maladies chroniques et pathologies lourdes afin de leur faire bénéficier d'un programme de réadaptation à l'effort.

L'équilibre financier de l'association est fragile alors même que le nombre d'adhérents augmente (52 à ce jour). Aussi, l'association sollicite une subvention exceptionnelle pour l'achat de nouveaux équipements.

Afin d'accompagner l'association dans l'achat de nouveaux équipements, de récompenser l'investissement de ses dirigeants il est proposé de lui attribuer une subvention exceptionnelle.

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

- **D'allouer** une subvention exceptionnelle de 1 000 € à l'association DÉCLIC ACTIF

7) ACCUEIL PÉRISCOLAIRE TARIFS 2026/2027

Monsieur GONZALES rappelle que la participation des familles aux services d'accueil périscolaire est encadrée par les dispositions de la convention d'objectifs et de financement signée avec la CAF.

Une synthèse de la fréquentation de l'accueil périscolaire sur la période janvier à juin 2026 est présentée. Elle révèle que 23 enfants ont fréquenté la structure le matin et 48 le soir alors que l'effectif moyen accueilli est de 11 le matin et 25 le soir. Il est à noter que sur 25 enfants présents 16 sont encore présents après 17 heures et seulement 3 restent après 18 heures.

Il est proposé de maintenir la tarification de l'accueil périscolaire en actualisant les tranches d'imposition 2026.

Délibération n°6

OBJET : ACCUEIL PÉRISCOLAIRE TARIFS 2026/2027.

Monsieur le Maire expose,

La participation des familles aux services d'accueil extrascolaire et périscolaire est encadrée par les dispositions de la convention d'objectifs et de financement signée avec la CAF.

Concernant l'accueil périscolaires les tarifs horaires selon les tranches d'impositions ont été maintenus par délibération du 9 juillet 2025 à savoir :

À l'heure débutée	Charmeillais	Extérieurs
Jusqu'à 11 498€	0,77 €	1,10 €
11 499 € à 29 315 €	1,05 €	1,38 €
29 316 € à 47 899 €	1,32 €	1,65 €
47 900 € à 83 823 €	1,60 €	2,05 €
Au-delà de 83 823 €	2,16 €	2,48 €

Il est proposé de maintenir cette tarification à compter de septembre 2026 conformément aux dispositions de l'article 4 de la susdite convention en actualisant les tranches d'impositions :

à l'heure débutée	Charmeillais	Extérieurs
Jusqu'à 11 601€	0,77 €	1,10 €
11 602 € à 29 579 €	1,05 €	1,38 €
29 580 € à 48 328 €	1,32 €	1,65 €
48 329 € à 84 577 €	1,60 €	2,05 €
Au-delà de 84 577 €	2,16 €	2,48 €

Application d'un demi-tarif à partir du 2^{ème} enfant du foyer ainsi que pour les suivants.

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

- **Adopte** à compter du 1 septembre 2026 les tarifs horaires 2026-2027 de l'accueil périscolaire tels qu'exposés ci-dessus.

8) RESTAURATION SCOLAIRE TARIFS 2026/2027

Monsieur GONZALES indique que le prestataire API restauration appliquera en septembre 2026 une augmentation de 1,41% du prix des repas qui passera ainsi de 3,892 € à 3,948 €.

Monsieur GONZALES rappelle que la participation des familles ne couvre que la prestation de repas, le coût réel du service de restauration scolaire (personnel, fluides, matériels, maintenance) étant supporté par le budget de la commune donc par les contribuables charmeillais. Dès lors en 2025, il avait été décidé de revaloriser uniquement la part des familles extérieures non contributrices au budget de la commune.

Il est proposé pour 2026 de répercuter l'augmentation de 1,41% de manière différenciée entre les familles en augmentant de 0,03 € pour les charmeillaises et 0,06 € pour les extérieures.

