

Mairie de MOLINET (03510)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres

En exercice : 14

Présents : 12

Votants : 14

L'an deux mille vingt-cinq, le 22 octobre
Le Conseil Municipal de la commune de MOLINET
dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire,
à la Mairie sous la présidence de Annie-France
MONDELIN, Maire, à 20 H 00

Date de convocation : 15 octobre 2025

Présents : MONDELIN - ARNOUX - PRIEUR - LASSOT
JEHANNO - GUINET - CARVALHEIRO - LALLIAS
BOURRACHOT - FOURNAL - CUISSINAT - LAGENESTE

Secrétaire de Séance : Jean-Paul Fournal

Absent (e) excusé (e) :

Marie-Anne Cassier donne pouvoir de vote à Y. Lageneste

Pierre-Yves Pigeron donne pouvoir de vote à L. Carvalho

OBJET :

Contrat de vente de matériel pour l'exploitation du Multiservice

Madame le Maire propose de vendre l'aménagement intérieur et le matériel nécessaire à l'exploitation commerciale selon un estimatif convenu entre les 2 parties et dont le descriptif est annexé à l'acte de vente.

Après délibération, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le Conseil Municipal, décide :

- De faire une offre de cession sous la forme d'un contrat de vente pour la somme de 15 000 €uros TTC qui correspond à un versement mensuel de 1 250 € TTC sur 12 mois.
- D'autoriser Madame le Maire à signer le contrat de vente et à effectuer toutes les formalités nécessaires pour la cession de ce matériel.

Fait à Molinet, le 22 octobre 2025

Le Maire,
Annie-France MONDELIN





Envoyé en préfecture le 27/10/2025

Reçu en préfecture le 27/10/2025

Publié le 27/10/2025

ID : 003-210301735-20251022-DEL2025040-DE

SLOW

CONTRAT DE VENTE DE MATÉRIEL POUR L'EXPLOITATION DU MULTI-SERVICES

La **commune de MOLINET**, sis Place Charles Vertray – 03510 Molinet – représentée par Madame Annie-France Mondelin, Maire agissant es qualité en vertu d'une décision du Conseil Municipal, délibération n°2020017 en date du 25/05/2020, d'une part,

« ci-après dénommé individuellement le propriétaire »

Et

La Société dénommée **LE PANIER DE NANIE**, Société en nom collectif au capital de 2000 euros €, dont le siège est à MOLINET (03510), 8 rue du Commerce, identifiée au SIREN sous le numéro 992 553 255 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de CUSSET, représentée par Monsieur Olivier Gonçalves et Madame Ingrid Guillemaut, en qualité de cogérants de la société, d'autre part,

« ci-après dénommée l'exploitante (la société) »

Objet du contrat

Conviennt du contrat de vente de matériel spécifié ci-dessous entre le propriétaire et les exploitants ci-dessus mentionnés.

Description du matériel, objet de cette vente

Le matériel comprend les éléments suivants :

Le matériel froid se décompose ainsi :

- 1 chambre froide positive : 5 m² + groupe froid extérieur,
- 1 Vitrine positive traditionnelle « comptoir » de 4,5 mètres linéaire composée de 1 mètre linéaire sur le retour (dédié à la viennoiserie) + 3,5 mètre linéaire sur la façade (charcuterie coupe + fromage..) avec groupe froid intégré,
- 1 vitrine positive Libre-service ouverte 1,80 mètres linéaire ouverte avec son groupe froid extérieur,
- 1 vitrine positive avec portes de 3 mètres de linéaire avec son groupe froid extérieur,

Il est précisé que l'ensemble de ces 4 éléments ci-dessus feront l'objet uniquement d'une remise en route de départ à la charge de la commune et seront cédés « en l'état ». Entretien et maintenance à la charge de l'exploitant ensuite.

- 2 Congélateurs bahuts 1,80 mètre avec groupe froid intégré,
- 1 frigo porte 80 X60 cm dédié à la vente d'article de pêche,

Il est précisé que l'ensemble de ces 2 éléments ne feront pas l'objet d'une remise en route de départ à la charge de la commune et sont cédés « en l'état ». Entretien et maintenance à la charge de l'exploitant ensuite.

Le mobilier en surface de vente se décompose ainsi :

- l'ensemble du linéaire rayonnage métal dédié au stockage et à la vente en libre-service,
- l'ensemble du linéaire fruits et légumes,
- Un ensemble de meubles de rangement d'appoint à l'arrière de la vitrine « froid »,
- Une desserte métal,
- Un ensemble de meuble à pain à l'arrière de la vitrine dédié à la viennoiserie,
- Un ensemble de 3 meubles de présentations type « IKEA ».

Il est précisé que l'ensemble de ces 6 éléments ci-dessus sont cédés « en l'état ».

Le matériel en surface de vente se décompose ainsi :

- Une trancheuse de type professionnelle,
- Une trancheuse à pain sur pied,
- Un four à micro-onde.

Il est précisé que l'ensemble de ces 3 éléments ci-dessus ne feront pas l'objet d'une remise en route de départ à la charge de la commune et sont cédés « en l'état ». Entretien et maintenance à la charge de l'exploitant ensuite.

Le mobilier dans le bureau se décompose ainsi :

- Un bureau,
- Une chaise de bureau,
- 1 armoire de rangements type « classeur »,
- 1 armoire de rangements à document.
- L'ensemble du système de vidéo surveillance (PC, caméras, écran)

Il est précisé que l'ensemble de ces 5 éléments ci-dessus sont cédés « en l'état » et que le système de vidéo surveillance ne fera pas l'objet d'une remise en route de départ. Entretien et maintenance à la charge de l'exploitant ensuite.

Le mobilier dans la réserve se décompose ainsi :

- Un ensemble de rayonnage « réserve »,
- Un ensemble de complément et d'appoint du linéaire de rayonnage métal de la surface de vente.

Le matériel dans la réserve se décompose ainsi :

- Un transpalette,
- Un rideau métallique de séparation.

Il est précisé que l'ensemble de ces 2 éléments ci-dessus sont cédés « en l'état » et qu'ils ne feront pas l'objet d'un contrôle de fonctionnement. Entretien et maintenance à la charge de l'exploitant.

Sont exclus de cette offre et restent donc la propriété de la commune de Molinet :

- L'ensemble évier inox dans le local de préparation,
- L'ensemble du système de climatisation (Il est précisé que l'ensemble du système de climatisation fera l'objet d'une remise en route de départ à la charge de la commune. L'entretien et la maintenance seront à la charge de l'exploitant).
- Le chauffe-eau, et l'ensemble des chauffages électriques.
- Les 2 rideaux métalliques en vitrine (l'entretien et la maintenance sont à la charge de l'exploitant).
- L'éclairage extérieur + le store banne

Conditions d'achat

L'ensemble de ces éléments a été évalué à la somme de 15 000 euros que Monsieur Gonçalves et Madame Ingrid Guillemaut s'engagent à payer mensuellement jusqu'à extinction de la somme due.

Ils seront propriétaires de l'ensemble de ces éléments à l'issue du dernier paiement mensuel soldant le montant total dû de 15 000 euros.

Durée du contrat de vente

L'échéancier de versements portant sur la somme de 15 000 euros correspond à un versement mensuel auprès du Trésor Public référent de la commune de Molinet pour un montant TTC de 1 250,00 euros mensuels sur 12 mois.

Le présent contrat prend effet à la date de remise effective du matériel, soit le 1^{er} novembre 2025 et se termine à l'issue du paiement complet du prix, soit au plus tard le 1^{er} novembre 2026. Pas de prorogation prévue.

Obligations des parties

La commune de Molinet propose une garantie de 4 mois sur l'ensemble des appareils ci-dessus mentionnés, à partir de la date d'entrée dans les locaux commerciaux, soit le 1^{er} novembre 2025.

Les exploitants et acheteurs s'engagent à utiliser le matériel conformément aux instructions et en acceptent le descriptif détaillé et l'état d'usage.

Responsabilité et assurance

Les exploitants sont responsables des dommages causés au matériel pendant la durée du contrat de vente, soit 12 mois. Il est conseillé de prendre une assurance pour couvrir ces risques.

La Commune de Molinet s'engage à assurer la garantie de 4 mois pour toute défaillance des appareils énoncés précédemment. Les pièces changées lors de la remise en route seront garanties par le prestataire ayant réalisé l'intervention : la commune prévoit uniquement la réparation du matériel défectueux durant la période de garantie (hors mauvais usage ou modification d'éléments).

Le repreneur s'engage à assurer le matériel au premier jour du contrat et jusqu'à son terme en cas de dégâts.

Confidentialité

Les parties conviennent de garder confidentielles toutes les informations échangées dans le cadre de ce contrat, à moins d'exigences légales.

Résolution des conflits

En cas de litige, les parties tenteront de résoudre le conflit à l'amiable. A défaut, le Tribunal administratif de Moulins, sera compétent.

Déclarations et Signatures

Pour la commune de Molinet, Annie-France MONDELIN, Maire de Molinet, certifie que les informations fournies sont exactes et accepte de respecter toutes les conditions du contrat et de fournir des informations supplémentaires si nécessaires.

Olivier GONCALVES et Ingrid GUILLEMAUT, certifient que les informations fournies sont exactes et acceptent de respecter toutes les conditions du contrat et de fournir des informations supplémentaires si nécessaire.

A Molinet, le

Signature du propriétaire

Signature des exploitants

Le Maire,
Annie-France MONDELIN



Mairie de MOLINET (03510)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres

En exercice : 14

Présents : 12

Votants : 14

L'an deux mille vingt-cinq, le 22 octobre
Le Conseil Municipal de la commune de MOLINET
dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire,
à la Mairie sous la présidence de Annie-France
MONDELIN, Maire, à 20 H 00

Date de convocation : 15 octobre 2025

Présents : MONDELIN - ARNOUX - PRIEUR - LASSOT
JEHANNO - GUINET - CARVALHEIRO - LALLIAS
BOURRACHOT - FURNAL - CUISSINAT - LAGENESTE

Secrétaire de Séance : Jean-Paul Fournal

Absent (e) excusé (e) :

Marie-Anne Cassier donne pouvoir de vote à Y. Lageneste

Pierre-Yves Pigeron donne pouvoir de vote à L. Carvalheiro

OBJET :

Convention de gestion des activités physiques et sportives périscolaires 2025-2026 entre la Communauté de communes « Le Grand Charolais » et la commune de Molinet.

Madame le Maire explique que par délibération du 17 décembre 2018, le Conseil communautaire du Grand Charolais a fait le choix de restituer l'organisation des activités physiques sportives périscolaires à destination des 6-11 ans à compter du 1^{er} juillet 2019 aux communes concernées.

Si le Conseil Municipal souhaite prolonger l'organisation d'activités sportives périscolaires pour la rentrée 2025/2026, la Communauté de communes « Le Grand Charolais » propose de conclure avec la commune une convention de gestion visant à mettre à sa disposition les moyens humains et matériels nécessaires à cette activité.

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que la réalisation de cette mission donnera lieu à une facturation, soit 2 249 € et présente la convention définissant les modalités d'organisation des activités sportives périscolaires proposée par la Communauté de communes « Le Grand Charolais ».

Après délibération, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le Conseil Municipal :

- approuve la convention,
- autorise Madame le Maire à signer cette dernière

Fait à Molinet, le 22 octobre 2025

Annie-France MONDELIN



CONVENTION DE GESTION DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES PERISCOLAIRES 2025-2026



La Communauté de communes
Le Grand Charolais, sise 32 rue Louis
Desrichard à 71600 Paray-le-Monial,

Représentée par M. Gérard GORDAT
agissant en qualité de Président dûment
habilité aux fins des présentes en vertu
d'une délibération n°2025-____ en date
du 10 juillet 2025,
*Ci-après dénommée « Le Grand Charolais »
ou « Communauté de communes »,*

D'une part,

La commune de Molinet

Représentée par Mme MONDELIN
agissant en qualité de maire dûment
habilité aux fins des présentes en vertu
de

*Ci-après dénommée
« Commune demanderesse »,*

D'autre part,

IL A ETE AU PREALABLE EXPOSE CE QUI SUIT :

Par délibération en date du 17 décembre 2018, le Conseil communautaire du Grand Charolais a fait le choix de restituer l'organisation des activités physiques et sportives périscolaires à destination des 6-11 ans à compter du 1^{er} juillet 2019 aux communes concernées.

Par dérogation au principe de spécialité, l'article L5214-16-1 *in fine* du Code général des collectivités territoriales dispose qu'une commune peut confier « à la communauté de communes la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de leurs attributions ». C'est sur ce fondement que la Communauté de communes Le Grand Charolais propose l'organisation d'activités périscolaires pour la rentrée scolaire 2025-2026 aux communes qui peuvent connaître des difficultés organisationnelles.

La réalisation de ces prestations donnera lieu à une facturation aux communes concernées (Coulanges, Digoïn, La Motte-Saint-Jean, Saint-Agnan, Molinet, Varenne-Saint-Germain, Chassenard).

