

SEANCE DU 02 JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le deux juillet, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de SANCÉ, légalement convoqué le 25 juin 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Thierry POTHIER, Maire.

Membres présents :

M. Patrick CLERC, Mme Gaëlle LERAUD, M. Stéphane DROUOT, Mme Brigitte BURTIN, M. Thierry SOLIMEO, M. Patrick MUZEAU, M. Michel JEAN DASSOU, M. Christian PHILIBERT, M. Laurent CLIVIO, Mme Sylvie RECCHIA, Mme Séverine MAZILLE, Mme Cendrine GIRON, Mme Virginie BARTIAL, M. Mathieu CONSTANT, Mme Nellie CHEYNET, M. Thibaut CHOUGNY, Mme Charlène DUVERNAY, Mme Chloé BERRY.

Membres présents hors procurations : 19

Membres absents excusés : 0

Mme Chloé BERRY a été élue, à l'unanimité, secrétaire de la séance.

Le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité des membres présents, le procès-verbal de la séance du 5 juin 2026.

Monsieur le Maire demande l'autorisation au Conseil Municipal de modifier l'ordre du jour de la présente réunion en procédant à l'ajout d'un point concernant le RENOUELEMENT DU BAIL AVEC L'AMCM (Association Moto Club de Mâcon)

Le Conseil Municipal accepte cette modification de l'ordre du jour.

Ce point évoqué, le Conseil Municipal délibère sur les affaires communales suivantes, à l'unanimité des membres présents.

La séance est levée à 19h45.

OBJET : Approbation du règlement intérieur du Conseil municipal 2026071046

Monsieur le Maire cède la parole à Mme Brigitte Burtin, 4ème adjointe en charge de l'administration générale :

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les Conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur.

Le règlement doit être adopté dans les six mois qui suivent l'installation du Conseil municipal.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil municipal qui peut se doter des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Aussi, le règlement ne peut contenir que des dispositions ayant trait au fonctionnement du Conseil municipal visant à en préciser les modalités.

Le projet de règlement intérieur est annexé à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- ❖ **DÉCIDE** d'abroger l'ancien règlement intérieur du Conseil municipal ;
- ❖ **APPROUVE** le règlement intérieur du Conseil municipal dans les conditions susvisées ;

OBJET : Approbation de la convention de bénévolat 2026071047

La Commune souhaite permettre la mise en œuvre de partenariats avec des bénévoles désirant participer au développement de la vie locale à travers la réalisation d'activités de services publics (bibliothèque, temps périscolaire) ou par la participation à l'organisation de manifestations communales.

A ce titre, il est proposé de formaliser un cadre commun fixant les conditions d'intervention des bénévoles ainsi que les obligations des parties. Il est notamment exigé un devoir de réserve et de neutralité de la part des bénévoles. La Commune s'assure, quant à elle, de la capacité des bénévoles à réaliser les missions qui leur sont confiées. Par ailleurs, il est important de préciser que le bénévole est assuré par l'assureur de la Commune, pendant toute la durée de sa collaboration, dans le cadre de sa mission de service public. Vu la convention-type de bénévolat annexée à la présente délibération.

Considérant la volonté de la Commune de bénéficier de la collaboration bénévole de certaines personnes notamment dans le cadre de l'exécution de ses missions de service public, il convient à l'Assemblée d'approuver la convention de bénévolat encadrant les modalités d'organisation et de déroulement du bénévolat annexée à la présente délibération.

Le rapporteur entendu,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- ❖ **APPROUVE** la convention type annexée ;
- ❖ **AUTORISE** le Maire à signer cette convention ainsi que tout document afférent.