Délibération n°7

OBJET : RESTAURATION SCOLAIRE TARIFS 2026/2027.
--

Monsieur le Maire expose,

Par délibération n°1 du 9 juillet 2025 la commune a décidé de confier la fourniture et livraison de repas en liaison froide pour la restauration scolaire à la société API restauration. L'actualisation des prix du marché prévoit une augmentation de 1,41 %.par rapport à septembre 2025.

Il est rappelé que la participation des familles ne couvre que la prestation de repas, le coût réel du service de restauration scolaire (personnel, fluides, matériels, maintenance) étant supporté par le budget de la commune.

Il est demandé aux membres de l'assemblée de se prononcer sur l'évolution du montant de la participation demandée aux familles qui s'élève par repas au 1 septembre 2025 à :

	Charmeillais	Extérieurs
Enfants	3,92€	4,30€
Adultes	4,97€	5,55€

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

- **Décide d'appliquer** à compter du 1 septembre 2026 les tarifs 2026-2027 des repas ainsi qu'il suit :

	Charmeillais	Extérieurs
Enfants	3,95€	4,36€
Adultes	4,97€	5,55€

9) BUDGET 2026 DÉCISION MODIFICATIVE N°1

Afin de corriger les prévisions et de garantir la sincérité du budget une décision modificative est nécessaire : pour assurer le remboursement d'un dépôt de garantie suite au départ d'un locataire et permettre l'intégration des frais d'études de l'opération cœur de bourg au compte de construction définitif pour récupération de la TVA.

Délibération n°8

OBJET : BUDGET 2026 DÉCISION MODIFICATIVE N°1.

Monsieur le Maire expose,

La présente décision modificative propose :

En dépenses d'investissement

- Au compte 165 Dépôts et cautionnements versés ajustement à la hausse pour remboursement d'un locataire partant + 2 000 €,
- Écritures d'ordre - frais d'études cœur de bourg à intégrer au compte 231 + 400 000 €

En recettes d'investissement

- Au compte 165 Dépôts et cautionnements reçus ajustement pour équilibre + 2 000 €,
- Écritures d'ordre - frais d'études cœur de bourg à sortir du compte 203 + 400 000 €

Vu le vote du budget primitif 2026 en date du 29 avril 2026,

Considérant la nécessité de procéder à l'ajustement des crédits,

Monsieur le Maire propose d'autoriser la décision modificative suivante :

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
<i>Opération Article</i>	<i>Montant</i>	<i>Opération Article</i>	<i>Montant</i>
165 Dépôts et cautionnement versés	+ 2 000	165 Dépôts et cautionnement reçus	+ 2 000
043 : 231 Immobilisations corporelles	+ 400 000	043 : 203 frais d'études	+ 400 000
Total dépenses :	402 000,00	Total recettes :	402 000,00

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,
Approuve la décision modificative ci-dessus exposée.

10) CONVENTION ASSISTANCE INFORMATIQUE SUPPORT TECHNIQUE AVEC ALLIER BOURBONNAIS TERRITOIRES

Monsieur GONZALES expose que l'agence technique départementale (ATDA) a pris un nouveau souffle sous une nouvelle entité Allier Bourbonnais Territoires (ABT) qui propose des services élargis aux collectivités. Il est proposé d'approuver une nouvelle convention d'assistance avec ABT couvrant la période 2026-2030 renouvelable tacitement pour cinq ans.

Délibération n°9

OBJET : CONVENTION ASSISTANCE INFORMATIQUE SUPPORT TECHNIQUE AVEC ALLIER BOURBONNAIS TERRITOIRES

Monsieur le Maire expose,

L'agence du département Allier Bourbonnais Territoires (ABT) a pour mission d'apporter à ses membres une mission en matière de support et conseil informatique et plus particulièrement pour le choix de progiciels de gestion, des missions d'assistance et de formation à l'utilisation de ces progiciels ainsi que pour la dématérialisation.

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

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

La précédente convention arrivant à échéance, la nouvelle convention d'assistance a été adoptée lors du conseil d'administration de l'agence le 9 mars 2026.

