

COMMUNE DE SAINT SULPICE LA FORÊT
Séance du 4 mars 2026

L'an deux mil vingt-six, le 4 mars à 20h45, le Conseil Municipal de la commune de Saint Sulpice la Forêt, légalement convoqué en séance ordinaire, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Yann HUAUMÉ, Maire de Saint Sulpice la Forêt.

MEMBRES EN EXERCICE : 14
MEMBRES PRESENTS : 13
MEMBRES VOTANTS : 14

Étaient présents : Y. HUAUMÉ, A. PINÇON, N. POUNEMBETTI, Y. PICARD, A. LORET, T. ANFRAY, S. DOREL, T. GALLE, L. LEMARCHAND, F. LACOLLEY, V. PIQUET, B. VAGNEUR, C. WEISS formant la majorité des membres en exercice.

Était absente excusée : M-H. FINET a donné pouvoir à S. DOREL

Secrétaire de séance : F. LACOLLEY

Date de convocation : 19 février 2026

Date d'affichage de la convocation : 20 février 2026

Date de publication : 9 mars 2026

Après avoir pris connaissance du procès-verbal de la séance en date du 11 février 2026, Monsieur le Maire invite l'Assemblée à approuver le dit procès-verbal.

Aucune remarque n'étant formulée, le procès-verbal est accepté à l'unanimité.

Ordre du jour :

1. Bilan des démarches participatives et implication citoyenne 2023-2025 / Intervention d'Anime et Tisse
2. Finances / Vote des taux d'imposition 2026
3. Finances / Budget primitif 2026 / Commune
4. Finances / Vote du budget primitif 2026 / Zone d'activités
5. Finances / Vote du budget primitif 2026 / Ilot Lucie Aubrac
6. Lancement d'une consultation de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un restaurant scolaire / Délibération
7. Personnel communal / Instauration du télétravail / Délibération
8. Personnel communal / Autorisations d'absence / Délibération
9. Personnel communal / Mise en application d'un règlement intérieur / Délibération
10. Finances / Contrats d'assurance de la commune / Délibération
11. Délégation du Maire
12. Questions diverses

N°26-03-04/01

Rapporteur Solène Bouyaux de l'Association « Anime et Tisse »

BILAN DES DÉMARCHES PARTICIPATIVES ET IMPLICATION
CITOYENNE 2023-2025 / INTERVENTION D'ANIME ET TISSE

Cadre de la Démarche et calendrier

Le projet est né d'une volonté de co-construction entre élus, partenaires et habitants pour définir une "juste participation" au sein de la commune.

- **Partenaires clés** : La démarche est portée par l'association d'éducation populaire Anime et Tisse, en collaboration avec Territoires Publics et le cabinet **Scopic**.
- **Calendrier** :
 - **Septembre à Mars 2022/2023** : Co-construction des axes de la démarche participative et définition des contours de la collaboration entre habitants, élu.es et partenaires.
 - **Mars 2023 à Juillet 2026** : Mise en œuvre de la démarche autour de la thématique des éléments : Terre, Bois, Air, Feu et Eau.
 - **Septembre à Mars 2026** : Évaluation, bilan et enseignements de la démarche pour produire des traces durables.

Méthodologie

Un travail de structuration a été nécessaire :

- **Séminaire d'élu.es** : Définition d'un "Cap Commun" avec le cabinet Scopic dans le cadre de la ZAC l'Orée de la Forêt.
- **Groupes de Travail (GT) Urbanisme** : Réflexion sur la place des habitants dans l'urbanisation du cœur de bourg, les contraintes techniques de la salle polyvalente et la définition d'objectifs communs.
- **Comité Technique** : Réunion hebdomadaire (puis bimensuelle) entre élus et Territoires Publics pour assurer le suivi du projet.

La démarche de l'Association "Anime et Tisse" s'appuie sur deux piliers :

1. **Développement Social Local (DSL)** : Mobilisation collective pour améliorer les conditions de vie des habitants.
2. **Éducation Populaire** : Visée d'émancipation et de transformation sociale/environnementale pour que chacun porte sa voix dans l'espace public.

Les Méthodes d'interventions

- **Informer et débattre** : Via la programmation « Elementerre » pour échanger sur les enjeux environnementaux.
- **Concierter** : Organisation d'ateliers sur les usages de la salle polyvalente et l'atmosphère de la place centrale (Ateliers de concertation avec le Cabinet Scopic).
- **Expérimenter et fabriquer** : Mise en place de chantiers participatifs (fresque en terre, aménagements artistiques) pour impliquer concrètement les citoyens.
- **Accompagner le changement, rassembler et célébrer** (caravane de la concertation, permanence régulière à la Fabrik, un espace de coworking, Universités de Printemps).

Thématiques : Le fil rouge des 5 Éléments

Chaque élément a été associé à un enjeu spécifique d'urbanisation :

Élément	Période	Enjeux d'urbanisation associés
Terre	Saison 1	Fondations et modes constructifs en Terre Crue.
Bois	2024/2025	Biodiversité dans le projet urbain.
Air	Automne 2025	Rénovation énergétique et déplacements.
Feu	Printemps 2025	Développement économique et commercial.
Eau	Printemps 2026	Consommation et place de l'eau dans l'habitat.

Bilan Quantitatif et Actions

La programmation a permis de fédérer largement les habitants.

Chiffres clés :

- **Événements** : 200 à 300 personnes.
- **Ateliers** : Environ 15 habitants par session de concertation.
- **Temps publics** : 60 à 80 personnes.
- **Spectacles** : 30 à 200 personnes.
- **Actions totales** : Environ 50 actions sur la période.