OBJET : CONSEIL DEPARTEMENTAL DE SAONE-ET-LOIRE : AIDE AU FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS ARTISTIQUES DANS LE CADRE DU SCHEMA DEPARTEMENTAL DES ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES (SDEA) 2026071048

Monsieur le Maire cède la parole à Monsieur Thierry SOLIMEO, 5ème adjoint en charge de l'enfance jeunesse : Il est rappelé au Conseil municipal que le Conseil Départemental de Saône-et-Loire alloue une aide au fonctionnement des établissements artistiques dans le cadre du Schéma Départemental des Enseignements Artistiques (SDEA). Il informe l'assemblée que la Commission permanente du Conseil Départemental a décidé de renouveler le dispositif SDEA pour les années 2026-2028 et d'accorder une subvention de 15 277 € pour l'école de musique municipale.

L'octroi de cette aide financière est assorti de la signature d'une convention avec le Conseil Départemental de Saône-et-Loire.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- ❖ **APPROUVE** la convention type annexée
- ❖ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer cette convention ainsi que tout document afférent.

OBJET : Passage au Compte Financier Unique 2026071049

Le Compte Financier Unique (CFU) est un document unique qui se substitue au compte administratif produit par l'ordonnateur et au compte de gestion produit par le comptable. Ce document commun, à l'ordonnateur et au

comptable public, est composé de données d'exécution budgétaire et d'informations financières et patrimoniales destinées à apporter une vision exhaustive de la situation financière de la commune.

Il constitue une mesure de simplification qui permet de favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, d'améliorer la qualité des comptes et de simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives, au travers de l'unification du compte administratif et du compte de gestion.

La mise en œuvre du compte financier unique se fera à partir de la production des comptes de l'exercice 2026 et suivants du budget principal et des budgets annexes,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

❖ **APPROUVE** la mise en place du Compte Financier Unique (CFU) à partir de la gestion 2026 sur tous les budgets de la collectivité.

OBJET : Conditions et modalités de remboursement des frais de déplacement pour les agents 2026071050

Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Il est nécessaire de prendre une nouvelle délibération notamment afin de mettre à jour les nouveaux montants de remboursement.

En effet, en application de l'article 7-I du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, il revient à l'assemblée délibérante de fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire de frais d'hébergement.

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, à l'occasion d'une mission il peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport ;
- à la prise en charge des frais d'hébergement ;
- à la prise en charge des frais de repas,
- à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, à la prise en charge d'autres frais.

ARTICLE 1- LES BENEFICIAIRES :

Les agents titulaires et stagiaires, les agents contractuels de droit public et de droit privé ainsi que les apprentis peuvent bénéficier du remboursement des frais de déplacement.

ARTICLE 2- NATURE DES MISSIONS DONNANT LIEU A REMBOURSEMENT :

Missions permanentes

Ces missions professionnelles s'exercent en général dans le périmètre de la résidence administrative, par exemple les agents en charge de l'entretien des locaux qui se déplacent de bâtiment en bâtiment, mais peuvent aussi le dépasser dans le cadre de la zone de compétence de l'agent.

La mise à disposition d'un véhicule de service est préconisée pour ces missions.

Missions temporaires

Les formations

Le déplacement pour suivre une formation est pris en charge par la collectivité lorsque l'organisme de formation ne le fait pas.

Sont concernées les préparations aux concours et examens professionnels dispensées par le CNFPT, qui sont des formations personnelles, et les formations non prises en charge par le CNFPT.

Lorsque l'agent reçoit une convocation à une formation dispensée par le CNFPT, l'indemnisation des frais de déplacement est réalisée directement par le CNFPT, selon les conditions prévues par le CNFPT, elle ne donne pas lieu à une indemnité complémentaire de la collectivité.

Les concours et examens professionnels

Tout déplacement hors des résidences administrative et familiale de l'agent réalisé dans le cadre des examens professionnels et concours administratifs est une démarche personnelle.

L'agent doit s'organiser personnellement pour s'y rendre, ainsi l'utilisation d'un véhicule de service n'est pas autorisée à ce titre.

La présentation à un concours ou examen professionnel donne lieu uniquement au remboursement des frais de transport (pas de prise en charge des repas ni des nuitées) entre la résidence administrative et le lieu où se déroulent les épreuves, dans la limite d'un seul aller-retour par année civile et dans les conditions prévues ci-après.