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : OBJET :

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles Le Grand Charolais assurera les prestations ci-après exposées au bénéfice de la commune demanderesse et sur le fondement des dispositions de l'article L5214-16-1 *in fine* du Code général des collectivités territoriales.

Article 2 : PRESTATIONS ASSUREES PAR LE GRAND CHAROLAIS :

Article 2.1 : TEMPS D'ACTIVITES PREVUS :

Les activités sportives périscolaires ont lieu chaque semaine de l'exécution de la présente convention à l'exception des périodes de vacances scolaires définies par l'arrêté du 7 décembre 2022 du ministre de l'éducation nationale. Sont concernés :

- **Pour toutes les communes à l'exception de Digoin** : Les enfants à partir de 5 ans et un jour jusqu'à 10 ans révolus (sauf pour les redoublants en CM2) ;
- **Pour Digoin** : Les enfants à partir de 6 ans ;

Article 2.2 : INSCRIPTION ET MODALITES D'INFORMATION DU PUBLIC :

Les inscriptions sur les communes hors Digoin sont réalisées par les services du Grand Charolais. Une plaquette communale d'information (planning annuel des activités) est réalisée par la Communauté de communes et distribuée dans le territoire de la commune demanderesse.

Article 2.3 : MOYENS HUMAINS ENGAGES :

L'encadrement est assuré par une équipe de trois éducateurs sportifs ou animateurs agents publics du Grand Charolais qui répondent à toutes les qualifications nécessaires pour assurer les activités proposées (BAFA *a minima*).

Le Grand Charolais est seul responsable du personnel intervenant au cours des activités sportives. A ce titre, la Communauté de communes conserve en tout temps l'autorité hiérarchique et fonctionnelle sur les agents exécutant la prestation identifiée.

En cas d'absence d'un agent, Le Grand Charolais met tout en œuvre pour assurer son remplacement sans être pour autant tenu par une obligation de résultat. A défaut de présence, ses services préviennent la commune demanderesse, l'école ainsi que les parents des enfants inscrits.

Article 2.4 : MOYENS MATERIELS ENGAGES :

Trois véhicules sont utilisés pour le déplacement des animateurs jusqu'au et au sein du territoire de la commune bénéficiaire. Le matériel pédagogique nécessaire à la réalisation des séances proposées est fourni par Le Grand Charolais.

La commune demanderesse s'engage à autoriser gracieusement l'occupation de toute dépendance dont elle serait gestionnaire (terrain de sport, salle des fêtes ou polyvalente, cours d'école, etc...) et ce afin d'assurer les prestations commandées.

Article 3 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE :

La présente convention entre en vigueur à compter du 29 septembre 2025 et jusqu'au 26 juin 2026 inclus. Elle ne peut être faire l'objet que d'un renouvellement tacite.

La fixation de cette durée ne fait pas obstacle à ce que l'une ou l'autre des parties en prononce la résiliation, dans les conditions de l'article 6.

Article 4 : CONDITIONS FINANCIERES ET FACTURATION :

Les prestations assurées par Le Grand Charolais sont facturées comme suit :

APS périscolaires - Coûts estimatifs d'intervention par commune						
Commune	Nb de séances par an	Nb d'heures de préparation et d'animation par an (dont temps de transport)	Coût RH par an (20 €/h en brut chargé)	Coût transport par an	Coût matériel par an	Coût total par commune
Chassenard	32	104	2 080 €	186 €	84 €	2 350 €
Coulanges	32	104	2 080 €	138 €	84 €	2 302 €
La Motte Saint-Jean	32	104	2 080 €	153 €	84 €	2 317 €
Molinet	32	104	2 080 €	85 €	84 €	2 249 €
Saint-Agnan	32	104	2 080 €	373 €	84 €	2 537 €
Varenne Saint-Germain	32	80	1 600 €	373 €	84 €	2 057 €
Digoin	32	140	2 800 €	85 €	84 €	2 969 €
Total	224	740	14 800 €	1 393 €	588 €	16781 €

Article 4 : COORDINATION :

Les parties respectives accorderont une attention particulière à maintenir un suivi commun de l'exécution de la présente convention et favoriseront à cette fin des rencontres régulières pour analyser le dispositif, prévenir tout dysfonctionnement et résoudre toute difficulté le cas échéant.

Article 5 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DES PARTIES :

Les parties sont responsables des dommages dont elles doivent réparation en application des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Elles sont assurées auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable contre les risques et dommages qui pourraient survenir du fait de l'exécution des activités proposées.

En cas de dommage aux biens survenus pendant le déroulement des activités périscolaires, il appartient à la commune de procéder à la déclaration dudit dommage auprès de sa compagnie d'assurance.

Article 6 : RESILIATION :

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties en cas de méconnaissance des obligations contractuelles prescrites sous réserve de l'observation d'un délai de préavis de trois mois après dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR).

Article 7 : AVENANT :

La présente convention ne pourra être modifiée que par voie d'avenant écrit et signé 3 par les personnes dûment habilitées à cet effet par chacune des parties.

Article 8 : REGLEMENT DES LITIGES :

À défaut d'accord amiable, les contestations qui pourrait s'élever au sujet de la validité, de l'exécution, de l'interprétation ou de la résiliation de la présente convention seront de la compétence du tribunal administratif de Dijon.

Article 9 : ANNEXE :

Est annexé aux présentes le planning des APS périscolaires et activités 2025-2026.

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
COULANGES 5 - 7 ans 16h15 - 17h30	DIGOIN 16h30 - 17h45	MOLINET 5 - 7 ans 16h30 - 17h45	DIGOIN 16h30 - 17h45
COULANGES 8 - 10 ans 17h45 - 18h45	SAINT-AGNAN 5 - 7 ans 16h15 - 17h30	MOLINET 8 - 10 ans 17h45 - 18h45	
LA MOTTE-SAINT-JEAN 5 - 7 ans 16h15 - 17h30	SAINT-AGNAN 8 - 10 ans 17h30 - 18h30	VARENNE SAINT-GERMAIN 5 - 7 ans 16h30 - 17h45	
LA MOTTE-SAINT-JEAN 8 - 10 ans 17h45 - 18h45		CHASSENARD 5 - 7 ans 16h15 - 17h30	
		CHASSENARD 8 - 10 ans 17h30 - 18h30	

Fait à Paray-le-Monial,

Le 2025,

En deux exemplaires originaux,

Pour Le Grand Charolais,
 Gérard GORDAT,
 Président

Pour la commune de Molinet
 M
 Maire,

Le Maire,
 Annie-France MONDELIN



Mairie de MOLINET (03510)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres

En exercice : 14

Présents : 12

Votants : 14

L'an deux mille vingt-cinq, le 22 octobre
Le Conseil Municipal de la commune de MOLINET
dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire,
à la Mairie sous la présidence de Annie-France
MONDELIN, Maire, à 20 H 00

Date de convocation : 15 octobre 2025

Présents : MONDELIN - ARNOUX - PRIEUR - LASSOT
JEHANNO - GUINET - CARVALHEIRO - LALLIAS
BOURRACHOT - FOURNAL - CUISSINAT - LAGENESTE

Secrétaire de Séance : Jean-Paul Fournal

Absent (e) excusé (e) :

Marie-Anne Cassier donne pouvoir de vote à Y. Lageneste
Pierre-Yves Pigeron donne pouvoir de vote à L. Carvalho

OBJET :

Fixation du taux de promotion de grade.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la fonction publique et notamment article L522-27,

Vu l'avis favorable du comité social territorial (ex-comité technique) du 3 octobre 2025,

Considérant ce qui suit :

Pour tous les cadres d'emplois, hormis celui des agents de police municipal, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant bénéficier d'un avancement de grade est déterminé par application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions de cet avancement de grade. Ce taux de promotion est fixé par l'assemblée délibérante après avis du comité social territorial.

L'organe délibérant a toute liberté pour déterminer les taux applicables, aucun ratio minimum ou maximum n'étant prévu.

La périodicité de révision des délibérations fixant les ratios de promotion est librement fixée.

Après délibération, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le Conseil Municipal :

- fixe le taux comme suit :

Filières	Grade	Grade d'avancement	Taux
Administrative (cat C)	Adjoint Administratif territorial	Adjoint Administratif principal de 2 ^{ème} classe	100 %
	Adjoint Administratif principal de 2 ^{ème} classe	Adjoint Administratif principal de 1 ^{ère} classe	100 %
Administrative (cat B)	Rédacteur	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	100%
	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	100 %
Technique (cat C)	Adjoint technique territorial	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	100 %
	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	100 %
	Agent de maitrise	Agent de maitrise principal	100 %
Technique (cat B)	Technicien	Technicien principal de 2 ^{ème} classe	100 %
	Technicien principal de 2 ^{ème} classe	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	100 %
ATSEM	ATSEM principal de 2 ^{ème} classe	ATSEM principal de 1 ^{ère} classe	100 %
Animation	Adjoint d'Animation territorial	Adjoint d'Animation principal de 2 ^{ème} classe	100 %
	Adjoint d'Animation principal de 2 ^{ème} classe	Adjoint d'Animation principal de 1 ^{ère} classe	100 %

Fait à Molinet, le 22 octobre 2025

Le Maire,
 Annie-France MONDELIN



Mairie de MOLINET (03510)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres

En exercice : 14

Présents : 12

Votants : 14

L'an deux mille vingt-cinq, le 22 octobre
Le Conseil Municipal de la commune de MOLINET
dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire,
à la Mairie sous la présidence de Annie-France
MONDELIN, Maire, à 20 H 00

Date de convocation : 15 octobre 2025

Présents : MONDELIN - ARNOUX - PRIEUR - LASSOT
JEHANNO - GUINET - CARVALHEIRO - LALLIAS
BOURRACHOT - FOURNAL - CUISSINAT - LAGENESTE

Secrétaire de Séance : Jean-Paul Fournal

Absent (e) excusé (e) :

Marie-Anne Cassier donne pouvoir de vote à Y. Lageneste

Pierre-Yves Pigeron donne pouvoir de vote à L. Carvalho

OBJET :

**Approbation du rapport de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT)
du 22 septembre 2025**

Le Maire rappelle :

La Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) a pour rôle de procéder à l'évaluation des charges liées aux transferts de compétences entre communes et EPCI ayant opté pour la fiscalité professionnelle unique (FPU).

Il a été procédé à l'évaluation des charges transférées consécutives à :

- D'une part, le transfert de la compétence Accueil de Loisirs Sans Hébergement de la ville de Digoin au 1^{er} janvier 2025,
- D'autre part, la restitution du Pimms de Saint-Bonnet-de-Joux (procédure de modification des statuts du Grand Charolais en cours).

La CLECT, réunie le 22 septembre 2025, a approuvé à l'unanimité le rapport joint en annexe, dont il sera fait communication aux membres du conseil communautaire du 6 novembre 2025.

Ce rapport doit également être approuvé par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des conseils municipaux prévue au premier alinéa du II de l'article L.5211-5 du code général des collectivités territoriales, prises dans un délai de trois mois à compter de la transmission du rapport au conseil municipal par le président de la commission (*deux tiers des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale ou la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population*).

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le rapport de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) du 22 septembre 2025 joint en annexe,

Après délibération, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le Conseil Municipal :

- approuve le rapport de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) du 22 septembre 2025 portant sur le transfert de la compétence Accueil de Loisirs Sans Hébergement de la ville de Digoin au 1^{er} janvier 2025 et la restitution du Pimms de Saint-Bonnet-de-Joux
- autorise le Maire, ou son représentant, à réaliser toutes les démarches administratives nécessaires à ce dossier, à signer l'ensemble des documents et notamment à notifier la présente délibération à la Communauté de communes Le Grand Charolais.