Exemples d'actions concrètes :

- **Aménagement transitoire** : Fresque en terre crue, construction d'un kiosque et de mobilier, création de jeux en bois avec l'IME, street art végétalisé.
- **Concertation** : Fresque des nouveaux récits, ateliers sur la salle polyvalente, soirées sur les énergies renouvelables.
- **Permanences** : Présence de la "Caravane de la Concertation" sur le marché et lors des événements.
- **Ouverture du lieu de la Fabrik** : Accueil de 2 porteurs de projets en résidence sur 6 mois, une animation/ mois sur la place du village avec les porteurs de projets.

Temps Fort : Les Universités de Printemps (25-26 avril 2025)

Cet événement visait à restituer les études du projet "Démonstrateur de la Ville Durable France 2030"

- **Vendredi 25 avril 2025** : Co-organisation avec le réseau BRUDED pour les professionnels et élu.es, clôturée par une conférence.
- **Samedi 26 avril 2025** : Journée ouverte à tous pour partager le travail d'incubation, suivie d'un temps festif.

Au-delà de l'urbanisme, l'objectif est de faire de Saint-Sulpice-la-Forêt une « **terre de lien** ». La démarche vise à rééquilibrer notre rapport au vivant en activant "la tête, le cœur et le corps" des habitants pour construire un modèle de village résilient.

N°26-03-04/02

Rapporteur Thierry Galle

FINANCES / VOTE DES TAUX D'IMPOSITION 2026

Au vu des bases pré-prévisionnelles pour 2026 et dans l'attente de l'état 1259 définitif Monsieur Galle propose de maintenir les taux comme suit.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général des impôts et notamment les articles :

- 1379, 1407 et suivants relatifs aux impositions directes locales
- 1639 A et 1636 B sexies et suivants relatifs au vote des taux

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

↳ Décide de maintenir le taux de Taxe Foncière sur les propriétés bâties (TFPB) à 50.38%, le taux de la Taxe Foncière sur les propriétés non bâties (TFPNB) à 51.83% et le taux de la taxe d'habitation à 21.78 %.

	Taux
Foncier bâti	50.38
Foncier non bâti	51.83
Taxe d'habitation	21.78

↳ Notifie cette décision aux services Préfectoraux.

↳ Transmet l'état 1259 complété aux services Préfectoraux, accompagné d'une copie de la présente décision.

N°26-03-04/03

Rapporteur Yves Picard

FINANCES / VOTE DES SUBVENTIONS 2026

Après délibération, le Conseil Municipal, par 12 voix pour et 2 abstentions :

↳ Vote les subventions suivantes :

Article	Libellé	Votes
6574	ASC	3 500 €
	Comité des Fêtes	3 500 €
	Club Main dans la Main	350 €
	APE	1 500 €
	UNC	500 €
	USIF Illet Forêt	2 000 €
	Illet Basket Club	500 €
	La UT de la Forêt	350 €
	Ecole de musique EMI	9 000 €
	Patrimonium	1 000 €

	Tennis Club Chevaigné St Sulpice	530 €
	Le Guibra	7 000 €
	Des Arbres et des Papiers	800 €
	Collège Martin Luther King	110 €
	Donneurs de sang	100 €
	Planning familial	100 €
	La Croix Rouge	100 €
	Épicerie du Canal	250 €
	Les Co'Pains Gourmands	600 €
	Le P'ti Lopin de St Su	500 €
	EllesDeux&Cie	500 €
	Le Verre et la Manière	500 €
	Feel Good Play Good	500 €
	ZeSST	750 €
	Hérinoé	500 €
	TOTAL	35 040 €

N°26-03-04/03A

Rapporteur Thierry Galle

FINANCES / SUBVENTION 2026 / CAISSE DES ECOLES

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

↳ Vote la subvention suivante :

Article	Libellé	Votes
657364	Caisse des Ecoles	19 215 €

N°26-03-04/03B

Rapporteur Thierry Galle

FINANCES / GARDIENNAGE ÉGLISE

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

↳ Décide de fixer le forfait alloué au gardiennage de l'église pour l'année 2026 à 100 €.

Cette délibération remplace celle du 27 mars 2025.

N°26-03-04/03C

Rapporteur Thierry Galle

FINANCES / BUDGET PRIMITIF 2026 / COMMUNE

Après présentation du budget et après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

↳ Vote le budget par chapitre en fonctionnement et investissement :

Fonctionnement :

Le budget fonctionnement s'équilibre en dépenses et en recettes à 1 949 749 €.

Le report du 002 en commune s'élève à 150 000 €.

011	Charges à caractère général	500 290
012	Charges de personnel	890 000
65	Autres charges de gestion courante	283 105
66	Charges financières	23 000
67	Charges spécifiques	500
68	Dotations aux provisions et dépréciations	120
O14	Atténuations de produits	35 400
O42	Opérations d'ordre de transfert entre sections	26 993
Total dépenses de fonctionnement		1 759 408
023	Virement à la section investissement	190 341
TOTAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT		1 949 749

70	Produits des services	245 200
73	Impôts et taxes	228 078
731	Fiscalité locale	901 000
74	Dotations subventions participations	253 471
75	Autres produits de gestion courante	168 000
013	Atténuation de charges	4 000
76	Produits financiers	0
77	Produits spécifiques	0
O42	Opération d'ordre de transfert entre sections	0
72	Travaux en régie	0
78	Reprises sur provisions	0
Recettes de l'exercice		1 799 749
002	Excédent antérieur reporté	150 000
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT		1 949 749

Investissement :

Le budget investissement s'équilibre en dépenses et en recettes à 860 185 €.

Le déficit d'investissement en commune s'élevait à 166 383.49 €.