A titre dérogatoire, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent et plus économique pour lui et la collectivité, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Si l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission du même concours ou examen, qui a fait l'objet du précédent remboursement, les frais de transport engagés à cette occasion font également l'objet d'une indemnisation.

Pour être remboursé des frais de transport, l'attestation de présence validée par l'organisateur du concours indiquant la date du jour du concours ou de l'examen doit être jointe à l'ordre de mission et l'état de frais doivent être transmis au service finance à l'issue du déplacement.

Le remboursement des frais n'interviendra que pour les concours et examens organisés par le Centre de Gestion de Saône-et-Loire, ou si l'agent s'inscrit auprès d'un autre Centre de Gestion la prise en charge des frais de transport, sera plafonnée à 200 € maximum sur présentation de justificatifs.

Les missions ponctuelles à la demande de la collectivité

Les agents disposent d'un ordre de mission permanent d'une durée maximale de 12 mois valable sur le territoire de la commune et de la MBA. Si la mission intervient en dehors de ce périmètre géographique, un ordre de mission ponctuel devra être établi par l'agent et signé par l'autorité territoriale ou son représentant.

ARTICLE 3 - MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT

Les conditions préalables à l'indemnisation

L'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de déplacement sous réserve du respect des modalités de prise en charge et de la réalisation préalable :

- seuls seront pris en charge les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou par l'agent ayant reçu délégation à cet effet indiquant l'objet, la date et le lieu de la mission ainsi que le mode de transport utilisé ;
- de la transmission au service finances d'un état de frais complet, joint à l'ordre de mission et aux justificatifs originaux (frais ou attestation de présence) dans un délai de 2 mois après le déplacement.

ARTICLE 4 – INDEMNISATION

4.1. L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et selon les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif, dans la limite de 20 euros. (Cette indemnité forfaitaire pourra être revalorisée en fonction des textes en vigueur).

4.2 L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 22 heures et 5 heures du matin.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

ARTICLE 5 – LES DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES AUX TRANSPORTS ET A LEURS INDEMNISATIONS

5.1 Définition de la résidence administrative et familiale

Le calcul permettant l'indemnisation est effectué à compter de la résidence administrative, entendue comme le territoire de la commune sur lequel se situe le service auquel est affecté l'agent.

A titre dérogatoire, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent et plus économique pour lui et la collectivité, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, territoire sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Le supérieur hiérarchique de l'agent veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, des horaires, de la durée du déplacement et du coût du transport, en rappelant le principe du choix du moyen de transport au tarif le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement.

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

5.2 Le recours au véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.
- Si l'agent a souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

5.3 Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

- Pour les véhicules à moteur :

Puissance fiscale du véhicule	Thermiques et hybrides Jusqu'à 2000 km	Véhicules 100% électriques Jusqu'à 2000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.38 €
6 et 7 CV	0.41 €	0.49 €
8 CV et plus	0.45 €	0.54 €

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur :

Motocyclettes (cylindrées supérieure à 125 cm 3)	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

5.4 Le recours à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les agents et élus peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, notamment :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais n'est pas pris en charge par la collectivité.

5.5 Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

5.6 Le recours au train :

Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier.

ARTICLE 6 – LA JUSTIFICATION DES DEPENSES ENGAGÉES

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

En ce qui concerne les frais de transport et les frais de repas, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Le rapporteur entendu,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

❖ **DÉCIDE** d'abroger l'ancienne délibération portant sur les modalités de remboursement des frais de déplacement, de repas et d'hébergement pour les agents ;

❖ **APPROUVE** les modalités de remboursement des frais de déplacement, de repas et d'hébergement pour les agents dans les conditions susvisées ;

❖ **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout acte relatif au remboursement des frais susvisés ;

OBJET : Conditions et modalités de remboursement des frais de déplacements pour les élus – frais de mission – mandat spécial 2026071051

Dans l'exercice de leur mandat, les membres du conseil municipal peuvent être appelés à effectuer différents types de déplacements, qui peuvent ouvrir droit au remboursement des frais exposés pour leur accomplissement ;

Il convient de distinguer les frais suivants :

1. Frais de déplacement courants sur le territoire de la commune

Les frais de déplacements des élus liés à l'exercice normal de leur mandat sont couverts par l'indemnité de fonction prévue aux articles L 2123-20 et suivants du CGCT.

