

Le 24 juin 2026,

DIRECTION GÉNÉRALE

CONVOCA TION

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du Mercredi 1^{er} JUILLET 2026 à 20h00
Hôtel de Ville : Salle du Conseil Municipal – Rez de chaussée

- 1- Adoption du procès-verbal de la séance du 29 Avril 2026 – Rapporteur M le Maire
- 2- Adoption du coût d'un enfant en ULIS et en UEEA- Rapporteur M Christian BOURDIOL TANAVELLE, Adjoint aux finances, affaires administratives et attractivité commerciale
- 3- Financement du service public de la petite enfance (SPPE) – reversement à la Communauté d'Agglomération du Puy en Velay - Rapporteur M le Maire
- 4- Annulation totale d'un titre de recettes relatif à la gestion du Centre des Congrès de Vals-près-le-Puy- Rapporteur M Christian BOURDIOL TANAVELLE, Adjoint aux finances, affaires administratives et attractivité commerciale
- 5- Demande de subvention au Département de la Haute-Loire au titre des recettes procurées par le relèvement du tarif des amendes de police relatives à la sécurité routière pour la sécurisation des piétons via l'aménagement d'une passerelle piétonne au pont de la Borie blanche- Rapporteur M Christian BOURDIOL TANAVELLE, Adjoint aux finances, affaires administratives et attractivité commerciale
- 6- Demande de subvention au Département de la Haute-Loire pour les travaux d'aménagement d'espaces publics, rues L. Brioude et J. Rumillet et réparation/création d'un cheminement piéton au pont de la Borie Blanche- Rapporteur M Christian BOURDIOL TANAVELLE, Adjoint aux finances, affaires administratives et attractivité commerciale
- 7- Convention avec l'association « Les Papillons » - Rapporteur Mme Myriam LIAUTAUD, Adjointe aux affaires sociales et familiales
- 8- Convention avec le Tennis Club : Gestion des terrains de padel – Rapporteur M Christian BOURDIOL TANAVELLE, Adjoint aux finances, affaires administratives et attractivité commerciale
- 9- Couverture des terrains de padel : Présentation du Dossier de Consultation des Entreprises – Rapporteur M Pascal GRANGEON, Adjoint aux travaux
- 10- Modification du règlement intérieur des garderies – Rapporteur Mme Evelyne PULVERIC, Conseillère Municipale déléguée aux affaires scolaires
- 11- Modification du règlement intérieur du restaurant municipal – Rapporteur Mme Evelyne PULVERIC, Conseillère Municipale déléguée aux affaires scolaires
- 12- Création d'un emploi permanent pour le recrutement d'un agent contractuel de droit public - Rapporteur M le Maire
- 13- Création d'emplois non permanents pour le recrutement d'agents contractuels de droit public - Rapporteur M le Maire
- 14- Modification du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) – Rapporteur M le Maire
- 15- Dossier du pôle santé : Modification du DCE et des modalités de consultation des entreprises – Rapporteur M Pascal GRANGEON, Adjoint aux travaux
- 16- Adhésion à l'agence d'ingénierie des territoires de Haute-Loire- Rapporteur M le Maire
- 17- Délégations consenties au Maire – Rapporteur M le Maire
- 18- Délégation du droit de préemption urbain au Département de la Haute-Loire – Biens cadastrés AC 107 et AC 294 – Rapporteur Mme Karine REYNAUD, Adjointe à l'urbanisme
- 19- Décisions du Maire – Rapporteur M le Maire

Information au Conseil Municipal :

► *Compte rendu d'activités de la concession 2025 (CRAC) par GRDF*



Mairie de Vals-Près-Le Puy

Place du Monastère - 43750 Vals-Près-Le Puy

T. 04 71 05 77 77 - F. 04 71 05 64 98 - M. mairie@valspreslepuy.fr

www.valspreslepuy.fr

Po/Le Maire,
Pierre ARCHER, DGS



DIRECTION GÉNÉRALE

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal de la Commune de VALS-PRES-LE PUY se réunira, **le Mercredi 1er JUILLET 2026 à 20h00.**

Salle du Conseil Municipal – Hôtel de Ville

A Vals-près-Le Puy, le 24 juin 2026
Po/Le Maire, Pierre ARCHER, DGS



ORDRE DU JOUR

- 1- Adoption du procès-verbal de la séance du 29 Avril 2026
- 2- Adoption du coût d'un enfant en ULIS et en UEEA
- 3- Financement du service public de la petite enfance (SPPE) – reversement à la Communauté d'Agglomération du Puy en Velay
- 4- Annulation totale d'un titre de recettes relatif à la gestion du Centre des Congrès de Vals-près-le-Puy
- 5- Demande de subvention au Département de la Haute-Loire au titre des recettes procurées par le relèvement du tarif des amendes de police relatives à la sécurité routière pour la sécurisation des piétons via l'aménagement d'une passerelle piétonne au pont de la Borie blanche
- 6- Demande de subvention au Département de la Haute-Loire pour les travaux d'aménagement d'espaces publics, rues L. Brioude et J. Rumillet et réparation/création d'un cheminement piéton au pont de la Borie Blanche
- 7- Convention avec l'association « Les Papillons »
- 8- Convention avec le Tennis Club : Gestion des terrains de padel
- 9- Couverture des terrains de padel : Présentation du Dossier de Consultation des entreprises
- 10- Modification du règlement intérieur des garderies
- 11- Modification du règlement intérieur du restaurant municipal
- 12- Création d'un emploi permanent pour le recrutement d'un agent contractuel de droit public
- 13- Création d'emplois non permanents pour le recrutement d'agents contractuels de droit public
- 14- Modification du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)
- 15- Dossier du pôle santé : Modification du DCE et des modalités de consultation des entreprises
- 16- Adhésion à l'agence d'ingénierie des territoires de Haute-Loire
- 17- Délégations consenties au Maire
- 18- Délégation du droit de préemption urbain au Département de la Haute-Loire – Biens cadastrés AC 107 et AC 294
- 19- Décisions du Maire

Information au Conseil Municipal :

- Compte rendu d'activités de la concession 2025 (CRAC) par GRDF



Séance du 1^{er} JUILLET 2026
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VALS PRES LE PUY

DELIBERATION N° 01

Date de la convocation : 24 juin 2026

Date d'affichage : 08 Juillet 2026

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERAULT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

OBJET : Adoption du PV du 29/04/2026

Monsieur le Maire demande aux conseillers présents de bien vouloir faire part de leurs observations sur le procès-verbal de la séance du 29 avril 2026.

Procès-verbal de la séance du 29 avril 2026

L'an deux mil vingt-six et le vingt-neuf avril à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, M Gérard PETIT, Mme Pascale BELLON, M Ahmed EL ATI ALLAH, M Antony GIBELIN, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERAULT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, Mme Amélie BAILLON donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Carole ALLEGRE.

Absent : M Bruno VIGOUROUX

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

Divers dossiers ont été débattus selon le présent ordre du jour :

- 1- Modification d'informations sur deux rapports
- 2- Adoption du procès-verbal de la séance du 01 Avril 2026
- 3- Affectation des résultats
- 4- Budget Primitif 2026
- 5- Fongibilité des crédits
- 6- Vote du taux d'impositions locales
- 7- Subventions Municipales 2026
- 8- Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE)
- 9- Approbation du règlement intérieur du Conseil Municipal
- 10- Désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux

- 11- Réseau d'eaux pluviales : convention de servitude sur la parcelle communale AI 625 au profit de la parcelle AI 626
- 12- Modification simplifiée N°2 du Plan Local d'Urbanisme (PLU)
- 13- Désignation de représentants à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)
- 14- Renouvellement de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID)

Informations au Conseil Municipal :

► Point sur les subventions 2026 CCAS

**Le quorum étant atteint (19 membres présents, 3 représentés),
→ la séance est déclarée ouverte.**

Le Conseil Municipal débute (4 personnes dans le public).

Modification d'informations sur deux rapports distribués

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal, qu'il est nécessaire d'apporter des modifications sur le contenu de deux rapports :

- Affectation des résultats
- Budget Primitif 2026

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

✓ **VALIDE** les modifications présentées.

Adoption PV du 1^{er} avril 2026

Monsieur le Maire demande aux conseillers présents de bien vouloir faire part de leurs observations sur le procès-verbal de la séance du 1^{er} avril 2026.

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

✓ **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du 1^{er} avril 2026.

Affectation des résultats

Où l'avis favorable de la réunion « Toutes Commissions confondues » du 14 avril 2026,

Comme chaque année et conformément à la nomenclature M57 il y a lieu de procéder à l'affectation de l'excédent de fonctionnement de l'exercice précédent. Il s'agit, pour ce qui nous concerne, de financer les dépenses nouvelles et reportées ainsi que le report déficitaire d'investissement.

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

✓ **CONSTATE** que le résultat global de l'exercice 2025 présente :

- Un déficit d'investissement cumulé de - **465 964.55 €** (Quatre cent soixante-cinq mille neuf cent soixante-quatre mille et cinquante-cinq centimes)
- Un excédent de fonctionnement cumulé de **2 065 953.78 €** (Deux millions soixante-cinq mille neuf-cent cinquante-trois euros et soixante-dix-huit centimes)

✓ **CONSTATE** que le déficit de financement d'investissement que dégagent les dépenses reportées de **1 101 606,05 €** moins les recettes reportées de **49 716 €** s'élève à **-1 051 890,05 €**.

✓ **DECIDE D'AFFECTER** le résultat excédentaire de la section de fonctionnement, à savoir les **2 065 953,78 €** comme suit :

- au compte **1068** (Excédents de fonctionnement capitalisés " recettes d'investissement) pour un total de **2 000 000 €**
- au compte **002** (" résultat de fonctionnement reporté " recettes de fonctionnement) pour un total de **65 953.78 €**

Ces écritures sont portées au budget primitif 2026.

Budget Primitif 2026

Où l'avis favorable de la réunion « Toutes Commissions confondues » du 14 avril 2026,

Le Budget primitif 2026 tel que soumis à examen a été établi en s'appuyant sur les orientations qui vous ont été exposées conformément à l'article 11 de la loi du 6 février 1992 relative à l'Administration territoriale de la République et s'inscrit à la suite des débats en commissions municipales.

Le DOB a été présenté, il a explicité le contexte particulier d'élaboration du BP 2026 et a passé en revue les évolutions majeures. De plus lors de la séance du DOB, le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) a été présenté.

Après en avoir délibéré et à la majorité : 3 ABSTENTIONS (J FERRY, JM GUERAULT et C ALLEGRE), 1 CONTRE (L BERNARD), le Conseil Municipal :

✓ **ADOpte** le budget primitif 2026, qui est présenté par nature et voté par chapitre et par opérations, tel que présenté et qui s'équilibre globalement à **10 534 762,68 €** comme suit :

Section de fonctionnement en dépenses et en recettes pour un montant de **3 503 142,78 €**

Section d'investissement en dépenses et en recettes pour un montant de **7 031 619,90 €**

Commentaires sur ce dossier :

J FERRY demande en quoi consiste la régularisation des factures d'électricité de la médiathèque et des tennis.

C BOURDIOL répond qu'il s'agit du retard de facturation d'électricité depuis 2016.

JM GUERAULT demande s'il y a des projets d'embauche.

C BOURDIOL répond par la négative.

J FERRY souligne que l'on ne voit pas apparaître la différence du salaire de l'ex DGS entre 2025 et 2026.

C BOURDIOL répond que la différence est visible entre le BP 2026 et le BP 2025.

PARCHER (DGS) précise qu'il faut comparer le BP de l'année N avec le BP de l'année N-1 et non avec le Compte Administratif.

JM GUERAULT demande si les dotations de l'Etat ont diminué. C BOURDIOL confirme la baisse des dotations.

J FERRY pose la question du pourquoi de l'augmentation du nombre de repas à la cantine alors que l'on perd des effectifs de classes.

C BOURDIOL lui répond que le nombre de parents qui mettent leurs enfants à la cantine, augmente.

JM GUERAULT demande le coût des repas à la cantine.

P SIMON lui précise les tarifs pour les habitants de la commune (maternelle 4,00 € et élémentaire 4.40 €).

Fongibilité des crédits

Où l'avis favorable de la réunion « Toutes Commissions confondues » du 14 avril 2026,

La nomenclature M57 permet la possibilité pour l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel (chapitre 012 - Charges de personnel et frais assimilés) : C'est la fongibilité des crédits.

Celle-ci doit être autorisée par l'assemblée délibérante lors du vote du budget, dans les limites qu'elle fixe (avec un taux maximum réglementaire de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections).

Les taux choisis peuvent être différents pour chaque section. Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre. Le virement de crédit effectué par l'ordonnateur doit être transmis au contrôle de légalité, au comptable public et l'assemblée délibérante doit en être informée lors de sa plus proche séance.

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

✓ **AUTORISE** M le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (fonctionnement et investissement) déterminées à l'occasion du budget.

Vote du taux des impositions locales

Où l'avis favorable de la réunion « Toutes Commissions confondues » du 14 avril 2026,

Vu le Code Générales des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 1639 A du Code Général des Impôts,
Vu la loi n° 2019-1479 du 28 décembre 2019 de finances pour 2020 (notamment son article 16),
Considérant que les Conseils Municipaux votent chaque année les taux des taxes foncières,

La suppression de la taxe d'habitation est effective depuis 2023 pour les résidences principales.
Pour rappel, les taux sont les suivants pour la commune de Vals :

- Taxe foncière sur les propriétés bâties : 20.57 % soit un taux global avec la part départementale (21.9 %) de 42.47 %.
- Taxe foncière sur les propriétés non bâties : 80.31 %.
- Taxe d'habitation sur les résidences secondaires : 14,24%

Il est donc proposé de reconduire, en 2026, les niveaux votés par la commune en 2025, à savoir 20.57 % pour le taux de la taxe foncière sur les propriétés bâties, 80.31 % pour le taux de la taxe foncière sur les propriétés non bâties et 14,24% pour le taux de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires.

Cette année encore, les taux communaux ne subissent aucune augmentation.

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

- ✓ **STATUE** sur une absence de hausse des taux de la fiscalité locale pour l'année 2026,
- ✓ **FIXE** ainsi qu'il suit le taux des impositions locales au titre de l'année 2026 tels qu'ils seront portés dans l'imprimé 1259 des Services Fiscaux :

- ▶ **Taxe Foncière (bâti) : 42.47 %**
- ▶ **Taxe Foncière (non bâti) : 80.31%**
- ▶ **Taxe d'habitation : 14,24%**

- ✓ **AUTORISE** M le Maire à transmettre aux services fiscaux les taux proposés pour 2026.

Subventions Municipales 2026

Où l'avis de la réunion « Toutes Commissions confondues » du 14 avril 2026,

Conformément à la réglementation il est demandé à tout élu « intéressé à l'affaire » de ne pas prendre part à la discussion ni au vote pour son association (Président ou membre du bureau et Conseil d'Administration ou simple membre).

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal :

- ✓ **DECIDENT** d'attribuer les subventions inscrites au chapitre 65 du budget 2026 comme présenté dans le tableau ci-dessous
- ✓ **VERSENT** les subventions aux associations.

AR Prefecture		VOTE	
043-214302515-20260701-DELIB01_010726-DE	Reçu	Abstention	Contre
Elu(s) ne participant pas au vote			Pour

Association bénéficiaire	Subvention 2026	Subvention exceptionnelle ou subvention spécifique	Montant total subventions 2026	Elu(s) ne participant pas au vote	Abstention	Contre	Pour
Amicale Cycliste de Vals	500,00 €		500,00 €	/	0	0	22
RandoVals	250,00 €		250,00 €	/	0	0	22
Vals en Forme	400,00 €		400,00 €	B VIGOUROUX + P HABOUZIT + J FERRY	0	0	20
Flash Gym	250,00 €		250,00 €	/	0	0	22
US VALS	5 000,00 €	2 000,00 € +2 142,00 €	9 142,00 €	A-P LEDDA	0	0	21
Tennis Club	600,00 €	4 158,00 €	4 758,00 €	/	0	0	22
Pétanque	800,00 €	700,00 €	1 500,00 €	/	0	0	22
APE La fontaine	500,00 €		500,00 €	E DELPIEU + P SIMON	0	0	20
Comité de jumelage	400,00 €		400,00 €	P BELLON + E PULVERIC + A BAILLON + M LIAUTAUD + P SIMON + P JOUJON	0	0	16
Vals Avenir	1 800,00 €	200,00 €	2 000,00 €	P GRANGEON + K REYNAUD + E PULVERIC + M LIAUTAUD + P JOUJON	0	0	17
FNACA	500,00 €		500,00 €	/	0	0	22
Les Chibottes	500,00 €		500,00 €	/	0	0	22
Chasse	500,00 €		500,00 €	P GRANGEON	0	0	21
Comité des fêtes	700,00 €		700,00 €	/	0	0	22
Arc en Ciel	400,00 €		400,00 €	/	0	0	22
Vignerons de Vals	1 500,00 €	500,00 €	2 000,00 €	A BAILLON	0	0	21
Les gapians	500,00 €		500,00 €	M LIAUTAUD + P JOUJON	0	0	20
SOUS TOTAL	15 100,00 €	9 700,00 €	24 800,00 €				
Réserve	1 500,00 €		1 500,00 €		0	0	22
TOTAL GENERAL			26 300,00 €				

Taxe Locale sur la Publicité Extérieure

Où l'avis favorable de la réunion « Toutes Commissions confondues » du 14 avril 2026,

Vu les articles L.2333-9 et L.2333-10 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

En août 2008, le régime des taxes locales sur la publicité a été réformé. Dans un souci de simplification, l'ensemble des taxes existantes (taxe sur les affiches, réclames et enseignes lumineuses, taxes sur les emplacements publicitaires fixes) a été regroupé en une taxe unique dénommée TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure).

La TLPE est une imposition facultative, instituée en 2010 par le Conseil Municipal lors de la séance du 11 juin 2009 (**date butoir le 1^{er} juillet N-1 pour application année N**).

L'article L. 2333-9 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) fixe les tarifs maximaux de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE). Ces tarifs sont relevés chaque année, dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de l'année N-1.

Le Conseil Municipal, dans sa séance du 22 mai 2025, a délibéré et définit les coûts au m² suivants :

TARIFS				
DISPOSITIFS	De – de 7m ²	De 7 à 12 m ²	12 à 50 m ²	Au-delà de 50 m ²
ENSEIGNE	Exonéré	24,80 €	49,60 €	99,50 €
PRE-ENSEIGNE	24,80 €	24,80 €	24,80 €	49,60 €

Conformément à la circulaire du 4 août 2008, les enseignes dont la superficie est inférieure à 7 m² bénéficient d'une exonération de droit sauf délibération contraire de la collectivité.

Le taux de variation applicable aux tarifs de la TLPE en 2027 s'élève ainsi à + 0,9 % (source INSEE). Conformément à l'article L. 2333-10 du CGCT le tarif prévu est **25 € maximum en 2027** pour les communes de moins de 50 000 habitants appartenant à un établissement public de coopération intercommunale de 50 000 habitants et plus.

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

✓ **FIXE** les tarifs ainsi qu'il suit à compter du 1^{er} janvier 2027 et qui feront l'objet d'un titre de recettes auprès des établissements concernés de la commune.

TARIFS				
DISPOSITIFS	De – de 7m ²	De 7 à 12 m ²	12 à 50 m ²	Au-delà de 50 m ²
ENSEIGNE	Exonéré	25€	50€	100€
PRE-ENSEIGNE	25€	25€	25€	50€

Il convient de noter qu'aux termes de l'article L. 2333-9 du CGCT, il est prévu des majorations pour les dispositifs publicitaires et les pré-enseignes dont l'affichage se fait au moyen d'un procédé numérique, de trois fois le tarif de référence prévu (soit 75,40 €) que la Commune n'applique pas.

Modification du règlement intérieur du Conseil Municipal

Vu l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif. » Monsieur le Maire propose à l'assemblée une modification de l'ensemble du document.

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

- ✓ **ACCEPTE** la modification du règlement intérieur du Conseil Municipal.
- ✓ **DIT** que ce dernier rentrera en vigueur dès sa transmission au service du contrôle de légalité.

Désignation d'un référent déontologue pour les Elus locaux

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants,

Vu l'article 218 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Article 1 : Désignation du référent déontologue

Monsieur André-Frédéric DELAY, Magistrat honoraire est désigné en tant que référent déontologue pour les membres du conseil municipal.

Article 2 : Les missions du référent déontologue de l'élu local

La mission du référent déontologue de l'élu local porte sur le conseil apporté aux élus locaux qui le saisissent s'agissant de l'application des principes déontologiques édictés par la charte de l'élu local.

Dans le cadre de cette mission, le référent déontologue est soumis au respect du secret professionnel et à l'exigence de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Article 3 : Modalités de saisine du référent déontologue

Le référent déontologue est saisi par courrier, sous pli confidentiel à son nom en qualité de référent déontologue, à l'adresse de la Mairie de Vals-près-le Puy, 2, place du Monastère – 43750 VALS-PRES-LE PUY.

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent communiquera son avis à l'élu, sous forme écrite, dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande.

Article 4 : Rémunération

Le référent sera rémunéré par la commune conformément à la législation applicable.

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

- ✓ **VALIDE** les modalités présentées ci-dessus,
- ✓ **NOMME** Monsieur André-Frédéric DELAY, Magistrat honoraire est désigné en tant que référent déontologue pour les membres du conseil municipal.
- ✓ **AUTORISE** M le Maire ou son représentant à signer tous documents afférents à cette affaire.

Réseau d'eaux pluviales : convention de servitude sur la parcelle communale AI 625 au profit de la parcelle AI 626

La Commune de Vals-près-le-Puy s'est récemment portée acquéreur de la parcelle cadastrée AI 625 (Ancienne maison paroissiale). Lors de cette acquisition, il a été constaté la présence d'une canalisation d'eaux pluviales aérienne traversant ce terrain communal. Cet ouvrage est destiné à l'évacuation des eaux pluviales de la propriété voisine, située au 89 avenue de Vals (parcelle AI 626), appartenant aux conjoints CHANDES.



Descente EP en provenance de AI 626 se déversant sur AI 625.

Existence d'un piquage

Bien que cet aménagement soit ancien et déjà existant, il ne repose actuellement sur aucun titre juridique formel. À la suite du changement de propriétaires de la parcelle AI 626, il est apparu nécessaire de régulariser cette situation afin de sécuriser le domaine privé communal et d'apporter une garantie juridique aux pétitionnaires.

La convention de servitude prévoit que le passage de la canalisation est consenti à titre gratuit. Les propriétaires du fonds dominant conservent la charge de l'entretien et disposent d'un droit d'accès à la parcelle communale pour les réparations nécessaires, après information préalable de la mairie.

• **Caractéristiques** : La canalisation a les caractéristiques suivantes :

- Canalisation d'eaux pluviales uniquement
- Matériau de la canalisation : PVC et zinc

-Cette canalisation provient majoritairement de la toiture du garage mais un évacuation en provenance du garage est aussi connecté à la descente.

-Diamètre maximum : 100 mm

-La canalisation prend appui sur le mur qui appartient à la parcelle AI 626

- **Accès** : Droit d'accès accordé aux propriétaires de la parcelle AI 626 (ou aux entreprises accréditées) sur la parcelle communale AI 625 pour l'entretien et la réparation de l'ouvrage, sous réserve d'information préalable de la Commune pour les interventions lourdes.
- **Responsabilité** : La Commune est dégagée de toute responsabilité pour les dommages causés à l'ouvrage par un tiers, et pourra prétendre à des indemnités si les ouvrages portent préjudice aux biens communaux.
- **Conditions financières** : Cette servitude est consentie à titre gratuit.

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

✓ **APPROUVE** les termes de la convention de servitude de surplomb et de passage à intervenir avec les consorts CHANDES

✓ **ACCORDE** la constitution de cette servitude sur la parcelle AI 625 au profit de la parcelle AI 626, à titre gratuit.

✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document afférent.

Modification simplifiée Numéro 2 du Plan Local d'Urbanisme (PLU)

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L 153-36 à L 153-48.

Vu le code général des Collectivités locales.

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 3 octobre 2019 approuvant le Plan Local d'Urbanisme.

Vu les deux arrêtés du Maire de mise à jour en date du 10 décembre 2019 et du 12 mai 2020.

Vu la délibération d'approbation de la modification simplifiée n° 1 du PLU en date du 11 mars 2026.

Il est rappelé que l'article L 153-36 du code de l'urbanisme indique que, sous réserve des cas où une révision s'impose en application de l'article L. 153-31, le plan local d'urbanisme est modifié lorsque l'établissement public de coopération intercommunale ou la commune décide de modifier le règlement ou les orientations d'aménagement et de programmation.

La modification du Plan Local d'Urbanisme est rendue nécessaire au regard d'un projet d'implantation d'un restaurant avec quelques chambres sur le secteur de la Borie Blanche sur le site de la « Maison forte » dans les bâtiments existants. Des aménagements d'accompagnement d'un tel équipement sont à prévoir comme des aires de stationnement paysager pour la clientèle et le personnel, des terrasses et une piscine. En effet, le secteur est classé en zone N au PLU opposable dont le règlement ne permet pas le projet. L'objectif recherché avec cette possibilité d'évolution du site est de mettre en valeur le patrimoine historique et naturel des lieux par une restauration des bâtiments et murs en particulier, avec un entretien des abords soucieux de la qualité environnementale et paysagère. Au vu des enjeux de préservation de ce cadre remarquable de la vallée du Dolaizon, aucun nouveau bâtiment ne sera autorisé ; seul l'aménagement des bâtiments existants à usage de logements serait autorisé.