Il vous est proposé d'approuver cette nouvelle convention d'assistance couvrant la période 2026-2030 renouvelable tacitement pour cinq ans.

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

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

Vu l'adhésion de la commune de CHARMEIL à Allier Bourbonnais Territoires,

Vu les statuts modifiés d'Allier Bourbonnais Territoires,

Considérant que cette convention est conclue à titre gratuit conformément aux statuts d'ABT,

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

- **Approuve** la convention assistance informatique : support technique à intervenir avec l'Agence Technique Départementale de l'Allier, telle qu'elle figure en annexe de la présente délibération,
- **Autorise** Monsieur le maire à signer ladite convention.

Cf annexe 2

11) CRÉATION D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE ESPACES VERTS

Monsieur GONZALES expose la situation actuelle des services techniques composés de deux agents polyvalents : un contractuel majoritairement affecté à la maintenance des bâtiments et un agent de maîtrise titulaire responsable des espaces publics. Cette situation à deux agents perdure suite à la démission d'un agent titulaire en 2020 et des mauvaises expériences avec des contractuels qui ont créé un déséquilibre au sein du service. Il précise que l'entretien des espaces verts de la commune est également assuré par deux prestataires : l'ESAT de Creuzier le Vieux qui entretient le cimetière, le lotissement des Pinottes et les abords de la mairie, L'entreprise TERRAVERT chargée des lotissements du hameau du loup et des Chassaings.

Monsieur GONZALES indique qu'il souhaite engager la commune dans une démarche responsable et écologique dans le traitement et l'entretien des espaces publics : revoir la fréquence et l'étendue des tontes par un fauchage raisonné, supprimer des massifs et arbustes énergivores en temps et en eau, entreprendre la plantation d'arbres pour rafraîchir les grandes étendues, assurer des passages réguliers dans les quartiers.

Pour se faire il propose la création d'un poste d'Adjoint Technique faisant fonction d'agent technique polyvalent spécialisé en espaces verts pour une durée hebdomadaire de 35 heures. Ce poste supplémentaire permettra de systématiser le travail en binôme, reprendre en direct l'entretien des lotissements et de planifier les interventions.

Monsieur GONZALES rappelle enfin qu'un arrêté permanent impose à tout habitant d'entretenir la partie du trottoir se trouvant devant sa façade ou sa clôture.

Délibération n°10

OBJET : CRÉATION D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE ESPACES VERTS
--

Monsieur le Maire expose,

Conformément à l'article L 313-1 du Code général de la fonction publique les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de celle-ci. Il appartient au conseil municipal, de créer les emplois permanents.

Il est proposé de créer un emploi permanent d'Adjoint Technique pour la fonction d'agent technique polyvalent pour une durée hebdomadaire de 35 heures, le recrutement est ouvert aux fonctionnaires et à défaut aux agents contractuels en vertu des articles L332-8 du code général de la fonction publique.

La rémunération de l'agent contractuel sera calculée en fonction de sa qualification et de son expérience professionnelle et par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

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

- **Décide** de créer un emploi permanent d'Adjoint Technique pour la fonction d'agent technique polyvalent aux conditions exposées ci-dessus,
- **Précise** que des heures supplémentaires pourront être versées en cas de nécessité de service,
- **Dit** que les dépenses afférentes à ce recrutement sont inscrites au budget

- **Autorise** Monsieur le Maire à recruter pour répondre aux besoins permanent de la commune.

12) MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Délibération n°11

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS
--

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Considérant le tableau des emplois adopté par le conseil municipal en date du 16 juillet 2024,

Le Maire propose à l'assemblée, de créer ou supprimer les emplois au tableau des effectifs ainsi qu'il suit :

Suppression d'un poste d'Adjoint technique à temps non complet 33,32/35^{eme} faisant fonction d'agent d'animation périscolaire suite fin de mise en disponibilité et mutation,

Suppression d'un poste d'Adjoint technique à temps non complet 27,44/35^{eme} faisant fonction d'Atsem et d'agent de restauration suite à baisse des effectifs des élèves de maternelle,

Création d'un poste d'Adjoint technique à temps complet 35/35^{eme} faisant fonction d'agent technique aux espaces verts.