2. Frais pour se rendre à des réunions hors du territoire de la commune

Conformément à l'article L 2123-18-I du CGCT, les membres du conseil municipal peuvent être amenés à se rendre à des réunions où ils/elles représentent la commune, hors du territoire communal. Dans ces cas, les élus peuvent bénéficier du remboursement des frais engagés sous réserve de l'établissement d'un ordre de mission préalablement signé par le Maire ou le 1er adjoint.

Les frais concernés sont les suivants :

2.1 Frais d'hébergement et de repas

En application de l'article 7-I du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié qui permet d'établir une indemnisation au plus proche de la réalité des frais engagés, le régime de remboursement des frais d'hébergement et de repas est fixé comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les élus reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

2.2 Frais de repas

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros. (Cette indemnité forfaitaire pourra être revalorisée en fonction des textes en vigueur).

Les justificatifs des dépenses réellement supportées doivent être impérativement présentés pour générer le versement de l'indemnisation des frais d'hébergement et de repas, dans la limite des montants inscrits.

2.3 Frais de transport

Le Conseil municipal indique que les frais de transport sont pris en charge selon le taux d'indemnités kilométriques fixés par l'arrêté ministériel du 26 août 2008 (JO du 30.08.2008) revalorisé suivant la nouvelle législation en vigueur.

- Pour les véhicules à moteur :

Puissance fiscale du véhicule	Thermiques et hybrides Jusqu'à 2000 km	Véhicules 100% électriques Jusqu'à 2000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.38 €

6 et 7 CV	0.41 €	0.49 €
8 CV et plus	0.45 €	0.54 €

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur :

Motocyclettes (cylindrées supérieure à 125 cm3)	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

2.4 Autres frais

Peuvent également donner lieu à remboursement, sur justificatif de paiement, les frais :

- de transport collectif (tramway, bus, métro, covoiturage...) engagés par les élus au départ ou au retour du déplacement entre leur résidence administrative et la gare, ainsi que ceux exposés au cours du déplacement ;
- d'utilisation d'un véhicule personnel, d'un taxi ou tout autre mode de transport entre la résidence administrative et la gare, ainsi qu'au cours du déplacement, en cas d'absence de transport en commun, ou lorsque l'intérêt de la collectivité le justifie ;
- de péage autoroutier, ou de frais de parc de stationnement en cas d'utilisation du véhicule personnel et lorsque les élus s'inscrivent dans le cadre des indemnités kilométriques.
- d'aide à la personne qui comprennent les frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui auront besoin d'une aide personnelle à leur domicile durant le déplacement de l' élu. Leur remboursement ne pourra pas excéder, par heure, le montant horaire du SMIC.

3. Frais liés à l'exécution d'un mandat spécial

Comme le prévoit l'article L 2123-18 du CGCT, les élus municipaux peuvent être sollicités pour des missions à caractère exceptionnel, temporaire et ne relevant pas de leurs missions courantes. Ces missions doivent faire l'objet d'un mandat spécial octroyé par délibération du Conseil municipal.

Le mandat spécial doit être accordé par le Conseil municipal :

- à des élus nommément désignés ;
- pour une mission déterminée de façon précise et circonscrite dans le temps ;
- accomplie dans l'intérêt communal ;
- préalablement à la mission.

Les missions à l'étranger et dans les territoires d'outre-mer menées par les élus municipaux relèvent de ces dispositions. Il est également traditionnellement admis que l'organisation d'une manifestation de grande ampleur, le lancement d'une opération nouvelle, un surcroît de travail exceptionnel pour la collectivité, peuvent justifier l'établissement d'un mandat spécial.