Considérant que conformément aux articles L153-31 et L.153-36 du code de l'urbanisme, une telle évolution du document d'urbanisme n'a pas pour conséquence de :

- changer les orientations définies par le projet d'aménagement et de développement durables.
- réduire un espace boisé classé, une zone agricole ou une zone naturelle et forestière.
- réduire une protection édictée en raison des risques de nuisance, de la qualité des sites, des paysages ou des milieux naturels, ou d'une évolution de nature à induire de graves risques de nuisance.
- ouvrir à l'urbanisation une zone à urbaniser qui, dans les six ans suivant sa création, n'a pas été ouverte à l'urbanisation ou n'a pas fait l'objet d'acquisitions foncières significatives de la part de la commune, directement ou par l'intermédiaire d'un opérateur foncier ;
- créer des orientations d'aménagement et de programmation de secteur d'aménagement valant création d'une zone d'aménagement concerté ;

Considérant que cette évolution du document d'urbanisme n'a pas pour effet de :

- majorer de plus de 20 % les possibilités de construction résultant, dans une zone, de l'application de l'ensemble des règles du plan, sauf exceptions visées par le code de l'urbanisme ;
- diminuer ces possibilités de construire ;
- réduire la surface d'une zone urbaine ou à urbaniser ;

Considérant dès lors que l'évolution à apporter ainsi au Plan local d'urbanisme relève du champ d'application de la procédure de modification simplifiée telle que prévue par l'article L.153-45 du code de l'urbanisme ;

Il est indiqué, par ailleurs, que le projet de modification sera envoyé à la Mission Régionale de l'Autorité environnementale dans le cadre d'une demande d'examen au cas par cas pour solliciter une dispense d'évaluation environnementale. Il sera transmis pour avis à Monsieur Le Préfet, la CDPENAF, la CDNPS et aux personnes publiques associées. Il fera l'objet d'une mise à disposition du public dont les modalités seront définies par délibération du conseil municipal et portées à la connaissance du public au moins huit (8) jours avant le début de cette mise à disposition.

Le projet de modification simplifiée n° 2, l'exposé de ses motifs et, le cas échéant, les avis des personnes publiques associées, seront mis à la disposition du public durant un mois dans des conditions lui permettant de formuler ses observations qui seront inscrites et conservées dans un registre.

A l'issue de la mise à disposition, le Maire en présentera le bilan devant le conseil municipal, auquel sera soumis pour délibération le projet, éventuellement modifié pour tenir compte des avis émis par les personnes publiques associées et des observations du public.

Après avoir entendu l'exposé du Maire et après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de modifier le règlement écrit et graphique du PLU afin de permettre un changement de destination des bâtiments existants à usage de logements vers les sous-destinations de restaurant et d'hôtel, ainsi que les aménagements nécessaires des abords dans le respect et la mise en valeur de la qualité du site.

La présente délibération sera transmise à Monsieur Le Préfet de L'arrondissement du Puy-en-Velay. Elle fera l'objet d'un affichage en Mairie pendant un mois et mention de cet affichage sera insérée en caractères apparents dans journal diffusé dans le département de la Haute-Loire.

Elle sera publiée sur le site internet de la commune accessible à l'adresse www.valspreslepuv.fr

Après en avoir délibéré et à la majorité (1 CONTRE : L BERNARD), le Conseil Municipal :

✓ **MODIFIE** le règlement écrit et graphique du PLU afin de permettre un changement de destination des bâtiments existants à usage de logements vers les sous-destinations de restaurant et d'hôtel, ainsi que les aménagements nécessaires des abords dans le respect et la mise en valeur de la qualité du site.

Commentaires sur ce dossier :

JM GUERULT pense que le projet peut effectivement apporter quelque chose à la commune mais certains questionnements se posent notamment au niveau des accès (par exemple, le pont ne semble pas assez large).

M le Maire mentionne que les organismes d'Etat veilleront à la qualité du projet d'autant plus que la Vallée du Dolaizon s'inscrit dans un site naturel classé. De toute manière, ce sera un projet qualitatif.

Désignation de représentants de la commune au sein de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)

Vu la délibération du 28 avril 2026 du conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération du Puy-en-Velay portant constitution de la CLECT,

Considérant que la commune doit désigner un commissaire titulaire et un commissaire suppléant pour siéger et représenter la commune au sein de la CLECT,

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

✓ **ACCEPTE** les désignations proposées,

✓ **DESIGNE**, pour siéger et représenter la commune au sein de la CLECT :

- ✓ En qualité de **TITULAIRE** : Christian BOURDIOL-TANAVELLE, adjoint aux finances, affaires administratives et attractivité commerciale, mail : christian.bourdiol-tanavelle@valspreslepuv.fr.
- ✓ En qualité de **SUPPLEANT** : M. Philippe JOUJON, Maire, mail : philippe.joujon@valspreslepuv.fr

Renouvellement de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID)

Vu le Code général des impôts et notamment l'article 1650,

Vu les élections municipales du 15 mars 2026 ;

Vu le tableau du Conseil Municipal du 20 mars 2026 ;

A l'issue des élections municipales, les membres de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID) doivent être renouvelés.

Rôle :

La CCID intervient surtout en matière de fiscalité locale pour :

- dresser, avec le représentant de l'administration, la liste des locaux de référence pour déterminer la valeur locative des biens affectés à l'habitation ou servant à l'exercice d'une activité salariée à domicile,
- participer à l'évaluation des propriétés bâties,
- participer à l'élaboration des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties,
- formuler des avis sur les réclamations portées sur les questions relatives à la taxe d'habitation et la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

Son rôle est **consultatif**, en cas de désaccord, les évaluations sont arrêtées par l'administration fiscale.

Afin de mettre à jour les bases d'imposition des taxes locales, les services fiscaux opèrent un suivi permanent des changements relatifs aux propriétés non bâties et propriétés bâties qu'il s'agisse de construction nouvelle, additions de construction, changement d'affectation. Ce suivi est matérialisé sur les « listes 41 » qui recensent toutes les modifications depuis la tenue de la dernière réunion. Les listes 41 sont mis à disposition de la commune une fois par an.

Composition :

La CCID est composée de 9 membres dont le maire ou l'adjoint délégué et 8 commissaires.

Conditions pour siéger :

- être de nationalité française ou ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne ;
- avoir au moins 18 ans ;
- jouir de leurs droits civils ;
- être inscrits sur l'un des rôles d'impôts directs locaux dans la commune ;
- être familiarisés avec les circonstances locales, et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux de la commission.

Désignation :

8 commissaires titulaires et leurs suppléants, en nombre égal, seront désignés par le directeur départemental des finances publiques (DDFiP) à partir de la liste de contribuables dressée par le conseil municipal :

Titulaires	Suppléants
Evelyne PULVERIC	Joëlle CHAPUIS
Laurent BOURRASSET	Ahmed EL ATI ALLAH
Martine MAURIN	Joël CORTES
Gérald FENEROL	Francis PERNOT
Patrick OLLIER	Nicolas MENINI
Pascale BELLON	Bruno VIGOUROUX
Isabelle PHILIBOIS-MASSENET	Thierry DELOS
Pascale HABOUZIT	Pascal GRANGEON
Nicole ROUX	Xavier BAILLON
Karine REYNAUD	Antony GIBELIN
Gérard PETIT	Maryse BACHELARD
Christian BOURDIOL-TANAVELLE	André DOUCE
Anne-Paula LEDDA	Jean-Claude BEGON
Simone ROMIEU	Amélie BAILLON
Gilles MALFRAIT	Françoise DESCOURS
Béatrice IMBERT	Myriam LIAUTAUD

Après en avoir délibéré et à la majorité : 3 ABSTENTIONS (JM GUERAULT, J FERRY et C ALLEGRE) et 1 CONTRE (L BERNARD), le Conseil Municipal :

✓ **DESIGNE** les personnes précitées qui seront proposées au directeur départemental des finances publiques pour constituer la Commission Communale des Impôts Directs.

Commentaires sur ce dossier :

JM GUERAULT déplore que l'opposition ne soit pas représentée dans ces listes.

INFORMATION AU CONSEIL : Point sur les subventions 2026 au CCAS

Présentation aux membres du Conseil Municipal des subventions allouées au titre du CCAS pour l'année 2026 :

Associations	Montant de la subvention attribuée en 2025	Montant de la subvention attribuée en 2026
APAJH	300 €	300 €
ASSOCIATIONS DES VISITEUSES D'HOPITAUX	600 €	600 €
SECOURS POPULAIRE	400 €	400 €
Fonds de solidarité pour le logement	300 €	300 €
JUSTICE ET PARTAGE	300 €	300 €
Association EVS « Au fil du Dolaizon »	200 €	/
CENTRE INFORMATION SUR LES DROITS DES FEMMES et DES FAMILLES	150 €	150 €
TELE ASSISTANCE	150 €	/
LES RESTOS DU CŒUR	/	300 €
AFTC 43	/	200 €
Réserve Assistante Sociale	300 €	300 €
Réserve	200 €	400 €
TOTAL	2 900 €	3 250 €

Les membres du Conseil Municipal prennent connaissance de ces informations.

Commentaires sur ce dossier :

J FERRY demande pourquoi l'association « Téléassistance 43 » n'a pas eu de subvention cette année.
E PULVERIC lui répond que cette association n'a pas fait de demande pour 2026.

J FERRY demande en quoi consiste l'association « AFTC43 ».

P SIMON répond que c'est l'association des familles des traumatisés crâniens et des AVC.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21H35

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

✓ **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du 29 avril 2026.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification.

A Vals-près-Le Puy, le 1^{ER} juillet 2026

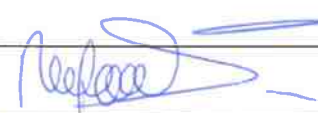
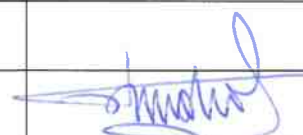
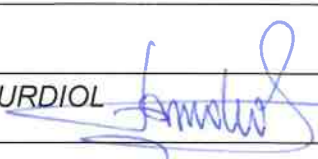
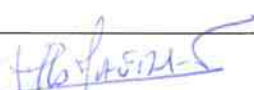
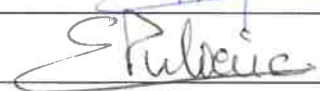
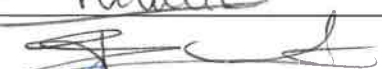
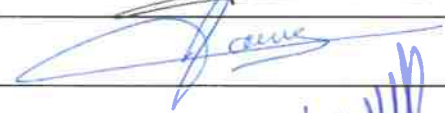
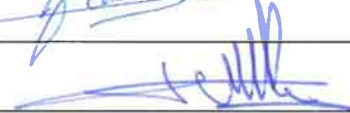
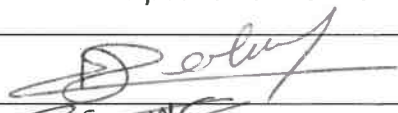
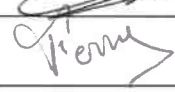
Le Maire, Philippe JOUJON

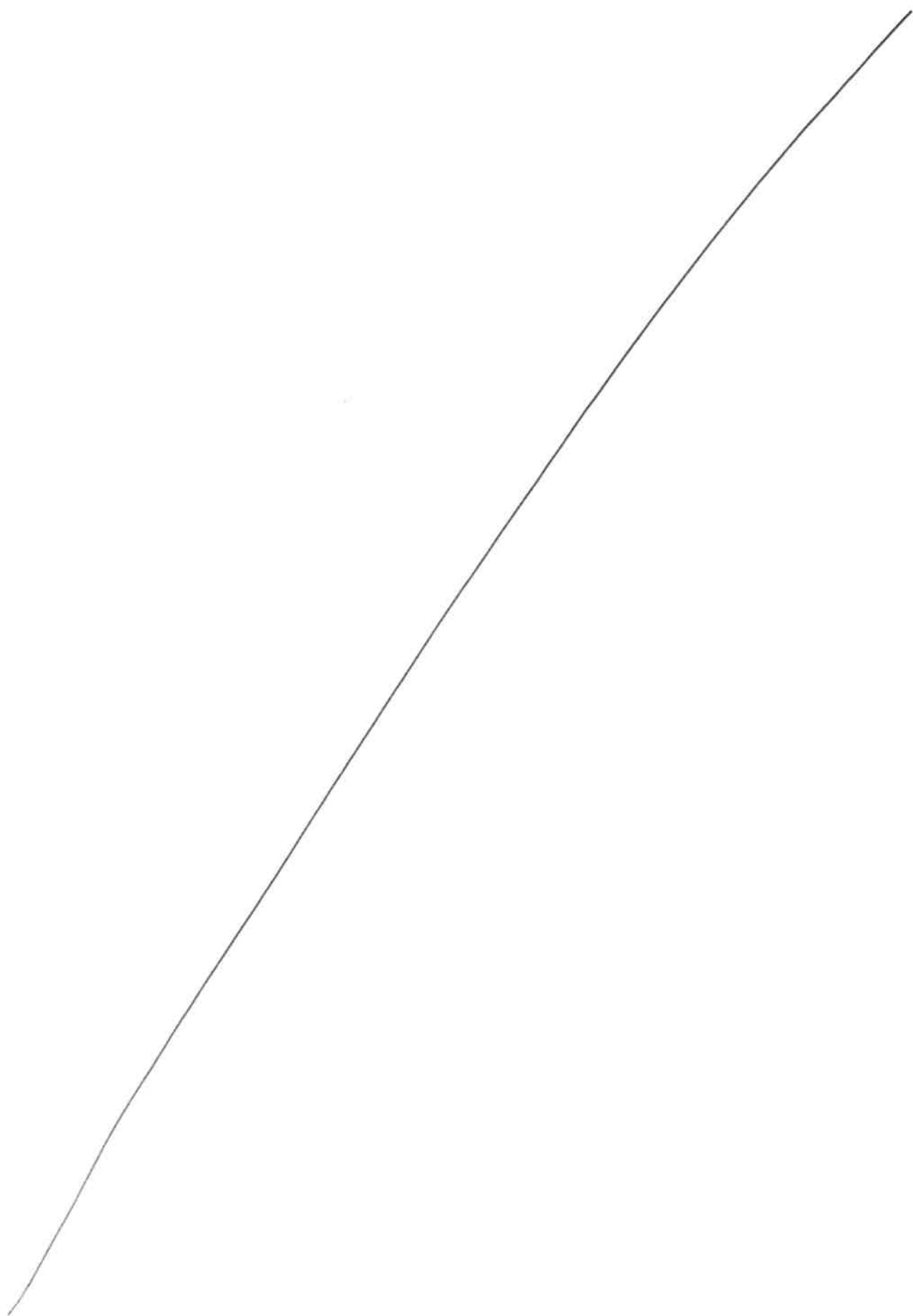



Nombre de Conseillers présents		16
Nombre de Conseillers représentés		7
Nombre de suffrages exprimés		23
Abstention		0
VOTE	CONTRE	0
	POUR	23

Tableau de signature

Adoption du PV de la séance du 29 avril 2026

NOM - PRENOM	SIGNATURE
Philippe JOUJON	
Karine REYNAUD	
Christian BOURDIOL	
Myriam LIAUTAUD	 Donne pouvoir à C BOURDIOL 
Pascal GRANGEON	
Pauline SIMON	
Gilles MALFRAIT	
Evelyne PULVERIC	
Pascale HABOUZIT	
André DOUCE	
Patrick OLLIER	
Gérard PETIT	
Pascale BELLON	
Bruno VIGOUROUX	Absent
Ahmed EL ATI ALLAH	
Antony GIBELIN	
Anne-Paula LEDDA	
Amélie BAILLON	Donne pouvoir à P SIMON 
Elodie DELPIEU	
Jean-Marie GUERAULT	
Joelle FERRY	
Laurent BERNARD	Donne pouvoir à C ALLEGRE 
Carole ALLEGRE	



Séance du 1^{er} JUILLET 2026
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VALS LES BAINS

042-214302515-20260701-DELIB02_010726-DE
Recu le 06/07/2026

DELIBERATION N° 02

Date de la convocation : 24 juin 2026**Date d'affichage : 08 Juillet 2026**

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERAULT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

OBJET : Approbation de la contribution aux frais de scolarisation des enfants scolarisés en classe ULIS et en classe UEEA.

Dispositif ULIS :

Vu les articles L212-8 et R.212-21 du code de l'éducation, modifiés par la loi n° 2005-157 du 23 février 2002,

Vu la délibération du 26 août 2003 relatif à la participation aux frais de scolarisation des enfants ayant fait l'objet d'une décision d'affectation dans une classe spécialisée par la commission départementale d'éducation spéciale ;

Depuis septembre 2003, une classe ULIS (Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire) a été créée à l'école primaire La fontaine. Celle-ci permet d'accueillir des enfants présentant des difficultés scolaires particulières qui ne peuvent être résolues que par une scolarité adaptée.

Ainsi, lorsqu'un enfant est affecté dans une ULIS d'une commune d'accueil, la réglementation permet de solliciter la participation financière de sa commune de résidence, suivant accord entre les communes concernées sur la répartition des dépenses. A défaut d'accord, celle-ci est fixée par le représentant de l'Etat.

Par délibération du 26 août 2003, le Conseil Municipal a décidé de solliciter la contribution due par la commune de résidence et prévu que celle-ci serait révisée chaque année en fonction des résultats figurant au compte administratif N-1.

Pour le calcul, il convient de se référer à l'article 212-8 du code de l'éducation qui précise que les dépenses à prendre en compte au titre de la contribution aux frais de scolarisation sont uniquement les charges de fonctionnement du service de l'école, à l'exclusion de celles relatives aux activités périscolaires.

Sont donc exclues de la répartition obligatoire, les dépenses relatives :

- aux activités périscolaires : cantine, garderie ou accueil de loisirs en dehors des horaires de classe, dépenses afférentes aux classes de découverte ainsi que les autres dépenses facultatives,
- aux investissements et aux emprunts.

La circulaire du 25 août 1989 ainsi que l'annexe de la circulaire n° 2012-025 du 15 février 2012, fixent la liste des dépenses qui font l'objet de cette contribution : elles comprennent l'acquisition du mobilier et des fournitures scolaires, le recrutement et la gestion du personnel de service et des ATSEM, ainsi que l'entretien courant et la maintenance des locaux scolaires.

Au cours de l'année scolaire 2025/2026, 7 enfants fréquentent la classe ULIS de l'école La fontaine, dont 5 sont domiciliés hors commune et 2 domiciliés à Vals

Les calculs effectués font ressortir un total des dépenses obligatoires à prendre en compte de **301 109,05 €**. L'effectif total au **1^{er} janvier 2026 est de 194 enfants**, ce qui représente un coût moyen de **1 552,11 € par élève** (1 010,67 € en 2019, 1 044,78 € en 2020, 1 047,33 € en 2021, 1 140,16 € en 2022, 1 572,82 € en 2023, 1 466,93 € en 2024, 1 433,85 € en 2025).

Une somme globale de **7 760,55 €** fera donc l'objet de titres de recette auprès des communes concernées.

Dispositif UEEA :

Depuis la rentrée scolaire 2023/2024, l'école la fontaine accueille une Unité d'Enseignement Élémentaire Autisme dénommée UEEA, permettant de scolariser des enfants atteints de troubles de l'autisme. Ce dispositif d'enseignement en élémentaire a été le premier à voir le jour sur le département de la Haute-Loire. A son ouverture, l'UE accueillait 5 enfants et pourra au maximum en accueillir 10.

Considérant que toutes les communes du département ne sont pas dotées d'une telle possibilité d'accueil, les familles concernées sont contraintes d'inscrire leur enfant dans une école située en dehors de leur commune de résidence.

Au cours de l'année scolaire 2025/2026, 9 enfants fréquentent le dispositif UEEA. Tous sont domiciliés hors commune.

L'effectif total au **1^{er} janvier 2026 est de 194 enfants**, ce qui représente un cout moyen de **1 552,11 € par élève**.

Une somme globale de **13 968,99 €** fera donc l'objet de titres de recette auprès des communes concernées.

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

✓ APPROUVE :

► Pour le dispositif ULIS :

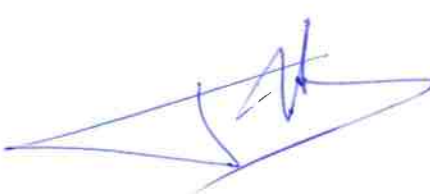
La somme de 7 760,55 €, qui fera l'objet d'un titre de recettes auprès des communes dans lesquelles sont domiciliés les 5 enfants hors commune,

► Pour le dispositif UEEA :

La somme de 13 968,99 €, qui fera l'objet d'un titre de recettes auprès des communes dans lesquelles sont domiciliés les 9 enfants hors commune,

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification.

A Vals-près-Le Puy, le 1^{ER} juillet 2026
Le Maire, Philippe JOUJON




Nombre de Conseillers présents		16
Nombre de Conseillers représentés		7
Nombre de suffrages exprimés		23
Abstention		0
VOTE	CONTRE	0
	POUR	23

Séance du 1^{er} JUILLET 2026
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VALS PRES LE PUY

DELIBERATION N° 03

Date de la convocation : 24 juin 2026

Date d'affichage : 08 Juillet 2026

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERAULT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

OBJET : Financement du service public de la petite enfance (SPPE) – Reversement à la Communauté d'Agglomération

Vu la loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi et notamment son article 17 ;

Vu le décret n°2025-678 du 21 juillet 2025 relatif aux modalités de répartition de l'accompagnement financier des communes de plus de 3 500 habitants pour l'exercice des compétences d'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant ;

Vu l'arrêté du 22 octobre 2025 portant notification pour l'année 2025 des attributions individuelles revenant aux communes au titre de l'accompagnement financier prévu à l'article 188 de la loi n° 2025-127 du 14 février 2025 de finances pour 2025 ;

Vu l'article 1609 nonies C V 1° bis du code général des impôts ;

Vu la délibération n°DEL_CC2025_124 du Conseil Communautaire du 10 avril 2025 prenant acte de la communication du dernier rapport de la CLECT du 12 décembre 2024 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°BCTE/2026/23 du 27 février 2026 autorisant la modification des statuts de la Communauté d'Agglomération du Puy-en-Velay ;

Considérant qu'il n'y a pas de transfert de charges des communes à la Communauté d'Agglomération ;

Considérant que les communes de Brives-Charensac, Espaly-Saint-Marcel, Le Puy-en-Velay, Saint Germain Laprade et Vals-Près-Le-Puy sont les seules communes intéressées par la révision du montant de leur attribution de compensation ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal des 5 communes d'adopter une délibération concordante ;

Vu l'avis favorable du Bureau Communautaire en date du 22 janvier 2026 pour le reversement des communes à la Communauté d'Agglomération ;

Vu la délibération n°DEL CC 2026 141 du Conseil Communautaire en date du 28 avril 2026 approuvant le principe du reversement, par les communes concernées, à la Communauté d'Agglomération du montant du soutien financier qu'elles ont perçu au titre du SPPE ;

Quelque 3 300 communes ont reçu, fin 2025, un soutien financier de l'État au titre du service public de la petite enfance (SPPE). L'arrêté détaillant ces aides est paru le 31 octobre 2025. Seules les communes de plus de 3 500 habitants ont perçu cette aide, car ce sont les seules à devoir exercer les quatre compétences liées au SPPE.

Pour rappel, le service public de la petite enfance, dont les communes sont désormais autorités organisatrices, se compose de quatre compétences :

- le recensement des besoins des enfants de moins de trois ans,
- l'information et l'accompagnement des familles – ces deux premières compétences doivent être exercées par toutes les communes,
- la planification des modes d'accueil et le soutien à la qualité des modes d'accueil recensés – ces deux compétences ne sont exercées que par les communes de plus de 3 500 habitants.

En outre, les communes de plus de 10 000 habitants sont tenues d'avoir un relais petite enfance et de réaliser un schéma de développement de l'offre d'accueil.

La dotation financière a été calculée en fonction du nombre de naissances domiciliées sur la commune sur les trois dernières années et du potentiel financier par habitant de la commune. Le montant moyen versé aux communes, au niveau national, est de 25 839 €.

Il est prévu que si les communes ont transféré ces compétences à leur EPCI, elles puissent reverser le montant reçu à celui-ci, par le biais du mécanisme des attributions de compensation (AC). C'est le cas pour notre territoire pour lequel notre Communauté d'Agglomération dispose de l'entière responsabilité de la compétence petite enfance et en assure le SPPE, en lieu et place de ses communes membres. La révision statutaire de l'automne 2025 a par ailleurs réaffirmé ces éléments.