Chapitre	Libellé	RAR 2026	Propositions nouvelles	RAR 2026+ propositions nouvelles
20	Immobilisations incorporelles	4 140.00	7 391.00	11 531.00

21	Immobilisations corporelles	9 865.00	65 980.00	75 845.00
23	Immobilisations en cours	122 992.00	388 834.00	511 826.00
Total des dépenses d'équipement		136 997.00	462 205.00	599 202.00
16	Emprunts et dettes assimilées		92 799.51	92 799.51
Total des dépenses financières			92 799.51	92 799.51
45	Opération compte de tiers		1 800.00	1 800.00
Total des dépenses réelles d'investissement			1 800.00	1 800.00
040	Opérations d'ordres de transfert entre sections	0	0	0
Total des dépenses d'ordres d'investissement		0	0	0
Solde d'exécution reporté			166 383.49	166 383.49
Total dépenses investissement		136 997.00	723 188.00	860 185.00

Chapitre	Libellé	RAR 2026	Propositions nouvelles	RAR 2026 + propositions nouvelles
13	Subventions d'investissement	142 599.00	0	142 599.00
23	Immobilisations en cours	0	0	0
Total des recettes d'équipement		142 599.00	0	142 599.00
10	Dotations, Fonds divers		294 479.29	294 479.29
165	Dépôts et cautionnements reçus		1 799.71	1 799.71
27	Autres immobilisations financières	200 000.00		200 000.00
024	Produits des cessions		3 973.00	3 973.00
Total des recettes financières		200 000.00	300 252.00	500 252.00
45 opérations pour compte de tiers		0	0	0
Total des recettes réelles d'investissement		342 599.00	300 252.00	642 851.00
021	Virement de la section de fonctionnement		190 341.00	190 341.00
040	Opé. d'ordre de transferts entre sections		26 993.00	26 993.00
Total des recettes d'ordre d'investissement		0	217 334.00	217 334.00
Solde d'exécution positif reporté ou anticipé				
Total		342 599.00	517 586.00	860 185.00

↳ Autorise Monsieur le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites de 7.5% des dépenses réelles de chaque section.

N°26-03-04/04

Rapporteur Thierry Galle

FINANCES / VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2026 / ZONE D'ACTIVITÉS

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

↳ Vote ce budget au niveau du chapitre qui s'équilibre en dépenses et en recettes à la somme de 88 502.10 € en fonctionnement et à 200 000 € en investissement.

Fonctionnement :

Le budget fonctionnement s'équilibre en dépenses et en recettes à 88 502.10 €

011	Charges à caractère général	4 000.00
012	Charges de personnel	0
65	Autres charges de gestion courante	2.00
66	Charges financières	0
Total dépenses réelles		0
042	Opérations d'ordre de transfert	0
023	Virement à la section investissement	0
002	Excédent antérieur reporté	84 500.10
Total des prélèvements au profit de la section d'investissement		0
TOTAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT		88 502.10
70	Produits des services	0
75	Autres produits de gestion courante	88 502.10
Total recettes réelles		0
042	Opération d'ordre de section	0
Total des recettes d'ordre		0
002	Excédent antérieur reporté	0
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT		88 502.10

Le budget investissement s'équilibre en dépenses et en recettes à 200 000 €.

13	Subventions d'investissement	0
16	Emprunts et dettes assimilées	200 000.00
Total des dépenses réelles d'investissement		0
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	0
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT		200 000.00

001	Résultat d'investissement reporté	200 000.00
040	Opérations d'ordre de transferts entre sections	0
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT		200 000.00

↳ Autorise Monsieur le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites de 7.5% des dépenses réelles de chaque section

N°26-03-04/05

Rapporteur Thierry Galle

FINANCES / VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2026 / ILOT LUCIE AUBRAC

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

↳ Vote ce budget au niveau du chapitre qui s'équilibre en dépenses et en recettes à la somme de 217 740.00 € en fonctionnement et à 6 467.04 € en investissement.

Fonctionnement :

Le budget fonctionnement s'équilibre en dépenses et en recettes à 217 740.00 €

011	Charges à caractère général	66 000.00
012	Charges de personnel	
65	Autres charges de gestion courante	133 762.64
66	Charges financières	
Total dépenses réelles		
002	Excédent antérieur reporté	11 510.32
042	Opérations d'ordre de transfert	6 467.04
Total des prélèvements au profit de la section d'investissement		
TOTAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT		217 740.00

70	Produits des services	217 740.00
75	Autres produits de gestion courante	0
Total recettes réelles		0
042	Opération d'ordre de section	0
Total des recettes d'ordre		0
002	Excédent antérieur reporté	0
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT		217 740.00

Le budget investissement s'équilibre en dépenses et en recettes à 6 467.04 €.

001	Résultat d'investissement reporté	6 467.04
16	Emprunts et dettes assimilées	0
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	0
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT		6 467.04

16	Emprunt	0
040	Opérations d'ordre de transferts entre sections	6 467.04
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT		6 467.04

↳ Autorise Monsieur le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites de 7.5% des dépenses réelles de chaque section

N°26-03-04/06

Rapporteur Monsieur le Maire

LANCEMENT D'UNE CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN RESTAURANT SCOLAIRE / DÉLIBÉRATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique, et notamment les articles L. 2123-1 et R. 2123-1 relatifs aux procédures adaptées ;

VU l'arrêté du 22 décembre 2022 relatif aux données essentielles des marchés publics ;

CONSIDÉRANT la volonté de la collectivité d'améliorer les conditions de restauration des élèves et du personnel par la création d'un restaurant scolaire respectant les normes d'hygiène, de sécurité et de performance environnementale ;

CONSIDÉRANT que l'estimation prévisionnelle des travaux rend nécessaire le recours à une équipe de maîtrise d'œuvre pluridisciplinaire (architecte, bureaux d'études techniques, économiste) ;

Monsieur le Maire expose :

Dans la continuité de la construction récente du centre de loisirs, bâtiment livré en 2023, la commune de Saint-Sulpice la Forêt prévoit un nouveau projet de construction : une nouvelle cantine avec cuisine en régie.