Le remboursement des frais liés à l'exercice d'un mandat spécial est effectué sur les bases et les taux maximums en vigueur au moment du déplacement prévus par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006. Sont pris en charge :

- les frais de transport sur présentation d'un justificatif ;
- l'indemnité journalière d'hébergement et de restauration. Ces indemnités de mission sont réduites de 65 % si l' élu est logé gratuitement, de 17,5 % si le repas du midi ou du soir est pris en charge et 35 % si les deux repas sont pris en charge (art. 2-2 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006).

La délibération chargeant un conseiller municipal d'un mandat spécial peut également autoriser le remboursement d'autres dépenses limitativement énumérées par cette délibération et liées à l'exercice de ce mandat spécial, notamment :

- les éventuels frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique liés à la situation de handicap du conseiller municipal ;
- les frais de visas ;
- les frais pouvant être nécessaires à la mission (traduction, sécurité...).

4. Déplacements dans le cadre du droit à la formation des élus

Le CGCT reconnaît aux élus locaux, dans son article L 2123-12, le droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Les modalités d'exercice de ce droit sont fixées par les articles R 2123-12 à R 2123-22 de ce même code.

Les frais de formation (droits d'inscription, hébergement, déplacement) constituent une dépense obligatoire pour la commune, sachant que la prise en charge par la collectivité ne s'applique que si l'organisme qui dispense la formation a fait l'objet d'un agrément délivré par le ministère de l'Intérieur, conformément aux articles L 2123-16 et L 1221-1 du CGCT.

Compensation de la perte de revenu

Les pertes de revenus des élu-e-s sont également supportées par la collectivité, dans la limite de 18 jours par élu pour la durée d'un mandat, et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance.

Pour bénéficier de cette prise en charge, l'élu doit justifier auprès de sa collectivité qu'il a subi une diminution de revenu du fait de l'exercice de son droit à la formation (présentation de justificatifs).

5. Dispositions communes : avances de frais et remboursements

5.1 Demandes d'avances de frais

A condition d'en faire la demande au moins quinze jours avant le départ en mission et en le précisant sur le formulaire de demande d'ordre de mission, l'élu peut prétendre à une avance sur ses frais de déplacement, dans la limite de 75 % du montant estimatif.

5.2 Demandes de remboursement

Les demandes de remboursement d'hébergement ou de transport doivent parvenir au service Formation au plus tard 2 mois après le déplacement.

Il vous est proposé, en accord avec votre commission, d'adopter ces dispositions.

Vu les articles L 2123-18, L 2123-18-1 et L 2123-12 du CGCT ;

Considérant que dans l'exercice de leur mandat, les membres du conseil municipal peuvent être appelés à effectuer différents types de déplacements, qui peuvent ouvrir droit au remboursement des frais exposés pour leur accomplissement ;

Vu l'avis favorable de la commission administration générale du 18 juin 2026 ;

Le rapporteur entendu,

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

❖ **DÉCIDE** d'abroger l'ancienne délibération portant sur les modalités de remboursement des frais de déplacement, de repas et d'hébergements pour les élus ;

❖ **APPROUVE** les modalités de remboursement des frais de déplacement, de repas et d'hébergements pour les élus dans les conditions susvisées ;

❖ **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout acte relatif au remboursement des frais susvisés.

OBJET : Externalisation des paies au centre de gestion de Saône-et-Loire 2026071052

Monsieur le Maire cède la parole à Monsieur Patrick CLERC, 1er adjoint en charge de l'administration générale

Les collectivités territoriales réalisent la paie des agents qu'elles emploient et des élus qui perçoivent des indemnités.

Toutefois, le niveau de technicité requis et le temps consacré à cette prestation de la part des agents, les changements réguliers des règles applicables à la rémunération et l'investissement matériel indispensable pour assurer une prestation de qualité nécessitent de recourir à un prestataire spécialisé dont la paie constitue l'un des cœurs de métier.