Le tableau des effectifs est mis à jour de la manière suivante

Délibération Créant l'emploi	Cadres d'emplois	Cat	Durée semaine	Effectif pourvu	Service fonction
06/02/2019	Rédacteur.	B... ...	35 h 00	1	Secrétaire général de Mairie
01/01/2016	Adjoint administratif principal de 2° classe	C... ...	35 h 00	1	Secrétaire de Mairie
28/09/2016	Agent de Maîtrise.	C... ...	35 h 00	1	Technique
24/02/2011	Adjoint technique	C... ...	35 h 00	1	Technique Bâtiment
08/07/2026	Adjoint technique	C... ...	35 h 00		Technique Esp verts
06/12/2017	Adjoint technique	C... ...	31 h 15	1	Périscolaire Restauration
30/01/2018	Adjoint technique	C... ...	33 h 32	0	Périscolaire
11/10/2023	Adjoint technique	C... ...	32 h 93	1	Périscolaire
13/07/2022	Adjoint technique	C... ...	29 h 79	1	Atsem
12/07/2023	Adjoint technique	C... ...	27 h 44	0	Atsem Restauration Fin CDD 08/07/2026
16/07/2024	Adjoint technique	C... ...	20 h 39	1	Restauration entretien
TOTAL				8/9	

13) DIVERS

- Information résultats de l'enquête citoyenne « Vivre ensemble à Charmeil »

M GONZALES présente les résultats de l'enquête citoyenne « Vivre ensemble à Charmeil » menée à l'aide de flyers distribués dans les 437 foyers de la commune. 51 réponses ont été enregistrées qui permettront d'engager une réflexion sur les différentes thématiques abordées et de répondre aux habitants lors de la prochaine réunion publique de septembre.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20 h 10.

Le Maire,
Franck GONZALES

La secrétaire de séance,
Cyrille FOURNIER



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX MUNICIPAUX SALLE POLYVALENTE

Entre la Commune de CHARMEIL, collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département de l'Allier, ayant son siège 8 place Robert Chopard – 03310 CHARMEIL, identifiée sous le numéro SIRET : 210 300 604 00019 ;

Représentée par son Maire, Monsieur Franck GONZALES, dument mandater par délibération du 8 juillet 2026 à l'effet de signer la présente convention,

Ci-après dénommée « la commune », d'une part,

Et

L'association JOY YOGA,

n°W033007930,

Représentée par Madame Zuzana PERROUX JANU

26 rue du château 03110 CHARMEIL

Ci-après dénommé « l'utilisateur, l'occupant », d'autre part,

Il est convenu entre les parties ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet de la convention

La présente convention a pour objet, conformément aux articles L 2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques, de définir les modalités d'occupation privative par l'utilisateur des locaux tels que listés à l'article 2 des présentes, constituant des dépendances du domaine public communal, ainsi que les droits et obligations de chacune des deux parties.

Les parties constatent et conviennent donc que la présente convention est conclue sous le régime des occupations temporaires du domaine public.

La présente convention n'est pas constitutive de droits réels au sens de l'article L 2122-6 du code général de la propriété des personnes publiques.

La présente convention d'occupation du domaine public ne confère à l'occupant ni la propriété commerciale ni la qualité de concessionnaire de service public.

Article 2 – Description des locaux mis à disposition et horaires.