Fait à Molinet, le 22 octobre 2025

Le Maire,
Annie-France MONDELIN



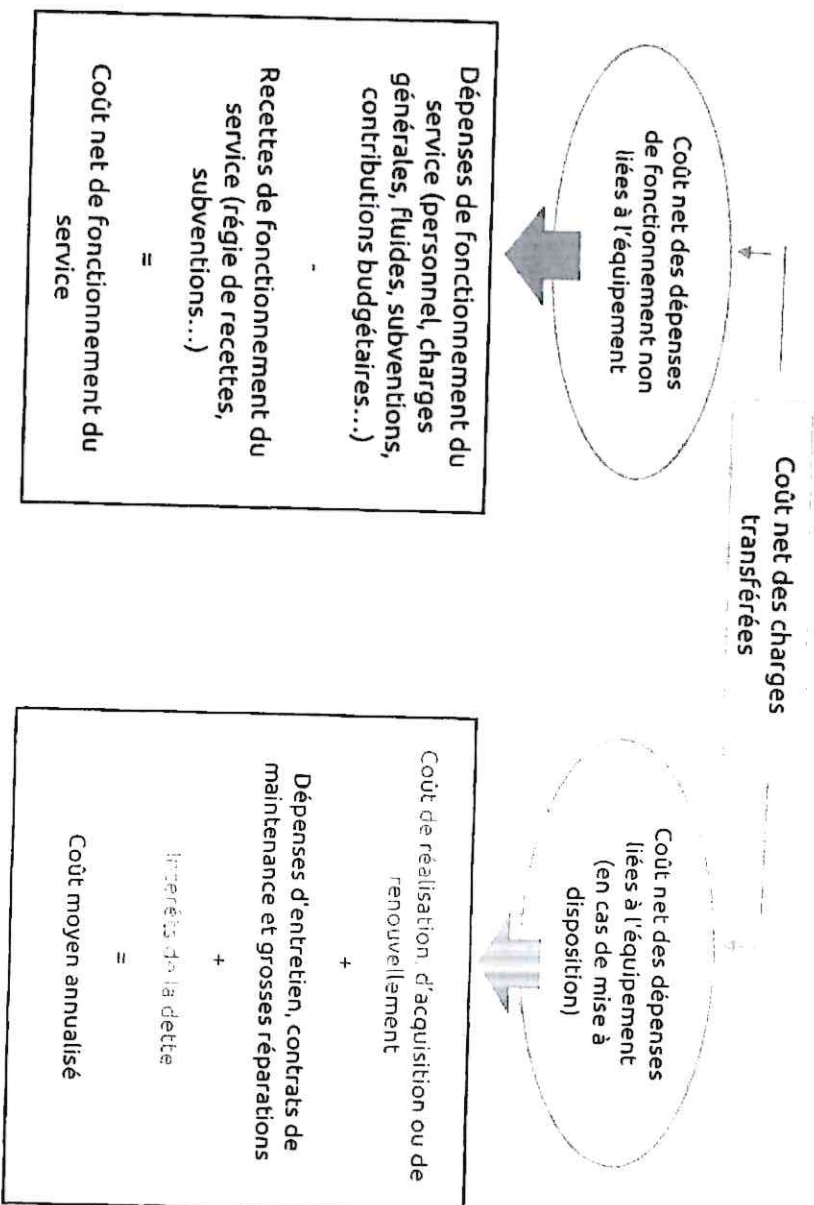


Commission locale d'évaluation des charges transférées
Réunion du 22 septembre 2025 – Rapport d'évaluation des charges transférées

Table des matières	
1. Fonctionnement de la CLECT - rappel.....	2
2. Transfert de charges liées au transfert de l'ALSH de la ville de Digoïn :.....	3
2.1 Les actes juridiques des collectivités intéressant le transfert de la compétence ALSH	5
2.2 L'évaluation des charges transférées prévue par le règlement intérieur :	6
2.3 Les dépenses et les recettes de fonctionnement non liées à un équipement :	7
A. Concernant les dépenses et les recettes liées à l'accueil de loisirs organisé par la ville de Digoïn sur le temps extrascolaire (vacances scolaires)	7
B. Concernant les dépenses et les recettes liées à l'accueil de loisirs organisés par la Ville de Digoïn sur le temps périscolaire (les mercredis)	12
2.4 Les dépenses liées à un équipement :	18
2.5 Synthèse de l'évaluation des charges transférées	19
3. Transfert de charges liées à la restitution du Pimms de Saint Bonnet de Joux:.....	20
3.1 Rappel du contexte :	20
3.2 L'évaluation des charges transférées prévue par le règlement intérieur :	20
3.3 Synthèse de l'évaluation des charges transférées	23
4. Conclusion :	24

1. Fonctionnement de la CLECT - rappel

La Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) a pour rôle de procéder à l'évaluation des charges liées aux transferts de compétences entre communes et EPCI ayant opté pour la fiscalité professionnelle unique (FPU).
 Le schéma ci-après récapitule les principes de calcul des transferts de charges :



- Dans le cadre d'un transfert de charge (suite à un transfert ou une restitution de compétence) :

La CLECT rédige un rapport d'évaluation des charges transférées. Ce rapport est transmis :

- au conseil communautaire pour information,
- aux conseils municipaux pour adoption *(une majorité qualifiée doit être obtenue correspondant à 2/3 des conseils municipaux représentant la moitié de la population ou la moitié des conseils municipaux représentant les 2/3 de la population)*. Les délibérations doivent intervenir dans les trois mois qui suivent la notification du rapport.

Une fois le rapport adopté, le conseil communautaire doit délibérer pour fixer les nouvelles attributions de compensation.

Le transfert de la compétence Accueil de Loisirs Sans Hébergement de la ville de Digoin (ALSH de la ville de Digoin) au 1^{er} janvier 2025 nécessite l'écriture d'un rapport de la CLECT. Le rapport fait état des charges transférées à compter du 1^{er} janvier 2025.

Le Grand Charolais exerce jusqu'en 2025 la compétence ALSH uniquement pour les équipements de Charolles, Paray le Monial (mercredis, et ensemble des vacances scolaires) et uniquement l'été pour l'équipement situé à Varenne St Germain, installé ensuite à Digoin. La ville de Digoin organisait de façon complémentaire un ALSH à Digoin (les mercredis, pendant les petites vacances scolaires et pendant le mois de juillet l'été, jusqu'à l'été 2022 inclus).

Dans un souci d'une harmonisation de la compétence pour l'ensemble du territoire permettant une meilleure visibilité de l'offre pour les familles, les élus ont souhaité transférer au Grand Charolais l'organisation de la fraction de la compétence ALSH (mercredis et petites vacances) qui était organisée par la ville de Digoin.

La commission locale des charges transférées dispose d'un délai de 9 mois à compter de cette date pour élaborer un rapport d'évaluation des charges transférées. Seule la commune de Digoin est concernée par le transfert de charges objet du présent rapport.

2. Transfert de charges liées au transfert de l'ALSH de la ville de Digoin :

Dans chaque école de la commune de Digoin, un CAM (centre d'animation municipal) accueille les enfants sur le temps périscolaire des jours de classe (matin, midi et soir les lundi, mardi, jeudi et vendredi). Ces accueils sont reconnus (agréés) comme accueil de loisirs sans hébergements par la DSDEN (Direction des services départementaux de l'éducation nationale) et soutenus financièrement par la CAF. **Restant sous gestion municipale, ils sont exclus du transfert de compétence et donc exclus du présent rapport soumis à la CLECT.**

Pour l'accueil des enfants les mercredis (temps périscolaire) et les vacances scolaires (temps extrascolaire), les enfants sont accueillis sur un seul site, le CAM de l'école Pierre et Marie Curie. Ces accueils des mercredis et vacances scolaires sont reconnus (agréés) comme accueil de loisirs sans hébergements par la DSDEN et soutenus financièrement par la CAF. **Ils sont passés sous gestion communautaire au 1^{er} janvier 2025 et ont fait l'objet d'un transfert de compétence au 1^{er} janvier 2025, objet du présent rapport soumis à la CLECT.**

Enfin, depuis l'été 2023, conséquemment à la vente du château de Varenne-saint-Germain qui était le lieu de l'accueil de loisirs communautaire uniquement pour les vacances d'été, il a été proposé et approuvé que cet accueil de loisirs soit positionné à Digoïn. Ainsi pour les étés 2023 et 2024, le gestionnaire de l'accueil de loisirs estival a été la Communauté de communes et ce service a été installé dans l'école Le Launay. Afin de rendre l'offre de service lisible pour les Familles, la commune de Digoïn n'a plus ouvert le CAM de Pierre et Marie Curie pour le mois de juillet (traditionnellement fermé le mois d'août). La seule offre estivale depuis 2023 réside donc dans l'ALSH intercommunal positionné au sein de l'ensemble scolaire du Launay.

Il est à noter que depuis le démarrage des travaux de construction de l'Accueil de Loisirs sur l'école Le Launay, les locaux du CAM de la Briquette Pierre et Marie Curie sont mis à disposition par la Commune.

Le tableau récapitulatif ci-dessous synthétise la répartition de compétence opérée :

	2022	2023	2024	2025
Péri scolaire du mercredi	Digoïn CAM Pierre et Marie Curie	Digoïn CAM Pierre et Marie Curie	Digoïn CAM Pierre et Marie Curie	CCLGC Briquette (en attendant nouveaux locaux)
Extrascolaires = petites vacances	Digoïn CAM Pierre et Marie Curie	Digoïn CAM Pierre et Marie Curie	Digoïn CAM Pierre et Marie Curie	CCLGC Briquette (en attendant nouveaux locaux)
Extrascolaires =vacances été	Digoïn CAM Pierre et Marie Curie (juillet) + CCLGC à Varennes St Germain (juillet et août)	CCLGC au Launay (juillet et août)	CCLGC au Launay (juillet et août)	CCLGC Briquette (juillet et août) (en attendant nouveaux locaux)

2.1 Les actes juridiques des collectivités intéressant le transfert de la compétence ALSH

Pour la communauté de communes le Grand Charolais :

- Délibération 2023 – 059 du 26 juin 2023 qui relocalise, dans l'école Le Launay à Digoïn, l'ALSH intercommunal suite à la vente (décision du conseil municipal de Digoïn du 16 novembre 2022) du Château de Varenne qui abritait ce service public communautaire.
- Délibération 2024 – 013 du 28 mars 2024 pour modifier l'intérêt communautaire et prendre la compétence gestion des accueils de loisirs sans hébergement communautaires situés à Charolles, Paray-le-Monial et à l'Ecole Le Launay à Digoïn ,
- Délibération 2024 – 014 du 28 mars 2024 pour approuver le projet de construction d'un accueil de loisirs dans l'emprise de l'école Le Launay.
- Convention de mise à disposition d'agents de la commune de Digoïn auprès du Grand Charolais au 1^{er} janvier 2025
- Délibération 2024- 108 modifiant l'intérêt communautaire pour homogénéiser les compétences de la communauté de communes Le Grand Charolais de la façon suivante : « la gestion des accueils collectifs de mineurs accueillant des enfants à partir de 3 ans les mercredis et vacances scolaires, à l'exclusion des temps autour de l'école (matin, soir, pause méridienne) et d'autres animations de quartier, à compter du 1er janvier 2025, sur les communes de Charolles, Digoïn et Paray le Monial ».
- Délibération 2024-109 portant approbation du plan de financement du projet de construction d'un ALSH à l'école du Launay et de la demande de subvention au titre du LEADER ;

Pour la commune de Digoïn :

- Délibération 2023-0086 du 23 juin 2023 organisant la mise à disposition gracieuse de l'école du Launay et approuvant la mise à disposition des personnels nécessaires (entretien et animation),
- Délibération 2024-0075 du 17 juin 2024 organisant la mise à disposition gracieuse de l'école du Launay et approuvant la mise à disposition des personnels nécessaires (entretien et animation),
- Délibération 2024-0177 portant transfert de compétence ALSH à la communauté de communes.

Seuls les actes récents de 2024 ont été pris en compte. Lesdits actes font eux-mêmes référence à des actes plus anciens pris après la fusion de 2017 ou avant encore la fusion (communauté de communes Digoïn Val de Loire).

2.2 L'évaluation des charges transférées prévue par le règlement intérieur :

Le règlement intérieur de la CLECT prévoit notamment dans son article 10 les conditions de l'évaluation des charges transférées :

L'article 1609 nonies du code Général des Impôts distingue :

- 1) Les dépenses de fonctionnement non liées à un équipement (elles sont évaluées au coût réel tel qu'il apparaît dans les budgets de l'exercice précédent le transfert soit dans les comptes administratifs des exercices précédents ce transfert. **La période de référence est déterminée par la CLECT. Le choix entre ces deux méthodes relève de l'appréciation de la CLECT.**
- 2) Les dépenses liées à un équipement sont calculées sur la base d'un coût moyen annuelisé qui intègre (le coût de réalisation, d'acquisition ou en tant que besoin de renouvellement de l'équipement, les charges financières et les dépenses d'entretien).

Préalablement à ce travail d'évaluation, les données de fréquentation de l'équipement seront également exposées (en volume et en provenance géographique des usagers).

2.3.3 Les dépenses et les recettes de fonctionnement non liées à un équipement :

Dans un souci de lisibilité, les dépenses et recettes attachées à la compétence transférée sont présentées de manière distincte, d'une part les dépenses rattachées à l'extracolaire, et d'autre part au périscolaire.

En matière de dépenses, leur nature est identique dans les deux cas (frais de personnel, frais d'alimentation, transport, droits d'entrée pour des activités, intervenants extérieurs, achat de petit matériel et frais de fonctionnement de l'équipement).

En matière de recettes, on distingue les participations des familles et les financements apportés par la CAF et le Conseil Départemental. Le reste à charge financé par la ville de Digoin assure l'équilibre entre les dépenses et les recettes.

A noter que les déclarations annuelles effectuées auprès de la CAF permettent de retracer de manière précise les dépenses et les recettes attachées à ces services ; facilitant ainsi le travail préparatoire d'évaluation des charges transférées.