A ce titre, il est proposé de recourir aux services du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Saône-et-Loire. En effet, ce dernier assure pour le compte des collectivités et établissements affiliés des missions obligatoires prévues par le Code général de la fonction publique. En parallèle, l'article L.452-40 de ce même code permet au Centre de gestion de proposer des prestations facultatives afin de compléter ses prestations obligatoires et d'offrir aux collectivités un accompagnement complet en matière de gestion des ressources humaines.

Le Centre de Gestion propose ainsi une prestation paie qui couvre la réalisation des bulletins de paie des agents et des élus, la possibilité de réaliser des simulations et des prestations à la demande propre à chaque collectivité et établissement.

La prestation « paie » constitue une mission facultative du CDG 71. Conformément à l'article L.452-30 du Code général de la fonction publique, le financement de cette mission fait l'objet d'un devis conclu entre le CDG 71 et la collectivité territoriale demandeuse.

Les tarifs afférents à cette prestation sont inscrits dans le devis. Le cas échéant, ils sont révisés par la délibération annuelle de fixation des tarifs prise par le conseil d'administration du Centre de gestion.

Au regard de ces éléments et dans l'intérêt de bénéficier de l'ensemble des prestations décrites ci-dessus, il est donc proposé au Conseil Municipal de confier l'élaboration de la paie des agents et des élus au Centre de Gestion de Saône-et-Loire et d'autoriser Monsieur le Maire à signer le devis joint en annexe.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111, L.1111-1 et suivants

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.452-1 et L.452-40

VU l'avis favorable de la commission administration générale du 18 mai 2026

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal

Le rapporteur entendu,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

❖ **APPROUVE** la proposition de confier l'élaboration de la paie des agents et des élus au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de Saône-et-Loire.

❖ **AUTORISE** Monsieur Le Maire ou son représentant à signer le devis afférent à ces prestations, joint en annexe à la présente délibération

❖ **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

OBJET : Convention d'occupation du domaine public pour borne de recharge pour les véhicules électriques 2026071053

Monsieur le Maire cède la parole à Monsieur Patrick CLERC, 1er adjoint en charge des services techniques :

La commune de Sancé est pleinement engagée dans la transition écologique, notamment en développant les mobilités qui permettent de réduire les émissions de CO2 pour lutter contre le réchauffement climatique et les émissions de particules fines.

Le parc automobile va continuer à progresser et devrait atteindre 17 millions de véhicules électriques ou hybrides rechargeables en 2035, date à laquelle les ventes de voitures thermiques neuves seront interdites au sein de l'Union Européenne. Or, le développement de la mobilité électrique sur notre territoire se retrouve aujourd'hui limité par l'absence d'infrastructures de recharge sur le domaine public.

C'est la raison pour laquelle la commune de Sancé souhaite s'engager dans le projet de déploiement de bornes de recharge électriques sur le domaine public.

Notre collectivité n'étant pas équipée de bornes de recharge électriques sur le domaine public, il convient désormais d'y remédier et d'installer une borne pouvant recharger 2 véhicules en même temps. Cette borne sera installée place Yves Hall par la société BORNECO, ayant son siège social sis 142 Avenue Daumesnil 75012 Paris.

Par suite et par application des dispositions de l'article L.2122-1 du même code, il convient donc de conclure avec ladite société une convention d'occupation temporaire du domaine public d'une durée de douze ans.

Cette mise à disposition est consentie sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public, à titre précaire et révocable. Elle porte sur le point de recharge mentionné ci-dessus.

La société BORNECO implante à ses frais l'IRVE (l'Infrastructure de Recharge de Véhicule Electrique) et supporte la totalité des coûts de maintenance et de supervision informatique.

BORNECO sera redevable envers la commune de Sancé d'une redevance d'occupation du domaine public annuelle, fixée à 15 % des recettes collectées relatives au service de recharge, sur une base HT. Les recettes fixes, tirées de l'abonnement au service de recharge, sont exclues de la redevance.