La commune met à disposition de l'utilisateur, pour l'exercice de son activité de yoga, les biens mobiliers et locaux désignés ci-après, dans le respect des dispositions du code général des collectivités territoriales et du code général de la propriété des personnes publiques :

Salles	Capacité d'accueil	Jours	Horaires
Salle principale de la salle polyvalente 11 rue Breynat de St Véran	90 personnes	Lundi	18h00 – 20h30
		Mardi	10h00 – 11h15
			18h30 – 20h00
		Mercredi	18h00 – 20h30
		Jeudi	18h00 – 19h00
			19h00 – 20h30
Hors vacances scolaires et juillet et août			

Annexe 1

L'utilisation des locaux pourra être restreinte en cas d'évènement communal et de location de la salle ; l'occupant en sera prévenu 15 jours avant.

Toute utilisation des locaux en dehors des horaires précités devra faire l'objet d'un accord préalable de la commune.

L'occupant prend les locaux, qu'il déclare parfaitement connaître, dans l'état où ils se trouvent, sans aucun recours possible contre la Commune.

Si l'occupant constate, à son entrée dans les locaux, des dégradations particulières, il doit en informer immédiatement la Commune.

L'occupant ne pourra modifier la disposition ou la distribution intérieure ou extérieure des constructions, établir aucune installation, aucune tente ou structure démontable, en un mot faire aucun changement de quelque nature que ce soit, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de la Commune.

Article 3 – Durée et entrée en vigueur de la convention

La présente convention valant occupation du domaine public communal, est donc consentie à titre **précaire et révocable**.

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée correspondant à une année, soit du **1 septembre 2026 au 31 août 2027**. Au-delà, la convention est renouvelable expressément chaque année.

A son échéance, l'occupant ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un droit au maintien dans les lieux ou au renouvellement de la convention.

Article 4 – Destination des lieux

Les parties considèrent que cette convention répond à une utilisation normale et compatible du domaine public communal.

Les locaux sont mis à disposition **uniquement pour la dispense de cours collectifs de Yoga**.

Toutes les activités proposées par l'occupant devront respecter la réglementation en vigueur propre à chacune de ces activités, en particulier en matière de sécurité et d'hygiène des locaux.

L'utilisateur ne pourra en aucune manière utiliser les locaux à un autre usage que celui prévu par la présente convention. Toute création ou modification d'une activité est subordonnée à l'accord préalable de la commune qui vérifiera sa conformité avec la réglementation et son adaptation aux locaux.

L'utilisateur ne pourra changer la destination des lieux mis à sa disposition sous peine de pénalités, sans préjudice du droit pour la commune de procéder dans ce cas à la résiliation de la convention.

Article 5 – Conditions d'utilisation

L'occupant veillera à la bonne utilisation des locaux et des biens mobiliers mis à sa disposition, usera paisiblement des locaux en respectant leur destination, respectera la tranquillité des autres activités présentes sur le site. Par conséquent, il ne pourra faire, ni laisser faire, quoi que ce soit qui puisse les détériorer et devra immédiatement informer la commune de tous désordres, dégradations, sinistres survenant dans les locaux et leurs annexes ou de toute réparation à la charge de la commune dont il sera à même de constater la nécessité, sous peine d'être tenu responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

Annexe 1

Seuls les élèves à qui sont dispensés les cours, les adhérents, le personnel, les fournisseurs et préposés de l'occupant sont autorisés à pénétrer dans les locaux.

La commune se réserve expressément le droit de modifier, de supprimer les locaux ou de suspendre temporairement la mise à disposition pour tout **motif d'ordre public ou d'intérêt général**.

L'occupant sera tenu de se soumettre immédiatement aux injonctions que la commune lui adressera ; il ne pourra prétendre à aucune indemnité soit pour cause de suspension de l'activité, soit pour cause d'éviction en cas de suppression.

Article 6 – Obligations des parties

La commune s'engage à assumer directement la responsabilité de l'équipement et des installations techniques, à assurer l'immeuble et les biens mobiliers confiés à l'occupant.

L'occupant s'engage :

- ♣ A assuré l'ouverture et la fermeture des salles,
- ♣ A prendre les locaux en état lors de son arrivée,
- ♣ A rendre les locaux en bon état d'entretien avant leur restitution,
- ♣ A ranger le matériel lui appartenant.