Envisagée dans le prolongement ouest du centre de loisirs, la nouvelle cantine proposera de nouvelles conditions d'accueil des enfants, des équipes éducatives, IME, seniors et la possibilité d'une mutualisation des usages. (Multiplicité des usages et chronotopie, démarche visant à réduire la sous-occupation des bâtiments publics).

Pour mener à bien cette opération, la collectivité s'est adjoint les services d'un **programmiste** : le cabinet CERUR, afin de définir précisément les besoins fonctionnels, techniques et environnementaux du futur bâtiment, dans le cadre d'une démarche participative avec les usagers et représentants des services et partenaires locaux.

Plusieurs ateliers ont été organisés pour déterminer le programme de ce nouvel équipement.

L'étude de programmation a ainsi permis de stabiliser les points suivants :

- **Surface prévisionnelle** : 450 m² surface plancher
- **Capacité** : 210 repas/jour
- **Enveloppe financière prévisionnelle des travaux** : 1 620 000 € HT (hors coût de l'étude et équipements)

Pour garantir la qualité architecturale et technique du projet, il est proposé de lancer en marché à procédure adaptée une consultation d'une maîtrise d'œuvre pour la construction d'un restaurant scolaire en se déroulant en deux phases distinctes :

1. **Une phase de candidature** : Un avis d'appel public à la concurrence sera publié. Les candidats devront présenter leurs références (notamment en restauration collective et

performance énergétique), leurs moyens humains et financiers. Un comité de sélection sera chargé d'analyser ces dossiers pour retenir un nombre limité de candidats (entre 3 et 5).

2. **Une phase d'offre :** Seuls les candidats admis à présenter une offre recevront le dossier de consultation (CCTP, programme détaillé). Ils devront alors remettre une note d'intention, d'ambiance et de méthodologique et une proposition d'honoraires.

Cette méthode permet de s'assurer que les équipes admises à remettre une offre possèdent une solide expérience dans la conception de cuisine collective respectant les normes d'hygiène et de sécurité et de bâtiments performants biosourcés.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- ↳ Approuve le lancement de l'opération de maîtrise d'œuvre pour le restaurant scolaire.
- ↳ Décide de recourir à une procédure de consultation : Procédure Adaptée se décomposant en :
 - ✓ Une phase de sélection des candidatures sur la base des capacités professionnelles, techniques et financières.
 - ✓ Une phase d'analyse des offres pour les candidats préalablement admis.
- ↳ Fixe entre 3 et 5 le nombre de candidats qui seront admis à présenter une offre à l'issue de la phase de candidature.
- ↳ Dit qu'un comité de sélection sera chargé de l'examen des candidatures et du classement des offres.
- ↳ Autorise Monsieur le Maire à lancer l'avis d'appel public à la concurrence, à arrêter la liste des candidats admis à soumissionner et à signer le marché de maîtrise d'œuvre avec l'attributaire retenu et tous documents afférents à cette affaire.
- ↳ Précise que les crédits sont inscrits au budget d'investissement.

N°26-03-04/07

Rapporteur Monsieur le Maire

PERSONNEL COMMUNAL / INSTAURATION DU TÉLÉTRAVAIL / DÉLIBÉRATION

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

Monsieur le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

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

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 12 février 2026 ;

CONSIDERANT QUE les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Commune de Saint Sulpice la Forêt
Séance du 4 mars 2026

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

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Ne sont pas éligibles au télétravail les activités suivantes :

- Les activités nécessitant d'assurer l'accomplissement de missions de terrain au sein du territoire de la commune, ou l'accueil dans les locaux de la collectivité.

ÉLIGIBLE

Filière administrative	Filière animation
Secrétaire générale de mairie	Responsable service animation, enfance et jeunesse

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

Le télétravail ne peut s'exercer qu'au domicile de l'agent ou en dehors de l'enceinte de l'établissement (si possibilité avec assurance d'aller dans des endroits de coworking par ex, en bibliothèque...)

3 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/l'établissement.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

L'agent devra apporter son ordinateur à la collectivité pour les mises à jour.

L'agent devra respecter la charte informatique présente dans le règlement intérieur.

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

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité/l'établissement.

Le télétravail repose sur une relation de confiance mutuelle entre l'agent et son employeur. Il est donc nécessaire que durant le temps de travail, l'agent doit rester pleinement mobilisé sur ses missions et soit disponible par téléphone et par mail. L'agent doit également rester sur son lieu de télétravail pendant ses horaires de service.

Si l'agent en télétravail doit exceptionnellement s'absenter de son poste pendant ses horaires de travail, il doit en informer son employeur pour obtenir l'autorisation de s'absenter.

Une absence non-autorisée durant les heures de travail peut être considérée comme un manquement aux obligations professionnelles et nécessiter un rattrapage des heures manquées.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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

Les membres de la formation spécialisée du CST procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La formation spécialisée peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations

7 – Télétravail temporaire

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

8 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Un logiciel VPN.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

La collectivité ne prendra pas en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

9 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Période d'adaptation : 3 mois maximum pour 1 an d'autorisation.

10 – Modalités et quotités autorisées

Modalités :

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

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Quotités :

La quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ne peut être supérieure à un jour par semaine.

Il peut être dérogé à ces quotités :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

↳ Décide l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 1^{er} avril 2026.

↳ Décide la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.

↳ Dit que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

N°26-03-04/08

Rapporteur Monsieur le Maire

PERSONNEL COMMUNAL / AUTORISATIONS D'ABSENCE / DÉLIBÉRATION

Monsieur le Maire expose aux membres du conseil municipal que la réglementation prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents publics territoriaux.