Sur le territoire de l'Agglomération, 5 communes ont bénéficié de l'aide financière mise en place et se sont vu verser les montants suivants pour l'année 2025 :

- Brives-Charensac : 24 393,75 €
- Espaly-Saint-Marcel : 24 393,75 €
- Le Puy-en-Velay : 24 393,75 €
- Saint Germain Laprade : 20 328,13 €
- Vals-Près-Le-Puy : 24 393,75 €

Le reversement par chacune des 5 communes concernées s'effectue par la révision du montant de leur AC et s'opère par prise de délibérations : du Conseil Communautaire (à la majorité des 2/3) et de chacun des conseils municipaux.

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

- ✓ **D'APPROUVER** le principe du reversement à la Communauté d'Agglomération du soutien financier perçu par la commune au titre du SPPE,
- ✓ **D'APPROUVER** le reversement du soutien financier perçu en 2025 pour le montant mentionné ci-dessus,
- ✓ **D'APPROUVER** la révision de l'attribution de compensation de la commune du montant correspondant,
- ✓ **DE DIRE** que, chaque année, ce mécanisme sera reconduit et qu'il sera proposé au Conseil Municipal de délibérer sur la base du montant notifié par l'État.
- ✓ **D'AUTORISER** M le Maire à signer tout document afférent.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification.

Nombre de Conseillers présents		16
Nombre de Conseillers représentés		7
Nombre de suffrages exprimés		23
Abstention		0
VOTE	CONTRE	0
	POUR	23



Le Maire
Philippe JOUJON

Séance du 1^{er} JUILLET 2026
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VALS PRES LE PUY

DELIBERATION N° 04

Date de la convocation : 24 juin 2026

Date d'affichage : 08 Juillet 2026

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERAULT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

**OBJET : Annulation totale d'un titre de recettes relatif à la gestion du Centre des
Congrès de Vals-près-le-Puy**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le transfert de compétence intervenu en 2015 relatif à la gestion du Centre des Congrès de Vals-près-le-Puy,

Vu la prise d'effet de ce transfert au profit de la Communauté d'Agglomération du Puy en Velay à compter du 4 juillet 2016,

Vu la Convention de mise à disposition du centre culturel André Reynaud à la Commune de Vals-près-le Puy du 12 octobre 2016,

Vu le fait que les contrats relatifs aux fluides, à la maintenance et aux prestations associées n'ont été repris par la Communauté d'agglomération qu'à compter du 1er janvier 2017,

Vu le titre de recettes émis le 4 août 2021 par la Commune de Vals-près-le-Puy pour un montant de 24 779,90 €,

Considérant que, durant la période allant du 4 juillet 2016 au 31 décembre 2016, la Commune de Vals-près-le-Puy a continué d'assurer, pour le compte de la Communauté d'agglomération, le règlement des factures afférentes aux fluides, à la maintenance et aux prestations associées du Centre des Congrès,

Considérant que la Communauté d'agglomération reçoit toujours des relances de la Trésorerie pour le règlement de ce titre,

Considérant toutefois qu'il convient de déduire de ce montant la part relative à la consommation électrique du Tennis club, ces dépenses relevant de la compétence et de la charge de la Commune de Vals-près-le-Puy,

Considérant que le titre de recettes initial émis le 4 août 2021 pour un montant de 24 779,90 €, contesté par la Communauté d'agglomération, doit faire l'objet d'une **annulation totale**, afin de mettre fin aux relances émises par la Trésorerie auprès de la Communauté d'agglomération,

AR Prefecture

043-214302515-20260701-DELIB04_010726-DE
Reçu le 06/07/2026

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

✓ **APPROUVE** l'annulation totale du titre de recettes émis le 4 août 2021 pour un montant de 24 779,90 €,

✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire à émettre le mandat d'annulation correspondant, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération et à effectuer les démarches utiles auprès de la Trésorerie afin de faire cesser les relances

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification.

A Vals-près-Le Puy, le 1^{ER} juillet 2026

Le Maire, Philippe JOUJON

Nombre de Conseillers présents		16
Nombre de Conseillers représentés		7
Nombre de suffrages exprimés		23
Abstention		0
VOTE	CONTRE	0
	POUR	23

**Séance du 1^{er} JUILLET 2026
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VALS PRES LE PUY**

DELIBERATION N° 05

Date de la convocation : 24 juin 2026

Date d'affichage : 08 Juillet 2026

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERAULT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

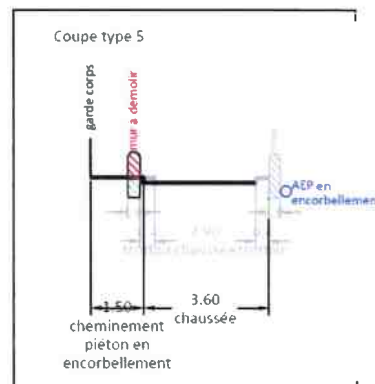
OBJET : Demande de subvention au Département de la Haute-Loire au titre des recettes procurées par le relèvement du tarif des amendes de police relatives à la sécurité routière pour la sécurisation des piétons via l'aménagement d'une passerelle piétonne au pont de la Borie blanche

Le projet consiste en l'aménagement et la sécurisation du cheminement piéton au pont de la Borie Blanche, il fait partie du projet global de requalification de l'espace public des rues Louis Brioude et Joseph Rumillet qui se situe au terme d'un axe de circulation qui traverse des quartiers résidentiels et fait petit à petit la transition entre centre-ville et espace classé de la vallée du Dolaizon.

En termes d'usage, cet itinéraire de promenade est très fréquenté par les piétons, les objectifs poursuivis sont donc multiples :

- Sécurisation du cheminement piéton
- Diminution de la vitesse des véhicules
- Aménagement d'une voie cyclable
- Aménagement d'un cheminement piéton de largeur 1,40 m minimum
- Traitement paysager de l'entrée de ville

Création d'une passerelle en encorbellement



Profil en travers sur l'ouvrage

AR Prefecture043-214302515-20260701-DELIB05_010726-DE
Reçu le 06/07/2026

Outre la réalisation de l'encorbellement, les travaux sur l'ouvrage comprennent aussi des travaux de reprise des murs et de la couche de roulement.

Dates prévisionnelles de réalisation de la passerelle piétonne :

- Début des travaux : 23/04/2026
- Fin de travaux : 04/09/2026

Coût prévisionnel du projet :

Nature des dépenses	Montant HT
Travaux (lot serrurerie-métallerie)	49 767,51 €
Aléas 5 %	2 488,37 €
Honoraires de maîtrise d'œuvre 10 %	5 225,59 €
Total HT	57 481,47 €

Plan de Financement :

DEPENSES		FINANCEMENT		
Opération	Montant	Financeurs	%	Montant
Aménagement d'une passerelle piétonne au pont de la Borie blanche	57 481,47 €	DETR/DSIL 2026 Subvention sollicitée	40	22 992,59 €
		Département de la Haute-Loire CAP43 Subvention sollicitée	8	4 598,52 €
		Département Haute-Loire Recettes amendes de police	20,88	12 000,00 €
		Commune	31,12	17 890,36 €
TOTAL HT	57 481,47 €	TOTAL HT	100	57 481,47 €

Montant de la subvention sollicitée :

Le potentiel fiscal de la commune étant supérieur à 180 000 €, la subvention maximale pouvant être accordée est de 12 000 € (soit 30% d'une dépense subventionnable plafonnée à 40 000 €).

Le taux de participation du Département de la Haute-Loire, en cumulant les aides du CAP 43 et du présent dispositif, représentera alors 28,88% de l'opération.

Les membres du Conseil Municipal après délibération et à l'unanimité, décident :

✓ **D'AUTORISER** M. le Maire ou son représentant à solliciter auprès du Département de la Haute-Loire, une subvention pour l'opération d'aménagement de sécurisation des piétons du pont de la Borie Blanche.

✓ **D'AUTORISER** M le Maire ou son représentant à signer tous documents afférents à cette affaire.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification

A Vals-près-Le Puy, le 1^{ER} juillet 2026

Le Maire, Philippe JOUJON

Nombre de Conseillers présents		16
Nombre de Conseillers représentés		7
Nombre de suffrages exprimés		23
Abstention		0
VOTE	CONTRE	0
	POUR	23



Séance du 1^{er} JUILLET 2026
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VALS PRES LE PUY

DELIBERATION N° 06

Date de la convocation : 24 juin 2026

Date d'affichage : 08 Juillet 2026

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERALT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

OBJET : Demande de subvention au Département de la Haute-Loire pour les travaux d'aménagement d'espaces publics, rues L. Brioude et J. Rumillet et réparation/création d'un cheminement piéton au pont de la Borie Blanche

La commune souhaite déposer une demande de subvention auprès du Département de la Haute-Loire, dans le cadre du 3^{ème} appel à projet du dispositif « CAP43 – Communes » qui permet le financement d'opérations d'investissement.

Pour rappel, sur la période 2022-2027, l'aide maximale pour la commune de Vals-près-le Puy est de 225 000 € et 150 000 € (appels à projet n°1 et 2) ont été attribués pour le projet de la requalification de la plaine sportive et culturelle.

La commune souhaite donc présenter, pour le 3^{ème} appel à projet, les travaux d'aménagements publics des rues Louis Brioude et Joseph Rumillet.

Le projet consiste en une véritable requalification de l'espace public sur une longueur d'environ **980 m**. Il concerne les rues Louis Brioude, Joseph Rumillet et le pont voûte de la Borie blanche.

Cet axe de circulation traverse des quartiers résidentiels et fait petit à petit la transition entre centre-ville et espace classé de la vallée du Dolaizon.

En termes d'usage, outre la desserte véhicule (léger + bus), il sert de promenade piétonne.

Les objectifs de cette requalification sont donc multiples :

- Réfection de la voirie sur la totalité de l'itinéraire,
- Enfouissement des réseaux secs et réfection des réseaux humides (ces 2 postes ne sont pas inclus dans la demande de subvention),
- Création de cheminements piétons sécurisés tout le long du parcours et jonction avec le chemin d'Eycenac,
- Diminution de la vitesse des véhicules légers et développement des modes de circulation douce,

AR Prefecture043-214302515-20260701-DELIB06_010726-DE
Reçu le 06/07/2026

- Traitement paysager sur l'ensemble de l'itinéraire,
- Aménagement de la placette centrale,
- Desserte du quartier par les bus,
- Circulation vélo sur l'ensemble de l'itinéraire,
- Diminution de l'imperméabilisation des sols.

CALENDRIER PREVISIONNEL

- Consultation des entreprises réalisée en janvier 2026
- Sélection des offres et choix du candidat : Février 2026
- Début des travaux : 23 avril 2026
- Fin de travaux : Décembre 2026

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

DEPENSES		FINANCEMENT		
Nature	Montant HT	Partenaire	%	Montant HT
Maitrise d'œuvre	45 830,00 €	Etat DETR 2026 Subvention sollicitée	46,24	429 379,81 €
Etudes, levés topographique	5 930,00 €	LEADER Subvention sollicitée	7,54	70 000,00 €
Travaux	835 000,00 €	Département CAP43	8,08	75 000,00 €
		Département amende de police Subvention sollicitée	1,3	12 000,00 €
Aléas et imprévus	41 750,00 €	Commune	36,84	342 130,19 €
TOTAL	928 510,00 €	TOTAL	100	928 510,00 €

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

✓ **AUTORISE** M le Maire à déposer la demande de subvention au titre du CAP 43 – 3^{ème} appel à projet, auprès du Département de la Haute-Loire

✓ **AUTORISE** M le Maire à signer tout document afférent.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification.

A Vals-près-Le Puy, le 1^{ER} juillet 2026

Le Maire, Philippe JOUJON



Nombre de Conseillers présents		16
Nombre de Conseillers représentés		7
Nombre de suffrages exprimés		23
Abstention		0
VOTE	CONTRE	0
	POUR	23

**Séance du 1^{er} JUILLET 2026
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VALS PRES LE PUY**

DELIBERATION N° 07

Date de la convocation : 24 juin 2026

Date d'affichage : 08 Juillet 2026

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERAULT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

OBJET : Convention avec l'association « Les Papillons »

Vu l'avis favorable du CCAS et de la commission affaires sociales et familiales du lundi 15 juin 2026,

Il est proposé de conventionner avec l'association « Les Papillons », créée en 2018, qui œuvre à la prévention, à la détection et à la lutte contre les violences commises sur les enfants.

Le dispositif consiste à mettre à leur disposition une boîte aux lettres Papillons® installée dans l'école pour que les enfants victimes de toute forme de violence ou de maltraitance puissent, glisser un petit mot, un dessin, comme une bouée jetée à la mer.

L'association Les Papillons est maître d'œuvre dans la réalisation de ce projet.

Le conventionnement entre l'association et la municipalité décrit les conditions et modalités de la collaboration.

Chaque municipalité partenaire désigne une personne ressource, formée par l'association, qui va expliquer le dispositif des Boîtes aux lettres Papillons® aux enfants durant le temps périscolaire ainsi que deux personnes de confiance, qui sont chargés de relever la boîte aux lettres Papillons, deux fois par semaine.

Lors de la réunion du CCAS et de la commission sociale et familiale, Mme Myriam LIAUTAUD a été désignée personne ressource, et Mmes Pascale HABOUZIT et Sandrine CHARRE, personnes de confiance chargées de la relève de la boîte aux lettres.

Les courriers sont ensuite transmis aux psychologues, salariées de l'association, qui analysent et traitent tous les mots qui sont transmis.

Selon la nature des faits dénoncés, l'association peut être amenée à saisir la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) du département ou le Procureur de la République du Tribunal Judiciaire compétent.

AR Prefecture

043-214302515-20260701-DELIB07_010726-DE
Reçu le 06/07/2026

La convention est disponible en mairie pour consultation.

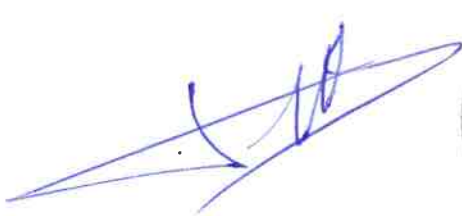
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

✓ **AUTORISE** M le Maire à signer la convention de partenariat avec l'association Les Papillons ainsi que tout document afférent.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification

A Vals-près-Le Puy, le 1^{ER} juillet 2026

Le Maire, Philippe JOUJON



Nombre de Conseillers présents		16
Nombre de Conseillers représentés		7
Nombre de suffrages exprimés		23
Abstention		0
VOTE	CONTRE	0
	POUR	23

Association Les Papillons

Aidez-nous à déployer nos ailes



CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

L'Association Les Papillons, Association loi 1901, sise 33 boulevard de l'Atelier, 66240 Saint-Estève, représentée par M. Laurent BOYET, Président de l'Association, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après désignée par « l'Association »,

Et

La Mairie de Vals-près-le-Puy, sise 2 Place du Monastère, 43750 Vals-près-le-Puy, France, représenté.e par M. JOUJON Philippe, Maire de la commune, dûment habilité.e à l'effet des présentes,

Ci-après désigné.e par le « Partenaire »,

Et conjointement par les « Parties »

PRÉAMBULE

L'Association Les Papillons œuvre à la prévention, à la détection et à la lutte contre les violences commises sur les enfants, notamment en mettant à leur disposition des boîtes aux lettres installées dans les écoles, collèges, lycées, et clubs de sport (liste non exhaustive) dans lesquelles ils peuvent décrire les situations de violence ou de maltraitance dont ils sont victimes ou témoins.

Le dispositif des Boîtes aux lettres Papillons® permet aux enfants de s'exprimer librement, en toute confidentialité et à l'Association de recueillir et d'analyser ces courriers d'enfants pour leur venir en aide, afin de réaliser le cas échéant, un signalement aux autorités compétentes.

Le Partenaire et l'Association souhaitent conventionner pour encadrer l'installation de boîtes aux lettres destinées aux équipements accueillant des enfants.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de décrire les conditions et modalités de la collaboration entre les parties, dans le cadre de la mise en place, par l'association de Boîtes aux lettres Papillons®, pour aider les enfants à signaler toutes formes de maltraitements dont ils pourraient être victimes, conformément aux Packs Papillons choisis par le partenaire.

Ainsi, les Boîtes aux lettres Papillons® seront déployées dans les structures désignées par le Partenaire. La liste exhaustive des structures dans lesquelles les Boîtes aux lettres Papillons® sont installées est annexée à la présente (Annexe 1).

ARTICLE 2 : DEFINITIONS

Aux fins de la présente convention, les termes ci-après auront la signification suivante :

« **Boîtes aux lettres Papillons®** » ou le « **dispositif** » ou « **Dispositif Papillons** » : désigne le dispositif pensé, conçu et déployé par l'Association sur le territoire national pour le recueil et le traitement des courriers déposés par les enfants dans les Boîtes aux lettres Papillons® installées, pour l'Association, au sein des Structures Conventionnées. Le dispositif des Boîtes aux lettres Papillons® constitue une création originale protégée au titre du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle. L'ensemble de ses éléments constitutifs (nom, logo, charte graphique, protocoles, outils pédagogiques et procédures internes) demeurent la propriété exclusive de l'Association.

« **Personne Ressource** » : personne volontaire désignée par le Partenaire, formée par l'Association pour présenter et expliquer le dispositif aux enfants dans les Structures accueillantes. Un volet de détection des signaux de maltraitance et de recueil de la parole des mineurs est également dispensé dans cette formation initiale. Selon les besoins et les circonstances, elle pourra être amenée à intervenir plusieurs fois, de manière ponctuelle, pour renouveler la sensibilisation sur l'existence et les objectifs du dispositif. Elle peut également être désignée Référent Structure (comme décrit ci-dessous) et cumuler les deux rôles.

« **Personne Référente** » ou « **Référent Structure** » : personne volontaire désignée par le Partenaire assure le contrôle de la mise en place du dispositif selon les modalités convenues dans la Convention, notamment concernant l'emplacement de la ou des Boîtes aux lettres Papillons®, leur installation ainsi que le suivi technique du dispositif. A ce titre, il conserve temporairement les originaux des Courriers Papillons, recueille les consignes de traitement des situations dénoncées émanant du Pôle d'Analyse des Courriers Papillons (PACP) de l'Association, et reçoit de façon systématique tous les enfants ayant déposé un courrier afin de faire la lumière sur leur situation. Enfin, il maintient un lien avec l'Association pour rendre compte des actions locales menées et des suites données, et assure selon les cas

l'envoi postal ou la destruction des originaux des Courriers Papillons. Elle peut également être désignée Personne Ressource (comme décrit ci-dessus) et cumuler les deux rôles.

« **Agent de relève** » : personne volontaire désignée par le Partenaire, n'ayant aucun lien de subordination ni filial avec les enfants des Structures d'accueil. Cette personne de confiance est chargée d'aller récupérer les courriers, a minima deux fois par semaine aux jours définis et identifiés sur les Boîtes aux lettres Papillons®. Sa mission principale est de scanner les courriers, sans prendre connaissance de leur contenu et sans les trier, de les transmettre au PACP via le canal sécurisé dédié de l'Espace Partenaire du site internet de l'Association, et de remettre les courriers papier originaux au Référent Structure désigné.

« **Agents désignés du dispositif** » ou « **Agents locaux** » : fait référence de manière collective à l'ensemble des agents désignés par le Partenaire en qualité d'Agents de relève, de Référents Structure et/ou de Personnes Ressource.

« **Courriers Papillons** » ou « **courriers** » : désignent l'ensemble des supports écrits ou illustrés (lettres, dessins, notes, témoignages...), déposés de manière nominative ou anonyme par les enfants dans les Boîtes aux lettres Papillons® mises à leur disposition au sein des Structures concernées.

« **Structures concernées** » ou « **Structures d'accueil** » ou « **accueillantes** » : désignent les établissements et lieux relevant de la responsabilité du Partenaire, au sein desquels les Boîtes aux lettres Papillons® sont installées au titre de la présente Convention.

« **Information Préoccupante** » : désigne, conformément au Code de l'Action Sociale et des Famille, toute information transmise à la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) du Département pour alerter le président du conseil départemental sur la situation d'un mineur, pouvant laisser craindre que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ou en risque de l'être ou que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises ou en risque de l'être.

La finalité de cette transmission est d'évaluer la situation d'un mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier. Lorsque qu'une Information Préoccupante est également transmise au Procureur de la République des Tribunaux Judiciaires compétents, elle en devient un Signalement (voir ci-dessous).

« **Signalement** » : signalement effectué auprès du Procureur de la République en application de l'Article 434-3 du Code Pénal « Le fait, pour quiconque ayant connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'agressions ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur [...] de ne pas en informer les autorités judiciaires ou administratives ou de continuer à ne pas informer ces autorités tant que ces infractions n'ont pas cessé, est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende ». Dans le cadre de la convention, ces signalements sont réalisés par l'Association.

« **Fiche Administrative** » : désigne le formulaire en ligne sécurisé complété par le Référent Structure à la demande de l'Association pour fournir les données et informations relatives à la situation personnelle, familiale et/ou scolaire de l'enfant qui sont strictement nécessaires à l'établissement d'une Information Préoccupante et/ou d'un Signalement. Ces informations sont sollicitées uniquement en cas de besoin par les psychologues de l'Association.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

3.1 : L'Association initie le dispositif dès réception du paiement du Pack Papillons retenu pour le Partenaire, en inscrivant à la formation initiale distancielle (e-learning) tous les Agents du dispositif préalablement identifiés et désignés par le Partenaire, figurant en Annexe 2 de la présente convention (Personne(s) Ressource, Référent(s) Structure et Agent(s) de relève).

3.2 : Les formations dispensées, ainsi que les ressources associées mises à leur disposition par l'Association, ont pour objectif de permettre aux Agents du dispositif désignés par le Partenaire, de réaliser les missions qui leur incombent en application de la présente convention.

Concernant la-es Personne(s) Ressource, la formation lui/leur permettra de sensibiliser les enfants au dispositif des Boîtes aux lettres Papillons® dans les structures accueillantes, de détecter des signaux de maltraitance, et de recueillir la parole des enfants. Cette formation sera automatiquement renouvelée à chaque reconduction du dispositif soit pour actualiser les connaissances, soit pour former une nouvelle Personne Ressource.

3.3 : En cas de changement, de remplacement ou d'ajout de Personnes Ressource Agents de relève ou Référent Structure en cours d'exécution de la convention, l'Association s'engage à dispenser la formation à ces nouveaux participants dans le respect du volume prévu par le Pack Papillons conventionné.

Dans le cas du choix d'un Pack Papillons Mixte ou Virtuel, la sensibilisation des enfants est faite par l'intermédiaire d'une vidéo disponible dans l'Espace dédié du site internet de l'Association. Cet espace est protégé par mot de passe et changé au 1er septembre de chaque année. Il est communiqué aux enfants par un flyer qui leur est distribué ou mis à disposition à proximité des boîtes aux lettres.

3.4 : A l'issue de la formation, l'Association fournit dans les meilleurs délais le nombre de Boîtes aux lettres Papillons®, personnalisées des jours de relève définis, correspondant au Pack retenu pour le Partenaire ainsi que le Kit de sensibilisation disponible depuis l'espace de formation Personnes Ressource.

3.5 : L'Association et/ou ses bénévoles conseillent le Partenaire, afin que le dispositif soit le plus efficient possible, notamment dans le choix de l'emplacement de la Boîte aux lettres Papillons® au sein des Structures concernées.

3.6 : Dans le cadre d'un Pack Papillons Matériel, l'Association s'engage à former le nombre de Personnes Ressource correspondant au Pack Papillons retenu, préalablement identifiées et désignées par le Partenaire, avec leur accord.

3.7 : L'Association met à disposition du Partenaire le canal sécurisé à utiliser pour la transmission électronique des Courriers Papillons, via l'Espace Partenaire de son site Internet.

3.8 : Via son Pôle d'Analyse des Courriers Papillons (PACP), l'Association analyse et traite dans les meilleurs délais les Courriers qui lui sont adressés. Selon la gravité et l'urgence des faits dénoncés, elle transmet à la CRIP du département de résidence de l'enfant les Informations Préoccupantes des situations identifiées, saisit le Procureur de la République du Tribunal Judiciaire compétent, l'Inspection Académique et/ou la Cellule Signal-Sports des signalements les plus graves et/ou urgents. L'ensemble des courriers ne revêtant pas un caractère de gravité ni d'urgence est envoyé pour traitement en local à la personne désignée Référent Structure, notamment lorsqu'ils ne font pas l'objet d'un signalement auprès des autorités mentionnées ci-avant.

3.9 : Dans le cadre d'un Pack Papillons Matériel ou Mixte, l'Association fournit dès que nécessaire et sur demande du Partenaire, des modèles pré remplis de Courriers Papillons destinés à être mis à disposition des enfants dans les distributeurs (support mural). Elle s'engage si besoin, à fournir tous les éléments nécessaires à l'entretien des Boîtes aux lettres Papillons® déployées, notamment à chaque reconduction du dispositif. Elle fournira le nombre de flyers nécessaire à chaque reconduction du dispositif.

Dans le cadre d'un Pack Virtuel, les flyers sont fournis une fois par an, au moment de la signature de la convention initiale ou de son renouvellement.

3.10 : L'Association est seule responsable de la réalisation des Signalements et Informations préoccupantes aux autorités compétentes ainsi que des recommandations sur les suites à donner aux courriers transmis. Elle est responsable de l'usure normale des Boîtes aux lettres Papillons® physiques ou virtuelles.