A. Concernant les dépenses et les recettes liées à l'accueil de loisir organisé par la ville de Digoïn sur le temps extrascolaire (vacances scolaires)

- ## I. Preamble: fréquentations

L'Accueil de Loisirs concerne les enfants âgés de plus de 3 ans. Le tableau ci-dessous présente le volume annuel en heure de fréquentation. Le nombre d'heure enfant est l'unité de mesure de la CAF : il révèle le volume d'activité et est déclaré annuellement à la CAF.

		extra scolaire				
	année	2020	2021	2022	2023	2024
nombre d'heures enfants		11 412	12 880	14 341		
	dont habitants Digoïn	Non significatif car période COVID avec limitation des brassages de population				
	dont habitants Le Grand Charolais hors Digoïn					
	dont habitants hors Le Grand Charolais					
		6 604 (soit 79%)				6 700 (soit 83%)
		1044 (soit 14%)				1 260 (soit 16%)
		556 (soit 7%)				68 (soit 1%)

Pour l'année 2022, les données détaillées ne sont exploitables qu'à compter du 1^{er} septembre et le changement de logiciel d'inscription.

Sur cette période, l'extrascolaire correspond aux seules vacances d'automne. Le total d'heures enfants est de 2 216 heures, se répartissant à 80 % d'enfants habitants Digoin (1 776 heures) et 20 % d'enfants habitants Le Grand Charolais hors Digoin (440 heures)

Le volume d'activité diminue en 2023, ce qui s'explique par le changement de gestionnaire : en effet, la partie estivale est depuis lors gérée par la Communauté de communes Le Grand Charolais et non plus par la commune de Digoin (cf. p.4)

A titre d'information, les autres accueils de loisirs sans hébergement (Charolles et Paray le Monial) ont respectivement réalisé sur le temps extrascolaire les heures enfants suivantes :

extra scolaire						
	année	2020	2021	2022	2023	2024
nombre d'heures enfants ALSH Charolles		7 638	13 231	22 050	23 964	28 024
nombre d'heures enfants ALSH Paray le Monial		23 212	27 767	30 642	32 852	41 185
Nombre d'heures enfants ALSH Varenne saint Germain		4 265	7 183	10 288		
Nombre d'heures enfants ALSH Le Launay (LCC)					15 779	16 676
Rappel Digoïn (CAM)		11 412	12 880	14 341	8 324	8028

NB évolution sur ALSH Charolles : Passage en journée complète (au lieu de demi-journées) en 2021 et ouverture en août en 2022.

Concernant l'offre proposée à Digoïn, il est à noter une augmentation importante depuis 2023 sur la période des vacances d'été (juillet et août), année de début de la gestion de l'ALSH estival par Le Grand Charolais : cela s'explique par une ouverture les 8 semaines des vacances d'été, alors que le CAM était fermé les trois premières semaines d'août.

En complément, sur l'année 2025 (vacances février, avril et été), les heures enfants ont été les suivantes :

	ALSH Charolles	ALSH Paray le Monial	ALSH Digoïn
Heures de présences	22 320	34 680	25 347
Nbr d'enfants différents	262	404	250

Il est à noter une augmentation importante du volume d'heures-enfants à Digoïn : 25 347 en 2025 (hors les vacances d'automne) contre 24 704 pour toute l'année 2024 ou 23 427 en 2023.

- **II. Détail des recettes et dépenses observées:**

Les déclarations annuelles effectuées auprès de la CAF permettent de retracer de manière précise les dépenses et les recettes attachées à ces services ; facilitant ainsi le travail préparatoire d'évaluation des charges transférées.

Toutefois, afin d'apprécier au plus près les charges transférées, il convient de préciser les méthodes de calcul employées pour certains postes de dépense :

-concernant les dépenses d'alimentations :

Les financements de la CAF étant plafonnés, les frais de repas n'étaient pas intégrés aux déclarations. Aussi, la dépense a été réintégrée afin de prendre en compte la réalité de cette dépense sur les bases du prix qui était facturé par la ville de Digoïn pour le même période à la communauté de communes pour l'ALSH organisé alors à Varenne St Germain.

Le prix des repas approuvé par la commune de Digoïn par délibération a été retenu pour apprécier ce poste de dépense (soit 7,25€ ou 8,25€ par repas en fonction des années).

-concernant les dépenses de ménage :

Le ménage est assuré en régie, par des agents de la commune de Digoïn. Ces coûts salariaux sont intégrés aux dépenses de personnel (cf. tableau suivant)

-Concernant les dépenses d'assurance :

Une part de l'assurance en responsabilité civile a été réintégrée (*n'était pas intégrée aux déclarations CAF*).

Il ressort de l'ensemble de ces éléments le récapitulatif suivant pour les exercices 2020 à 2024 :

ALSH DICOIN Extracoleaire FONCTIONNEMENT		CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023	CA 2024
Dépenses						
011 - Charges à caractère général		87 501,25	63 812,85	83 889,15	74 348,14	57 080,17
60 - Achats et variation des stocks		16 545,25	18 397,85	23 711,75	17 165,84	21 449,35
Alimentation, boissons		11 551,25	12 850,85	17 033,75	10 306,13	11 349,02
Alimentation (rapport)		471,00	623,00	503,00	350,00	297,95
Produits pharmaceutiques		8 650,25	10 212,85	15 005,75	8 720,25	9 825,75
Eau, gaz, électricité		1 072,00	40,00	994,00	13,27	13,27
Produits d'entretien		25,00	1 335,00	154,00	633,96	565,56
Petit matériel, outillage et fournitures non amortissables non éducatifs		78,00	123,00	154,00	65,63	86,16
Fournitures éducatives non amortissables		1 042,00	43,00	52,00	127,66	5,11
Autres : fournitures administratives, lampes, consommables informatiques		32,00	361,00	72,00	140,96	60,30
61 - Services extérieurs		1 530,00	87,00	142,00	24,46	70,90
Location, crédit bail et entretien de matériel		636,00	617,00	747,00	579,16	566,90
Location et entretien des locaux		425,00	163,00	174,00	183,84	144,84
Primes d'assurance (locaux et activités) + Responsabilité Civile 10,18% maxie 210,00€		299,00	60,00	50,00	60,00	60,00
Documentation générale : abonnement au Journal de l'Alimentation		3 264,00	4 707,00	5 697,00	6 033,71	9 307,59
62 - Autres services extérieurs		1 127,00	1 226,00	1 755,00	1 278,70	1 278,70
Communication / information / publicité : photocopies séjours		526,00	1 300,00	1 100,00	1 293,50	1 234,00
Frais de transports (navettes activités séjours)		570,00	755,00	903,00	482,75	487,37
Frais postaux et de télécommunications		371,00	1 426,00	1 900,00	1 485,00	1 507,00
Frais éducatifs (entrées parcs, musées...)					115,28	
Formation des personnels (obtention des remboursements des organismes de formation)					1 376,48	4 700,52
Autres : logement repas séjour Toussaint Fournir par l'EMPAD Volait						
012 - Charges de personnel et frais assimilés		70 956,00	45 415,00	60 177,40	57 186,30	35 651,82
68 - Dotations aux provisions et dépréciations (amortissements)						
70 - Produits des services, du domaine et ventes directes		23 810,00	21 006,00	21 072,00	21 335,60	20 949,90
70623 - Prestations de services reçues de la CAF		15 250,00	20 879,00	20 736,00	21 117,10	20 727,48
70636 - Bonus CTO		7 345,00	7 911,00	7 546,00	11 354,58	4 509,53
70642 - Participations familiales non déductible de la PS		7 220,00	12 267,00	13 190,00	9 762,22	7 104,42
74 - Dotations et participations		8 560,00	128,00	336,00	218,50	222,42
742 - Subventions Régionales				86,00		155,57
743 - Subventions Départementales		722,00		250,00	133,36	63,75
7451 - MSA					79,14	
7452 - Subvention d'exploitation CAF		7 838,00				
748 - Subventions et prestations de services versées par une autre entité publique			128,00			
RESTE A CHARGE Ville Digoïn		63 691,25	42 806,85	62 817,15	53 012,54	36 130,27

Pour l'année 2020, la dotation exceptionnelle correspond à une subvention d'exploitation de la CAF, dans le cadre du soutien COVID.

Concernant la masse salariale, qui diminue seulement en 2024, alors que la Communauté de communes a assuré la gestion de l'ALSH des mois de juillet et d'août depuis 2023, l'explication est la suivante. Une agent, qui était en arrêt maladie longue durée jusqu'en 2022, a réintégré le service en 2023 en temps partiel thérapeutique avec à nouveau une prise en charge de son traitement, bien que la personne qui l'avait remplacée ait été conservée dans les effectifs. En 2024, cette agent était à nouveau en arrêt maladie.

Au regard de l'ensemble de ces éléments l'année 2022, en tant que dernière année d'exercice complet de la compétence par la commune, semble être la période de référence à prendre en compte pour le calcul des charges transférées.

• III. Précisions concernant l'origine géographique des usagers :

S'agissant préalablement d'un service public communal, les familles habitant Digoïn étaient prioritaires dans l'inscription de leurs enfants. Selon les places restantes, il était possible pour les familles habitants dans les communes extérieures d'inscrire leurs enfants.

Il ressort du registre des inscriptions les données suivantes :

	Année 2022 (vacances automne) suite au changement de logiciel	Année 2023	Année 2024
Nombre total d'heures enfants accueillis	2 216	8 324	8028
Dont habitants Digoïn	1 776 (80%)	6 604 (soit 79%)	6700 (soit 83%)
Dont habitants Le Grand Charolais hors Digoïn	440 (20%)	1044 (soit 14%)	1 260 (soit 16%)
Dont habitants hors Le Grand Charolais	0	556 (soit 7%)	68 (soit 1%)

La ville de Digoïn assurait ainsi une charge de centralité. Dans un souci d'équité, il est proposé de déduire des charges transférées la part d'enfants accueillis habitant hors Digoïn, selon la répartition du volume horaire présenté.

Envoyé en préfecture le 27/10/2025
Reçu en préfecture le 27/10/2025
Publié le 27/10/2025
ID : 003-210301735-20251022-DEL2025043-DE



- IV. Proposition d'évaluation des charges de fonctionnement transférées pour le transfert de l'ALSH sur le temps extrascolaire :

Il est donc proposé :

- De prendre l'année 2022 comme année de référence pour la calcul des charges transférées, s'agissant de la dernière année d'exercice complet de la compétence par la commune de Digoïn ;
- que les charges de fonctionnement transférées soient ramenées à la somme de 50 254 €, soit 80% du reste à charge constaté pour 2022 (62 817€) afin de tenir compte des 20% d'utilisateurs qui ne résidaient pas dans la commune de Digoïn.

B. Concernant les dépenses et les recettes liées à l'accueil de loisirs organisés par la Ville de Digoïn sur le temps périscolaire (les mercredis)

- I. Préambule : fréquentations

L'Accueil de Loisirs concerne les enfants âgés de plus de 3 ans. Le tableau ci-dessous présente le volume annuel en heure de fréquentation. Le nombre d'heure enfant est l'unité de mesure de la CAF : il révèle le volume d'activité et est déclaré annuellement à la CAF.

année	péri scolaire				
	2020	2021	2022	2023	2024
nombre d'heures enfants	8 287	9 629	12 310	10 239	11 332
dont habitants Digoïn	Non significatif car période COVID avec limitation des brassages de population				
dont habitants Le Grand Charolais hors Digoïn					
dont habitants hors Le Grand Charolais					
				7 571 (soit 74%)	9 154 (soit 81%)
				2 165 (soit 21%)	1 597 (soit 14%)
				503 (soit 5%)	581 (soit 5%)

Pour l'année 2022, les données détaillées ne sont exploitables qu'à compter du 1^{er} septembre et le changement de logiciel d'inscription. Sur cette période, le périscolaire correspond aux seuls mercredis de septembre à décembre, soit 14 sur les 36 d'une année entière. Le total d'heures enfants est de 3 396 heures, se répartissant à 80 % d'enfants habitants Digoïn (2 967 heures) et 20% d'enfants habitants Le Grand Charolais hors Digoïn (729 heures)

Hormis les années 2020 et 2021 avec un volume d'activité plus faible, lié au COVID et aux différents confinements, l'activité des mercredis est globalement stable. En effet, la commune de Digoïn en est restée gestionnaire jusqu'au 31 décembre 2024.

A titre d'information, les autres accueils de loisirs sans hébergement (Charolles et Paray le Monial) ont respectivement réalisé sur le temps périscolaire (les mercredis) les heures enfants suivantes :

péri scolaire					
année	2020	2021	2022	2023	2024
nombre d'heures enfants ALSH Charolles	5 885	7 466	6 621	8 137	8 808
nombre d'heures enfants ALSH Paray le Monial	6 207	10 348	12 214	13 627	15 770
Rappel Digoin	8 287	9 629	12 310	10 239	11 332

Et sur le premier semestre 2025, les heures enfants ont été les suivantes :

	ALSH Charolles	ALSH Digoin	ALSH PLM
Heures de présences	5 626	6 105	10 540
Nbr d'enfants différents	78	103	127

• II. Détail des recettes et dépenses observées :

Ces dépenses et ces recettes sont traduites dans la comptabilité de la ville de Digoin comme un ensemble qui agglomère l'accueil périscolaire (matin pause méridienne, soir), réparti sur 4 établissements scolaires.