Vu le code du travail (articles L. 1225-16 et L. 3142-1) ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n° 99-944 du 15 novembre 1999 relative au pacte civil de solidarité ;

Vu la loi n°2023-622 du 19 juillet 2023 ;

Vu la circulaire ministérielle du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde ;

Vu la circulaire FP/4 n° 1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance ;

Vu la circulaire FP/7 n° 002974 du 7 mai 2001 relative aux autorisations d'absence et au pacte de solidarité ;

Vu la circulaire n°1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées aux agents publics pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde ;

Vu l'instruction n° 7 du 23 mars 1950 relative à l'application des dispositions, des articles 86 et suivants du statut général, relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 12 février 2026 ;

Commune de Saint Sulpice la Forêt
Séance du 4 mars 2026

Considérant que des autorisations d'absence peuvent être accordées aux fonctionnaires et agents non titulaires territoriaux à l'occasion d'événements familiaux particuliers ; que les autorisations spéciales d'absence se distinguent des congés annuels et ne peuvent être octroyées durant ces derniers.

Monsieur le Maire précise que la loi ne fixe pas toutes les modalités d'attribution concernant les autorisations liées à des événements familiaux et que celles qui ne sont pas fixées doivent être déterminées localement par délibération, après avis du CST.

Certaines autorisations d'absence sont considérées comme accordées de droit, l'autorité territoriale ne peut délibérer sur leur motif ou leur durée.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

↳ Propose, à compter du 1^{er} avril 2026 de retenir les modalités d'octroi d'une autorisation d'absence pour les agents, de tenir compte des autorisations d'absences accordées de droit et de retenir celles telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

PRÉCISIONS SUR LES AUTORISATIONS D'ABSENCE :

Ces absences doivent intervenir strictement au moment de l'événement. Elles peuvent être accordées aux agents titulaires, stagiaires, contractuels, auxiliaires sur justification de l'événement.

Les jours accordés sont décomptés au prorata du temps de travail hebdomadaire ou annuel en cas de titularisation dans l'année en cours.

Le jour de l'événement est inclus dans le temps d'absence. Les jours accordés sont considérés comme étant des jours ouvrés (jours normalement travaillés dans la collectivité) et consécutifs.

La vie maritale ou le concubinage ne permettent pas de bénéficier des autorisations d'absences en lien avec le conjoint de l'agent, seulement le mariage et le PACS le permettent.

Lorsqu'un événement ouvrant droit à une autorisation exceptionnelle d'absence se produit pendant un arrêt pour maladie, cet événement ne peut être pris en compte pour prolonger la durée de l'arrêt en cause. L'autorisation d'absence ne peut pas non plus être reportée à une date postérieure à la reprise du travail.

Une autorisation d'absence ne peut donc en aucun cas être octroyée durant un congé annuel, ni par conséquent interrompre le déroulement. Elle est accordée indépendamment des congés rémunérés (ex : congés annuels, congés de paternité, congés pour enfant malade...).

Délai de route :

Compte tenu des déplacements à effectuer, la durée de l'absence peut être majorée de délais de route qui sont laissés à l'appréciation de l'autorité territoriale.

Les délais de route suivants sont accordés pour les autorisations d'absence d'une durée d'un seul jour et sur demande justifiée :

- ✓ Trajet aller + retour < 300 km pas de délai de route
- ✓ Trajet aller + retour = de 300 km à 800 km 1 jour
- ✓ Trajet aller + retour > plus de 800 km 2 jours

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX :

OBJET	Propositions du CST départemental	Code du travail Art. L3142-1 et L3142-4	Commune de Saint Sulpice la Forêt
Mariage - PACS	DÉLIBÉRATION OBLIGATOIRE		
de l'agent	5 jours	4 jours	5 jours
d'un enfant	3 jours	1 jour	3 jours
d'un père, d'une mère ou d'un beau-parent (<i>conjoint de la mère ou du père</i>) ayant eu l'agent à sa charge	1 jour		1 jour
d'un frère, d'une sœur	2 jours		2 jours

d'un beau-parent (parents du conjoint) ; d'un beau-frère, d'une belle-sœur ; d'un neveu, d'une nièce (coté direct de l'agent) ; d'un oncle, d'une tante (coté direct de l'agent)	1 jour		1 jour
--	--------	--	--------

OBJET	Article 622-2 CGFP Modifié le 21/07/2023 Par la loi n°2023-622 du 19 juillet 2023	Commune de Saint Sulpice la Forêt
Décès d'un enfant	JOURS ACCORDÉS DE DROIT	
De + de 25 ans	12 jours ouvrables	12 jours ouvrables
DE – de 25 ans (ou personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent a la charge affective et permanente)	14 jours ouvrables	14 jours ouvrables
Autorisation d'absence complémentaire fractionnable et prise dans un délai d'un an à compter du décès	8 jours	8 jours

OBJET	Propositions du CST départemental	Code du travail Art. L3142-1 et art L3142- 4	Commune de Saint Sulpice la Forêt
Décès	DÉLIBÉRATION OBLIGATOIRE		
<u>du conjoint</u> (mariage, PACS, vie maritale)	5 jours	3 jours	5 jours
d'un père, d'une mère ou d'un beau- parent (<i>conjoint de la mère ou du père</i>) ayant eu l'agent à sa charge	4 jours	3 jours	4 jours
d'un frère, d'une sœur d'un beau-parent (parents du conjoint)	3 jours	3 jours	3 jours
d'un beau-frère, d'une belle-sœur ; d'un neveu, d'une nièce (coté direct de l'agent) ; d'un oncle, d'une tante (coté direct de l'agent)	1 jour		1 jour
Autre ascendant ou descendant : d'un grand-parent, d'un arrière-grand- parent de l'agent d'un petit-enfant, d'un arrière petit-enfant	2 jours		2 jours
d'un collègue	Durée des obsèques et délais de route		Durée des obsèques et délais de route