3.11 : L'Association désigne le Partenaire comme membre de droit de l'Association Les Papillons en qualité de personne morale. L'adhésion est automatique, sans cotisation annuelle, dès lors que les deux conditions suivantes sont réunies :

- Signature de la présente Convention de partenariat pour la mise en place du dispositif.
- Réception du paiement du dispositif.

Cette adhésion ouvre les droits suivants :

1. Mise en place du Dispositif Papillons, dans le cadre de la signature de la présente convention de partenariat.
2. Participation aux Assemblées Générales, sans droit de vote. Le signataire de la convention est le seul représentant de la personne morale pour assister à l'Assemblée Générale. À défaut, son remplaçant.
3. Sans accès à l'espace adhérent du site. Un espace partenaire est réservé au Partenaire sur le site internet de l'Association.
4. Sans accès aux Organes de Gouvernance : Ils ne peuvent être éligibles pour faire partie des organes de gouvernance de l'Association (conseil d'administration, bureau, etc)

ARTICLE 4 ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE

4.1 : En concertation avec l'Association, le Partenaire choisit le Pack Papillons correspondant à la cible envisagée et adapté à l'âge des enfants qui sera mis en place et en assure le règlement dans un délai de soixante (60) jours à compter de la facturation.

4.2 : Le Partenaire désigne en son sein les Agents du dispositif :

- une Personne Référente principale et une secondaire pour la suppléer en cas d'absence, qui fera le lien entre elle et l'Association.
- une ou plusieurs Personnes Ressources dans le cadre d'un Pack Papillons Matériel. Ces personnes pourront également cumuler le rôle de Personnes Référentes.
- Plusieurs Agents de relève chargés de vérifier l'état des Boîtes aux lettres Papillons®, collecter deux fois par semaine, aux jours fixes définis, les courriers déposés, de les scanner, de les envoyer le jour même à l'Association via le canal sécurisé fourni sans prendre connaissance du contenu ni les trier, de détruire les copies scannées et de remettre les originaux papier à la Personne Référente.

4.3 : Le Partenaire veille à ce que les Agents soient désignés avec leur accord. Il s'assure qu'ils sont disponibles et facilement joignables pour permettre un traitement fluide et rapide des situations les plus graves et/ou urgentes. Il donne les consignes en ce sens aux Agents désignés.

4.4 : Le Partenaire fournit à l'Association, pour la mise en place de la formation initiale et la mise en œuvre du dispositif, les nom, prénom, fonction, rôle dans le dispositif, coordonnées téléphoniques et électroniques professionnelles des Agents qu'il aura désignés. Ces informations sont renseignées dans le tableau qui figure en Annexe 2 de la présente convention. Pour suivre la formation, une adresse mail individuelle est requise ; les adresses génériques ne sont pas acceptées par l'Association.

4.5 : Le Partenaire informe sans délai l'Association de tout changement concernant la désignation des personnes agissant dans le cadre du dispositif des Boîtes aux lettres Papillons® entraînant une modification du tableau annexé à la convention en cours. Elle fournit, à cet effet, tous les renseignements nécessaires à la mise à jour des données.

4.6 : Le Partenaire s'assure que tous les Agents qu'il désigne pour intervenir dans le dispositif suivent la formation mise à disposition par l'Association.

4.7 : Dès réception des Boîtes aux lettres Papillons® envoyées par l'Association, le Partenaire en assure l'installation, obligatoirement dans l'enceinte des structures concernées, et en intérieur, afin de permettre aux enfants de déposer leurs courriers sereinement. Ce lieu sera choisi en concertation avec l'Association.

4.8 : A l'issue de la pose de la ou des Boîtes aux lettres Papillons®, le Partenaire envoie dans les meilleurs délais une photo de l'installation finale au Pôle administratif de l'Association pour s'assurer que l'installation est conforme.

4.9 : Le Partenaire autorise les Personnes Ressources désignées à aller présenter le dispositif aux enfants dans les structures accueillantes préalablement identifiées, durant le temps péri ou extra-scolaire selon un calendrier qu'elle fournit dans les meilleurs délais à l'Association.

4.10 : Le Partenaire veille à ce que ces présentations aient toujours lieu en présence d'au moins un membre de l'équipe encadrante de la structure et puissent être renouvelées au besoin.

4.11 : Le Partenaire avise l'Association des jours de relève déterminés, au préalable de l'envoi des Boîtes aux lettres Papillons® qui seront personnalisées en fonction.

4.12 : Lors de leur tournée, les Agents de relève sont en outre chargés de vérifier :

- l'état des Boîtes aux lettres Papillons®,
- la présence en quantité suffisante de modèles de Courriers Papillons mis à disposition des enfants dans les distributeurs muraux prévus à cet effet,
- l'absence de dégradation.

Ils signalent sans délai au Référent Structure toute dégradation ou stock insuffisant de modèles de courriers.

En cas de besoin, le Référent Structure effectue une demande de réapprovisionnement dans les meilleurs délais auprès de l'Association.

4.13 : Le Partenaire communiquera aux Agents de relève le formulaire d'envoi sécurisé fourni par l'Association pour procéder à l'envoi des courriers scannés aux personnels habilités du PACP de l'Association. Ce canal sécurisé est accessible via l'Espace Partenaire du site internet de l'Association.

Le Partenaire veille à ce que les Agents de relève n'utilisent aucun autre canal d'envoi que celui prévu et assure le stockage sécurisé des clés des Boîtes aux lettres Papillons®.

4.14 : Le Partenaire assure, via le Référent Structure désigné, le traitement et le suivi local des situations dénoncées dans les Courriers Papillons analysés par le PACP selon ses recommandations. Le Référent Structure reçoit les enfants ayant déposé des courriers pour recueillir leur propos et leur faire un retour personnalisé sur les suites qui seront données à leur courrier.

4.15 : En cas de besoin, et dans les délais les plus brefs, le Partenaire, en lien avec la structure accueillante, fournira au PACP les renseignements nécessaires à la rédaction soit d'une Information Préoccupante soit d'un signalement par le biais de la Fiche Administrative dématérialisée à compléter en ligne (formulaire sécurisé) sur l'Espace Partenaire du site internet de l'Association. Une copie du formulaire est annexée à la présente (Annexe 4).

4.16 : Le Référent Structure désigné par le Partenaire conserve les originaux papiers des Courriers Papillons jusqu'à ce qu'ils aient fait l'objet d'un traitement par le Pôle d'Analyse des Courriers Papillons de l'Association.

4.17 : Le Partenaire assure, en lien avec le Chef d'établissement des structures d'accueil, le suivi local des situations identifiées à la suite de l'analyse et du retour de l'Association, dès lors qu'elles ne nécessitent pas de signalement à la CRIP ou au Procureur. Ce suivi intervient après réception des recommandations émises par l'Association quant à leur traitement. Le Partenaire informe l'Association par retour écrit via son Référent Structure de la mise en œuvre des recommandations formulées.

4.18 : Selon les consignes du PACP de l'Association, le Référent Structure désigné par le Partenaire envoie les courriers originaux par voie postale aux bureaux de l'Association, sis 33 Boulevard de l'Atelier, 66240 Saint-Estève, ou les détruit. Le Partenaire s'assure de la destruction effective des Courriers à l'issue des actions menées.

4.19: Le Partenaire tient informée l'Association des suites qui auront été données aux Courriers après réception des recommandations formulées par le Pôle d'Analyse des Courriers Papillons de l'Association.

4.20 : Le Partenaire est responsable de l'usure exceptionnelle des Boîtes aux lettres Papillons®, notamment en cas d'installation non conforme aux consignes de pose fournies par l'Association. Dans le cas d'un Pack Papillons Matériel ou Mixte, le prix d'une Boîte aux lettres Papillons® de remplacement, frais de port compris, est fixé à trente euros (30€). Ce prix comprend la boîte aux lettres physique et ses visuels.

Dans le cas d'un Pack Papillons Virtuel, le prix d'une Boîte aux lettres Papillons virtuelle de remplacement, frais de port compris, est fixé à quinze euros (15€). Ce prix comprend le panneau en PVC Forex.

4.21 : En sa qualité de membre de droit, le Partenaire s'engage à respecter les statuts, le règlement intérieur et les décisions des organes de l'Association.

4.22 : Le Partenaire et les structures identifiées acceptent que leur nom soit cité dans les publications et communications externes de l'Association, y compris mais sans se limiter à son site internet, en vue de la réalisation et à de promotion de l'objet de l'Association.

ARTICLE 3 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les Parties collectent et traitent des données à caractère personnel, notamment des données « particulières » (données relatives à l'état de santé des enfants) au sens de l'Article 9 du Règlement Général de Protection des données (ci-après le RGPD), et des données susceptibles de révéler des infractions au sens de l'Article 10 du RGPD, sur des personnes vulnérables - les mineurs - ainsi que sur leurs proches et leurs familles.

Parce que leur sécurité et leur confidentialité sont une priorité absolue, les Parties placent la protection des données et de la vie privée au cœur de leurs préoccupations et du processus de gestion du dispositif Boîtes aux lettres Papillons® conventionné.

Les Parties reconnaissent être soumises aux dispositions du RGPD, de la Loi Informatique et libertés de 1978 modifiée et de son décret d'application qu'elles s'engagent à respecter.

Les responsabilités respectives des Parties, les modalités de traitement des données, ainsi que les principes encadrant la protection des données personnelles dans le cadre du dispositif, sont définies dans l'annexe 3 intitulée « Annexe relative à la Protection des données personnelles ».

Outre la formalisation de leurs obligations respectives, cette Annexe doit permettre à l'ensemble des Parties prenantes – Association – Partenaire – Familles – Enfants et Autorités Compétentes – d'avoir la confiance nécessaire dans la manière dont les informations des enfants sont recueillies, traitées et sécurisées tout au long du processus de gestion.

ARTICLE 6. DUREE DE LA CONVENTION, REVISION ET SITUATION DU DISPOSITIF

6.1 : La présente convention est conclue pour la période allant du 01/09/2026 - 31/08/2027. Toutefois, si le Partenaire intègre le dispositif en cours d'année, le prix appliqué fait l'objet d'une tarification trimestrielle et la convention débute à réception du paiement.

6.2 : A l'issue de la période, l'Association établira un rapport national d'activité précisant les chiffres, dressera un bilan et établira des perspectives. Il sera fourni au Partenaire sur sa demande.

6.3 : Avant la fin de l'année scolaire, le Partenaire validera, le cas échéant, la poursuite du déploiement et le montant du pack de renouvellement choisi. La poursuite du dispositif prend effet après signature d'une nouvelle convention et dès réception du paiement du Pack de Renouvellement correspondant au nouvel objectif du Partenaire.

6.4 : Dans l'attente de cette validation, ou en cas de renouvellement tardif (après expiration de la date de fin de convention) les Agents désignés du dispositif restent tenus à l'ensemble de leurs obligations de confidentialité, de non-divulgateur et de protection des Courriers Papillons et des données personnelles associées à leur traitement, auxquelles ils sont soumis en vertu de la présente convention et de ses Annexes, afin d'assurer la protection continue des données traitées.

6.5 : Dans l'attente de la réactivation du dispositif par la signature d'une nouvelle Convention, le Partenaire suspend temporairement le dispositif en empêchant tout dépôt dans les Boîtes aux lettres Papillons® installées. Le message « La boîte est fermée pour l'instant, elle ré-ouvrira bientôt » est affiché sans délai sur les boîtes afin d'en informer les enfants.

6.6 : En cas d'objectif inférieur au pack initial, le Partenaire s'engage à restituer à ses frais les Boîtes aux lettres Papillons® ne rentrant plus dans le cadre du nouveau pack retenu.

6.7 : En cas d'objectif supérieur au pack initial commandé, le Partenaire s'acquitte du prix du Pack de Renouvellement du dispositif en place et du Pack d'Installation correspondant au nombre de Boîtes aux lettres Papillons® supplémentaires désirées.

6.8 : Le montant des Packs Papillons n'est pas fixe. Il peut être modifié à chaque renouvellement, notamment en raison de la variation des coûts inhérents à la Boîte aux lettres Papillons® ou des charges salariales entourant le déploiement du dispositif.

6.9 : En tout état de cause, les Boîtes aux lettres Papillons® sont la propriété de l'Association. Elles doivent être restituées en bon état de fonctionnement, sans dégradation, avec les deux clés ainsi que le reste des composants et ressources du dispositif, dans les 15 jours suivant la date d'expiration ou de résiliation de la convention, si un renouvellement n'est pas envisagé, au siège de l'Association sis 33 Boulevard de l'Atelier, 66240 Saint-Estève. Les frais de restitution du dispositif sont à la charge du Partenaire. Tout dispositif retourné dégradé ou incomplet sera facturé d'un montant de vingt cinq euros (25€).

ARTICLE 7. RESILIATION

7.1 : La présente convention peut être résiliée trente jours (30) après l'envoi d'une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

AR Prefecture

043-214302515-20260701-DELIB07_010726-DE
Reçu le 06/07/2026

7.2 : L'Association pourra procéder à la résiliation en cas de manquement par le Partenaire à ses obligations contractuelles.

7.3 : Aucune somme versée ne pourra faire l'objet d'un remboursement, sauf en cas de défaillance de l'Association dans l'exécution de la présente.

ARTICLE 8 : LITIGES, DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE

8.1 : Les Parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend relatif à la validité, à l'interprétation, à l'exécution ou à la résiliation de la présente convention. À cette fin, toute Partie estimant qu'un litige est susceptible de survenir s'engage à notifier ses griefs par écrit à l'autre partie. À compter de cette notification, les Parties disposent d'un délai de trente jours (30) calendaires pour tenter de parvenir à un accord amiable, sauf prolongation convenue d'un commun accord. En cas d'échec, la procédure de conciliation pourra être formalisée par voie de médiation ou de saisine conjointe d'une autorité administrative compétente.

8.2 : À défaut de résolution amiable, tout litige relatif à l'interprétation, l'exécution ou la résiliation de la présente convention sera porté devant la juridiction administrative compétente territorialement.

ARTICLE 9 : GRATUITÉ DU DISPOSITIF PAPILLONS

Le Ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative apporte un soutien financier à l'association. À ce titre, le Dispositif Papillons est mis gratuitement à disposition de l'ensemble des clubs sportifs souhaitant conventionner avec l'association, dans la limite de l'enveloppe attribuée. Une fois ce montant atteint, la tarification habituelle s'applique.

ANNEXES

Les Annexes suivantes font partie intégrante de la présente convention et ont la même portée juridique que les dispositions du corps de la convention :

- Annexe 1 : Liste des Structures concernées
- Annexe 2 : Liste des Agents du dispositif désignés par le Partenaire
- Annexe 3 : Annexe relative à la Protection des données personnelles
- Annexe 4 : Modèle de Fiche Administrative dématérialisée

Fait en deux exemplaires originaux.

À Saint-Estève, le 22/06/2026

Laurent BOYET
Président Fondateur

M. JOUJON Philippe
Maire de la commune



LB

ANNEXE 3 : ANNEXE RELATIVE À LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

ARTICLE 1- Qualification des Parties et Régimes juridiques applicables

Dans le cadre des traitements de données personnelles mis en œuvre via le dispositif Conventionné des Boîtes aux lettres Papillons®, l'Association Les Papillons agit en qualité de **Responsable de traitement**, tandis que le **Partenaire agit en qualité de Sous-traitant**, au sens de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, notamment le Règlement (UE) 2016/679 (RGPD), la loi n°78-17 dite « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et son décret d'application dans le cadre de la mise en place, du suivi et de la gestion du dispositif des Boîtes aux lettres Papillons®.

Le Partenaire participe à la mise en œuvre du dispositif dans les Structures concernées sur son territoire en tant que partenaire institutionnel, notamment par la **mise à disposition de sites d'installation**, par l'acquisition des boîtes aux lettres physiques, et par l'action de ses Agents locaux formés par l'Association.

Le Partenaire intervient dans la réalisation des **opérations techniques relatives au traitement des données** (collecte, transmission, etc.) et agit à ce titre **pour le compte et selon les instructions** de l'Association Les Papillons.

L'Association est quant à elle à l'**origine de la conception** du dispositif des Boîtes aux lettres Papillons® dont elle encadre le déploiement. Les **finalités qu'il poursuit** – le recueil de la parole des enfants à des fins de prévention et de détection des situations de maltraitance et de violence à l'encontre des mineurs ainsi que la mise en place d'actions de protection et d'accompagnement adaptées – **sont déterminées par l'Association**, et pleinement alignées avec ses missions statutaires et son objet social.

Elle définit également les **moyens essentiels** du traitement des données, incluant la livraison des boîtes aux lettres physiques pour le dépôt des Courriers d'enfants, et la plateforme sécurisée d'échanges de données avec le Partenaire pour la transmission des Courriers et le recueil des informations complémentaires.

Le **cœur du dispositif**, à savoir l'analyse des Courriers des enfants **est mis en œuvre par l'Association** via son Pôle Analyse des Courriers Papillons (PACP) qui décide des suites à donner.

Par la suite, l'Association **adresse les signalements** aux Cellules de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) des départements concernés ou aux Procureurs de la République des Tribunaux Judiciaires compétents.

Le Partenaire assure, en lien avec le Chef d'établissement des structures d'accueil, le suivi local des situations identifiées à la suite de l'analyse et du retour de l'Association, dès lors qu'elles ne nécessitent pas de signalement à la CRIP ou au Procureur. Ce suivi intervient après réception des recommandations émises par l'Association quant à leur traitement. Le Partenaire informe via son Référent Structure l'Association, par un retour écrit, de la mise en œuvre des recommandations formulées.

Pendant et après le traitement, l'Association conserve les Courriers et les informations associées dans son propre environnement sécurisé, en utilisant ses outils internes, sous sa responsabilité exclusive.

Dans le cadre de la Convention principale liant les Parties, la présente annexe a pour objet, conformément à l'article 28 du RGPD, de :

- décrire les caractéristiques essentielles des traitements de données personnelles mis en œuvre ;
- définir les responsabilités respectives du Partenaire et de l'Association ;
- encadrer leurs obligations afin d'assurer la conformité du dispositif à la législation applicable en matière de protection des données.

Les Parties conviennent que la présente annexe constitue un engagement contractuel à part entière, indissociable de la Convention principale.

ARTICLE 2 - Définitions

- **Les Parties** : désigne collectivement le Partenaire et l'Association Les Papillons.
- **Donnée personnelle** : désigne toute information permettant d'identifier directement ou indirectement une personne physique, comme son nom, son prénom, son adresse, son numéro de téléphone, son adresse e-mail ou encore son numéro de sécurité sociale (Article 4-1 du RGPD).
- **Traitement de données personnelles** : désigne toute opération effectuée sur des données concernant une personne physique identifiée ou identifiable, que ce soit par collecte, enregistrement, utilisation, transmission, conservation ou suppression, quel que soit le moyen utilisé (Article 4-2 du RGPD)
- **Finalité du traitement** : désigne l'objectif pour lequel les données personnelles sont collectées et utilisées.
- **Responsable de traitement** : désigne la personne physique ou morale qui détermine à la fois les objectifs et les moyens essentiels du traitement.
- **Sous-Traitant** : désigne la personne physique ou morale (entreprise ou organisme public) qui traite des données pour le compte d'un autre organisme, le responsable de traitement, dans le cadre d'un service ou d'une prestation.
- **Personne concernée** : désigne la personne à laquelle se rapportent les données qui font l'objet du traitement.
- **Destinataire des données** : désigne la personne physique ou morale, autorité publique, service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers

ARTICLE 3 - Objet des traitements de données à caractère personnel

Finalité principale des traitements

Pour la mise en œuvre du dispositif Conventionné des Boîtes aux lettres Papillons®, des traitements de données à caractère personnel sont mis en œuvre **ayant pour objet la prévention et la détection des situations de violences, de maltraitements ou de harcèlement impliquant des mineurs, et la réalisation, le cas échéant, de signalement aux autorités compétentes**, en vue de permettre la mise en place de mesures visant à leur apporter protection et assistance. Ils sont recensés dans le tableau figurant à l'Article 6.

Les traitements mis en œuvre incluent la collecte ou production de données personnelles par le Partenaire et/ou ses Structures d'Accueil rendus nécessaires après réception des conclusions et recommandations du PACP de l'Association, pour la gestion locale interne des situations dénoncées dans les Courriers Papillons — généralement en collaboration avec le chef de la Structure concernée.

Finalités secondaires

À titre accessoire, le dispositif inclut également **des traitements de données personnelles constituant des prérequis nécessaires à la mise en œuvre du dispositif**, notamment pour :

- L'organisation des inscriptions des agents sélectionnés par le Partenaire pour la formation,
- La gestion technique et logistique des boîtes aux lettres dans les Structures,

- La sensibilisation des enfants et du personnel des Structures concernées au fonctionnement et aux objectifs du dispositif,
- L'enregistrement et la mise à jour des données d'identification et de contact professionnel des Agents désignés au dispositif lors de la mise en place puis au cours de l'exécution de la Convention.

L'Association réalise en fin d'année scolaire un bilan statistiques de l'activité du dispositif. Ces statistiques ne comportent aucune donnée identifiante.

ARTICLE 4 – Personnes concernées

Les **personnes concernées** par ces traitements sont principalement **les enfants** des Structures accueillantes, considérés comme des « personnes vulnérables » au sens du RGPD, qu'ils soient victimes, témoins ou auteurs des faits évoqués. Peuvent également être concernées les personnes mentionnées dans les Courriers, notamment les titulaires de l'autorité parentale sur le mineur, son **entourage familial, les enseignants, et professionnels intervenant auprès d'eux** ou tout autre tiers identifié.

Enfin, les **agents désignés au dispositif** ainsi que les **professionnels de l'Association et/ou des institutions et autorités impliqués** dans la prise en charge sont également concernés en tant que personnels individuellement habilités pour la réalisation de certaines opérations de traitement de données.

ARTICLE 5 – Catégories de données traitées

Les **données traitées** comprennent :

- **Données contenues dans les Courriers Papillons :**
 - Données d'identification du mineur (nom, prénom, âge, structure de provenance, etc.) et des personnes mentionnées ;
 - Données sensibles au sens des Art. 9 et 10 du RGPD : faits de violence ou de maltraitance subis, état de santé, données relatives à la situation psychologique ou familiale, vie sexuelle, situation de vulnérabilité, état physique et psychologique, environnement familial, scolaire, éducatif, social, infractions ;
- **Données relatives au traitement et au suivi du Courrier :**
 - Données complémentaires transmises pour l'analyse du courrier, de la situation du mineur et/ou lors d'un signalement officiel : Comptes-rendus des échanges avec le mineur, Fiche Administrative dématérialisée (Données d'identification et adresse postale des titulaires de l'autorité parentale et de la Fratrie éventuelle, Antécédents familiaux), Autres Données relatives à l'environnement et à la situation personnelle, sociale, familiale, scolaire ou éducative du mineur, informations médicales ;
 - Suites données, Signalements effectués
 - Retours des Structures accueillantes et/ou autorités sollicitées dans le cadre du suivi donné aux Courriers Papillons.
- **Données des Agents désignés et autres personnels des Structures participant au dispositif :** nom, prénom, fonction, coordonnées professionnelles.

Le traitement des données susceptibles de révéler des informations relatives à la **santé des mineurs** repose sur l'article 9, paragraphe 2, point g) du RGPD, en ce qu'il est **nécessaire pour des motifs d'intérêt public important**, à savoir **la protection de l'enfance, dont l'intérêt supérieur est reconnu par la Convention internationale des droits de l'enfant**, ratifiée par la France.

Le traitement de données susceptibles de révéler la commission d'infractions repose sur l'article 10 du RGPD. Ce traitement est autorisé par le droit français, notamment en vertu de :

- l'article 434-3 du Code pénal, qui impose à toute personne ayant connaissance de privations, mauvais traitements ou agressions sexuelles infligés à un mineur d'en informer sans délai les autorités judiciaires ou administratives compétentes, tant que ces faits persistent ; et
- l'article L226-2-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) qui oblige toute personne participant à la mise en œuvre de la politique de protection de l'enfance — notamment l'Association Les Papillons — à transmettre sans délai au président du conseil départemental (CRIP) toute information préoccupante relative à un mineur en danger ou susceptible de l'être.

Conformément au principe de minimisation de données, les renseignements complémentaires éventuellement demandés sur les mineurs, sur leur contexte et leur entourage sont limités aux Courriers les plus préoccupants (cas graves ou urgents), lorsque ces compléments sont indispensables pour analyser et évaluer la situation du mineur, ou par la suite pour la réaliser une Information préoccupante et/ou un signalement au Procureur. Ils sont ensuite conservés par l'Association le temps d'une éventuelle instruction, selon sa politique de conservation interne.

Les informations recueillies dans la Fiche Administrative dématérialisée sont basées sur les modèles d'imprimés de transmission d'information(s) préoccupante(s) ou de signalement mis à disposition par l'Inspection académique ou les Départements.

ARTICLE 6 – Tableau récapitulatif des traitements de données mis en œuvre

Le tableau ci-dessous recense les différents traitements de données personnelles et leurs conditions de mise en œuvre dans le cadre du Dispositif Conventionné.