Les coûts et les produits ont fait l'objet d'extraction annuelles faites dans le cadre des déclaration CAF.

Toutefois, afin d'apprécier au plus près les charges transférées, il convient de préciser les méthodes de calcul employées pour certains postes de dépenses :

-concernant les dépenses d'alimentations :

Les financements de la CAF étant plafonnés, les frais de repas n'étaient pas intégrés aux déclarations. Aussi, la dépense a été réintégrée afin de prendre en compte la réalité de cette dépense sur les bases du prix qui était facturé par la ville de Digoin pour le même période à la communauté de communes pour l'ALSH organisé alors à Varenne St Germain.

Le prix des repas approuvé par la commune de Digoïn par délibération a été retenu pour apprécier ce poste de dépense (soit 7,25€ ou 8,25€ par repas en fonction des années).

- concernant les fluides :

Les montants ont été proratisés une première fois pour isoler des 4 autres établissements les charges exclusives de l'accueil périscolaire (matin soir et mercredi) de l'école Pierre et Marie Curie

RATIOS BRIERETTE = HEURES ENFANT BRIERETTE / HEURES ENFANT

	2020	2021	2022	2023	2024
HE TOTAL					
	39 989	42 343	47 252	44 136	44 516
HE BRIERETTE	14 187	15 521	18 942	17 054	17 088
RATIO BRIERETTE	0,35	0,37	0,40	0,39	0,38

Spécifiquement, pour l'activité périscolaire, un deuxième ratio a été pris en compte selon le nombre d'heures enfants (cf. déclaration CAF) entre le périscolaire des jours d'école et les mercredis.

RATIO MERCREDI = HEURES ENFANTS DU MERCREDI / TOTAL DES HEURES ENFANTS PERISCOLAIRES

	2020	2021	2022	2023	2024
H PERI BRIERETTE TOTAL	14 187	15 521	18 942	17 054	17 088
H MERCREDI BRIERETTE	8 287	9 629	12 310	10 240	11 332
RATIO MERCREDI	0,58	0,62	0,65	0,60	0,66

L'application des ratios précités permet d'aboutir au calcul suivant pour les dépenses de fluides (énergies, eau) :

CHARGES	2020			2021			2022			2023			2024		
	Réalisé	BRIERETTE	Mercredi	Réalisé	BRIERETTE	Mercredi	Réalisé	BRIERETTE	Mercredi	Réalisé	BRIERETTE	Mercredi	Réalisé	BRIERETT E	Mercredi
CHARGES A CARACTERE GENERALE															
ACHATS ET VARIATION DES STOCKS	7 686,00	2 728,78	13 010,97	9 225,00	3 381,46	16 590,52	10 565,00	4 235,21	20 395,18	12 188,25	4 770,45	24 747,63	9 635,07	3 715,04	24 202,79
Achats de prestations de servi						2 097,87			2 752,37						1 990,50
Fluides	4 518,00	1 502,86	952,43	5 955,00	1 962,90	11 781,67	7 952,00	3 187,79	18 141,06	7 962,11	3 071,28	18 141,15	5 452,92	2 100,52	1 266,05

Exemple pour 2024 : $5492,92 \times 0,38 = 2108,52$ puis $2108,52 \times 0,66 = 1266,05$

-concernant les dépenses de ménage :

Le ménage est assuré en régie, par des agents de la commune de Digoin. Ces coûts salariaux sont intégrés aux dépenses de personnel (cf. tableau suivant)

-Concernant les dépenses d'assurance :

Une part de l'assurance en responsabilité civile a été réintégrée (n'était pas intégrée aux déclarations CAF).

Il ressort de l'ensemble de ces éléments le récapitulatif suivant pour les exercices 2020 à 2024 :

Envoyé en préfecture le 27/10/2025
Reçu en préfecture le 27/10/2025
Publié le 27/10/2025
ID : 003-210301735-20251022-DEL2025043-DE



ALSH DIGOIN périscolaire (mercredi) FONCTIONNEMENT (ville Digoin)		CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023	CA 2024
Dépenses						
011 - Charges à caractère général		49 651,90	56 280,64	68 407,07	72 870,09	69 559,91
60 - Achat et variation des stocks		12 116,59	15 484,91	18 571,37	22 993,99	22 748,24
Achat et variation des stocks		6 798,59	9 523,91	13 799,37	14 065,37	13 482,50
Alimentation (repas)		5 215,30	7 425,10	11 047,00	11 237,00	11 492,00
Eau, gaz, électricité		217,43	1 175,61	1 914,05	1 544,13	1 255,05
61 - Services extérieurs (dont RC : 0,18% masse salariale)		3 037,00	3 697,00	2 473,00	3 816,77	4 116,83
Location, crédit bail et entretien de matériel		1 425,00	1 531,00	1 856,00	3 256,07	3 323,41
Location et entretien des locaux		359,00	1 431,00	232,00	136,34	351,05
Prestations d'assistance (locaux et activités) - Responsabilité Civile (0,18% masse salariale)		350,00	350,00	353,00	413,36	407,36
62 - Autres services extérieurs		2 281,00	2 264,00	2 299,00	5 109,85	5 148,91
Frais postaux et de télécommunications		2 211,00	2 254,00	2 259,00	2 724,92	2 763,91
Frais éducatifs (centres parcs, musées...)					25,00	
Formation des personnels (activité des remboursements des organismes de formation)					450,72	
Autres : paiement repas séjour Toussaint fournis par l'ENPACD Verliat					1 708,21	2 365,00
012 - Charges de personnel et frais assimilés		37 535,31	40 795,73	49 835,70	49 876,10	46 438,52
65 - Autres charges de gestion courante						373,15
68 - Dotations aux provisions et dépréciations						
Recettes		10 347,00	8 832,00	14 708,49	26 762,49	20 326,48
70 - Produits des services, du domaine et ventes directes		9 999,00	8 446,00	13 698,49	25 819,49	20 326,48
70523 - Prestations de service reçues de la CAF		4 454,00	5 181,00	5 523,00	5 750,00	
70542 - Participations familiales		5 545,00	3 265,00	7 075,49	20 069,49	20 326,48
74 - Dotations et participations		348,00	384,00	1 010,00	943,00	0,00
RESTE A CHARGE Ville Digoin (Fonctionnement)		39 304,90	47 448,64	53 698,58	46 107,60	49 233,43

Il est proposé de retenir la moyenne des trois dernières années comme période prise en compte, les années 2020 et 2021 n'étant pas représentatives en raison du COVID).

• III. Précisions concernant l'origine géographique des usagers :

S'agissant préalablement d'un service public communal, les familles habitant Digoin étaient prioritaires dans l'inscription de leurs enfants. Selon les places restantes, il était possible pour les familles habitants dans les communes extérieures d'inscrire leurs enfants.

Il ressort du registre des inscriptions les données suivantes :

	Année 2022 (de septembre à décembre) suite au changement de logiciel	Année 2023	Année 2024
Nombre total d'heures enfants accueillis	3 396	10 239	11 332
Dont habitants Digoin	2 967 (80%)	7 571 (soit 74%)	9 154 (soit 81%)
Dont habitants Le Grand Charolais hors Digoin	729 (20%)	2 165 (soit 21%)	1 597 (soit 14%)
Dont habitants hors Le Grand Charolais	0	503 (soit 5%)	581 (soit 5%)

La moyenne, en pourcentage, d'heures enfants habitant Digoin sur les années 2002 à 2024 est de 78,34% (80% en 2022, 74% en 23 et 81% en 24). En complément, la part d'enfants habitant hors Digoin est de 21,66 %

La ville de Digoin assurait ainsi une charge de centralité. Dans un souci d'équité, il est proposé de déduire des charges transférées la part d'enfants accueillis habitant hors Digoin, soit 21,66% .

• IV. Proposition d'évaluation des charges de fonctionnement transférées pour le transfert de l'ALSH sur le temps périscolaire :

Il est donc proposé :

- De prendre la moyenne des trois dernières années comme période de référence pour la calcul des charges transférées, au regard des variations constatées d'une année sur l'autre, liées notamment au volume d'emplois saisonniers recrutés en lien avec les fréquentations ;
- que les charges de fonctionnement transférées soient ramenées à la somme de 38 919 €, soit 78,34% du reste à charge constaté pour la période (49 679€) afin de tenir compte des 21,66% d'usagers qui ne résidaient pas dans la commune de Digoin.

2.4 Les dépenses liées à un équipement :

Les dépenses liées à l'équipement d'accueil de l'ALSH DIGOIN tel qu'il était organisé par le CAM (Centre d'Animation Municipal) avant le transfert de compétence doivent être évaluées.

Il s'agit d'identifier les dépenses qui continueraient à être générées du fait de l'équipement dans l'hypothèse de l'arrêt de l'activité ALSH.

L'équipement qui accueille l'ALSH DIGOIN est l'école Pierre et Marie Curie. L'activité principale est l'enseignement scolaire pour des classes élémentaires. Il est considéré que l'équipement ne génère pas de charges transférées, puisqu'il ne s'agit que d'une activité secondaire reposant sur l'optimisation d'installation déjà existante.

A ce titre une convention d'occupation à titre gratuit a été signée entre la commune de Digoïn et la communauté de communes pour prolonger temporairement l'usage gratuit qui était fait des locaux de l'école Pierre et Marie Curie. La communauté de communes fait par ailleurs construire les équipements nécessaires au fonctionnement de l'ALSH dans l'emprise de l'école Le Launay. Le terrain d'emprise desdits équipement sera cédé à titre gratuit.

Au titre de ce qui précède l'état des dépenses et des recettes liées à un équipement sont considérées comme neutres

Il est précisé qu'aucun état d'inventaire n'est complété au titre du présent transfert de compétence. En effet les activités l'accueil périscolaire reste une compétence de la ville de Digoïn. Les matériels et autres immobilisations ainsi que les immobilisations correspondantes seront considérés comme neutres compte tenu par ailleurs de leur faible consistance (*essentiellement du mobilier ancien et des jeux*).

Au regard de l'ensemble de ces éléments, il est proposé de ne retenir aucune charge transférée en matière de dépense d'investissement.

2.5 Synthèse de l'évaluation des charges transférées

- *Après analyse des charges transférées, il est proposé à la CLECT de retenir le calcul suivant pour le transfert de la compétence : « gestion des accueils collectifs de mineurs accueillant des enfants à partir de 3 ans les mercredis et vacances scolaires, à l'exclusion des temps autour de l'école (matin, soir, pause méridienne) » de la ville de Digoin au Grand Charolais :*

89 173 € (50 254 € + 38 919 €)

3. Transfert de charges liées à la restitution du Pimms de Saint Bonnet de Joux:

3.1 Rappel du contexte :

La communauté de communes le Grand Charolais est compétente pour la « Création et gestion de maisons de services au public et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. ».

L'intérêt communautaire attaché à cette compétence a été défini comme suit par délibération du 17 décembre 2018 : « l'étude, création et gestion de maisons de services au public s'inscrivant dans le schéma départemental d'accès au service public, et soutien d'actions permettant de faciliter l'accès des habitants au service public. ».

A noter que ces équipements ont connu plusieurs dénominations successives, PIMMS, MSAP et aujourd'hui Maison France Service.

Depuis sa création en 2017 le Grand Charolais participe au financement du Pimms de St Bonnet de Joux. Sur le reste du territoire, plusieurs initiatives publiques ou privées ont permis de poursuivre le maillage. Ainsi une Maison France Service a été ouverte en 2021 par la MSA à Charolles, sur Paray le Monial c'est l'association Espace Socio culturel qui a obtenu la labélisation en 2021, enfin sur Digoin la commune a porté en 2024 la création de cette offre de service. Les besoins du territoire sont donc couverts avec une offre plurielle.

Dans ce contexte il n'est pas apparu opportun de maintenir une compétence intercommunale sur une seule fraction du territoire. La restitution de la compétence à la commune de Saint Bonnet de Joux a donc été proposée dans le cadre d'une modification statutaire initiée par délibération du conseil communautaire n°2025-067 en date du 10 juillet 2025, en cours de validation par les 44 communes.

Si la restitution de la compétence est confirmée au 1^{er} janvier 2026, la CLECT aura alors 9 mois pour proposer un rapport d'évaluation. L'année 2026 étant marquée par le renouvellement des différentes assemblées du bloc local, il est apparu pertinent d'anticiper dès à présent ce travail d'évaluation.

3.2 L'évaluation des charges transférées prévue par le règlement intérieur :

La communauté de communes assume pour seule dépense de fonctionnement du Pimms de Saint Bonnet de Joux le versement d'une subvention annuelle et le paiement d'une adhésion à l'association. En effet, la commune propriétaire des locaux, qui abritent également l'agence postale communale, assume l'intégralité des dépenses de fonctionnement et d'investissement du site.