OBJET	Propositions du CST départemental	Article 8 du décret du 29 juin 2021	Commune de Saint Sulpice la Forêt
Naissance	JOURS ACCORDÉS DE DROIT		
Naissance (avec reconnaissance officielle)	3 jours	3 jours	3 jours
Adoption (cumulables avec les jours de congé paternité)	3 jours	3 jours	3 jours

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À LA MATERNITÉ / PARENTALITÉ :

Maternité / parentalité	Durée	Modalités	Délibération obligatoire ou jours accordés de droit
Aménagement des horaires de travail	1h par jour maximum à partir du 1 ^{er} jour du 3 ^{ème} mois de grossesse	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service + sur demande l'agent + avis du médecin de prévention préalables	1h par jour maximum à partir du 1 ^{er} jour du 3 ^{ème} mois de grossesse
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée après avis du médecin de prévention au vu des pièces justificatives	Durée des séances
Examens médicaux obligatoires antérieurs à l'accouchement dans le cadre de la surveillance médicale (art L1225-16 Code du travail + loi 2025-595 du 30 juin 2025 + L622 CGFP)	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit pour la mère La personne liée à elle (mariage, PACS, vie maritale) bénéficie d'une autorisation d'absence pour 3 examens médicaux	JOURS ACCORDÉS DE DROIT
Actes médicaux nécessaires pour la PMA	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit pour la mère La personne liée à elle (mariage, PACS, vie maritale) bénéficie d'une autorisation d'absence pour 3 examens médicaux	JOURS ACCORDÉS DE DROIT

Allaitement (art L1225-30 Code du travail)	1h par jour maximum, à prendre en 2 fois pendant une année à compter de la naissance	Susceptible d'être accordée si proximité du lieu de garde de l'enfant	1h par jour maximum, à prendre en 2 fois pendant une année à compter de la naissance
Procédure d'adoption (Loi 2025-595 du 30 juin 2025 + art L1225-16 du code du travail + art L622-1 CGFP)	Le nombre d'autorisations d'absences sera fixé par décret en attente de publication	Accordé aux agents engagés dans une procédure d'adoption pour se présenter aux entretiens obligatoires nécessaires à l'obtention de l'agrément	JOURS ACCORDÉS DE DROIT

AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR GARDE D'ENFANTS :

En vertu des article L. 622-1 du CGFP et la circulaire n° 1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde :

Maladie avec hospitalisation	Propositions du CST départemental	<i>Pour information</i> <i>Code du travail</i> <i>Art. L3142-1</i>	<i>Collectivité</i>
-------------------------------------	--	--	---------------------

du conjoint (mariage, Pacs, vie maritale)	5 jours (fractionnables en ½ j)		5 jours (fractionnables en ½ j)
d'un enfant à charge	5 jours (fractionnables en ½ j)		5 jours (fractionnables en ½ j)
d'un père, d'une mère ou d'un beau- parent ayant eu l'agent à sa charge	3 jours (fractionnables en ½ j)		3 jours (fractionnables en ½ j)
d'un grand-parent	1 jour (fractionnable en ½ j)		1 jour (fractionnable en ½ j)
Handicap			
Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	5 jours	<i>5 jours</i>	5 jours
Déménagement	1 jour		<i>1 jour</i>

La circulaire ministérielle du 20 juillet 1982 (FP n° 1475) prévoit la possibilité pour service de l'Etat d'accorder des autorisations d'absence pour **soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde**. Par **délibération**, ces autorisations peuvent être étendues aux agents de la Fonction Publique Territoriale.

- **Conditions**

L'âge limite des enfants pour lesquels ces autorisations d'absence peuvent être accordées est de **16 ans**, aucune limite d'âge n'étant fixée pour les enfants handicapés.

Le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants et sous réserve des nécessités du service.

- **Décompte des jours** octroyés est fait par année civile ou, pour les agents travaillant selon le cycle scolaire, par année scolaire. Aucun report d'une année sur l'autre ne peut être autorisé.

- **Bénéficiaires** de ces autorisations d'absence doivent établir l'exactitude matérielle des motifs invoqués (production d'un certificat médical ou de toute autre pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant).

- **Durée**

Chaque agent travaillant à temps plein pourrait bénéficier d'autorisations d'absence dont la durée totale ne pourra dépasser les obligations hebdomadaires de service, plus un jour (6 jours pour un agent travaillant 5 jours par semaine).

Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel (Ex : 6 jours x 80 % = 4.8 arrondis à 5 jours).

- **Majorations**

Les limites mentionnées ci-dessus **peuvent** être portées à deux fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent, plus deux jours, si celui-ci apporte la preuve :

- ✓ Qu'il assume seul la charge de l'enfant
- ✓ Que le conjoint est à la recherche d'un emploi (apporter la preuve de l'inscription comme demandeur d'emploi)
- ✓ Que le conjoint ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour le même motif (fournir une attestation de l'employeur du conjoint). Si la durée des autorisations d'absence du conjoint est inférieure à celle dont bénéficie l'agent, ce dernier peut demander à bénéficier d'autorisation d'absence d'une durée égale à la différence.

Lorsque les deux parents sont agents de la fonction publique, les autorisations d'absence susceptibles d'être accordées à la famille peuvent être réparties entre eux à leur convenance, compte tenu de la quotité de temps de travail de chacun d'eux.

A noter :

Dans le cadre d'une grève à l'école

L'interprétation du CDG 35 est basée sur le **caractère imprévu** de la fermeture des lieux d'accueil de l'enfant.