Opérations réalisées sur les données	Objet(s) traités	Bases légales	Mise en œuvre	Conditions de réalisation
- Collecte des Courriers Papillons - Numerisation des Courriers collectés - Envoi des Courriers scannés par l'Espace Partenaire sécurisé		Intérêts légitimes de l'Association Protection de l'enfance (intérêt fondamental supérieur)	Partenaire - via structure(s) d'accueil Agent(s) de relève	Systematique, deux fois par semaine
Effacement des copies temporaires des Courriers scannés une fois l'envoi effectué à l'Association		Intérêts légitimes de l'Association - Limiter les risques d'accès / diffusion / réutilisation illégitime, abusive, frauduleuse, malveillante	Partenaire - Agent(s) de relève	Deux fois par semaine si présence de Courriers relevés
- Transmission des originaux papier des Courriers au Référent Structure - Conservation sécurisée des Courriers papier le temps strictement nécessaire à leur analyse par le Pôle Analyse des Courriers Papillons de l'Association (PACP)	Prévention et Détection des situations de maltraitances et/ou de violences subies par le mineur	Intérêts légitimes de l'Association - Conservation à des fins de preuve en cas de demande des autorités	Partenaire - Référent Structure	Systematique, après chaque envoi
- Enregistrement pour traitement des Courriers scannés reçus - Analyse des Courriers et évaluation de la nature et de la gravité des faits dénoncés - Consignation des recommandations sur le traitement de la situation		Intérêts légitimes de l'Association - Protection de l'enfance (intérêt fondamental supérieur)	PACP de l'Association	Systematique, dès réception
Transmission des recommandations et				Systematique, après analyse

Opérations relatives aux données	Objets concernés	Base légale	Moyens mis en œuvre	Conditions de réalisation
- consignes au Réfèrent Structure sur les suites à donner - Identification du mineur à la suite de son Courrier Papillon - Organisation de l'entretien avec le mineur : recueil de ses propos, éclaircissement de situation et retour personnalisé sur la suite donnée à son Courrier - Transmission à l'Association d'un compte-rendu de l'échange avec le mineur - Analyse du retour fait par la Structure à la suite de la rencontre avec l'enfant - Envoi de consignes au Réfèrent Structure et décision quant aux suites à donner - Le cas échéant, Saisie en ligne du formulaire dématérialisé de « Fiche Administrative » relative au mineur et son contexte - Envoi postal des Courriers (originaux papiers) à l'Association			- Partenaire - Réfèrent Structure en lien avec le Chef d'établissement - Partenaire - Réfèrent Structure - PACP de l'Association - Partenaire - Réfèrent Structure	- des Courriers - Systematique, après retour et à la demande de l'Association - Systematique après entretien avec le mineur - Systematique, à l'issue de l'analyse menée - Uniquement si demande par l'Association (cas graves/urgents) - Systematique pour tous les Courriers non envoyés par voie postale - Systematique pour tous les Courriers non envoyés par voie postale - Uniquement pour les cas graves/urgents - Selon politique de conservation interne définie par l'Association
- Traitement local de la situation (collecte ou production de données) - Destruction sécurisée des Courriers Papillons (pour ceux non envoyés à l'Association) et des données collectées et/ou produites pour leur traitement, à l'issue des actions menées - Réalisation du signalement aux autorités compétentes	Dénunciation des faits, Réalisation des signalements auprès des autorités compétentes pour la mise en place de mesures de protection et d'accompagnement des enfants	- Intérêts légitimes de l'Association - Limiter les risques d'un accès /diffusion / réutilisation illégitime, abusive, frauduleuse, malveillante - Obligation légale de l'Association - (conformément aux Art 434-3 du Code pénal et L.226-2-1 du CASF)		
- Conservation des Courriers et des suites données le temps de leur traitement - Archivage intermédiaire	Conservation à des fins de preuve et de traçabilité	Intérêts légitimes - Survivance dans le temps des situations signalées, Défense ou exercice de droits en justice, Coopération avec les autorités à leur demande (enquête/instruction/procédure)	Association Les Papillons	

ARTICLE 7 Obligations et engagements de conformité

Le Partenaire déclare présenter les garanties suffisantes au niveau juridique, technique et organisationnel, pour assurer la conformité des traitements de données à caractère personnel faisant l'objet du dispositif Conventionné et s'engage à respecter les obligations qui lui incombent en matière de protection des données à caractère personnel, ainsi qu'à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer le respect des droits des personnes concernées et la sécurité des traitements.

Pour l'application de la présente Convention et la mise en œuvre du dispositif des Boîtes aux lettres Papillons®, le Partenaire :

- Traite les données personnelles des personnes concernées **uniquement sur instruction** du Responsable de traitement dans le cadre des finalités d'utilisation décrites dans la Convention et plus spécifiquement aux articles 3 et 4 ci-avant ;
- Informe sans délai l'Association en cas de doute sur la conformité d'une instruction reçue ;
- Ne procède à aucun transfert de données vers un pays tiers ou vers une organisation internationale, sans dérogation ou encadrement spécifique en application du RGPD ;
- Ne met en œuvre aucun profilage ni prise de décision entièrement automatisée à l'égard des personnes ;
- Respecte les principes de protection des données dès la conception et par défaut (articles 25 et 32 du RGPD) ;
- Ne communique aucune information relative au contenu des Courriers, à l'état d'avancement de leur traitement ou aux suites qui leur sont données, en dehors des personnels habilités du Dispositif ;
- Coopère activement avec l'Association en cas de contrôle ou de sollicitation de la part des autorités administratives, judiciaires ou de contrôle (Commission Nationale Informatique et Libertés).

Certaines données concernant le mineur, son entourage ou son environnement sont susceptibles de devoir être transmises aux personnels des établissements et Structures d'accueil, uniquement dans la mesure où cette communication est indispensable à l'analyse et au suivi du Courrier Papillons, et afin d'obtenir le concours de ces personnels. Dans pareil cas, le Partenaire veille, dans le cadre de tout échange ou communication d'informations avec les Structures d'accueil, au strict respect du principe de minimisation des données.

ARTICLE 8 – Obligations de confidentialité et de sécurité

Le Partenaire respecte la **plus stricte confidentialité** concernant toutes les informations, de quelque nature que ce soit, dont il aurait connaissance dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif des « Boîtes aux Lettres Les Papillons », et particulièrement celles relatives :

- aux Courriers déposés dans les boîtes aux lettres, aux faits décrits et personnes mentionnées ;
- aux situations personnelles ou familiales des mineurs concernés ou évoqués ;
- aux signalements effectués ou envisagés ;
- aux échanges internes entre les Parties concernant le traitement des Courriers, et informations complémentaires obtenues, produites ou communiquées en lien avec le traitement et le suivi d'un Courrier.

Ces informations sont strictement confidentielles, à savoir qu'elles ne peuvent être **accédées que par les seules personnes qui y ont été expressément autorisées**.

A ce titre, le Partenaire :

- limite leur accès pendant leur transport, manipulation et stockage, aux seules personnes dûment habilitées à en connaître dans le cadre de leurs missions dans le cadre du Dispositif ;
- assure le **rangement sécurisé et le contrôle strict de l'accès aux clés** des Boîtes aux lettres Papillons®. Toute reproduction, duplication ou cession des clés est strictement interdite.
- veille à ce que les Agents désignés, ainsi que leurs suppléants éventuels soient soumis à une **obligation de confidentialité juridiquement contraignante**, y compris par le biais d'une clause contractuelle ou d'une obligation statutaire ;

- **s'interdit toute copie, divulgation, transmission, exploitation, et conservation** de ces informations en dehors des missions qui lui sont confiées ou à des fins autres que celles prévues par la présente Convention ;
- s'engage à ce que les Agents qu'il désigne dans le Dispositif aient préalablement reçu une **sensibilisation ou une formation adaptée et suffisamment récente en matière de protection des données à caractère personnel et de cybersécurité.**

Cet engagement de confidentialité s'applique pendant toute la durée d'exécution de la Convention et **demeure en vigueur sans limitation de durée** après son expiration ou sa résiliation, sauf disposition légale contraire.

Le Partenaire met en œuvre **les mesures techniques et organisationnelles** appropriées et nécessaires pour le traitement de données personnelles des mineurs et leur entourage, conformément à l'article 32 du RGPD, afin de **garantir un niveau de sécurité adapté aux risques.**

À ce titre, le Partenaire prend les mesures nécessaires pour :

- que les Courriers numérisés soient transmis à l'Association exclusivement via le canal électronique sécurisé (chiffré) communiqué et mis à disposition par l'Association. Tout envoi « en clair » qui ne garantit pas l'intégrité et la confidentialité des données est proscrit ;
- conserver les Courriers Papillons et les données relatives à leur traitement et suivi sur ou dans des supports protégés contre les accès non autorisés, les pertes, altérations ou destructions accidentelles ou volontaires, particulièrement au cours de l'acheminement des Courriers papier, lors de leur numérisation, ainsi que pendant leur conservation avant destruction ou envoi à l'Association ;
- que les Courriers non renvoyés par voie postale soient détruits dans les plus brefs délais.

Le Partenaire avisera l'Association des mesures prises en cas de manquements constatés.

ARTICLE 9 Information des personnes concernées

L'Association détermine les modalités d'information des mineurs et des titulaires de l'autorité parentale dont elle traite les données au travers du dispositif des Boîtes aux lettres Papillons® installé dans les Structures d'accueil. Elle élabore et met à disposition des ressources adaptées à l'âge et au niveau de compréhension des enfants, notamment une vidéo de sensibilisation pour les enfants âgés de 6 à 11 ans complétée par une présentation orale du dispositif délivrée par les Personnes Ressources désignées par Le Partenaire qu'elle aura formées à cet effet.

Les mineurs sont informés des suites données à leur Courrier Papillon par le Référent Structure qui les reçoit, selon les consignes du PACP de l'Association, garantissant ainsi que l'information reste adaptée et sécurisée.

Les titulaires de l'autorité parentale des mineurs concernés ne sont pas immédiatement informés que leur enfant a déposé un Courrier Papillon. Cette dérogation est justifiée, conformément à l'article 14, paragraphe 5, point b) du RGPD et au référentiel de la CNIL sur la protection de l'enfance, par la nécessité de protéger l'enfant contre tout risque de danger, notamment en cas de violences ou de négligences intrafamiliales. L'Association évalue, au cas par cas, le moment et les modalités de l'information des titulaires de l'autorité parentale, en cohérence avec l'intérêt supérieur de l'enfant et les obligations légales en matière de protection de l'enfance.

Dans la mesure du possible et sauf intérêt contraire de l'enfant (risque de représailles, de pression...), les titulaires de l'autorité parentale sont informés de la transmission d'une Information Préoccupante à la CRIP. Dans les cas de signalement direct au Procureur de la République, l'information donnée aux familles revient au Parquet pour ne pas entraver les investigations nécessaires à une éventuelle poursuite pénale des auteurs.

Le Partenaire ainsi que les agents et structures sous sa responsabilité **s'abstiennent de toute promotion, communication ou publicité** qui compromettrait les objectifs du dispositif. Dans ce contexte, ils ne communiquent pas directement avec les familles que ce soit concernant l'existence d'un dépôt d'un Courrier Papillons par leur(s) enfant(s), ou concernant le suivi qui lui est donné, sans consigne de l'Association donnée en ce sens.

ARTICLE 10 – Gestion des droits des personnes sur leurs données

Conformément aux articles 15 à 21 du RGPD, les personnes concernées disposent de droits sur les données à caractère personnel les concernant tels que le droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, d'opposition et de portabilité.

L'Association et le Partenaire sont tous deux susceptibles de recevoir des demandes d'exercice de droits dans le cadre du dispositif Conventionné.

L'Association est seule responsable de l'analyse de la recevabilité de la demande et de la réponse à apporter au Demandeur. Elle peut, pour ce faire, s'appuyer sur la coopération du Partenaire afin de réunir les informations nécessaires.

Ainsi, toute demande reçue par le Partenaire doit être transmise par **voie électronique sécurisée** à l'Association **dans un délai maximal de 72 heures** après sa réception, accompagnée de l'ensemble des informations contextuelles utiles.

Le Partenaire fournit **dans un délai de 10 jours maximum** les éléments et précisions complémentaires demandés par l'Association, y compris la liste et/ou la copie de l'intégralité des données et documents détenues par ses soins ou par la structure d'accueil au titre du dispositif, concernant la personne concernée et/ ou le demandeur à l'origine de la demande d'exercice de droit.

Il transmet ces éléments **par voie électronique sécurisée** afin de garantir l'intégrité, la confidentialité et la protection des informations envoyées à l'Association lors de leur transit sur Internet.

Lorsque l'Association estime qu'une demande d'exercice du droit à l'effacement est recevable, **et sur instruction de celle-ci**, le Partenaire procède, dans un délai de quinze (15) jours, à l'effacement et/ou à la destruction des données personnelles concernées, puis **en atteste la bonne exécution** auprès de l'Association.

Le Partenaire **coopère activement et aide l'Association à traiter ces demandes et à y répondre dans le respect du délai légal d'un mois prévu par le RGPD.**

Pour la gestion des demandes d'exercice de droits Informatique et Libertés, les points de contacts des Parties sont leurs délégués à la protection des données (DPO) (ou référents RGPD désignés) respectifs ainsi que :

- Pour l'Association : amandine.boulav@associationlespapillons.org, coordinatrice du pôle administratif de l'Association
- Pour le Partenaire : Référent Structure désigné

ARTICLE 11 – Violation de données à caractère personnel

Conformément à l'article 33-2 du RGPD, le Partenaire **notifie à l'Association toute destruction, perte, modification, divulgation et/ou accès non autorisé à tout ou partie des données personnelles** relatives aux personnes concernées qui sont traitées par ses soins dans le cadre du dispositif Conventionné.

Cette notification est réalisée **par voie électronique sécurisée, dans un délai maximal de 48 heures après en avoir eu connaissance**, et ce quel que soit l'origine et la cause de l'incident ayant conduit à une atteinte à la disponibilité, à l'intégrité et/ou à la confidentialité des données, et indépendamment de l'état d'avancement de sa résolution.

Le Partenaire prend toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour **faire cesser la violation au plus vite**, limiter ses effets et prévenir toute récurrence.

Le Partenaire précisera dans la notification à l'Association, dans la mesure des informations disponibles :

- le type de violation survenue et son périmètre,
- les catégories de données concernées et leur volumétrie,
- le nombre approximatif de personnes concernées par la violation,
- la date, l'heure et les circonstances de la découverte de la violation,
- les conséquences probables et,
- le détail des mesures organisationnelles et techniques prises ou envisagées par le Partenaire pour y remédier,
- les coordonnées d'un interlocuteur auprès duquel obtenir davantage de précisions sur le contexte de survenance de l'incident, ses causes et sa résolution (si différent du Référent Structure).

Si certaines informations ne sont pas immédiatement disponibles, le Partenaire les communiquera sans retard indu dès qu'elles seront connues.

Le Partenaire reconnaît et accepte que toute violation de données personnelles qui surviendrait à la suite et en raison de l'usage par ses Agents désignés au dispositif d'un canal non sécurisé et non chiffré pour l'envoi des Courriers Papillons ou pour l'échange de toute autre information complémentaire liée au suivi et au traitement d'un Courrier Papillon, relèverait et engagerait son entière responsabilité.

En tant que Responsable de traitement, l'Association documente la violation, et en réalise, si les circonstances l'imposent, la notification à l'autorité de contrôle (CNIL), ainsi que la communication aux personnes concernées, sans pour autant exonérer le Partenaire de ses obligations de coopération et d'assistance.

Le Partenaire coopère et aide activement l'Association à traiter et documenter la violation, à procéder à sa notification à la CNIL dans le respect du délai légal de 72 heures prévu par le RGPD, et à réaliser la communication aux personnes concernées, conformément aux articles 33 et 34 du RGPD.

A ce titre, le Partenaire accordera une vigilance particulière à la protection des opérations de collecte et de traitement de données personnelles qui interviendraient après l'analyse des Courriers et les conclusions de l'Association sur les suites à donner, et qui seraient réalisés dans le cadre d'un suivi local au niveau de la Structure concernée.

Les points de contact sont ceux précédemment indiqués au paragraphe relatif à l'exercice des droits.

ARTICLE 12 Formalités préalables

Chaque Partie réalise les formalités préalables qui lui incombent en vertu de la réglementation de protection des données personnelles.

Le Partenaire renseigne dans son Registre les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'Association dans le cadre du dispositif Conventionné, conformément à l'article 30-2 du RGPD. Les extraits du Registre concernés sont tenus à disposition de l'Association sur simple demande.

Si besoin, le Partenaire assiste activement l'Association concernant l'analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) à hauteur et dans la limite de son rôle sur les traitements de données confiés, en lui transmettant

l'ensemble des informations, documents ou éléments techniques nécessaires à l'élaboration, à la mise à jour et, le cas échéant, à la validation de cette analyse.

Compte tenu de la sensibilité particulière des données traitées dans le cadre du Dispositif des Boîtes aux lettres Papillons®, les Parties conviennent que le recours à un ou plusieurs sous-traitants pour tout ou partie des opérations de traitement est à limiter, sauf autorisation préalable, expresse et écrite de l'Association.

À la signature de la Convention, le Partenaire communique à l'Association la liste complète des éventuels sous-traitants susceptibles d'intervenir dans le cadre du dispositif avec les précisions suivantes :

- leurs identités et coordonnées ;
- la description précise des tâches ou activités de traitement confiées ;
- la durée prévue du contrat de sous-traitance.

En cours d'exécution de la Convention, le Partenaire informe l'Association s'il entend faire appel à de nouveaux sous-traitants pour la réalisation totale ou partielle des traitements de données relevant de son périmètre. Dans pareil cas, le Partenaire transmet par écrit les mêmes informations que celles mentionnées ci-avant sur les sous-traitants envisagés.

Toute modification ultérieure de cette liste, qu'il s'agisse d'ajout, de remplacement ou de modification substantielle, devra être notifiée par écrit par le Partenaire à l'Association au moins un (1) mois avant la mise en œuvre. L'absence de réponse dans ce délai vaudra refus exprès ; en conséquence, le silence ne pourra être interprété comme une acceptation tacite, et la modification ne pourra pas être mise en œuvre.

Le Partenaire demeure pleinement responsable du respect des obligations légales et contractuelles en matière de protection des données, ainsi que de la conformité au RGPD et à la présente Convention des traitements confiés à son ou ses sous-traitant(s). Le Partenaire vérifiera avant toute intervention sur les données qu'il(s) présente(nt) les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées, formalisées dans un contrat écrit conforme aux exigences de l'article 28 du RGPD.

ARTICLE 14 – Conservation et Restitution des données

Le Partenaire convient que les données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent dispositif ne pourront pas être utilisées à des fins autres que celles prévues par la présente Convention et ses Annexes. Le Partenaire applique les **règles de conservation, restitution et destruction** définies par la Présente Convention complétées par les consignes du PACP lors du traitement des Courriers.

Les originaux papiers des Courriers Papillons, lorsqu'ils ne sont pas renvoyés par voie postale à l'Association (cas des signalements ou Informations Préoccupantes), sont détruits par le Référent Structure désigné par le Partenaire, à l'issue du traitement de la situation dénoncée.

En conséquence, les données collectées ou produites par le Partenaire et/ou les structures d'Accueil concernant les Courriers faisant état d'une situation ne donnant pas lieu à la réalisation d'un signalement ni d'une Information Préoccupante par l'Association, seront conservées par le Partenaire pour une durée qui ne devra pas excéder celle nécessaire au traitement local de la situation.

Le Partenaire met en œuvre les mesures nécessaires à la suppression complète ou à l'anonymisation des données sous sa garde à l'issue des délais définis et des instructions données dans la présente Convention et par les professionnels de l'Association.

En tout état de cause, **après l'expiration de la Convention, aucun Courrier Papillons original ni copie papier ou électronique ne pourra être conservé(e)** par le Partenaire ou par les Structures concernées. Il en va de même pour toutes les informations et les échanges de données associées au traitement des Courriers.

En cas de non-renouvellement de la Convention, le Partenaire s'engage à procéder, sous le contrôle de l'Association, à la **restitution ou à la destruction sécurisée** de toutes les données personnelles, documents et supports relatifs au dispositif, dans des conditions garantissant leur **confidentialité, intégrité et traçabilité**, conformément à l'article 28 du RGPD.

ARTICLE 15 Audit et Preuve de la conformité

Les Parties conservent l'ensemble des **documents, registres et pièces justificatives** nécessaires à la preuve de leur conformité au RGPD et au respect de leurs engagements au titre de la Convention signée et de ses annexes.

Dans le cadre de ses obligations au titre de l'article 28 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le Partenaire, agissant en qualité de sous-traitant de l'Association Les Papillons, s'engage à apporter à tout moment la preuve de la conformité de ses pratiques aux exigences légales et contractuelles en matière de protection des données à caractère personnel traitées dans le cadre du dispositif des Boîtes aux lettres Les Papillons®.

À ce titre, le Partenaire :

- tient à jour la documentation relative aux mesures techniques et organisationnelles mises en œuvre pour assurer la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données ;
- conserve les enregistrements des activités de traitement menées pour le compte de l'Association ;
- met à disposition de l'Association, sur demande, toute information nécessaire pour démontrer le respect des obligations prévues par le RGPD et par la présente Convention ;
- notifie sans délai à l'Association tout incident, dysfonctionnement ou manquement susceptible d'affecter la mise en œuvre des principes de protection des données, leur sécurité ou leur confidentialité.

L'Association Les Papillons se réserve le droit de **réaliser ou de faire réaliser des vérifications**, dans des conditions raisonnables de délai et de fréquence, et en accord avec le Partenaire afin de **s'assurer de la conformité des traitements effectués pour son compte**. Ces vérifications peuvent porter entre autres sur la sensibilisation des Agents désignés au dispositif, les mesures de sécurité physiques et logiques appliquées, les processus de gestion des accès aux données, la traçabilité des opérations, les conditions de stockage et de destruction des données.

Le Partenaire s'engage à **coopérer pleinement avec l'Association**, à faciliter l'accès aux documents, registres et aux locaux, et à mettre en œuvre sans délai toute mesure corrective demandée à la suite des constats formulés par l'Association.

Toute vérification externe éventuelle demandée par l'Association sera menée d'un commun accord avec le Partenaire dans le respect du principe de libre administration des collectivités territoriales, et ne pourra interférer avec le fonctionnement normal des services municipaux.

Paraphe des représentants des deux Parties sur chaque page de l'Annexe.

29

AR Prefecture

043-214302515-20260701-DELIB07_010726-DE
Reçu le 06/07/2026

LB

PZ

Désignation des structures accueillant le dispositif														
Structure	Données des hébergeurs		Structures désignées par la commission					Chef d'établissement		Autres données				
	Nature	Adresse	Forme juridique	Forme juridique	Forme juridique	Forme juridique	Forme juridique	Nom	Prénoms	Statut	Adresse	Forme juridique	Forme juridique	Forme juridique
1	Association	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

SIGNATURES :



AR Prefecture

043-214302515-20260701-DELIB07_010726-DE
Reçu le 06/07/2026

ANNEXE N°1

Réfèrent Structure				
Merci d'indiquer l'adresse postale, l'adresse e-mail, le numéro de téléphone indispensable pour l'envoi des formations E-learning				
NB : Un référent peut intervenir sur plusieurs structures.				
En lien direct avec les psychologues de l'association, leur mission principale est de rencontrer les enfants ayant déposé un Courrier Papillons pour leur fournir un retour personnalisé, selon les recommandations détaillées des psychologues de l'association.				
N° Structure	Nom Prénom	Téléphone	Email	Fonction
	Mme LAUTAUD Myriam	06 33 32 70 06	myriam.lautaud@valdoreusevry.fr	Adjointe au maire en charge des affaires sociales et familiales
	Mme CHARRE Sandrine	06 65 56 97 65	sandrineh@gmail.com	Membre titulaire du CCAS représentante de l'ADAF 43

SIGNATURES :

AR Prefecture

043-214302515-20260701-DELIB07_010726-DE
Reçu le 06/07/2026

ANNEXE N°2

Personne Ressource				
Merci d'indiquer <u>UNE SEULE PERSONNE RESSOURCE</u> indispensable pour l'envoi des formations E-learning. <u>Le nombre de Personne Ressource inscrit dépend du Pack choisi. Vous pouvez en inscrire autant que vous voulez, si cela dépasse le nombre inscrit dans votre Pack, 70€ seront facturés pour chaque formation supplémentaire.</u>				
Ont pour mission de sensibiliser les jeunes au fonctionnement et aux objectifs du dispositif.				
N° Structure	Nom - Prénom	Téléphone	Email	Fonction
1	Mme LIAUTAUD Myriam	06 25 52 70 26	myriam.liautaud@leval-de-pont.fr	Adjointe au Maire en charge des affaires sociales et familiales.

SIGNATURES :

AR Prefecture
043-214302515-20260701-DELIB07_010726-DE Reçu le 06/07/2026

ANNEXE 4 : MODÈLE FICHE ADMINISTRATIVE DÉMATÉRIALISÉE

Fiche Administrative

Ce formulaire doit être complété uniquement à la demande du Pôle d'Analyse des Courriers Papillons, dans le cadre des recommandations transmises. Nous vous remercions de bien vouloir y renseigner l'ensemble des éléments utiles à la rédaction d'une Information Préoccupante ou d'un signalement au Procureur de la République.

Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires et doivent être remplis.