Le tableau récapitulatif figurant ci-dessous dresse un état du coût de cette compétences telle qu'elle ressort des comptes du Grand Charolais :

COUTS DE FONCTIONNEMENT
PIMMS SAINT BONNET DE JOUX

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Moyenne des 3 dernières années (2022-2024)
62878 - Autres organismes (appels de fonds)	17 888,04	18 605,68	18 884,76	19 152,00	19 428,00	19 716,00	20 004,00	20 304,00	20 005,00
6288 - Autres services extérieurs (adhésion annuelle)	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00
TOTAL DEPENSES	20 888,04	21 605,68	21 884,76	22 152,00	22 428,00	22 716,00	23 004,00	23 304,00	22 008,00
74718 - Autres dotations, subvention et participation (Subvention Fonds-opérateurs 2016)	11 840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECETTES	11 840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE A CHARGE CCLGC	9 048,04	21 605,68	21 884,76	22 152,00	22 428,00	22 716,00	23 004,00	23 304,00	23 008,00

Compte tenu de l'évolution annuelle de cette dépense, il est proposé de retenir la dernière année comme année de référence.
Les dépenses n'étant pas encore arrêtées pour 2025, il peut être proposé d'arrondir la charge transférée à **24 000 €**

Envoyé en préfecture le 27/10/2025
Reçu en préfecture le 27/10/2025
Publié le 27/10/2025
ID : 003-210301735-20251022-DEL2025043-DE



Par ailleurs, la commune a assumé l'ensemble des dépenses de fonctionnement de l'équipement depuis sa mise en service.

Le tableau qui figure ci-après retrace ces dépenses :

PIMMS - Etat des dépenses de 2017 à 2024									
Consommation des fluides (fioul et électricité)									
Depenses	Année 2017	Année 2018	Année 2019	Année 2020	Année 2021	Année 2022	Année 2023	Année 2024	
Fioul	4 272,01 €	5 640,03 €	1 395,99 €	5 165,91 €	2 848,99 €	5 196,91 €	1 947,50 €	6 445,74 €	
Electricité	247,49 €	432,62 €	210,52 €	237,51 €	174,96 €	342,92 €	340,32 €	333,23 €	
TOTAL fluides	4 519,50 €	6 072,65 €	1 606,51 €	5 403,42 €	3 023,95 €	5 539,83 €	2 287,82 €	6 778,97 €	
Mise a disposition des agents techniques									
Temps	40 h	40 h	40 h	10 h	25h	50h	50h	50h	
Salaires Bruts + charges patronales	832,72 €	832,72 €	832,72 €	208,15 €	520,45 €	1 040,90 €	1 040,90 €	1 040,90 €	

Dépenses moyennes :

Sur la période complète :

- Pour les fluides : 4454 €
- Pour les interventions techniques : 794 €
- Total : 5 251 €

Sur les trois dernières années :

- Pour les fluides : 4869 €
- Pour les interventions techniques : 1040,90 €
- Total : 5 910 €

Le Pimms n'est pas l'unique occupant du bâtiment puisque l'agence postale communale y est également présente.

En matière de répartition de l'espace, le Pimms occupe les 2/3 du site contre 1/3 pour l'agence postale.

Ces charges ont toujours été supportées par la commune qui n'a pas sollicité de remboursement. Par souci d'équité, il apparaît normal d'en prendre en compte une partie. Avec une dépense moyenne de 5910 € sur les trois derniers exercices, ramenée aux 2/3 de l'équipement, la compensation pourrait être évaluée à 3 940 €, somme que l'on pourrait porter à 4000 € compte tenu de l'évolution naturelle de ce type de dépense.

3.3 Synthèse de l'évaluation des charges transférées

- Après analyse des charges transférées, il est proposé à la CLECT de retenir le montant suivant pour la restitution de la compétence : « *Création et gestion de maisons de services au public et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.* » à la commune de Saint Bonnet de Joux :

28 000 € (24 000 € + 4 000 €)

4. Conclusion :

Après débat, la CLECT approuve à l'unanimité des membres présents ou représentés les évaluations de charges transférées suivantes :

- Concernant le transfert de la compétence ALSH à Digoïn :

La CLECT retient l'année 2022 comme année de référence pour le transfert de l'activité extrascolaire ; cette année étant la dernière année complète d'exercice de la compétence par la ville de Digoïn.

La CLECT décide d'arrêter l'évaluation des charges transférées à la somme de 50 254 € pour le transfert de l'activité extrascolaire au Grand Charolais.

La CLECT retient la moyenne des trois dernières années comme période de référence pour le transfert de l'activité périscolaire des mercredis.

La CLECT décide d'arrêter l'évaluation des charges transférées à la sommes de 38 919 € pour le transfert de l'activité périscolaire des mercredis au Grand Charolais.

L'évaluation des charges transférées, avec le transfert de la compétence ALSH de la ville de Digoïn au Grand Charolais, est donc arrêtée globalement à la somme de 89 173 €, dès 2025.

- Concernant La restitution du Pimms de St Bonnet de Joux

La CLECT décide de retenir comme période de référence la moyenne des trois dernières années pour la restitution du Pimms à la commune de Saint Bonnet de Joux.

La CLECT décide de fixer le montant des charges transférées à 28 000 €, à compter de l'année 2026 et sous réserve de l'approbation de la modification statutaire en cours.

Suite de la procédure pour mémoire :

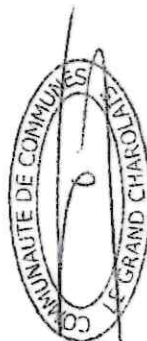
Le rapport de la CLECT sera transmis pour information au conseil communautaire, et notifié aux 44 communes qui disposeront de trois mois pour l'adopter.

Le Conseil communautaire devra ensuite délibérer afin de modifier l'attribution de compensation de la commune de Digoin à partir de 2025, et de celle de Saint Bonnet de Joux à partir de 2026 (*sous réserve de la validation de la modification des statuts en cours*) au regard du transfert de charges arrêté par la CLECT.

Fait à Saint Agnan le 22/09/2025

Le Président de la CLECT

Didier ROUX



Page 25 sur 26

Rapport approuvé par la CLECT du 22/09/2025

Envoyé en préfecture le 27/10/2025

Reçu en préfecture le 27/10/2025

Publié le 27/10/2025

ID : 003-210301735-20251022-DEL2025043-DE

SLO

Envoyé en préfecture le 27/10/2025

Reçu en préfecture le 27/10/2025

Publié le 27/10/2025

ID : 003-210301735-20251022-DEL2025043-DE

PRESENTS :

Gérard GORDAT, Didier ROUX, Paul DUMONTET, Thierry AUCLAIR, Martine DESPLANS, Daniel BERAUD, Pierre BERTHIER, Fabrice CHARLES, Frédéric ALEVEQUE, Daniel MELIN, Fabien GENET, Hubert BURTTIN, Jean-Yves BICHET, Dominique NUGUES, Georges BORDAT, Pascal RAMEAU, Stéphane JOURNET, Patrick BOUILLON, Régis GAUTHERON, Anne DEGRANGE, Michel ARNOUX, Christian LAROCHE, Roger DURAND, Pascal LOPES DE LIMA, Nicolas LORTON, Michelle BONNOT, Romuald COSSON, Éric BRAZ, Jacky COMTE, Elisabeth PONSOT, Patrick PAGES, Marc DEROO, Éric BOURDAIS, Jean-Louis PETIT, Louis ACCARY, Jean-Bernard DESCHAMPS, Richard PERRIER, Magali DUCROISSET, Davis BEME, Gilles PERRETTE, Bérénice PORTIER, Julien GAGLIARDI.

EXCUSES/ABSENTS :

Gérard DUCHET, Laurent MANSON, Emmanuel REY, André RIBOULIN, Elodie HENRY, Jean-Claude MICHEL, André COTTIN (pouvoir à M.RAMEAU), Philippe DUMOUX, Daniel THERVILLE.

Mairie de MOLINET (03510)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres

En exercice : 14

Présents : 12

Votants : 14

L'an deux mille vingt-cinq, le 22 octobre
Le Conseil Municipal de la commune de MOLINET
dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire,
à la Mairie sous la présidence de Annie-France
MONDELIN, Maire, à 20 H 00

Date de convocation : 15 octobre 2025

Présents : MONDELIN - ARNOUX - PRIEUR - LASSOT
JEHANNO - GUINET - CARVALHEIRO - LALLIAS
BOURRACHOT - FOURNAL - CUISSINAT - LAGENESTE

Secrétaire de Séance : Jean-Paul Fournal

Absent (e) excusé (e) :

Marie-Anne Cassier donne pouvoir de vote à Y. Lageneste
Pierre-Yves Pigeron donne pouvoir de vote à L. Carvalho

OBJET :

**Bail commercial pour le Multiservice situé 8 rue du Commerce
- autorisation de signature**

Madame le Maire rappelle la délibération du 26 juin 2025 fixant le montant du loyer du Multiservice à 650 € et celle du 28 juillet 2025 portant sur la sélection des co-gérants de ce local communal situé 8 rue du Commerce.

L'article L 2241-1 du CGCT dispose que « le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières de la commune ».

Il appartient donc au Conseil Municipal d'approuver et de voter la conclusion d'un bail.

Le bail est conclu pour une durée de neuf années entières et consécutives qui commenceront à courir le 1er novembre 2025, pour se terminer le 31 octobre 2034.

La mise en location de ce local contribuera également à la dynamique économique de la Commune.

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu la législation en vigueur relative aux baux commerciaux,
Vu la disponibilité du local commercial situé au 8 rue du Commerce,
Vu le projet de bail détaillant l'ensemble des conditions est annexé à la présente délibération,

Considérant l'intérêt manifesté par M. Gonçalves Olivier et Mme Guillemaut Ingrid co-gérants associés de la société « Le Panier de Nanie » pour ce local,

Après un tour de table, 13 votes *Pour* et 1 *Contre*, la totalité des frais notariés (780 € TTC) sera à la charge des co-gérants de la société « Le Panier de Nanie »

Suite à un vote à main levée, 6 votes *Pour* 4 m, 3 pour 5 m, 1 pour 6 m et 4 *Abstentions*, une surface communale de 4 m de large (côté Est) sur la largeur de la propriété sera incluse dans le bail pour permettre l'installation des bouteilles de gaz à l'extérieur du Multiservice.

Après délibération, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le Conseil Municipal :

- approuve le projet de bail commercial annexé à la présente délibération,
- autorise Madame le Maire, ou son représentant, à signer ce dernier ainsi que tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Fait à Molinet, le 22 octobre 2025

Le Maire,
Annie-France MONDELIN



Mairie de MOLINET (03510)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres
En exercice : 14
Présents : 12
Votants : 14

L'an deux mille vingt-cinq, le 22 octobre
Le Conseil Municipal de la commune de MOLINET
dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire,
à la Mairie sous la présidence de Annie-France
MONDELIN, Maire, à 20 H 00

Date de convocation : 15 octobre 2025

Présents : MONDELIN - ARNOUX - PRIEUR - LASSOT
JEHANNO - GUINET - CARVALHEIRO - LALLIAS
BOURRACHOT - FOURNAL - CUISSINAT - LAGENESTE

Secrétaire de Séance : Jean-Paul Fournal

Absent (e) excusé (e) :
Marie-Anne Cassier donne pouvoir de vote à Y. Lageneste
Pierre-Yves Pigeron donne pouvoir de vote à L. Carvalho

OBJET :

Convention d'utilisation du centre aquatique de Dompierre-sur-Besbre

Vu le Code générale des collectivités territoriales,

Vu la demande de l'établissement scolaire de Molinet, portant sur la mise à disposition du centre aquatique communautaire,

Considérant que le centre aquatique du site de Dompierre-sur-Besbre peut être mis à la disposition de la commune de Molinet pour l'établissement scolaire concernant la section primaire, du 23 février au 20 avril 2026 (les lundis hors vacances scolaires),

Considérant que la facturation sera effectuée par la Communauté de communes, à raison de 32 € par séance de 40 minutes,

Considérant que l'acquisition du « savoir nager » est une priorité nationale pour tous les élèves.

Madame le Maire indique qu'il est donc nécessaire de signer une convention avec la Communauté de communes « Entr'Allier Besbre et Loire ».

Envoyé en préfecture le 27/10/2025

Reçu en préfecture le 27/10/2025

Publié le 27/10/2025

ID : 003-210301735-20251022-DEL2025045-DE

SLO

Après délibération, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le Conseil Municipal :

- approuve les conditions d'utilisation des créneaux du centre aquatique de Dompierre-sur-Besbre,
- autorise Madame le Maire à signer la convention, dont un exemplaire est annexé à la présente délibération.