La commune s'engage :

- ♣ A assurer l'entretien quotidien (gros nettoyage, petites réparations et entretien des espaces verts),
- ♣ A supporter la maintenance des bâtiments mis à la disposition de l'occupant et à prendre en charge toutes les réparations y afférentes, y compris celles intéressant le gros œuvre,
- ♣ A prendre en charge les frais d'aménagement et de mobilier,
- ♣ A prendre en charge les frais de fonctionnement : électricité, eau, gaz, chauffage.

L'occupant souffrira, sans y apporter aucun obstacle, tous les travaux qui pourraient être entrepris par la commune pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur et aux abords du domaine occupé, sans pouvoir réclamer aucune indemnité ou des charges accessoires.

Article 7 – Mesures de sécurité

A compter de l'entrée en vigueur de la présente convention et jusqu'à son terme, l'occupant est tenu de se conformer à toutes les dispositions légales, réglementaires, instructions et consignes régissant les établissements recevant du public.

L'occupant déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux objets de la présente ainsi que pour l'ensemble des activités qu'il organise.

Il s'engage à les respecter et à les faire respecter par son personnel ainsi que par tous les élèves à qui sont dispensés les cours, ses adhérents et préposés. L'occupant instruira son personnel, les élèves à qui sont dispensés les cours et ses adhérents.

L'occupant devra se conformer à la capacité d'accueil du local, indiquée à l'article 2 des présentes. La responsabilité de la commune ne pourra être engagée en cas d'incident ou d'accident dus au non-respect de cette capacité maximale d'accueil.

Les consignes de sécurité seront affichées sur le site.

Concernant les équipements de sécurité et les installations techniques, la maintenance, les contrôles périodiques obligatoires et le remplacement de matériel sont effectués par la commune.

Annexe 1

Article 8 – Redevance

En application de la délibération du conseil municipal n°1 en date du 8 juillet 2026, la mise à disposition est consentie en contrepartie du versement d'une **redevance mensuelle de 400 €** pour quatre semaines de mise à disposition, pouvant être proratisé pour période d'inactivité. Les périodes d'inactivités (vacances scolaires) ne seront pas facturées.

Article 9 – Responsabilité assurances

L'occupant est tenu de souscrire, pendant la période comprise dans les créneaux horaires de mise à disposition, une assurance dommage aux biens – responsabilité civile couvrant l'intégralité des risques susceptibles de survenir durant le temps de son occupation.

L'occupant aura ainsi l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir, de son fait, du fait de ses adhérents ou des personnes agissant pour son compte, sur son personnel, ses fournisseurs, ses prestations et à tout tiers pouvant se trouver dans les lieux objet des présentes, ainsi qu'à leurs biens, durant les créneaux horaires d'utilisation par l'occupant.

L'occupant demeurera par ailleurs gardien du matériel qu'il serait amené à entreposer dans le local, objet de la convention.

En tout état de cause, l'occupant sera tenu d'avertir dans les meilleurs délais la commune de la survenance de tout dommage causé aux tiers, déclaré ou non.

En cas d'incendie, la responsabilité de l'occupant pourra être engagée dans les conditions prévues aux articles 1733 et 1734 du code civil.

L'occupant sera personnellement responsable vis-à-vis de la commune et des tiers des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou préposés. L'occupant répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par son personnel, les élèves à qui sont dispensés les cours, ses adhérents et préposés et toute personne effectuant des interventions pour son compte.

En tout état de cause, la responsabilité de la commune ne pourra être recherchée soit pour les accidents ou dommages susceptibles de survenir aux personnes et aux choses du fait de l'utilisation des locaux ou de la négligence de l'occupant, soit en raison des vols, déprédations et dommages susceptibles de survenir au matériel de l'occupant.