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2122-22 al 5°, **VU** le Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), et notamment ses articles L2122-1, L2122-1-1 et L2122-1-4,

VU le décret 2017-26 du 12 janvier 2017 modifié relatif aux infrastructures de recharge pour véhicules électriques,

VU le guide du Ministère de la Transition Ecologique relatif aux schémas directeurs des infrastructures de recharge pour véhicules électriques du 24 juin 2021,

VU le projet de convention ci-annexé,

VU l'avis favorable de la commission administration générale du 18 mai 2026

Le rapporteur entendu,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

❖ **APPROUVE** les termes de la convention d'occupation du domaine public ci-annexée pour l'installation et l'exploitation de bornes de recharge électriques entre la commune de Sancé et la société BORNECO à compter de sa signature et pour une durée de 12 ans,

❖ **AUTORISE** M. le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tout document ou avenant s'y rapportant,

❖ **DIT** que les recettes sont inscrites au budget,

❖ **FIXE** le droit d'occupation du domaine public à 15% des recettes HT (hors abonnement).

OBJET : Modification quotité hebdomadaire de travail de Madame LAURE HARANT
2026071054

Monsieur le Maire cède la parole à Madame Gaëlle LERAUD, 2ème adjointe en charge des Ressources Humaines.

Madame LERAUD informe le conseil municipal que suite à la présentation du bilan d'activité de l'école de musique, présenté le 19 juin 2026 et au départ de Madame Cécile Benoit qui assurait la mission de référente handicap au sein de l'établissement, Madame Laure HARANT est pressentie pour assurer cette mission à compter du 1er octobre 2026, en plus de ses missions actuelles. Madame HARANT occupe jusqu'à présent le poste de professeure de piano à hauteur de 11 h/semaine. Madame Cécile BENOIT était depuis la dernière année scolaire sur un temps de 5h/semaine. Ce départ est une opportunité pour créer un poste à temps complet à l'école de musique (temps complet d'assistant d'enseignement artistique à 20h/semaine), afin de donner plus de possibilités pédagogiques et organisationnelles. Il permet de réaffirmer l'engagement de la commune et de son école de musique sur l'accueil de personnes en situation de handicap

Après étude approfondie des éléments contextuels et financiers permettant d'apprécier la demande, sur proposition de la commission administration générale, Monsieur le Maire propose de confier la mission de référente handicap de l'école de musique à Madame Laure HARANT.

La quotité hebdomadaire de travail de Madame HARANT doit être modifiée, elle passerait de 11/20^{ème} à temps complet, soit 20/20^{ème}, à compter du 1^{er} octobre 2026 et sous réserve de l'avis favorable du Comité Social Territorial du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Saône-et-Loire (modification de temps de travail supérieure à 10 % pour un agent sur un emploi permanent) qui se réunira mi-septembre.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal.

Le rapporteur entendu,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

❖ **APPROUVE** la quotité hebdomadaire de travail à temps complet, à compter du 1er octobre 2026 de Madame Laure HARANT assistante d'enseignement artistique principale de 2^{ème} classe pour la porter à 20/20^{ème}, sous réserve de l'avis favorable du Comité Social Territorial du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Saône-et-Loire (modification de temps de travail supérieure à 10 % pour un agent sur un emploi permanent) qui se réunira mi-septembre.

❖ **PRÉCISE** que cette modification fera l'objet d'une actualisation du tableau des effectifs au Conseil Municipal de septembre.

OBJET : Création d'un poste d'assistante administrative et juridique 2026071055

Monsieur le Maire cède la parole à Madame Gaëlle LÉRAUD, 2ème adjointe en charge des Ressources Humaines :

Madame LÉRAUD rappelle à l'assemblée, que conformément à l'article L.313-I du code général de la fonction publique (ancien article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984), les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant.

Il appartient donc au Conseil municipal, de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité de créer un emploi d'assistante administrative et juridique, l'autorité territoriale, Monsieur le Maire, propose à l'assemblée :

La création d'un emploi d'assistante administrative et juridique à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires.