Renseignements relatifs à la structure conventionnée

Nom de la Structure *

Référent Structure *

Prénom

Nom de famille

Renseignements relatifs à l'enfant concerné

Identité *

Prénom

Nom de famille

Date de naissance *



Mois Jour Année

Adresse *

Numéro et rue

Complément d'adresse

Ville

Code Postal

Composition de la famille

	Nom et prénom	Adresse (si différente de celle de l'enfant)	Code Postal	Commune	Date de naissance ou âge	Genre
Parent 1						▼
Parent 2						▼
Fratrie 1						▼
Fratrie 2						▼
Fratrie 3						▼
Fratrie 4						▼

AR Prefecture
043-214302515-20260701-DELIB07_010726-DE Reçu le 06/07/2026

Fratie
5

Antécédents familiaux :



Veuillez adopter un ton professionnel, rester neutre dans vos propos et vous en tenir à des éléments factuels. Cette zone est destinée à recueillir des observations objectives, sans jugement ni émotion.

Informations complémentaires :



Veuillez adopter un ton professionnel, rester neutre dans vos propos et vous en tenir à des éléments factuels. Cette zone est destinée à recueillir des observations objectives, sans jugement ni émotion.

Les données personnelles collectées dans ce formulaire sont destinées aux personnels habilités de l'Association les Papillons en qualité de Responsable de traitement. Elles seront utilisées pour rédiger et transmettre une Information Préoccupante au Centre de recueil des informations préoccupantes (CRIP) du Département et/ou pour réaliser un signalement au Procureur de la République concerné.

Soumettre

AR Prefecture

043-214302515-20260701-DELIB07_010726-DE
Reçu le 06/07/2026



ACCESSIBILITY

Séance du 1^{er} JUILLET 2026
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VALS PRES LE PUY

DELIBERATION N° 08

Date de la convocation : 24 juin 2026

Date d'affichage : 08 Juillet 2026

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERALT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

OBJET : Convention avec le Tennis club de Vals : Gestion des terrains de padels

1. Contexte :

Pour mémoire, le projet de la plaine sportive comporte 2 terrains de Padel qui ont bénéficié, entre autres, des subventions de l'opération « 5000 terrains » (72 000€). Ils font l'objet d'un marché de travaux signé avec l'entreprise Laquet pour un montant de 237 776,47€TTC. La construction de cet équipement est normalement prévue pour octobre 2026.

Compte tenu de l'essor actuel du Padel et du développement de l'offre sur le bassin du Puy, le club de Tennis de Vals a fait la demande à la commune de couvrir les terrains de padel. Il faut comprendre que le padel devient plus qu'un véritable outil de développement des clubs de Tennis, il contribue à la survie du club pour les années futures. En effet, le padel n'est pas un effet de mode (augmentation du nombre d'adhérent de 130 % depuis 2022). Il attire un public beaucoup plus large que les pratiquants du Tennis. Enfin, il permet une rotation et donc une fréquentation plus importantes (4 joueurs contre 2 au Tennis). De ce fait, les terrains de padel génèrent des revenus qui peuvent être importants pour le club. Compte tenu de ces éléments, la commune a décidé d'étudier cette demande.

A ce titre, les élus ont rencontré les membres du Tennis club à deux reprises afin d'envisager une possibilité de financement d'une partie de cet équipement par le club. Une solution a été trouvée. Elle fera l'objet d'une convention dont nous vous présentons les éléments de négociation dans cette délibération.

2. Principaux éléments :

Le coût de couverture de l'équipement est estimé à **294 000€ TTC (245 000€ HT)** cf. délibération N°9.

Le club aura à sa charge la gestion et l'animation de l'équipement ainsi que l'encaissement de l'intégralité des recettes.

Une partie des créneaux sera réservée aux licenciés du club et l'autre aux non adhérents. Un adhérent n'aura l'accès qu'à **une seule réservation** par semaine, ceci afin de libérer une part non négligeable des créneaux aux non adhérents (et notamment aux valladiers). Les horaires d'ouverture s'étendront de **8h à 22h toute l'année**.

Les gains de l'activité Padel des 2 courts seront répartis à **50/50** entre la commune et le Tennis club de Vals.

Les gains de l'activité padel sont constitués de 2 manières :

- Les tarifs de location pour les non adhérents : **32 € pour 1h30 pour 4 personnes.**
- Les cotisations :
 - ✓ Adhérent Tennis + Padel : 145€/an
 - ✓ Adhérent Padel seul : 205€/an

A partir de ces éléments financiers, un plan prévisionnel a été bâti en concertation quant à la participation du club au financement du projet de couverture :

Année	Participation prévisionnelle versée par le club
2027	15 000 €
2028	15 000 €
2029	30 000 €
2030	30 000 €
2031	37 500 €
TOTAL	127 500 €

Cet échéancier prévisionnel prend en compte une montée en puissance du chiffre d'affaires généré par les padels sur les 2 premières années.

Ces participations seront revues en fonction du chiffre d'affaires réel de location.

En contrepartie, le loyer (environ 2 000 €/an) que verse le TC de Vals à la commune sera réévaluée de la manière suivante :

2026 : 2 000€

2027 : 1 000€

2028 : 1 000€

A partir de 2029 : 0 €

De plus, la commune s'engage à participer à la prise en charge d'un 3^{ème} éducateur à partir de 2029 dans les mêmes conditions qu'actuellement (2 100€/éducateur/an).

La commune s'engage à réinvestir dans les installations du TC Vals les sommes excédentaires au prévisionnel, afin d'en assurer l'entretien.

La convention fera l'objet d'une clause de revoyure au bout de la 5^{ème} année (2031).

Elle prendra effet au **01/01/2027**.

Après en avoir délibéré et à la majorité (5 abstentions : P HABOUZIT, JM GUERALT, C ALLEGRE, L BERNARD, J FERRY), le Conseil Municipal :

- ✓ **VALIDE** les éléments principaux de la convention avec le Tennis club de Vals.
- ✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer cette convention avec le Tennis club de Vals compte tenu de ces éléments
- ✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document afférent à cette affaire.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification

A Vals-près-Le Puy, le 1^{ER} juillet 2026

Le Maire, Philippe JOUJON

Nombre de Conseillers présents		16
Nombre de Conseillers représentés		7
Nombre de suffrages exprimés		18
Abstention		5
VOTE	CONTRE	0
	POUR	18

**Séance du 1^{er} JUILLET 2026
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VALS PRES LE PUY**

DELIBERATION N° 09

Date de la convocation : 24 juin 2026

Date d'affichage : 08 Juillet 2026

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERAULT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

OBJET : Couverture des terrains de Padel : Présentation du DCE

1. Contexte :

Pour mémoire, le projet de la plaine sportive comporte 2 terrains de Padel qui ont bénéficié des subventions de l'opération « 5000 terrains ». Ils font l'objet d'un marché de travaux signé avec l'entreprise Laquet pour un montant hors taxes de 237 776,47€TTC. La construction de cet équipement est prévue pour octobre 2026.

Compte tenu de l'essor actuel du Padel et le développement de l'offre sur le bassin du Puy, le club de Tennis de Vals a fait la demande à la commune de couvrir les terrains de Padels. Il faut comprendre que le Padel devient plus qu'un véritable outil de développement des clubs de Tennis, il contribue à la survie du club pour les années futures. Compte tenu de ces éléments, la commune a décidé d'étudier cette demande en impliquant financièrement le club dans le paiement de l'investissement. Ceci fait l'objet d'une convention qui sera signée avec le club (cf. délibération N° 8). Cette délibération a pour but de présenter le programme des travaux, et les modalités de consultation.



Aménagement existant

2. Programme des travaux :

Étant donné les contraintes du Plan de Prévention des Risques d'Inondation (PPRI), la construction d'un bâtiment fermé n'est pas possible car il deviendrait de facto un Etablissement Recevant du Public (ERP). En revanche, la couverture est possible puisqu'elle fait partie intégrante de l'aire de jeux qui est admise en zone rouge du PPRI.

Précisons aussi que l'équipement se trouve dans le périmètre des abords de monuments historiques, l'Architecte des Bâtiments de France a donc été consulté en amont du permis. Ce qui a conduit vers une solution esthétique avec une couverture en membrane textile.



Exemple de
couverture en
membrane textile

Le programme des travaux comprendra donc :

- Conception et réalisation de fondations de quelque nature que ce soit (micropieux, pieux vissés, puits...)
- Réalisation de longrines de liaisons des fondations
- Conception et réalisation d'une charpente mixte lamellé collé/charpente métallique comportant portique bois, ossature bois, bracons, platines de fixation, contreventements
- Réalisation et conception du système d'évacuation des eaux pluviales jusqu'au collecteur en attente.
- Conception et réalisation d'une couverture textile (garantie fabricant 15 ans)

Une variante pourra être proposée pour une ossature en charpente métallique.

3. Chiffrage des travaux :

Les services techniques ont estimé la dépense à **294 000€TTC**.

Signalons que la commune étudie en ce moment la possibilité d'un subventionnement de cet équipement par la Fédération Française de Tennis.

4. Modalités de consultation :

Type de marché :

- Il s'agit d'un marché de travaux. Compte tenu des montants, il sera passé en procédure adaptée et un seul lot qui comprendra fondations, ossature porteuse et membrane textile.

Critères :

- Les critères proposés sont les suivants :
 - o Prix : 60 %
 - o Technique : 40 % appréciée au vu du mémoire technique

AR Prefecture

043-214302515-20260701-DELIB9_1726BIS-DE
Reçu le 07/07/2026

5. Planning de l'opération :

- Consultation : S27 à S32 (Juillet/Août)
- Analyse des offres : S33 (Aout)
- Choix des entreprises (commission + CM) : S36/37/38
- Dépôt Permis de construire : S38/39
- Etude d'exécution : S39 à S44 (Octobre)
- Fabrication en atelier : S45 à S50 (Novembre et Décembre)
- Travaux : S51 à S02 (Décembre/Janvier 2027)

Précisons que les travaux de construction des 2 terrains de padel se feront à partir de cette date pour être livré au club au 1^{er} trimestre 2027.

Afin de laisser un espace suffisant pour la réalisation de la couverture des padels, la construction du city stade est, elle aussi, décalée au 1^{er} trimestre 2027.

Après en avoir délibéré et à la majorité (4 abstentions : P HABOUZIT, JM GUERALT, J FERRY et C ALLEGRE), le Conseil Municipal décide de :

✓ **VALIDER** le Dossier de Consultation des Entreprises : programme des travaux, montant des travaux, planning.

✓ **VALIDER** les modalités de consultation notamment ce qui concerne les critères.

✓ **AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à lancer la consultation

✓ **AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document afférent à cette affaire.

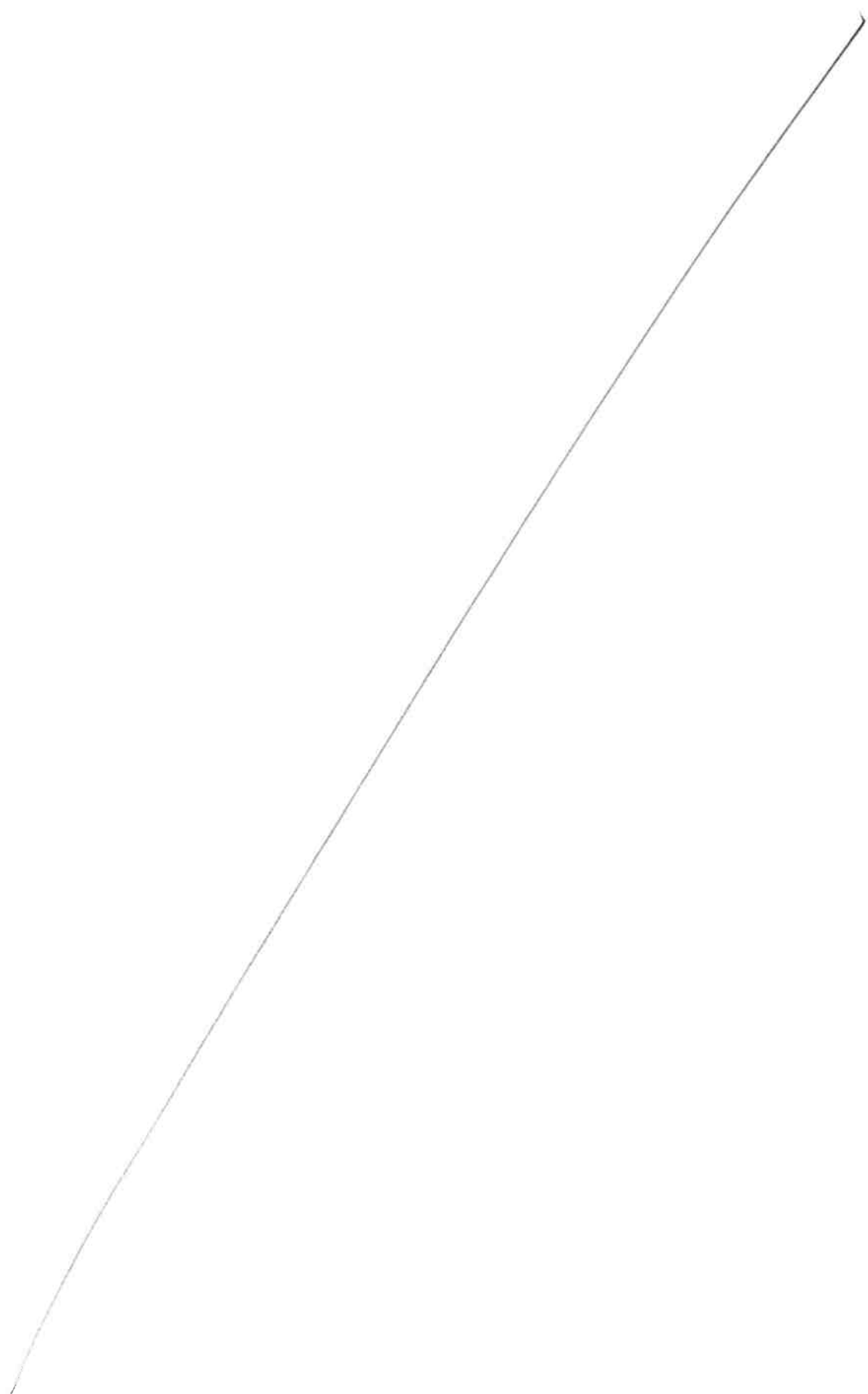
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification

A Vals-près-Le Puy, le 1^{ER} juillet 2026

Le Maire, Philippe JOUJON



Nombre de Conseillers présents		16
Nombre de Conseillers représentés		7
Nombre de suffrages exprimés		19
Abstention		4
VOTE	CONTRE	0
	POUR	19



Séance du 1^{er} JUILLET 2026
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VALS PRES LE PUY

DELIBERATION N° 10

Date de la convocation : 24 juin 2026

Date d'affichage : 08 Juillet 2026

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERAULT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

OBJET : Modification du règlement des garderies périscolaires

La garderie périscolaire municipale est un accueil organisé par la commune pour les enfants inscrits à l'école La fontaine. La garderie est réservée aux enfants dont les deux parents travaillent sur production obligatoire de justificatifs.

Il convient d'apporter une modification sur l'article 3 du règlement (dernière version adoptée le 09 juin 2023). Le retour à l'école des enfants externes ne sera désormais possible qu'entre 13h20 et 13h30. Ce changement n'impacte pas les enfants qui fréquentent le restaurant scolaire.

Cette modification intervient pour les raisons citées ci-après :

- ✓ Faible fréquentation de ce créneau,
- ✓ Mise en place prochaine du réaménagement de la pause méridienne

Cette modification interviendra à la rentrée scolaire prochaine 2026-2027 comme suit :

Jours	Maternelle et élémentaire		Maternelle	Elémentaire
Lundi	7h30-8h20	12h00-12h30	16h00-18h30	17h00-18h30 (après l'étude surveillée de 16h00 à 17h00)
Mardi	7h30-8h20	12h00-12h30	16h00-18h30	17h00-18h30 (après l'étude surveillée de 16h00 à 17h00)
Jeudi	7h30-8h20	12h00-12h30	16h00-18h30	17h00-18h30 (après l'étude surveillée de 16h00 à 17h00)
Vendredi	7h30-8h20	12h00-12h30	16h00-18h30	17h00-18h30 (après l'étude surveillée de 16h00 à 17h00)

AR Prefecture

043-214302515-20260701-DELIB10_010726-DE
Reçu le 06/07/2026

Après en avoir délibéré et à la majorité (4 ABSTENTIONS : JM GUERALT, J FERRY, C ALLEGRE et L BERNARD), le Conseil Municipal décide :

- ✓ **DE MODIFIER** le règlement des garderies périscolaires, applicable dès sa transmission au contrôle de légalité,
- ✓ **D'AUTORISER** M le Maire ou son représentant à signer tous documents afférents à cette affaire.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification

A Vals-près-Le Puy, le 1^{ER} juillet 2026

Le Maire, Philippe JOUJON



Nombre de Conseillers présents		16
Nombre de Conseillers représentés		7
Nombre de suffrages exprimés		19
Abstention		4
VOTE	CONTRE	0
	POUR	19

REGLEMENT DES GARDERIES PERISCOLAIRES DE LA COMMUNE DE VALS PRES LE PUY

Article 1 – Définition

La garderie périscolaire municipale est un accueil organisé par la commune de Vals-près-Le Puy pour les enfants inscrits dans les écoles publiques implantées sur son territoire.

Il s'agit d'une garderie et non d'une aide aux devoirs. Ce règlement ne concerne pas les études surveillées se déroulant dans l'école élémentaire de la commune.

L'enfant inscrit à la garderie périscolaire municipale doit obligatoirement fréquenter l'école où est organisé l'accueil.

La garderie est un service municipal réservée aux seuls enfants dont les parents travaillent sur présentation obligatoire d'un justificatif professionnel récent ou une attestation sur l'honneur pour les travailleurs indépendants

Les justificatifs professionnels devront être remis lors de l'inscription de l'enfant par l'intermédiaire du dossier d'inscription « Etape 2- Formulaire Mairie Inscription ».

Ponctuellement et sur dérogation du Maire ou de son représentant, les enfants dont les parents auront sollicité un accueil en raison de circonstances exceptionnelles pourront être accueillis.

Article 2 – Tarification garderie périscolaire

Le service de garderie périscolaire est payant, les montants sont fixés par délibération municipale.

Article 3 – Jours et heures d'ouverture

La garderie périscolaire municipale fonctionne tous les jours scolaires dans les locaux de l'école La fontaine ou du bâtiment « Le Préau », Rue Danton à Vals près le Puy.

Maternelle et Elémentaire

Jours	Matin	Midi	Après-midi	
			Maternelle	Elémentaire
Lundi	7h30-8h20	12h00-12h30	16h00-18h30	17h00-18h30
Mardi	7h30-8h20	12h00-12h30	16h00-18h30	17h00-18h30
Jeudi	7h30-8h20	12h00-12h30	16h00-18h30	17h00-18h30
Vendredi	7h30-8h20	12h00-12h30	16h00-18h30	17h00-18h30

Pendant ces créneaux horaires, les parents peuvent chercher aux heures de leur choix.

déposer leurs enfants et venir les

La garderie périscolaire ferme à 18 h 30 précises. Les familles sont tenues de prendre toutes les dispositions nécessaires pour respecter cet horaire. En cas de retard répété au-delà de 18 h 30, une sanction financière de 25 € par demi-heure sera appliquée.

Article 4 – La pause méridienne

Le service d'accueil proposé aux enfants fréquentant la cantine scolaire pendant la pause méridienne de 12h00 à 13h20 est gratuit.

Article 5 – Dérogations

Du fait du décalage dans les horaires de sortie entre l'école maternelle, 16 heures et l'école élémentaire, 17 heures, **pour les seuls enfants inscrits à l'étude**, les parents ayant des enfants scolarisés sur les deux cycles sont confrontés à une difficulté organisationnelle. Ainsi, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h00 à 17h00, et uniquement pour les parents concernés, une tolérance est instituée leur permettant de venir chercher leur enfant en maternelle à 17 heures.

Article 6 – Condition d'accueil

Le matin : Les parents accompagnent les enfants jusqu'à la garderie qui a lieu dans le gymnase du Préau et les confient au personnel présent. A l'issue de la garderie, les enfants sont confiés aux enseignants.

Le soir : après la classe ou l'étude surveillée les enfants seront confiés par les enseignants, aux personnes responsables de la garderie. Les parents peuvent venir chercher les enfants :

- **De 16h00 à 17h30 : pour les élèves de maternelle**, à l'école maternelle
- **A 16h00** : au portail de l'école élémentaire **pour les enfants ne fréquentant pas les études surveillées**
- **De 17h00 à 17h30 : pour les élèves de l'élémentaire**, dans la cour de l'école élémentaire ou au gymnase du Préau, en cas de mauvais temps
- **De 17h30 à 18h30 : pour tous les élèves**, dans la cour de l'école élémentaire ou au gymnase du Préau, en cas de mauvais temps.

Il est rappelé que les parents ne sont en aucun cas autorisés à rester dans l'enceinte de l'école.

Les enfants ne seront remis aux parents ou à leur représentant majeur, régulièrement mandaté à cet effet. Un pouvoir écrit sera remis en début d'année scolaire au responsable de la garderie.

Dans le cas exceptionnel où les parents ne pourraient venir chercher leur enfant à l'issue de la garderie, ils devront alerter le ou la responsable dès que possible, au numéro qui leur sera communiqué en début d'année scolaire.

Procédure suivie en cas de carence des parents :

Si un enfant n'a pas été pris en charge par ses parents ou la personne régulièrement responsable, à l'heure de fermeture de la garderie, le ou la responsable devra chercher à contacter la famille par tous moyens.

En cas d'insuccès de ces démarches, elle devra prévenir le commissariat de police qui, après accord du Procureur de la République, transférera l'enfant au Foyer de l'Enfance.

Tout enfant n'ayant pas été pris en charge à 12h30 rejoindra le restaurant scolaire accompagné d'un adulte.
Dès le lendemain, le ou la responsable devra contacter la Mairie et établir un rapport écrit et circonstancié dans les meilleurs délais.

Article 7 – Comportement des enfants

Les enfants doivent avoir un comportement correct et convenable envers le personnel communal et leurs camarades.

Les jeux dangereux et querelles sont interdits.

Les lieux d'accueil et le matériel mis à disposition devront être conservés en bon état. Tout matériel détérioré devra être remplacé ou remboursé.

Toute attitude contraire aux règles de la vie en groupe sera signalée aux parents.

Article 8 - Exclusion

Les enfants pourront être éventuellement exclus pour les raisons suivantes :

- Manque de respect et violence des enfants envers les responsables de la garderie périscolaire et entre eux,
- Fréquentation irrégulière et injustifiée,
- Non-respect des horaires de sortie.

Les cas d'exclusion visés ci-dessus seront notifiés par lettre recommandée avec accusé de réception après un premier avertissement adressé aux parents et si ces derniers persistent à ne pas vouloir se conformer au présent règlement.

Article 9 – Mesures d'urgence et de secours

En cas d'accident grave ou de troubles physiques sérieux nécessitant un transfert d'urgence de l'enfant au centre hospitalier, le ou la responsable de la garderie doit faire appel :

- 1) Au SAMU – Tél : 15
- 2) Aux sapeurs-pompiers - Tél : 18 ou 112

Les parents et les services de la Mairie seront immédiatement prévenus.

Article 10 - Assurances

La commune est assurée pour les risques inhérents au fonctionnement du service de la garderie périscolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers ou au matériel pendant les horaires de fonctionnement du service.

Article 11 – Communication et acceptation du règlement intérieur

Le présent règlement sera mis en ligne sur le site internet de la commune : www.valspreslepuy.fr dans l'onglet : Cadre de vie et actions municipales, sous dossier Enfance et sur l'Espace Numérique de Travail (ENT) du Groupe scolaire « La Fontaine ».

En conséquence tout parent est réputé avoir pris connaissance du règlement. La fréquentation de la garderie par un enfant entraîne de la part des parents l'acceptation du présent règlement.

Article 12 – Divers

La commune se réserve le droit de modifier les conditions d'accueil des garderies périscolaires en cas de situations exceptionnelles telle que crise sanitaire, intempéries exceptionnelles, événements majeurs.

Fait à Vals-près-Le Puy, le 01 juillet 2026

**Le Maire,
Philippe JOUJON**



Séance du 1^{er} JUILLET 2026
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VALS PRES LE PUY

DELIBERATION N° 11

Date de la convocation : 24 juin 2026

Date d'affichage : 08 Juillet 2026

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERAULT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

OBJET : Modification du règlement du restaurant municipal

La dernière modification du règlement intérieur du restaurant municipal est intervenue le 09 juin 2023.

Il est nécessaire d'actualiser ledit règlement et d'y apporter des modifications concernant :

LE TARIF DE LA MAJORATION – Article 1.1

Applicable en plus du prix du repas lorsqu'un repas n'est pas commandé en amont sur la plateforme cantine.

✓ **Ancien article** : Une majoration, annuellement révisable, de 5,00 € pourra être appliquée pour chaque repas non réservé dans les délais impartis.

✓ **Proposition de modification** : Une majoration, annuellement révisable pourra être appliquée pour chaque repas non réservé dans les délais impartis (en application des tarifs en vigueur)

La notion « en application des tarifs en vigueur » permet ainsi de ne pas devoir remodifier systématiquement le règlement lors de la révision des tarifs municipaux.