Article 10 – Interdiction de céder à des tiers

La présente convention étant consentie intuitu personae, l'occupant s'engage à occuper lui-même les lieux mis à disposition. Toute cession de droits en résultant est interdite et entraînera de plein droit la déchéance immédiate de la présente convention. De même, l'occupant s'interdit de sous-louer, à titre onéreux ou gratuit, tout ou partie des locaux et des biens immobiliers, objet de la présente et plus généralement d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers, même temporairement, par quelque modalité juridique que ce soit.

La présente ne confère à l'occupant aucun droit au maintien dans les lieux tel qu'il est prévu par la législation sur les loyers et la propriété commerciale et en général, les dispositions du décret du 30 septembre 1953 relatif aux baux commerciaux ne lui sont pas applicables ainsi que la législation sur les locaux d'habitation ou professionnels.

Annexe 1

Article 11 – Expiration anticipée de la convention

La convention pourra être résiliée de plein droit par la commune, sans indemnité pour l'occupant en cas :

- de non activité constatée pendant une période d'un mois, non justifiée,
- de destruction totale des locaux,
- d'inobservation des clauses de la présente convention,
- de non-respect des règles de sécurité.

Pour des motifs tirés de l'intérêt général, la commune pourra résilier unilatéralement la convention moyennant un préavis de trois mois.

L'occupant pourra également, à tout moment, demander la résiliation anticipée de la présente convention, pour tout motif que ce soit, sous réserve de l'information préalable de la commune par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les parties conviennent de se réunir afin de déterminer conjointement les conditions dans lesquelles l'exécution des présentes pourrait être poursuivie, notamment dans le cas où un sinistre affecterait globalement l'ensemble immobilier.

Article 12 – Jugement des contestations

Les contestations qui pourraient s'élever entre l'occupant et la commune au sujet de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention, à défaut de règlement amiable, seront de la compétence du tribunal administratif.

Fait en deux exemplaires originaux à Charmeil, le

Le Preneur

Le Maire

Lu et approuvé

Lu et approuvé

Franck GONZALES



**CONVENTION ASSISTANCE INFORMATIQUE :
SUPPORT TECHNIQUE**

Entre les soussignés

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

d'une part,

ET

La commune de CHARMEIL, sis 8 place Robert CHOPARD 03110 CHARMEIL représentée par M Franck GONZALES, Maire, dûment habilité à signer la convention par délibération du conseil municipal du 8 juillet 2026, dénommée ci-après également responsable de traitement,

d'autre part,

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

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

VU les statuts modifiés d'Allier Bourbonnais Territoires,

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

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

Il est convenu et exposé ce qui suit,

PREAMBULE

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

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

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

ARTICLE 1 : OBJET

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

ARTICLE 2 : PRESTATIONS FOURNIES PAR ABT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Formations sur les logiciels COSOLUCE

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

Elles peuvent être proposés sous deux formats :

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

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

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

L'intervention d'ABT consiste à :

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

ARTICLE 3 : TRACABILITE

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

ARTICLE 4 : ACCES AUX LOGICIELS

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

ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITE

Pour la bonne exécution de la présente convention, la commune sera amenée à communiquer à ABT des informations d'ordre confidentiel dont elle est titulaire.

ABT s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

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

Les obligations issues du présent article ne s'appliquent pas aux informations déjà rendues publiques par la commune ou par toute autre cause licite, ou dont la demande de divulgation émane d'une réglementation ou d'une autorité administrative.

Par ailleurs, la commune autorise ABT à transmettre les informations à COSOLUCE dans le cadre de l'assistance sur les logiciels appartenant à cette société en cas de problématiques et demandes ne relevant pas de l'assistance de premier niveau d'ABT mais du support technique de COSOLUCE.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

La commune s'engage à :

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

Annexe 2

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

ARTICLE 7 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

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

ARTICLE 8 : DISPOSTIONS FINANCIERES

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

ARTICLE 9 : DUREE DE LA VALIDITE DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RESILIATION ANTICIPEE DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 11 : LITIGES

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

Le tribunal administratif compétent sera celui de Clermont-Ferrand.