Si l'école est fermée (communication faite plus de 48h avant la date de la grève) mais la commune met en place un service d'accueil (communication faite 48h avant la date de la grève) : **pas d'autorisation d'absence**

Si l'école est fermée (communication faite plus de 48h avant le jour de grève) et la commune n'est pas en mesure de proposer un service d'accueil (communication faite 48h avant la date de la grève) : **pas d'autorisation d'absence.**

Si l'école est fermée (communication faite plus de 48h avant la date de la grève) **et la commune n'est pas en mesure de proposer un service d'accueil (communication faite la veille du jour de grève soit moins de 48h avant) : autorisation d'absence pour assurer la garde d'un enfant possible (avec une attestation sur l'honneur – impossibilité d'organiser un mode de garde la veille du jour de la grève).**

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE LA VIE COURANTE :

OBJET	Durée	Modalités
Vie courante	DÉLIBÉRATION OBLIGATOIRE	
Concours et examens	Les journées ou demi-journées d'épreuves	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service
Don du sang	2 heures	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service
Rentrée scolaire	1 heure, au-delà, le temps sera récupéré	
Réunion des parents d'élèves	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service + présentation de la convocation. Comprend : les réunions de comité de parents, conseils d'écoles maternelles et primaires, commissions permanentes, CA et conseils de classe (collège, lycée et établissement d'éducation spéciale)

AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR MOTIF SYNDICAL :

OBJET	Durée	Modalités
Autorisation pour motifs syndicaux	JOURS ACCORDÉS DE DROIT	
Motifs syndicaux Représentant des OS	Réunions : 10/20 jours par an Information : 1h pour 1000h de travail effectuées	Sur présentation de la convocation au moins 3 jours à l'avance aux agents désignés par l'organisation syndicale
Représentants d'organismes statutaires	Durée de route + durée prévisible de la réunion + temps égal à cette durée pour préparation et compte-rendu des travaux	De droit sur présentation de la convocation

AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR MOTIFS PROFESSIONNELS :

OBJET	Durée	Modalités
Autorisation pour motifs professionnels	JOURS ACCORDÉS DE DROIT	
Visite médicale périodique	Au minimum tous les 2 ans	De droit pour répondre aux missions de médecine préventive
Surveillance médicale des agents soumis à des risques particuliers (art.23 décret n°85-603)	Personnes reconnues travailleuses handicapées Femmes enceintes	

Examens complémentaires	Agents réintégrés après congé maladie/longue durée Agent occupant des postes comportant des risques spéciaux Agents souffrant de pathologies particulières	De droit pour répondre aux missions de médecine préventive
Administrateur amicale du personnel	DÉLIBÉRATION OBLIGATOIRE	
	Durée de la réunion	Susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service

AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR MOTIFS CIVIQUES :

OBJET	Durée	Modalités
Autorisation pour motifs civiques	JOURS ACCORDÉS DE DROIT	
Jury d'assise	Durée de la session	De droit sous peine de sanction financière. Rémunération maintenue, déduction de l'indemnité de session possible
Mandat électif (art L2123-1 à L2123-6 CGCT)	Autorisation d'absence pour participation aux séances plénières des assemblées locales, ainsi qu'aux commissions Communes moins de 3500 habitants : Maire = 122h30 Adjoint ou conseiller délégué = 70h Conseiller = 10h30	De droit. L'employeur est tenu d'accorder aux élus concernés, sur demande, l'autorisation d'utiliser le crédit d'heures prévu. Ce temps d'absence n'est pas payé par l'employeur. Il faut une information par écrit 3j avant de la date et la durée de l'absence envisagée. Pas de report de crédit d'un trimestre sur l'autre. Si perte de revenus et pas d'indemnités de fonction : compensation possible par la commune (limitée à 72h par élu/an) Le crédit d'heures est réduit en cas de travail à temps partiel.
OBJET	Durée	Modalités
Autorisation pour motifs civiques	JOURS ACCORDÉS DE DROIT	

Sapeur-pompier volontaires – formation initiale	30 jours au moins répartis au cours de la période probatoire (1 à 3 ans) de l'engagement. Dont au moins 10j la 1 ^{ère} année	Peut être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service Obligation de motivation de la décision de refus qu'il faut notifier à l'intéressé et au SDIS
Sapeurs-pompiers volontaires – formation de prévention	5 jours au moins par an (à déterminer avec le SDIS compétent)	Le SDIS informe la collectivité au moins 2 mois à l'avance des dates et de la durée des actions de formation
Sapeurs-pompiers volontaire - interventions	Durée des interventions	Il est recommandé d'établir une convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence

N°26-03-04/09

Rapporteur Monsieur le Maire

PERSONNEL COMMUNAL / MISE EN APPLICATION D'UN RÈGLEMENT INTÉRIEUR / DÉLIBÉRATION

Monsieur le Maire rappelle que le règlement intérieur a pour objectif de définir les règles de fonctionnement de l'organisation du travail et des relations sociales (droits, obligations, responsabilités et consignes de sécurité à respecter...). C'est un outil de communication interne pour garantir une connaissance partagée des informations.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à tout agent quels que soient sa situation statutaire, son rang hiérarchique, son affectation dans les services, la date et la durée de son recrutement.

La réglementation ne fixe pas de cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante d'organiser et de se prononcer sur les règles de fonctionnement et de discipline intérieure, les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles, les règles relatives à l'hygiène et la sécurité. Un exemplaire est affiché dans les locaux de travail et un exemplaire est remis à tout nouvel agent.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée délibérante de se prononcer sur les dispositions du règlement intérieur et sa mise en application dans la collectivité.

L'assemblée délibérante après avoir entendu Monsieur le Maire dans ses explications complémentaires, après avis du Comité Technique émis dans sa séance du 12 février 2026 et après délibération, à l'unanimité :

↳ Adopte les dispositions du règlement intérieur annexé à la présente délibération et les différents formulaires annexés.

↳ Précise que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} avril 2026.