LES CONDITIONS DE REMBOURSEMENT – Article 1.2

En cas de maladie d'un enfant.

✓ **Ancien article** :

Il est précisé qu'en cas d'absence pour maladie et, sur présentation d'un certificat médical ou d'une attestation sur l'honneur à titre dérogatoire et exceptionnel, le repas du jour J ne sera pas facturé si les services administratifs en mairie sont prévenus le jour même avant 8h30 (prioritairement par téléphone, à défaut par courriel).

Les services de la mairie procéderont uniquement au remboursement des repas des jours auxquels vous n'avez plus accès dans l'espace de réservation en ligne.

IMPORTANT : Il vous appartient de procéder vous-même à l'annulation des repas préservés sur lesquels vous avez accès sur votre compte parent.

Pour toute autre absence, le repas du jour J ne vous sera pas remboursé.

✓ **Proposition de modification :**

En cas d'absence pour maladie, le repas du jour J ne sera pas facturé :

- ☐ Uniquement sur présentation d'un certificat médical (sous 5 jours)
- ☐ Si les services administratifs en mairie sont prévenus le jour même avant 8h30.

Les services de la mairie procéderont uniquement au remboursement des repas des jours auxquels vous n'avez plus accès dans l'espace de réservation en ligne.

IMPORTANT : Il vous appartient pour toute période de maladie de votre enfant (en plus d'informer les services de la mairie avant 08h30 pour les jours de réservation verrouillés sur le site), de procéder vous-même à l'annulation des repas préservés sur votre compte parent, directement sur la plateforme.

Pour toute autre absence ou en l'absence de transmission dudit certificat médical, le repas du jour J ne vous sera pas remboursé.

Ces modifications rentreront en vigueur dès la rentrée scolaire 2026-2027. Une note d'information sera transmise aux parents en amont de la rentrée scolaire.

Après en avoir délibéré et à la majorité (1 CONTRE : L BERNARD, et 1 ABSTENTION : J FERRY), le Conseil Municipal décide :

- ✓ **DE MODIFIER** le règlement du restaurant municipal, applicable dès sa transmission au contrôle de légalité,
- ✓ **D'AUTORISER** M le Maire ou son représentant à signer tous documents afférents à cette affaire.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification

A Vals-près-Le Puy, le 1^{ER} juillet 2026

Le Maire, Philippe JOUJON



Nombre de Conseillers présents		16
Nombre de Conseillers représentés		7
Nombre de suffrages exprimés		22
Abstention		1
VOTE	CONTRE	1
	POUR	21

MAIRIE DE VALS-PRÈS-LE PUY

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT MUNICIPAL

Préambule

Le présent règlement, approuvé par le conseil municipal sera communiqué au conseil d'école et au prestataire de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) pour information.

- Il a pour objet : de définir les conditions de fréquentation du restaurant municipal par les élèves de l'école La fontaine de Vals-près-Le Puy et de l'accueil de loisirs.
- Son but est d'assurer l'ordre et le calme dans le restaurant afin de permettre que les repas restent un moment de convivialité dans le respect de tous, de prévenir et d'éviter les accidents.

C'est un service facultatif, son seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants des écoles et de l'accueil de loisirs.

CHAPITRE I – REGLES GENERALES

Article 1.1 Le service de restauration municipale est ouvert aux enfants scolarisés à l'école La fontaine, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement.

L'inscription, le paiement des repas à la cantine et les éventuelles annulations se font par le biais du site internet : <http://collectivites.acheteza.com> . Pour accéder à cette plateforme, un accès internet suffit. Chaque famille doit créer son compte d'accès sur la plateforme internet. Il conviendra ensuite de prendre contact avec les services de la mairie afin de faire valider la création du compte. Cette plateforme vous permet de gérer directement les inscriptions et annulations d'inscription de votre enfant au service de restauration municipale (**école et centre de loisirs**). Le paiement des repas s'effectue uniquement par carte bancaire sur le site. Pour vous aider dans vos démarches, un tutoriel est mis à votre disposition sur le site internet de la commune et à l'accueil de la mairie, sur simple demande.

A chaque rentrée scolaire et pour chaque compte de famille, un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois sera demandé. Il appartiendra aux familles de gérer au mieux leurs besoins afin d'éviter une réserve d'argent sur le compte de la famille trop importante à rembourser lors de la fin de la scolarité de l'enfant.

En cas de réservation de dernière minute, à titre exceptionnel, et après avoir informé la mairie, les services administratifs se réservent le droit d'intervenir sur la plateforme afin de débiter le ou les montants du ou des repas rajoutés.

Une majoration, annuellement révisable pourra être appliquée pour chaque repas non réservé dans les délais impartis (en application des tarifs en vigueur)

Le prix du repas est différent en fonction de la domiciliation de l'enfant. Toute fausse déclaration en vue d'obtenir une tarification injustifiée entraînera l'émission

d'un titre de recette par la Trésorerie afin de percevoir la somme effectivement due. L'exclusion de l'enfant du restaurant municipal pourra être prononcée.

En application des délibérations du 28 juillet 2020 et du 9 juin 2023, les enfants scolarisés, dans une classe pour l'inclusion scolaire (ULIS) et en unité d'enseignement élémentaire autisme (UEEA), qui fréquentent le restaurant municipal, bénéficieront du tarif « valladier ».

Les inscriptions et/ou annulations au restaurant municipal doivent impérativement s'effectuer au plus tard :

Le mardi avant 10h00 (dernier délai) pour les jeudis et vendredis (école et accueil de loisirs en période de vacances scolaires) ;

Le jeudi avant 10h00 (dernier délai) pour les lundis et mardis (école et accueil de loisirs en période de vacances scolaires) ;

Le lundi avant 10h00 (dernier délai) pour le mercredi dans le cadre de l'accueil de loisirs associatif (en période scolaire).

De même, lors de toute absence pour sortie, pique-nique, voyage scolaire ayant pour conséquence la non-consommation de repas au restaurant municipal, il appartient aux familles de procéder elles-mêmes à l'annulation des repas réservés sur leur compte parent, directement sur la plateforme.

Article 1.2 En cas d'absence pour maladie, le repas du jour J ne sera pas facturé :
✓ **Uniquement sur présentation d'un certificat médical** (sous 5 jours)
✓ **Si les services administratifs en mairie sont prévenus le jour même avant 8h30.**

Les services de la mairie procèderont **uniquement** au remboursement des repas des jours auxquels vous n'avez plus accès dans l'espace de réservation en ligne.

IMPORTANT : Il vous appartient pour toute période de maladie de votre enfant (en plus d'informer les services de la mairie avant 08h30 pour les jours de réservation verrouillés sur le site), **de procéder vous-même à l'annulation des repas réservés sur votre compte parent, directement sur la plateforme.**

Pour toute autre absence ou en l'absence de transmission dudit certificat médical, le repas du jour J ne vous sera pas remboursé.

Article 1.3 Les enfants fréquentant le restaurant seront, soit sous la responsabilité des agents communaux de la fin des cours (12H00) jusqu'à l'arrivée des enseignants (13H20) à l'école La fontaine soit sous celle du personnel de l'ALSH.

La distribution des repas est effectuée en deux services. Un premier service accueille les enfants des classes de maternelle et un deuxième ceux des classes de l'élémentaire.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les parents ou représentants légaux devront venir chercher leur(s) enfant(s) jusque dans la cour de l'école ou au centre de loisirs et en informer le personnel.

Pour un bon fonctionnement de ce service, il est demandé à chacun de respecter les consignes ci-dessus.

Article 1.4 Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans les locaux du restaurant municipal sont les suivantes :

- Le Maire ou son représentant,
- Le Directeur Général des services,
- Le personnel communal ou de l'ALSH,
- Les enfants,
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien, de contrôle ou de livraison.

En dehors de ces personnes, seul le Maire est habilité à autoriser l'accès aux locaux.

CHAPITRE II – FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT MUNICIPAL

Article 2.1 Le restaurant municipal fonctionne de 12h00 à 13h20.
Les horaires pourront être modifiés d'un commun accord entre la municipalité et les directeurs d'école ou le prestataire afin d'optimiser le fonctionnement de ce service.

Article 2.2 Les repas sont livrés en liaison froide. Les agents de service devront signaler à la Mairie tout problème relatif aux quantités livrées.

Article 2.3 Les menus sont élaborés mensuellement avec la participation d'une diététicienne. Ces derniers sont établis dans un souci de respect de l'équilibre alimentaire des enfants et en conformité avec la réglementation en vigueur et aux recommandations nutritionnelles (équilibre alimentaire, grammage), notamment en rapport avec l'arrêté du 30/09/2011, relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.
Ils peuvent être consultés sur les panneaux d'affichage situés devant le Groupe scolaire « La Fontaine », au restaurant municipal et sur le site officiel de la Commune : www.valspreslepuv.fr

CHAPITRE III – OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Article 3.1 Dans tous les cas, le personnel de service, placé sous l'autorité territoriale ou sous celle du prestataire de l'ALSH et travaillant dans l'office de réchauffe devra :

- Vérifier la température au moment de la livraison,
- Dresser les tables et préparer les plats pour l'arrivée des enfants,
- Vérifier et maintenir jusqu'à l'assiette des élèves :
 - 5° pour les plats froids
 - Plus de 65° pour les plats chauds

Après le repas : faire la vaisselle, ranger l'office de réchauffe et la salle qui doivent être laissés dans un état parfait de propreté après chaque utilisation.

Article 3.2 Les surveillants en salle de restauration sont chargés de :

- Prendre en charge les enfants inscrits de l'établissement scolaire ou de l'ALSH au restaurant municipal du Préau.
L'acheminement se fera à pied.
- Veiller à une bonne hygiène corporelle : avant et après chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains.

- Veiller à ce qu'à table, les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment, sans pour autant être contraints.
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant.
- Observer le comportement des enfants et informer le Maire, le Directeur de l'école ou de l'ALSH où ils sont scolarisés des différents problèmes.
- Prévenir la Mairie dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas.
- Consigner les incidents sur un cahier de liaison.

Article 3.3 Les personnels doivent avoir une tenue correcte et porter les blouses qui sont fournies par la Commune ou le prestataire de l'ALSH.

Le personnel est placé sous l'autorité du Maire ou du prestataire de l'ALSH, à ce titre, il est tenu au devoir de réserve.

Le personnel communal en fonction au restaurant municipal a la possibilité de prendre son repas qui sera fourni sous la forme d'un avantage en nature. Il se doit d'en informer le responsable, son chef de service et le service des ressources humaines.

Article 3.4 Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant municipal, même en dehors des heures d'utilisation du restaurant par les enfants.
Aucun animal ne doit y pénétrer.

Article 3.5 Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre du restaurant. Le personnel n'est pas habilité à distribuer des médicaments.
Les parents devront s'organiser avec leur médecin traitant pour une prise des médicaments le matin et/ou le soir.

Article 3.6 Il est obligatoire de mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI) pour les enfants atteints d'une allergie ou intolérance alimentaire à chaque rentrée scolaire.

Conformément à la circulaire ministérielle n°2003-135 du 8 septembre 2003, l'enfant peut consommer le panier repas fourni par ses parents, selon les modalités définies dans le PAI.

A titre dérogatoire, la fourniture de paniers repas partiels est possible suivant un accord express du médecin et la signature d'un document déchargeant la commune de Vals-près-Le puy de toute responsabilité quant à l'alimentation de l'enfant. Dans ce cas, les parents examineront attentivement les repas servis quotidiennement au restaurant municipal afin d'identifier les plats allergisants pour leur enfant.

Pour toute fourniture de paniers repas complets ou partiels, les parents s'engagent à veiller au strict respect des conditions d'hygiène et alimentaire dont ils assument l'entière responsabilité.

En l'absence de PAI, seul le menu proposé par la collectivité sera servi au restaurant municipal.

Article 3.7 Tous les restes doivent être jetés à l'exception des fruits ou laitages qui peuvent être gardés jusqu'à la date de péremption.

CHAPITRE IV – L'ENFANT

Article 4.1 Avant de rentrer au restaurant, les enfants doivent se rendre aux toilettes et se laver les mains.
Ils ne doivent être porteurs d'aucun objet autres que ceux utiles à la prise du repas.

Article 4.2 L'heure du repas représente un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.
Durant les heures d'ouverture du restaurant, les enfants ne doivent pas jouer avec les ustensiles (couverts, assiettes, verres) et le matériel (tables, chaises, autres...).
Ils ne doivent pas se battre, crier ou élever anormalement la voix.
Ils ne doivent pas se lever de table sans autorisation. Tout ce qui leur est nécessaire sera déposé sur la table par les agents communaux ou le personnel de l'ALSH.
Ils doivent respecter leurs camarades, les surveillants et le personnel de service.

Article 4.3 Les parents responsables de leurs enfants doivent les amener à une attitude conforme à celle qui est décrite. Ils supporteront les conséquences du non-respect de l'article précédent, notamment en cas de bris de matériel et/ou de dégradation. Toute détérioration imputable à un enfant par non-respect des consignes sera à la charge des parents.

CHAPITRE V – MESURES DISCIPLINAIRES

Article 5.1 Le personnel intervient envers les auteurs de troubles lorsque les propos tenus ou comportements deviennent impolis ou dépassent ce qui peut être attendu de ce moment privilégié de détente qu'est le repas.
Un enfant pourra momentanément être séparé du groupe. Il prendra son repas à l'écart des autres mais toujours sous la surveillance des agents communaux.

Selon la gravité des faits, et si ce premier type de sanction n'était pas suffisant, la Mairie préviendra par écrit les parents pour définir les conséquences de ces non-respects (avertissement).

Une exclusion temporaire ou définitive en cas de récidive ou en cas de danger pour la sécurité des autres enfants pourra être prononcée par l'autorité territoriale.

En cas d'urgence particulière, tenant au comportement de l'enfant et mettant en jeu sa sécurité et celle des autres, la Mairie de Vals-près-Le Puy se réserve le droit de prendre contact, par tout moyen, avec les parents de l'enfant responsable, y compris par téléphone ou par le biais de l'école, afin qu'une mesure d'exclusion immédiate soit mise en œuvre.

CHAPITRE VI – ASSURANCES ET SECURITE

Article 6.1 Une assurance individuelle « Responsabilité Civile » est obligatoire pour les enfants fréquentant le restaurant municipal. Les usagers devront être assurés contre :
– Tout dommage causé au matériel municipal
– Tout accident causé à autrui ou dont ils seraient eux-mêmes victimes de leur propre fait, sans intervention d'autrui

Article 6.2 L'assurance de la commune complète celle souscrite par les responsables des enfants.

Article 6.3 En cas d'accident d'un enfant durant l'interclasse du midi, le personnel territorial ou celui de l'ALSH a pour obligation :
– En cas de blessures bénignes, apporter les premiers soins avec la trousse à pharmacie (soins bénins),

- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant de faire appel aux urgences médicales (Pompiers : **18**, à partir d'un portable **112** – SAMU : **15**).

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue. **Pour permettre de prévenir les parents ou les responsables de l'enfant, il est impératif de communiquer un ou plusieurs numéros de téléphone en Mairie. Tout changement de numéro en cours d'année scolaire devra faire l'objet d'une nouvelle déclaration.** Une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital.

A l'occasion de tels événements, l'agent présent au moment de l'accident rédige immédiatement un rapport communiqué en Mairie dans lequel il mentionne : le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident. Un cahier spécial sera à disposition au restaurant municipal.

CHAPITRE VII – ACCUEIL DE LOISIRS SPECIFICITES

Article 7.1 Les mercredis et pendant les vacances scolaires, les locaux du restaurant municipal seront mis à disposition du Centre de Loisirs.

Lors de cette utilisation, les enfants seront sous la responsabilité des salariés du prestataire gestionnaire du centre de loisirs.

Article 7.2 Le personnel de l'ALSH sera chargé de la réception de la livraison et de sa mise en réchauffe à partir de 11h45.

Article 7.3 A l'issue du service, la vaisselle devra être lavé au moyen du lave-vaisselle et les tables débarrassées. Un agent communal sera chargé du reste de l'entretien. Le non-respect de ces consignes pourra, en cas de récidive, conduire à la non utilisation des lieux.

Article 7.4 Le prestataire de l'ALSH devra souscrire une assurance responsabilité civile pour l'utilisation de cette structure.

CHAPITRE VIII - DIVERS

Article 8.1 La commune se réserve le droit de modifier les conditions d'accueil des garderies périscolaires en cas de situations exceptionnelles telle que crise sanitaire, intempéries exceptionnelles, événements majeurs.

Toute réclamation au sujet du restaurant municipal doit faire l'objet d'un courrier adressé à la Mairie à l'attention de Monsieur le Maire.

Article 8.2 Le présent règlement devra être lu et commenté dans les familles afin de permettre à chaque enfant de prendre conscience de la vie en collectivité.

Article 8.3 Le présent règlement sera consultable en ligne sur le site officiel de la Mairie : www.valspreslepuy.fr et sur l'Espace Numérique de Travail (ENT) de l'école la Fontaine.

Il pourra être remis sous format papier sur simple demande au secrétariat de la mairie.

En conséquence les parents qui inscrivent leurs enfants au restaurant municipal acceptent de fait le présent règlement.

Fait à Vals-près-Le Puy, le 1^{er} juillet 2026

**Le Maire
Philippe JOUJON**



**Séance du 1^{er} JUILLET 2026
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VALS PRES LE PUY**

DELIBERATION N° 12

Date de la convocation : 24 juin 2026

Date d'affichage : 08 Juillet 2026

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERALT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

OBJET : Création d'un emploi permanent pour un agent contractuel de droit public

Monsieur le Maire rappelle que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique. Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au bon fonctionnement des services et de modifier le tableau des effectifs.

Monsieur le Maire indique que la création de l'emploi d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe est justifiée par le recrutement d'une personne au poste d'agent comptable. Cet emploi correspond au grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, cadre d'emploi des Adjoints Administratifs Territoriaux, catégorie C, filière administrative. La durée hebdomadaire de service afférente est fixée à 35 heures.

Monsieur le Maire ajoute que si l'emploi en question n'est pas pourvu par un fonctionnaire, il peut être occupé par un agent contractuel en application de l'article L332-8 2° du code général de la fonction publique qui autorise le recrutement d'un agent contractuel pour occuper tous les emplois permanents à temps complet lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient ET sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté,

La rémunération pourra être comprise entre l'indice majoré minimum 373 et l'indice majoré maximum 478.

Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de créer l'emploi décrit ci-dessus et par conséquent de rectifier le tableau des effectifs à compter de ce jour :

Grade	Situation existante		Modification apportée		Service d'affectation
	Nombre de poste	Temps de travail	Nombre de poste	Temps de travail	
Créations d'emplois					
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	0	/	+ 1	Temps complet	Service Administratif

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

- ✓ **DE CREER** un emploi d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe pour occuper les missions d'agent comptable, de catégorie C, rémunéré par référence à l'indice majoré 373 minimum et l'indice 478 maximum, à temps complet, à compter du 24 août 2026 ;
- ✓ **DE MODIFIER** en conséquence le tableau des emplois de la commune ;
- ✓ **DE DIRE** que les crédits sont prévus à cet effet au budget

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification

A Vals-près-Le Puy, le 1^{ER} juillet 2026

Le Maire, Philippe JOUJON



Nombre de Conseillers présents		16
Nombre de Conseillers représentés		7
Nombre de suffrages exprimés		23
Abstention		0
VOTE	CONTRE	0
	POUR	23

Séance du 1^{er} JUILLET 2026
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VALS PRES LE PUY

DELIBERATION N° 13

Date de la convocation : 24 juin 2026

Date d'affichage : 08 Juillet 2026

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERAULT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

OBJET : Création d'emplois non permanents pour le recrutement d'agents contractuels de droit public

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,

M. le Maire rappelle que les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique. Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au bon fonctionnement des services.

Les emplois permanents sont, sauf dérogation, occupés par des fonctionnaires. Le code général de la fonction publique prévoit les possibilités dans lesquels les collectivités peuvent avoir recours à des agents contractuels. Les principaux cas de recours sur un emploi non permanent sont les suivants :

- Article L332-23 1° : pour faire face à un accroissement temporaire d'activité
- Article L332-23 2° : pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité
- Article L332-24 : pour mener à bien un projet ou une opération identifiée

Une délibération est obligatoire pour créer ces emplois non permanents.

Considérant que les besoins de la collectivité justifient le recrutement temporaire d'agents contractuels sur des emplois non permanents, notamment :

- pour faire face à un surcroît temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs en raison de :

- 1- L'aménagement de postes d'agent technique polyvalent au service technique, d'un agent des écoles et des services de proximité, d'un agent administratif faisant suite aux restrictions et recommandations du médecin de prévention ;

- 2- La continuité des études surveillées à l'école ~~élémentaire à défaut de recrutement~~ d'enseignants ;
- 3- Un besoin occasionnel spécifique : continuité de la mise à jour des archives de la commune, mise en œuvre du projet de la pause méridienne à l'école, mesures exceptionnelles à prendre dans le cadre d'une crise sanitaire ou d'événements climatiques... ;
- en cas d'accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 6 mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de douze mois consécutifs.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Municipal décide d'autoriser le Maire :

- ✓ **A RECRUTER**, en tant que de besoin, en vertu de l'article L.332-13, des agents contractuels pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agents contractuels autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles ;
- ✓ **A CREER**
- 1- **un emploi non permanent** sur la base de l'article L.332-23 1° (accroissement temporaire d'activité) de catégorie C, rémunéré par référence à un indice majoré compris entre 380 et 387, à raison d'un temps de travail de 35 heures hebdomadaires, à compter du 1^{er} septembre 2026. Cet agent exercera les fonctions d'agent technique polyvalent et sera affecté au service technique.
 - 2- **un emploi non permanent** sur la base de l'article L.332-23 1° (accroissement temporaire d'activité) de catégorie C, rémunéré par référence à un indice majoré compris entre 380 et 387 à raison d'un temps de travail de 35 heures hebdomadaires maximum, à compter du 1^{er} septembre 2026. Cet agent exercera les fonctions d'agent des écoles et des services de proximité et sera affecté à l'école La fontaine.
 - 3- **un emploi non permanent** sur la base de l'article L.332-23 1° (accroissement temporaire d'activité) de catégorie C, rémunéré par référence à un indice majoré compris entre 380 et 387 à raison d'un temps de travail de 35 heures hebdomadaires maximum, à compter du 1^{er} juillet 2026. Cet agent exercera les fonctions d'agent administratif et sera affecté au service administratif.
 - 4- **un emploi non permanent** sur la base de l'article L.332-23 1° (accroissement temporaire d'activité) de catégorie C, rémunéré par référence à un indice majoré compris entre 380 et 387 à raison d'un temps de travail de 17 heures 30 hebdomadaires, à compter du 1^{er} juillet 2026. Cet agent exercera les fonctions d'agent d'accueil et sera affecté au service administratif
 - 5- **deux emplois non permanents** sur la base de l'article L.332-23 1° (accroissement temporaire d'activité) pour occuper des missions :
 - de surveillance d'études et de garderies périscolaires,
 - de renfort sur le restaurant scolaire, l'entretien et la désinfection,
 de catégorie C, rémunérés par référence à un indice majoré compris entre 380 et 387, à raison de 29 heures hebdomadaires maximum, à compter du 1^{er} septembre 2026. Ces agents seront affectés à l'école La fontaine.
 - 6- **un emploi non permanent** sur la base de l'article L.332-23 2° (accroissement saisonnier d'activité) de catégorie C, rémunéré par référence à un indice majoré compris entre 380 et 387 à raison d'un temps de travail de 35 heures hebdomadaires. Cet agent exercera les fonctions d'agent technique polyvalent et sera affecté au service technique.

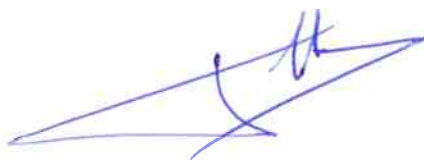
Monsieur le Maire sera chargé de la constatation des besoins concernés ainsi que des niveaux de recrutement et de rémunération des contractuels en fonction de la nature des fonctions exercées par l'agent, de la qualification requise pour l'exercice de l'emploi et de celle détenue par le candidat retenu et son expérience.