A Moulins, le 23 juin 2026

A Charmeil, le

Le Président d'Allier Bourbonnais Territoires

Jean-Marc GERMANANGUE

Le Maire , Franck GONZALES



Annexe n°1 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

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

Article 1 : Description du traitement

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

La nature des opérations réalisées sur les données est :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Annexe 2

- Pour le représentant légal :
 - ✓ Civilité
 - ✓ Nom et prénom
 - ✓ Copie du justificatif d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport, carte de séjour)
 - Délibération :
 - ✓ Civilité de chaque élu
 - ✓ Nom et prénom de chaque élu
- Procès-verbal de remise de support cryptographique
- Civilité
 - Nom et prénom du porteur
 - Numéro de la pièce d'identité du porteur
 - Numéro de série du certificat

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

ABT s'engage à :

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

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

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

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

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

Article 3 : Droit d'information des personnes concernées

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

Article 4 : Exercice des droits des personnes

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

Article 5 : Notification des violations de données à caractère personnel

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

Annexe 2

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

Article 6 : Mesures de sécurité

ABT s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles garantissant la confidentialité et l'intégrité des données.

ABT prendra notamment les mesures de sécurité suivantes :

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

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

Article 7 : Hébergement des données

Les données détenues au titre des prestations effectuées au titre de la présente convention seront hébergées en France.

En cas de modification du lieu d'hébergement, le responsable de traitement en sera informé par ABT.

Article 8 : Sort des données détenues par l'ABT

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

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

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

ABT s'engage à :

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

Article 9 : Délégué à la protection des données

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

Article 10 : Registre des activités de traitement

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

Le responsable de traitement pourra obtenir sur demande, la communication de la fiche du traitement correspondante.

Article 11 : Documentation

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

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

Le responsable de traitement s'engage à :

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



Annexe n°2 : MANDAT COLLECTIVITÉ

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

A. Informations sur la Collectivité (Responsable du traitement)

Dénomination / Raison sociale	Commune de Charmeil
Adresse postale	8 place Robert Chopard 03110 Charmeil
N° SIRET	210 300 604 00019
Représentant légal (nom, fonction)	Franck GONZALES, Maire
DPO – contact	

B. Partenaire habilité

Dénomination / Raison sociale	Allier Bourbonnais Territoires
N° SIRET	28030025200010

C. Référence contractuelle

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

D. Rappel des rôles

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

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

E. Nature et périmètre des opérations autorisées

☒ **Accès délégué** (production)

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

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

Annexe 2

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

☒ Copie "Sandbox" (environnement isolé)

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

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

F. Contraintes applicables (extrait de l'Accord)

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

G. Déclarations et engagements de la Collectivité

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

H. Durée de validité

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

I. Signatures

Pour la Collectivité
A Charmeil, le

Pour le Partenaire
A Moulins, Le 23 juin 2026

Le Président d'Allier Bourbonnais Territoires



Jean-Marc GERMANANGUE

Le Maire, Franck GONZALES

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

CONSEIL MUNICIPAL DU 8 JUILLET 2026

Listes des délibérations

N°	Objet libellé
1	Mise à disposition de la salle polyvalente Cours de Yoga nouvelle convention
2	Dissolution de la commission d'appel d'offres
3	Dissolution de la commission Marchés publics
4	Création commission consultative des marchés publics
5	Subvention exceptionnelle DECLIC ACTIF
6	Accueil périscolaire Tarif 2026/2027
7	Restauration scolaire Tarif 2026/2027
8	Budget 2026 Décision Modificative n°1
9	Convention assistance informatique support technique avec Allier Bourbonnais Territoires
10	Création d'un poste d'agent technique Espaces Verts
11	Mise à jour du tableau des effectifs

A Charmeil, le 10 juillet 2026

Le maire,
Franck GONZALES



Le Secrétaire de séance
Cyrille FOURNIER