Fait à Molinet, le 22 octobre 2025

Le Maire,
Annie-France MONDELIN





CONVENTION D'UTILISATION DU CENTRE AQUATIQUE DE DOMPIERRE-SUR-BESBRE
Etablissement scolaire Molinet

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°2015-12-14/05 en date du 14 décembre 2015 de la communauté de communes Val de Besbre Sologne bourbonnaise fixant les tarifs de la piscine communautaire,

Vu la délibération n°2020-07-15/040 en date du 15 juillet 2020 par laquelle le conseil communautaire a autorisé le Président à signer les conventions dans la limite de 23 000 €,

Vu la demande de l'établissement scolaire de Molinet, portant sur la mise à disposition du centre aquatique communautaire,

Considérant que le centre aquatique du site de Dompierre sur Besbre peut être mis à la disposition de la commune de Molinet pour l'établissement scolaire concernant la section primaire de Molinet

Entre les soussignés

La Communauté de Communes Entr'Allier Besbre et Loire, dont le siège social est situé 18 rue de Vouroux, 03150 VARENNES SUR ALLIER, représentée par Monsieur Roger LITAUDON, Président,
Ci-après dénommée « le propriétaire »,

d'une part

Et

La commune de Molinet (03510) représentée par son Maire, Madame Annie France MONDELIN,
Ci après désignée « La Commune »

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

Art 1 - Equipements et installations sportives mis à disposition

La Communauté de communes Entr'Allier Besbre et Loire s'engage à mettre à disposition de l'établissement scolaire contractant, le centre aquatique communautaire situé à Dompierre sur Besbre, pour la période de **23 février au 20 avril 2026**.

Art 2 – Modalités de suivi des installations – La Communauté de communes assurera la responsabilité du propriétaire et notamment le maintien de l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

La Communauté de communes s'engage à fournir à l'établissement scolaire, sur demande, un compte rendu de la commission d'hygiène et de sécurité validant la bonne marche de l'installation.

Art 3 - Conditions de mise à disposition - La mise à disposition du centre aquatique est consentie pour les créneaux suivants :

- **Les lundis hors vacances scolaires de 14h40 à 15h20 dans l'eau,**

Les utilisateurs doivent respecter le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

Le propriétaire met à disposition le matériel nécessaire à l'apprentissage. L'établissement assumera la responsabilité et la surveillance des équipements et matériels qu'il utilise.

La facturation sera effectuée par la Communauté de communes, à raison de **32 euros par séance de 40 minutes**.

Art 4 - Mise à disposition de personnel - Le propriétaire met à disposition un agent titulaire d'un des diplômes figurant sur une liste arrêtée du ministre chargé des sports, pour assurer la surveillance du bassin. Cet agent est affecté exclusivement à sa tâche de surveillance et ne peut être comptabilisé dans l'effectif d'encadrement.

Par ailleurs un second agent peut être mis à disposition pour assurer l'enseignement.

L'établissement scolaire assure l'encadrement des élèves durant leur présence au centre aquatique ainsi que durant le transport.

**Communauté de communes « Entr'Allier Besbre »
03150 – VARENNES SUR ALLIER**

Envoyé en préfecture le 27/10/2025

Reçu en préfecture le 27/10/2025

Publié le 27/10/2025

ID : 003-210301735-20251022-DEL2025045-DE

Art 5 - Nature des activités autorisées - Les activités sont de nature sportive, compatibles avec la nature des locaux et des équipements sportifs mis à disposition, leur aménagement et les règles qui y sont attachées en matière de sécurité publique. Les activités doivent se dérouler en la présence et sous la surveillance effective d'un responsable désigné et agissant pour le compte de l'établissement, toujours sous l'autorité du chef de bassin.

Art 6 - Sécurité, accès et règlement intérieur - L'établissement doit se conformer aux prescriptions fixées par les règlements en vigueur en matière de sécurité et d'accès au centre aquatique. Il s'engage à s'assurer du respect par ses membres, des réglementations intérieures et consignes particulières de fonctionnement. En cas de non-respect des dispositions, le propriétaire pourra, sur simple mise en demeure restée sans effet, interdire l'accès des installations. Le propriétaire assurera sa responsabilité et notamment le maintien du centre aquatique en conformité avec les règles de sécurité en vigueur. Il pourra suspendre en totalité ou en partie les activités de l'établissement pour mauvais état de l'équipement, travaux de réfection et dans tous les cas où la sécurité des pratiquants pourrait être mise en cause, sans que la responsabilité du propriétaire puisse être recherchée à ce titre.

Art 7 - Assurance - Chacune des deux parties garantit par une assurance appropriée les risques inhérents à l'utilisation des lieux et du matériel.

L'établissement souscrira et prendra à sa charge les assurances concernant les risques nés de l'activité (recours des tiers et des voisins, incendie ou vol de matériel lui appartenant) qui devront être couverts par une police de responsabilité civile ou d'activité.

Art 8 - Dénonciation, résiliation

La présente convention peut être résiliée avant l'arrivée à son terme, sur demande du propriétaire ou sur demande de l'établissement, par courrier recommandé dans un délai d'un mois.

Article 10 - Règlement des litiges

Tout litige né de l'application ou de l'interprétation de la convention et de ses annexes qui n'aura pas pu trouver de règlement amiable, relève de la compétence du Tribunal Administratif de Clermont Ferrand. Toute requête est à déposer dans un délai de deux mois.

P/la Commune de Molinet
La Maire,



Annie France MONDELIN

Fait à Varennes-sur-Allier, le 12 septembre 2025

P/le propriétaire
le Président de la Communauté de Communes,
Entr'Allier Besbre et Loire

Par délégation
de Monsieur le Maire
C. SAGUET
Roger LITAUDON

La présente convention est établie en deux exemplaires dont :

- 1 pour le propriétaire
- 1 pour l'établissement

Mairie de MOLINET (03510)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres

En exercice : 14

Présents : 12

Votants : 14

L'an deux mille vingt-cinq, le 22 octobre
Le Conseil Municipal de la commune de MOLINET
dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire,
à la Mairie sous la présidence de Annie-France
MONDELIN, Maire, à 20 H 00

Date de convocation : 15 octobre 2025

Présents : MONDELIN - ARNOUX - PRIEUR - LASSOT
JEHANNO - GUINET - CARVALHEIRO - LALLIAS
BOURRACHOT - FOURNAL - CUISSINAT - LAGENESTE

Secrétaire de Séance : Jean-Paul Fournal

Absent (e) excusé (e) :

Marie-Anne Cassier donne pouvoir de vote à Y. Lageneste

Pierre-Yves Pigeron donne pouvoir de vote à L. Carvalho

OBJET :

Remplacement du matériel informatique à la Mairie

Madame le Maire indique au Conseil Municipal que le matériel informatique du secrétariat et du responsable des services techniques est désuet et qu'il y a lieu de le remplacer.

Madame le Maire explique que pour avoir du matériel informatique toujours performant, il serait plus judicieux de le louer plutôt que de l'acheter.

Elle donne lecture d'un devis de la société i.t.D system, qui s'élève à la somme de 155, 37 € HT/mois, sur 60 mois.

Après délibération, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le Conseil Municipal :

- Choisi la société i.t.D system pour la location sur 5 ans du matériel informatique du secrétariat de Mairie et du responsable des services techniques,
- autorise Madame le Maire à signer le contrat de location et tout autre document afférent à ce dossier.

Fait à Molinet, le 22 octobre 2025



Le Maire,
Annie-France MONDELIN

Mairie de MOLINET (03510)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres

En exercice : 14

Présents : 12

Votants : 14

L'an deux mille vingt-cinq, le 22 octobre
Le Conseil Municipal de la commune de MOLINET
dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire,
à la Mairie sous la présidence de Annie-France
MONDELIN, Maire, à 20 H 00

Date de convocation : 15 octobre 2025

Présents : MONDELIN - ARNOUX - PRIEUR - LASSOT
JEHANNO - GUINET - CARVALHEIRO - LALLIAS
BOURRACHOT - FURNAL - CUISSINAT - LAGENESTE

Secrétaire de Séance : Jean-Paul Fournal

Absent (e) excusé (e) :

Marie-Anne Cassier donne pouvoir de vote à Y. Lageneste

Pierre-Yves Pigeron donne pouvoir de vote à L. Carvalheiro

OBJET :

Convention de mise à disposition de personnel du service intérim proposée par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Allier

Madame le Maire informe le Conseil Municipal :

Vu le Code général de la fonction publique notamment ses articles L452-30 et L452-44 ;

Considérant que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Allier propose un service de remplacement et renfort permettant aux collectivités du département de bénéficier, à leur demande de l'affectation de personnel en vue de pallier l'absence momentanée de l'un de leurs agents, de pouvoir assurer des missions temporaires de renfort pour leurs services en contrepartie du paiement d'un forfait horaire ;

Après délibération, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le Conseil Municipal, décide :

- de pouvoir recourir en cas de besoin au service de remplacement et renfort proposé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Allier ;
- d'autoriser Madame le Maire à signer une convention-cadre d'adhésion au service proposé par le Centre de Gestion et à engager toute démarche nécessaire à l'intervention, en tant que de besoin, d'un agent de remplacement et renfort dans les services de la commune ;
- d'inscrire au budget les crédits correspondants.

Fait à Molinet, le 22 octobre 2025

Le Maire,
Annie-France MONDELIN





Envoyé en préfecture le 27/10/2025

Reçu en préfecture le 27/10/2025

Publié le 27/10/2025

ID : 003-210301735-20251022-DEL2025047-DE

SLO

Convention de mise à disposition de personnel du service intérim

Entre les soussignés :

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Allier représenté par son Président, Jean-Sébastien LALOY, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration du 10 juillet 2025.

D'une part,

Et Mairie de MOLINER, ci-après désigné(e) par le terme « la collectivité », représenté(e) par son Maire ou son Président M. André Franck BONDEUR, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 22/10/2025.
D'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Cadre juridique

La présente convention est conclue en application des dispositions :

- De l'article L452-44 du code général de la fonction publique portant diverses dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
- De l'article 21 de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique permettant aux collectivités territoriales et établissements publics d'avoir recours à l'intérim privé dans l'unique cas où le Centre de gestion n'est pas en mesure de proposer du personnel (article 3-7 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).

Article 2 : Conditions de mise à disposition

A la demande de la collectivité, et afin d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou pour répondre un besoin occasionnel ou saisonnier, le Centre de gestion met à disposition un ou plusieurs agents contractuels, dans la mesure des disponibilités du service.

La collectivité s'engage à avertir, par écrit, le Centre de gestion de la date de démarrage de la mission, au moins 48 heures avant le recrutement, afin de permettre la notification du contrat de l'agent avant son affectation et ainsi de sécuriser juridiquement la mission.

Tout problème rencontré lors de la mission (ponctualité, comportement, insuffisance professionnelle...) devra être signalé rapidement par écrit au CDG03 par la collectivité ou l'établissement d'accueil. Toute demande d'interruption de la mission par cette dernière, devra être motivée par écrit afin de permettre au CDG03 de respecter les délais de prévenance liés à la procédure de licenciement.

Article 2-1 : Fonctions confiées à l'agent - durée hebdomadaire

La personne mise à disposition exercera les fonctions afférentes à l'emploi désigné auprès du service concerné de la collectivité ou de l'établissement.

Son travail sera organisé selon les modalités précisées par l'autorité territoriale (horaires, lieu de travail, contraintes horaires, etc.) ou son représentant au sein de la collectivité ou de l'établissement bénéficiaire.

Un agent à temps complet effectuera 35 heures par semaine selon la durée hebdomadaire légale du travail. Tout dépassement de cet horaire sera régularisé avant le terme du contrat afin d'arriver à une durée moyenne de 35 heures par semaine. À défaut, les heures supplémentaires effectuées par l'agent seront remboursées par la collectivité ou à l'établissement d'accueil.

Lorsque l'agent est recruté à temps non complet, la répartition des heures sera arrêtée par la collectivité ou l'établissement bénéficiaire et transmise au Centre de gestion. Tout dépassement impliquera le remboursement des heures complémentaires effectuées par l'agent par la collectivité ou à l'établissement d'accueil.

Article 2-2 : Période d'essai

Le Centre de Gestion et la collectivité conviennent éventuellement d'une période initiale d'essai, pour l'agent missionné, qui peut être modulée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée de contrat, dans la limite de :

- 3 semaines maximum lorsque la durée du contrat initial est inférieure à 6 mois.

Pour les contrats d'une durée supérieure à 6 mois, les périodes d'essai correspondent à celles de l'article 4 du décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié.

La collectivité informe le Centre de Gestion, par écrit, dans un délai raisonnable, de son intention de poursuivre ou non la mission.

Prolongation :

Si une prolongation de la mission est envisagée ou non, la collectivité avertit le Centre de Gestion, par écrit, dans les délais suivants :

- 2 jours avant le terme de l'engagement lorsque l'agent est recruté pour une durée inférieure à 15 jours.

- 15 jours avant le terme de l'engagement lorsque l'agent est recruté pour une durée inférieure à 6 mois.

- 40 jours précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée égale ou supérieure à six mois et inférieure à deux ans.

- 70 jours précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure à deux ans.

En cas de non-respect de ces délais, la responsabilité du Centre de Gestion ne peut être engagée concernant la situation de l'agent, notamment en cas de recours de celui-ci par rapport au non-respect des délais de prévenance.