N°26-03-04/10

Rapporteur Monsieur le Maire

FINANCES / CONTRATS D'ASSURANCE DE LA COMMUNE / DÉLIBÉRATION

Par délibération du 15 octobre 2025, le Conseil Municipal a autorisé Monsieur le Maire à lancer un marché à procédure adaptée pour la souscription des contrats d'assurance de la collectivité. Un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé, pour publication, le 5 décembre 2025 et a été publié sur Médialex et sur Mégalis, salle des marchés, pour les contrats d'assurances de la Commune de St Sulpice la Forêt.

Un cahier des charges a été réalisé, avec l'aide du Cabinet ARIMA CONSULTANTS ASSOCIES, pour la mise en place de nouveaux marchés qui devront prendre effet le 1er mai 2026 pour une durée de 56 mois.

Il est rappelé la nature des différents contrats, à savoir :

- Lot 1 : assurance des dommages aux biens et des risques annexes :
- Lot 2 : assurance des responsabilités et des risques annexes :
- Lot 3 : assurance des véhicules à moteur et des risques annexes :
- Lot 4 : assurance de la protection juridique de la collectivité, des agents et des élus :

Pour faire suite à l'avis d'appel public à la concurrence, la commune a reçu les candidatures et les offres de 3 compagnies d'assurances avant le 20 janvier 2026 12 heures. Aucune offre n'est arrivée hors délai. Les candidatures ont ensuite été analysées et les compagnies ont toutes été déclarées "admissibles à concourir ».

Les offres des compagnies d'assurances ont été ouvertes et les taux et les primes ont été enregistrés.

Les offres ont ensuite été analysées, par lot, conformément aux critères figurant au règlement de la consultation, à savoir :

Critères	Pondération
1- Valeur technique	55
2- Prix	45

Le Cabinet ARIMA CONSULTANTS ASSOCIES est venu présenter son analyse le 11 février 2026. Lors de cette réunion, la commission finances a retenu les marchés suivant par lot : montant.

⇒ **Lot 1 : assurance des dommages aux biens et des risques annexes :**

Compagnie retenue : Assur'And finances/MMA

Coût HT/m² : 5.14 € H.T.

Prime annuelle de 38 275.04€ TTC – contrat avec franchise de 5 000€

⇒ **Lot 2 : Assurance des Responsabilités et des risques annexes :**

Garantie de la Responsabilité Générale présentée sous la forme d'un contrat « tous risques sauf » prenant en compte les activités présentes et futures de la collectivité sans déclaration préalable

Compagnie retenue : SMACL

Taux : Cotisation forfaitaire indexée de la masse salariale déclarée

Prime annuelle de 4 750.35 € TTC – contrat avec franchise de 1000€ dommage matériels et immatériels

⇒ **Lot 3 : Assurance des véhicules et des risques annexes :**

Contrat avec franchise

	SOLUTION DE BASE
Cyclos – NVEI	75 €
Véhicules Légers (\leq à 3,5 T)	300 €
Véhicules Lourds ($>$ de 3,5 T)	600 €
Bris de glace	100 €
Marchandises Transportées	300 €
Auto-Collaborateurs	Néant
PSE n°1 : Bris de Machine	300 €

Commune de Saint Sulpice la Forêt
PSE 1 : auto-collaborateurs (3500 km).

Compagnie retenue : SMACL)

Prime : 3 595.52€ TTC contrat avec franchise de 300€ pour les véhicules légers et 600€ pour les véhicules lourds

En ce compris la prestation supplémentaire éventuelles auto -collaborateurs/ bris de machine

⇒ **Lot 4 : assurance de la protection juridique de la collectivité, des agents et des élus :**

Protection de la collectivité : à la différence du contrat RC, cette assurance n'a pas de vocation indemnitaire. Elle a pour but de garantir les frais divers afférents à un contentieux avec un tiers.

Compagnie retenue : CABINET K RE / SOLUCIA

Protection juridique de la collectivité

Prime annuelle : 574.92 € TTC – contrat avec seuil d'intervention de 500 €

Protection juridique des agents et des élus

Prime annuelle : 185.06 € TTC – contrat avec seuil d'intervention : Néant

Après délibération, Le Conseil Municipal, à l'unanimité :

↳ Autorise Monsieur le Maire à signer les marchés avec les compagnies désignées ci-dessus et pour les taux et les montants de primes ci-dessus.

↳ Dît que les crédits nécessaires au paiement des quittances des compagnies d'assurance seront inscrits au budget primitif 2026, à l'article 616 : frais d'assurances" du budget primitif 2026.

N°26-03-04/11

Rapporteur Monsieur le Maire

DÉLÉGATION DU MAIRE

- Acceptation du devis MOREL et FILS pour un montant de 2 760.00 € T.T.C. (Contrat annuel d'entretien des espaces verts – 24 Route de St Denis)
- Acceptation du devis PROTECTHOMS pour un montant de 1 597.82 € T.T.C. (Vêtements de travail – agents du service technique)
- Acceptation du contrat DEKRA pour un montant 2 046.00 € T.T.C. annuel (Vérification des installations électriques, gaz et équipements sous pression - Contrat pour 5 ans)
- Acceptation du devis LANDELEC pour un montant de 1 793.63 € T.T.C. (Dépannage électricité – Maison 24 Route de St Denis)
- Acceptation du devis CLICC pour un montant de 3 065.38 € T.T.C. (Pose et mise en service NAS et contrat annuel)
- Acceptation du devis DELAGRÉE pour un montant de 1 219.42 € T.T.C. (Tondeuse et perceuse visseuse – service technique)

QUESTION DIVERSE

Néant

La séance est levée à 23h40

Date de la prochaine réunion : 8 avril 2026

Le secrétaire de séance
Ferdinand LACOLLEY



Le Maire
Yann HUAUMÉ