L'agent recruté aura pour fonctions : rédaction de rapport, de courrier, gestion des emplois du temps, relecture des délibérations etc...

Cet emploi est équivalent à la catégorie A. Il est ouvert aux grades suivants : Attaché ou attaché principal.

Cet emploi est créé à compter du 6 juillet 2026.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal.

Le maire est chargé de recruter l'agent affecté à ce poste.

Le rapporteur entendu,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

❖ **APPROUVE** la création du poste d'assistante administrative et juridique.

❖ **PRÉCISE** que cette modification fera l'objet d'une actualisation du tableau des effectifs au Conseil municipal de septembre.

OBJET : Approbation du règlement intérieur des services périscolaires 2026071056

Monsieur le Maire cède la parole à Monsieur Thierry SOLIMEO, 5ème adjoint en charge de l'enfance jeunesse :

Le règlement intérieur pour les services périscolaires doit être actualisé pour être au plus proche du fonctionnement des services municipaux.

La commune de Sancé met en œuvre des accueils périscolaires ouverts aux élèves des écoles publiques, le matin (garderie), le midi et l'après-midi, chaque jour d'école, de 7h30 à 18h30.

Il paraît aujourd'hui nécessaire d'y apporter des ajustements, le règlement intérieur est proposé en annexe.

Considérant la volonté de la commune de maintenir dans la durée la qualité du service rendu et de renforcer la sécurité en matière d'encadrement des enfants, dans le respect des normes d'encadrement.

Considérant que ce règlement intérieur vise à garantir le bon fonctionnement de ces activités ;

Vu l'avis de la commission enfance jeunesse en date du 24 juin 2026 ;

Le rapporteur entendu,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

❖ **DÉCIDE** d'abroger l'ancien règlement intérieur des services périscolaires ;

❖ **DÉCIDE** d'adopter le règlement des services périscolaires annexé ;

❖ **DIT** que ce règlement sera effectif au 1er septembre 2026.

OBJET : Approbation du règlement intérieur du centre de loisirs sans hébergement de Sancé
2026071057

Monsieur le Maire cède la parole à Monsieur Thierry SOLIMEO, 5ème adjoint en charge de l'enfance jeunesse :

Le règlement intérieur du centre de loisirs sans hébergement de Sancé doit être actualisé pour être au plus proche du fonctionnement des services municipaux.

Il paraît aujourd'hui nécessaire d'y apporter des ajustements, le règlement intérieur est proposé en annexe.

Considérant la volonté de la commune de maintenir dans la durée la qualité du service rendu et de renforcer la sécurité des process en matière d'encadrement des enfants, dans le respect des normes d'encadrement.

Considérant que ce règlement intérieur vise à garantir le bon fonctionnement de ces activités ;

Vu l'avis favorable de la commission enfance jeunesse du 24 juin 2026 ;

Le rapporteur entendu,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

❖ **DÉCIDE** d'abroger l'ancien du centre de loisirs annexé.

❖ **DIT** que ce règlement sera effectif au 1er septembre 2026.

OBJET : Renouvellement du bail avec l'AMCM (association moto club de Mâcon du 1er trimestre)
2026071058

Le Conseil Municipal, prend connaissance de l'expiration du bail passé avec l'AMCM (Association Moto Club de Mâcon), au 31 juillet 2026, même si les loyers ont été encaissés.

Le rapporteur entendu,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

❖ **DÉCIDE** de renouveler le bail de location du terrain de moto-cross à AMCM (Association Moto Club de Mâcon) à compter du 1er août 2026, moyennant une location annuelle de 221,45 € (valeur 2026).

❖ **DIT** que le bail est renouvelé pour une période de 9 ans à compter du 1er août 2026 pour se terminer le 31 juillet 2035 et que le montant sera révisé à chaque anniversaire, suivant l'indice du coût de la construction INSEE. L'indice de référence sera celui du 1er trimestre 2026, indice 2084. Les autres conditions du bail restent inchangées.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus,

Pour copie certifiée conforme,
Le Maire,
Thierry POTHIER