Si la collectivité décide de poursuivre la collaboration avec l'agent au-delà du terme prévu, sans en avertir le Centre de Gestion au préalable, ce dernier ne peut plus être considéré, juridiquement, comme l'employeur de l'agent.

Article 3 : Position de l'agent

Du point de vue statutaire, l'agent est rattaché au Centre de Gestion, son employeur, qui le recrute et le rémunère directement.

Pendant la durée de la mission, l'agent est placé sous la responsabilité de la collectivité ou de l'établissement d'accueil.

La collectivité/l'établissement s'engage à informer le CDG 03 de tout problème éventuel survenant dans le cadre de la mission de l'agent, notamment en cas d'absence, de retards récurrents, de comportement inadapté ou d'insuffisance et/ou d'incompétence de l'agent mis à disposition.

Le Président du CDG 03 est l'autorité hiérarchique. À ce titre, il continue de gérer la situation administrative de l'agent mis à disposition. En sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, il exerce le pouvoir disciplinaire et met en œuvre l'ensemble de la procédure disciplinaire. Il est saisi au besoin par la collectivité/l'établissement qui s'engage à établir un rapport précis et écrit.

Article 4: Médecine - Hygiène et sécurité

Même si la visite d'aptitude physique réalisée par un médecin agréé n'est plus exigée pour être recruté dans la fonction publique territoriale, la visite auprès de la médecine du travail reste obligatoire à l'embauche d'un nouvel agent (article L. 812-4 du CGFP).

La collectivité ou l'établissement d'accueil s'engage à fournir à l'agent mis à disposition du matériel et des accessoires de protection (combinaisons et chaussures de sécurité, gants, casques, lunettes, écran facial, vêtements réfléchissants, etc.) répondant aux normes de sécurité en vigueur. Le représentant de la collectivité ou de l'établissement est tenu de mettre en œuvre, sous sa responsabilité, les règles d'hygiène et de sécurité applicables à l'agent mis à disposition et d'en assurer le respect.

Le CDG 03 est déchargé de toute responsabilité en cas d'inobservation de ces règles.

Article 5: Absences de l'agent

- Congés annuels : l'agent prendra ses congés en accord avec le bénéficiaire sauf en cas de nécessité de service. Dans ce cas, une indemnité compensatrice sera versée à l'agent et remboursée par le bénéficiaire au CDG 03 sur présentation d'un justificatif signé.
- Autorisations spéciales d'absence : des autorisations exceptionnelles d'absence peuvent être accordées selon les règles applicables dans la collectivité ou l'établissement public d'accueil.
- Congés maladie (ordinaire ou maladie professionnelle) : ils sont gérés par le CDG 03. À ce titre, l'original de l'arrêt maladie devra parvenir au CDG 03 sous 48 heures.
- Congés pour accident du travail : l'autorité territoriale d'accueil devra informer immédiatement le service intérim du CDG 03, en précisant les lieux et circonstances de l'accident ainsi que l'identité des témoins éventuels, afin de saisir la déclaration dans le délai réglementaire de 48 heures.
- Formation : Si la collectivité décide elle-même de proposer des formations à l'agent, le coût est supporté par la collectivité. Les journées d'absences ne sont pas défactuées de l'état de frais.

Article 6: Rémunération de l'agent

Le CDG 03 assure la gestion administrative du contrat de l'agent et lui verse sa rémunération. Pour le risque chômage, l'agent bénéficie de l'adhésion du CDG 03 à France Travail.

Le niveau de rémunération est fixé par la collectivité d'accueil, en utilisant la fiche de demande de mise à disposition de personnel.

L'agent sera rémunéré sur la base de l'indice correspondant à l'échelon du grade de recrutement et bénéficiera, le cas échéant, du régime indemnitaire correspondant à sa situation sur la base

du régime indemnitaire institué par le conseil d'administration du C service intérim.

Le contrat mentionnera la période, la durée hebdomadaire de travail, le grade et l'indice brut Les demandes de contrat en heures réellement réalisées seront obligatoirement transformées en durée hebdomadaire équivalente.

L'agent pourra prétendre à la demande de la collectivité ou établissement d'accueil aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, à l'indemnité de congés payés, à l'indemnité de fin de contrat obligatoire et aux indemnités de déplacements et de missions : si l'agent est amené à se déplacer au cours de la mission.

Ces éléments peuvent évoluer à l'occasion de la modification de la valeur du point, des taux de cotisations sociales ou d'assurance due à un changement législatif, réglementaire ou contractuel.

Au terme du contrat, le CDG 03 délivre à l'agent le certificat de travail et l'attestation France Travail.

Article 7 : Remboursement au Centre de gestion

La collectivité d'accueil s'engage à rembourser au Centre de Gestion de l'Allier l'ensemble des dépenses suivantes :

Le salaire chargé, majoré d'un pourcentage de frais de gestion (15 %), comprenant :

- Le traitement indiciaire brut, le supplément familial de traitement, l'éventuelle indemnité compensatrice de congés payés de contrat et les heures supplémentaires et complémentaires, le cas échéant.
- Le montant de l'indemnité de précarité éventuelle si l'agent mis à disposition en bénéficie.
- Le régime indemnitaire (si attribution d'un régime indemnitaire par la collectivité d'accueil).
- Les charges patronales.

Les frais inhérents à la mission comprenant :

- Les frais de mission en cas de déplacement professionnel avec un véhicule personnel ou suite à l'engagement de frais (train, hôtel, repas)
- Les frais éventuels de remboursement de transport en commun
- Les coûts de formation (en cas de suivi d'une formation payante à la demande de la collectivité ou de l'établissement public d'accueil)

Les frais de gestion prennent en compte la visite médicale de prévention, la gestion administrative globale supportées par le centre de gestion.

Les tarifs du service Intérim Territorial du CDG 03 sont fixés par délibération du Conseil d'administration en date du et sont actualisés après chaque révision votée par l'assemblée délibérante.

Révision de la facture

A titre exceptionnel, une révision de la facture peut être effectuée en cas d'insatisfaction des services de l'agent, durant la période d'essai. A réception de la dénonciation écrite du contrat, le Centre de Gestion et la collectivité apprécient ensemble le nombre exact de jours susceptible d'être déduits. La révision se fait dans la limite d'une déduction de 5 jours maximum.

En revanche, la collectivité ne peut se prévaloir d'une révision de la facture dès lors qu'elle n'a pas

prévenu, par écrit, le Centre de Gestion de son intention de mettre fin à la période d'essai, et qu'elle a poursuivi la collaboration avec l'agent.

Dans le cas où la collectivité décide d'interrompre la mission ultérieurement à la période d'essai, elle doit s'acquitter auprès du Centre de Gestion des sommes à payer, jusqu'au terme de l'engagement prévu avec l'agent.

Modalités de paiement

Une facture est adressée à la collectivité mensuellement. Celle-ci s'engage à régler les sommes dues à réception de l'avis des sommes à payer.

Contentieux :

La collectivité s'engage à rembourser au CDG 03 les dépenses liées à tout contentieux dont elle serait responsable.

Article 8: Avenant

La convention peut être modifiée par délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion ou lorsque des dispositions statutaires ou réglementaires l'imposent. Toute modification fait l'objet d'un avenant à la convention.

Article 9 : Validité –dénonciation de la convention

Cette convention est conclue pour une année civile et se renouvellera par tacite reconduction. Elle se substitue à toute convention de mise à disposition signée entre les parties. Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sur intervention de son organe délibérant, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie trois mois avant la date d'effet.

- Article 9-1 : Résiliation à l'initiative de la collectivité

La présente convention peut être résiliée à l'initiative de la collectivité / l'établissement moyennant un préavis de 3 mois. La demande de résiliation est adressée au CDG 03 par lettre recommandée avec accusé de réception.

- Article 9.2 : Résiliation à l'initiative du CDG 03

Le CDG 03 peut résilier la présente convention pour les motifs suivants :

- motif d'intérêt général,
- non-respect de ses obligations par la collectivité,
- non-respect des règles de déontologie propres à chacun des acteurs,
- défaut de paiement des sommes dues dans un délai de 90 jours.

Cette résiliation sera précédée d'une phase d'échanges et de dialogues entre les parties afin de trouver les solutions permettant de poursuivre leurs relations.

La résiliation prend effet à compter de la réception d'un courrier recommandé.

- Article 9-3 : Suspension de l'exécution de la mission

Le CDG 03 peut suspendre l'exécution de la mission dans l'hypothèse où la collectivité / l'établissement ne respecterait pas les règles relatives à la protection de la santé et de la sécurité des agents en charge de la réalisation de la mission.

Le CDG 03 dépêchera son chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail pour rechercher avec la collectivité, les solutions à mettre en œuvre.

Article 10 : Protection des données personnelles

Envoyé en préfecture le 27/10/2025

Reçu en préfecture le 27/10/2025

Publié le 27/10/2025

ID : 003-210301735-20251022-DEL2025047-DE

Conformément à l'article 28.8 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 dénommé « le règlement sur la protection des données », les parties, en leur qualité de responsables conjoints du traitement, sont tenues au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution du marché.

À ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique.

Article 11 : Difficultés d'application et litiges

Dans le cas d'un désaccord sur l'application de ladite convention, les parties tenteront de régler le litige à l'amiable, sans quoi le règlement se fera devant la juridiction compétente.

A YZEURE, le

Pour la collectivité/établissement adhérent (e)

Fait à Molinet
Le 22.10.2025

Le
(Qualité du représentant de la collectivité / établissement)



Pour le Centre de gestion de l'Allier

Fait à Yzeure
Le

Le Président,
Jean-Sébastien LALOY

Mairie de MOLINET (03510)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres

En exercice : 14

Présents : 12

Votants : 14

L'an deux mille vingt-cinq, le 22 octobre
Le Conseil Municipal de la commune de MOLINET
dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire,
à la Mairie sous la présidence de Annie-France
MONDELIN, Maire, à 20 H 00

Date de convocation : 15 octobre 2025

Présents : MONDELIN - ARNOUX - PRIEUR - LASSOT
JEHANNO - GUINET - CARVALHEIRO - LALLIAS
BOURRACHOT - FURNAL - CUISSINAT - LAGENESTE

Secrétaire de Séance : Jean-Paul Fournal

Absent (e) excusé (e) :

Marie-Anne Cassier donne pouvoir de vote à Y. Lageneste

Pierre-Yves Pigeron donne pouvoir de vote à L. Carvalheiro

OBJET :

Tarifs des pavés publicitaires pour la prochaine édition du Bulletin Municipal

La Municipalité de Molinet va éditer un Bulletin Municipal « édition 2025 » parution début 2026.

Après délibération, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le Conseil Municipal :

- maintient les tarifs des pavés publicitaires proposés aux annonceurs :

↳ 40 € pour 1/8^{ème} de page,

↳ 70 € pour 1/4 de page,

↳ 100 € pour 1/2 page.

Ces sommes seront versées par virements ou par chèques libellés à l'ordre du Trésor Public.

Madame le Maire est chargée par le Conseil Municipal de l'encaissement des chèques.

Fait à Molinet, le 22 octobre 2025

Le Maire,
Annie-France MONDELIN



Mairie de MOLINET (03510)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de membres

En exercice : 14

Présents : 12

Votants : 14

L'an deux mille vingt-cinq, le 22 octobre
Le Conseil Municipal de la commune de MOLINET
dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire,
à la Mairie sous la présidence de Annie-France
MONDELIN, Maire, à 20 H 00

Date de convocation : 15 octobre 2025

Présents : MONDELIN - ARNOUX - PRIEUR - LASSOT
JEHANNO - GUINET - CARVALHEIRO - LALLIAS
BOURRACHOT - FOURNAL - CUISSINAT - LAGENESTE

Secrétaire de Séance : Jean-Paul Fournal

Absent (e) excusé (e) :

Marie-Anne Cassier donne pouvoir de vote à Y. Lageneste

Pierre-Yves Pigeron donne pouvoir de vote à L. Carvalheiro

OBJET :

Mise en place du prélèvement automatique

Madame le Maire informe le Conseil Municipal qu'il serait souhaitable de mettre en place le prélèvement automatique des factures relatives aux prestations rendues par les services publics municipaux (cantine scolaire, Accueil de Loisirs et loyers).

En effet, ce mode de règlement présente un double enjeu : une simplification pour les usagers (plus de déplacements, d'envois postaux, d'oublis ou de retards de paiement) et un avantage pour la Commune (flux de trésorerie plus réguliers et amélioration du recouvrement des recettes).

Après délibération, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le Conseil Municipal :

- autorise la mise en place du prélèvement automatique pour le paiement des prestations de services communaux (recettes de cantine scolaire, de l'Accueil de Loisirs et de loyers) à compter du 1er novembre 2025,
- précise que l'option pour le prélèvement automatique est une faculté ouverte à l'usager et ne peut lui être imposée
- charge Madame le Maire d'accomplir toutes les formalités en vue de l'exécution de la présente délibération.

Fait à Molinet, le 22 octobre 2025

Le Maire,
Annie-France MONDELIN