- ✓ **A INSCRIRE** les crédits prévus à cet effet au budget.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification

A Vals-près-Le Puy, le 1^{ER} juillet 2026

Le Maire, Philippe JOUJON




Nombre de Conseillers présents		16
Nombre de Conseillers représentés		7
Nombre de suffrages exprimés		23
Abstention		0
VOTE	CONTRE	0
	POUR	23

**Séance du 1^{er} JUILLET 2026
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VALS PRÈS LE PUY**

043-214302515-20260701-DELIB14_010726-DE
Reçu le 06/07/2026

DELIBERATION N° 14

Date de la convocation : 24 juin 2026

Date d'affichage : 08 Juillet 2026

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERAULT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

OBJET : MODIFICATION DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

Vu le Code général de la fonction publique, articles L714-1 à L714-15,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 modifié par le décret n°2015-661 du 10 juin 2015 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu les arrêtés du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux et les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles,

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs territoriaux,

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs territoriaux,

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les attachés territoriaux et les secrétaires de mairie de catégorie A,

Vu l'arrêté du 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints techniques de la police nationale des dispositions du décret n° 2014-

513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 7 novembre 2017 pris pour l'application au corps des contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 26 décembre 2017 pris pour l'application au corps des ingénieurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu la délibération n° 10 du 15 décembre 2021 instaurant le Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),
Vu la délibération n° 4 du 6 juillet 2022 modifiant le Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),
Vu les délibérations n° 4 du 26 juin 2024 et n°6 du 11 septembre 2024 modifiant le RIFSEEP,

Le RIFSEEP, Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel en place dans la collectivité précise :

- à l'article 2.1 quels sont les bénéficiaires de l'IFSE (Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise) :
 - *les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,*
 - *les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel sur un emploi permanent dès lors que le ou les contrats de travail de l'agent atteignent une durée cumulée de 6 mois (consécutifs ou non) pour les contrats conclus à partir de la date d'effet de la mise en place du RIFSEEP.*
- à l'article 3.2 quels sont les bénéficiaires du CIA (Complément Indemnitaire Annuel) :
 - *les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,*
 - *les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel sur un emploi permanent dès lors que l'agent atteint une durée de 12 mois cumulés d'ancienneté dans la collectivité.*

Ces articles sont modifiés ainsi :

Article 2.1 : bénéficiaires de l'IFSE (Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise) :

- *les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,*
- *les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel sur un emploi permanent, recruté sur la base de l'article L332-8 2, et ce dès le premier jour de leur contrat.*

Article 3.2 : bénéficiaires du CIA (Complément Indemnitaire Annuel) :

- *les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel dès lors que le ou les contrats de travail de l'agent atteignent une durée cumulée de 6 mois (consécutifs ou non) et qu'ils sont présents dans les effectifs lors de la période d'évaluation professionnelle.*

Les délibérations n° 10 du 15 décembre 2021, n° 4 du 6 juillet 2022, n° 4 du 26 juin 2024 et n°6 du 11 septembre 2024 relatives au RIFSEEP sont modifiées en conséquence.

Les dispositions de la présente délibération prennent effet immédiatement. Les autres dispositions demeurent inchangées.

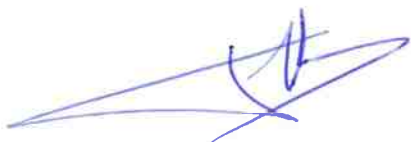
Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

✓ **APPROUVE** les modifications apportées aux délibérations afférentes au RIFSEEP comme proposé ci-dessus.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification

A Vals-près-Le Puy, le 1^{ER} juillet 2026

Le Maire, Philippe JOUJON



Nombre de Conseillers présents		16
Nombre de Conseillers représentés		7
Nombre de suffrages exprimés		23
Abstention		0
VOTE	CONTRE	0
	POUR	23

**Séance du 1^{er} JUILLET 2026
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VALS PRES LE PUY**

DELIBERATION N° 15

Date de la convocation : 24 juin 2026

Date d'affichage : 08 Juillet 2026

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERAULT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

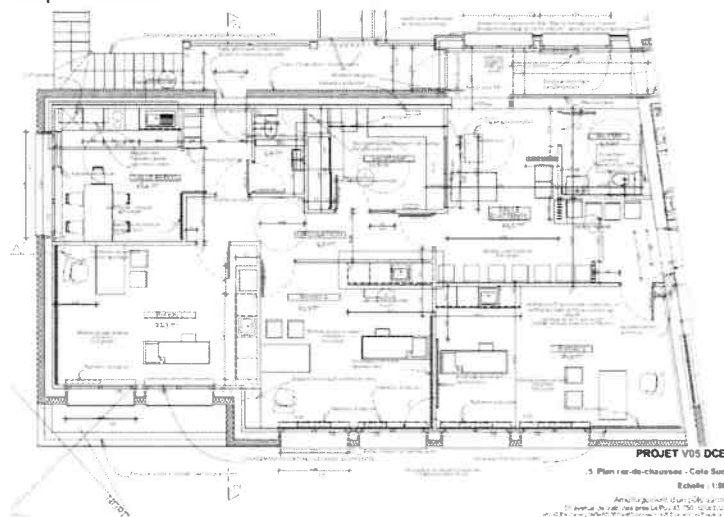
OBJET : Pôle santé : Modifications du DCE et des modalités de consultation des entreprises

Pour mémoire, le conseil municipal, dans sa séance du 26/11/2025 avait validé le projet et les modalités de consultation. Depuis cette date, le projet a connu plusieurs modifications qui ont entraîné aussi des répercussions en termes de montant des travaux.

L'objet de cette délibération est donc de vous présenter ces modifications et de recalculer les modalités de consultation.

Modifications apportées à l'opération :

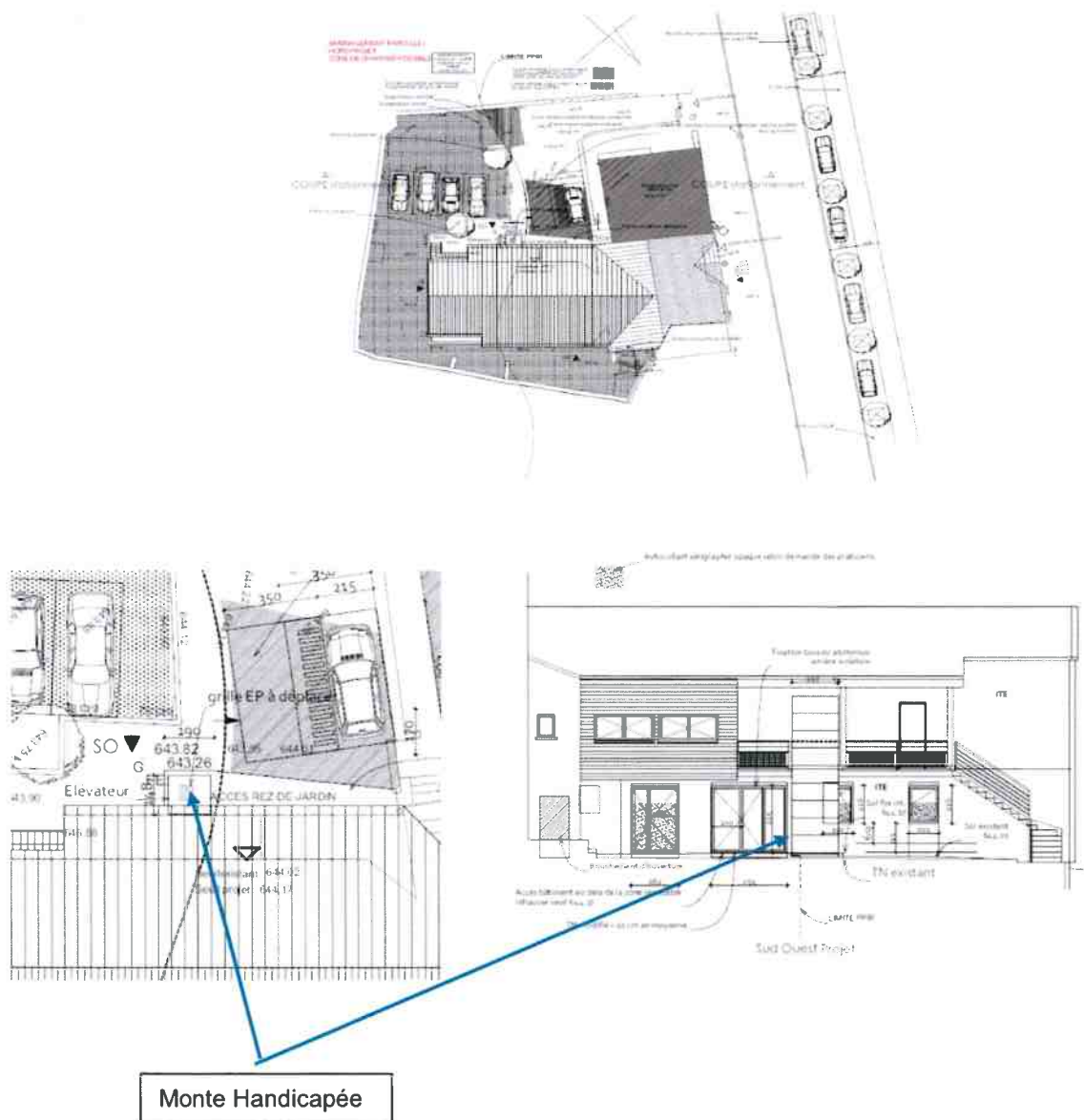
Le plan d'aménagement du Rez de Chaussée n'est pas modifié. En revanche, le plan du Rez de Jardin est modifié pour accueillir 2 spécialistes.



Le Rez de Jardin, accessible depuis la cour intérieure, comportera :

- 2 cabinets de consultation + osculation
- 1 bureau/secrétariat
- 1 accueil/attente
- 1 local entretien/autoclave
- 1 sanitaire accessible au public
- 1 sanitaire privé

Un monte handicapée est rajouté au projet à la suite de la demande de la commission accessibilité.



Descriptif des travaux/Découpage en tranches :

Les prestations techniques n'ont, globalement, pas évoluées excepté la prise en compte du monte handicapée et le réaménagement du Rez de Jardin.

L'opération sera scindée en 2 tranches :

- **Tranche ferme :**
 - Démolition intérieure sur l'ensemble des 2 niveaux
 - Maçonnerie sur l'ensemble des 2 niveaux

AR Prefecture

043-214302515-20260701-DELIB15_010726-DE
Reçu le 07/07/2026

- Menuiseries extérieures sur la totalité du bâtiment
 - Isolation extérieure/Enduit de façade sur la totalité du bâtiment
 - Aménagement intérieur du RDJ
- **Tranche optionnelle :**
- Aménagement intérieur du RDC

En novembre 2025, 3 options possibles faisaient partie de la consultation :

- Climatisation 3 tubes
- Alarme anti-intrusion
- Alarme anti-agression

Dans le cadre des modifications, la maîtrise d'œuvre propose 3 options supplémentaires :

- Sèche mains pour les sanitaires
- Commande centralisée Volet roulant
- Faux appuis de baies

Chiffrage des travaux :

Afin de comparer les estimations, nous nous baserons sur le coût global (Tranche ferme + Tranche optionnelle) car la répartition des tranches a changé entre la présente délibération et celle de novembre 2025.

Estimation Novembre 2025 :

- Montant TTC hors options : 808 560€
- Montant TTC avec options : 850 200€

Estimation Juin 2026 :

- Montant TTC hors options : 996 000€
- Montant TTC avec options : 1 054 860€

Soit pour la tranche ferme :

- Montant TTC hors options : 540 000€
- Montant TTC avec options : 572 400€

Soit pour la tranche optionnelle :

- Montant TTC hors options : 456 000€
- Montant TTC avec options : 482 460€

Cette augmentation s'explique principalement par :

- Rajout du monte handicapée (maçonnerie + appareillage + serrurerie) :
- Mise en place de plaques ciments (en lieu et place des plaques de plâtre) + toile de verre au Rez de Jardin
- Mise en place de batardeaux sur les ouvertures au RDJ
- Démolition et réfection complète du dallage au RDJ
- Réaménagement du RDJ

Planning de l'opération :

Pour la tranche 1, le planning proposé est le suivant :

- Consultation : S27 à S32 (Juillet/Août)
- Analyse des offres : S35 (Aout)
- Choix des entreprises (commission + CM) : S36/37/38
- Préparation de chantier : S41 à S44 (Octobre)
- Début des travaux : S45 (Novembre)
- Fin des travaux Tranche Ferme : Mai 2027
- Fin des travaux tranche optionnelle : dernier trimestre 2027

Modalités de consultation :**Type de marché :**

- Il s'agit d'un marché de travaux. Compte tenu des montants, il sera passé en procédure adaptée et lots séparés. Comme évoqué ci-avant, 6 options seront proposées à la consultation.

AR Prefecture

043-214302515-20260701-DELIB15_010726-DE
Reçu le 07/07/2026

- Le consultation comportera une tranche ferme et une tranche optionnelle.

Critères :

- Les critères proposés sont les suivants :
 - Prix : 60 %
 - Technique : 40 % appréciée au vu du mémoire technique

Après en avoir délibéré et à la majorité (1 ABSTENTION : L BERNARD), le Conseil Municipal décide :

✓ **DE VALIDER** le Dossier de Consultation des Entreprises tranches ferme + optionnelle : programme des travaux, montant des travaux, principe d'aménagement, planning.

✓ **DE VALIDER** les modalités de consultation notamment ce qui concerne les critères.

✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à lancer la consultation

✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document afférent à cette affaire.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification

A Vals-près-Le Puy, le 1^{ER} juillet 2026

Le Maire, Philippe JOUJON



Nombre de Conseillers présents		16
Nombre de Conseillers représentés		7
Nombre de suffrages exprimés		22
Abstention		1
VOTE	CONTRE	0
	POUR	22

Séance du 1^{er} JUILLET 2026
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VALS PRES LE PUY

DELIBERATION N° 16

Date de la convocation : 24 juin 2026

Date d'affichage : 08 Juillet 2026

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERAULT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

OBJET : ADHÉSION A L'AGENCE D'INGENIERIE DES TERRITOIRES DE HAUTE-LOIRE

Vu l'article L 5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui dispose que « Le Département, des communes et des établissements publics intercommunaux peuvent créer entre eux un établissement public dénommé agence technique. Cette agence est chargée d'apporter, aux collectivités territoriales et aux établissements publics qui le demandent, une assistance d'ordre technique, juridique ou financier »,

Vu la délibération n° CD210322/3I du Conseil départemental de la Haute-Loire du 21 mars 2022 portant création d'un établissement public administratif d'ingénierie territoriale,

Vu l'Assemblée Générale constitutive de L'Agence d'Ingénierie des territoires de Haute-Loire du 10 octobre 2022,

Vu la délibération n°InGé43/AGE 20221220/1 en date du 20 décembre 2022 approuvant les statuts,

Considérant l'invitation du Président de L'Agence d'Ingénierie des territoires de Haute-Loire à délibérer pour adhérer à L'Agence d'Ingénierie des territoires de Haute-Loire,

L'Agence d'Ingénierie des territoires de Haute-Loire, créée à l'initiative du Département de la Haute-Loire, a pour objet d'apporter aux collectivités territoriales, aux EPCI et aux syndicats mixtes du département de la Haute-Loire adhérents qui le demandent, une assistance d'ordre technique, juridique et financier, dans les domaines suivants :

- Assainissement collectif ;
- Alimentation en eau potable ;
- Protection de la ressource en eau ;
- Gestion des eaux pluviales ;
- Défense Extérieure contre l'Incendie ;

- Qualité des eaux superficielles ;
- Profil des eaux de baignade ;
- Aménagement (espaces publics, projets urbains, ...) ;
- Voirie et ouvrages d'art ;
- Construction, réhabilitation, extension d'équipements publics (mairie, établissements d'enseignements ou périscolaires, équipements sportifs et culturels, équipements touristiques, aires de covoiturages, etc.) ;
- Equipements ou stratégies touristiques ;
- Informatique sous l'angle sécurité des systèmes d'information (configuration des infrastructures, systèmes d'exploitation, logiciels standards utilisés, conditions de sécurité d'accès aux applications, sécurité Internet, politiques de sauvegarde et d'archivage).

Cette structure doit ainsi permettre de mutualiser les ressources et les besoins de ses membres en matière d'ingénierie publique, afin de conforter la solidarité territoriale, le développement des initiatives locales et l'autonomie des collectivités du territoire départemental.

L'Agence d'Ingénierie des territoires de Haute-Loire est un établissement public administratif en application de l'article L 5511-1 du Code général des collectivités territoriales. Les statuts prévoient les modalités d'administration de l'Agence, par son Assemblée générale où chaque collectivité sera représentée par le délégué qu'elle aura désigné et par un Conseil d'administration où les collectivités adhérentes sont représentées par les délégués choisis en Assemblée générale.

Pour adhérer à l'Agence d'Ingénierie des territoires de Haute-Loire, les collectivités intéressées doivent délibérer et s'acquitter d'une cotisation annuelle. Pour l'année 2026, cette cotisation, fonction de la strate de population de la collectivité, s'élève à 400,00 €.

Considérant l'intérêt pour la commune de bénéficier d'un service doté d'une ingénierie technique, juridique et financière qui lui permettra de mener à bien techniquement et juridiquement les projets qu'elle souhaite engager dans les domaines précités,

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

D'APPROUVER les statuts de L'Agence d'Ingénierie des territoires de Haute-Loire joints en annexe au présent rapport ;

D'ADHÉRER au dit établissement ;

D'APPROUVER le montant de la cotisation annuelle correspondante qui s'élève, pour l'année 2026, à 400,00 € ;

DE DÉSIGNER le Maire pour représenter la commune à l'Assemblée Générale de l'Agence ;

D'AUTORISER le Maire ou son représentant à signer tous les documents relatifs à la mise en œuvre de ces décisions.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification

A Vals-près-Le Puy, le 1^{ER} juillet 2026

Le Maire, Philippe JOUJON



Nombre de Conseillers présents		16
Nombre de Conseillers représentés		7
Nombre de suffrages exprimés		23
Abstention		0
VOTE	CONTRE	0
	POUR	23

Séance du 1^{er} JUILLET 2026
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VALS PRES LE PUY

DELIBERATION N° 17

Date de la convocation : 24 juin 2026

Date d'affichage : 08 Juillet 2026

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERAULT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

OBJET : Délégations consenties à Monsieur le Maire

Vu le code de la commande publique ;

Considérant les évolutions apportées par la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 ;

Considérant que le but de cette délibération est de faciliter la gestion courante de la commune et d'éviter de réunir le CM pour toutes les décisions administratives courantes Etant rappelé que les articles L2122-22 et L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales permettent au Conseil Municipal de déléguer certaines de ses attributions au Maire.

Cette délibération remplace celle du 01/04/2026.

Après en avoir délibéré et à la majorité (1 CONTRE : L BERNARD), le Conseil Municipal décide de :

✓ **CONFIER** au Maire, pour la durée de son mandat, les délégations ci-après :

1° Arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° Fixer les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées. **Le Conseil Municipal fixe la limite à 1 000€ par droit unitaire.**

3° Procéder à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires. **Le Conseil Municipal fixe la limite du montant unitaire à 1 500 000€ par an. Il s'agira exclusivement d'emprunts à :**

- ☐ Court, moyen ou long terme
- ☐ En euros
- ☐ A Taux fixe
- ☐ Avec possibilité ou non d'un différé d'amortissement et / ou d'intérêts
- ☐ Avec amortissement constant ou échéance constante

4° Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant est inférieur à 221.000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° Passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° Créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° Prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9° Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

10° Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

11° Fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

12° Fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

13° Décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

14° Fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15° Exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L211-2 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal. **Afin de permettre une meilleure réactivité face à une procédure aux délais courts (2 mois), et nécessaire à la sauvegarde de la maîtrise du développement foncier de la commune, la limite est fixée à un montant unitaire maximal de 300 000€.**

16° Intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle ; le Maire pourra agir dans tous les contentieux. Il est autorisé à se porter partie civile au nom de la commune et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants ;

17° Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite des plafonds fixés dans les marchés d'assurance conclus par la collectivité ;

18° Donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19° Réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 800 000 € **par année civile** ;

20° Prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune et de conclure la convention prévue à l'article L. 523-7 du même code ;

AR Prefecture

043-214302515-20260701-DELIB17_010726-DE
Reçu le 07/07/2026

21° Autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

22° Demander à tout organisme financeur, l'attribution des subventions **pour les opérations inscrites au budget communal.**

23° Procéder, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ; **dès lors que les opérations concernées ont été préalablement approuvées par le conseil municipal et inscrites au budget communal.**

24° Exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

25° Ouvrir et organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement.

26° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à un seuil fixé à 500 €, qui ne peut être supérieur à un seuil fixé par décret. Ce même décret précise les modalités suivant lesquelles le maire rend compte au conseil municipal de l'exercice de cette délégation ;

27° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.

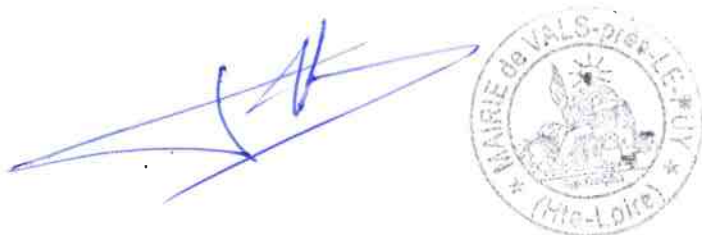
Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

Le maire rendra compte au conseil municipal des décisions prises en application de la présente délégation, conformément à l'article L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

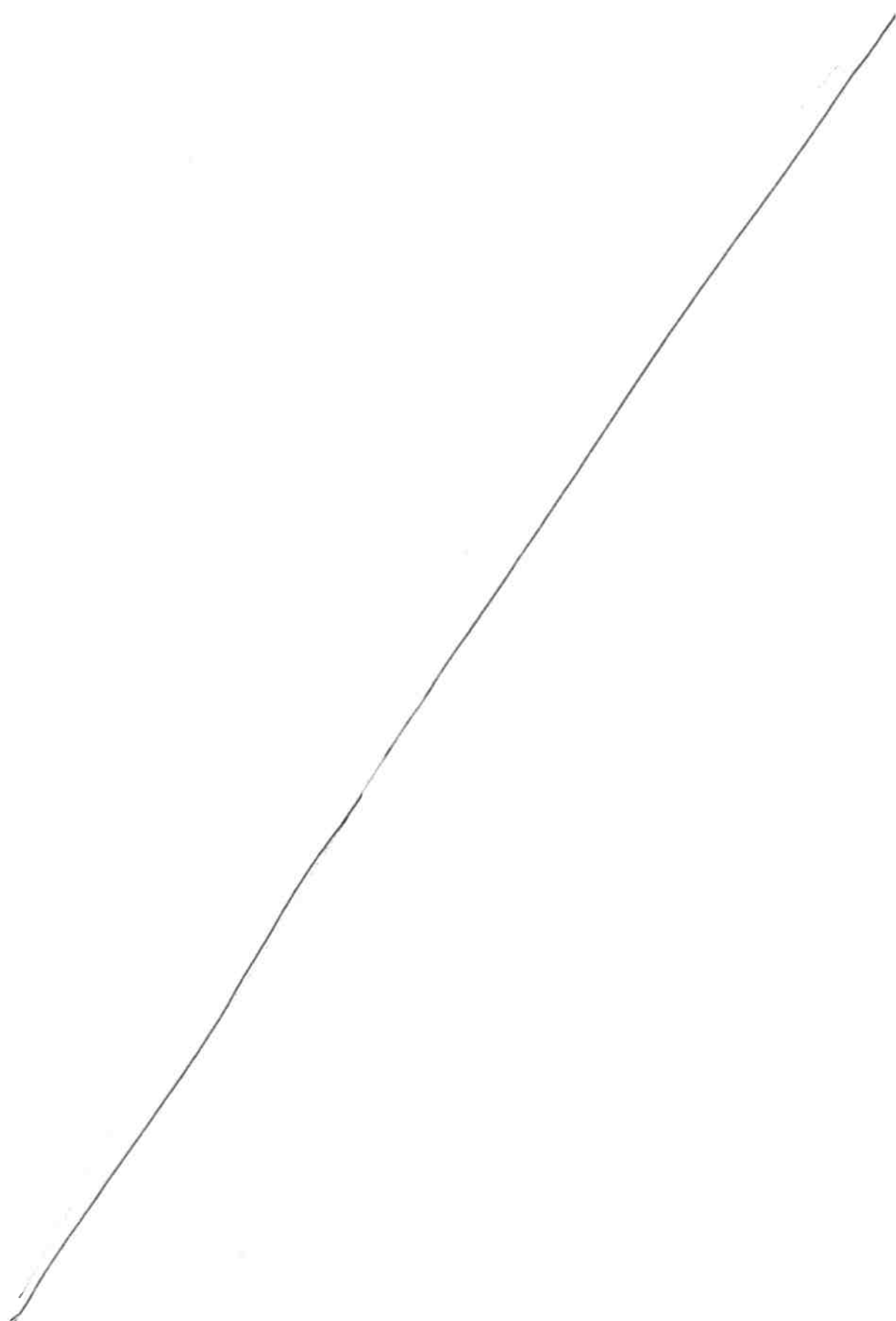
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification

A Vals-près-Le Puy, le 1^{ER} juillet 2026

Le Maire, Philippe JOUJON



Nombre de Conseillers présents		16
Nombre de Conseillers représentés		7
Nombre de suffrages exprimés		23
Abstention		0
VOTE	CONTRE	1
	POUR	22



DELIBERATION N° 18

Date de la convocation : 24 juin 2026

Date d'affichage : 08 Juillet 2026

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERALT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

OBJET : Délégation du droit de préemption urbain au Département de la Haute Loire – Biens cadastrés AC 107 et AC 294

Vu le Code de l'urbanisme et notamment les articles L. 213-1, L213-3, et R 213-1

Vu la déclaration d'intention d'aliéner reçue le 07/05/2026 concernant les biens situés au 3 rue André Bernard 43750 VALS-PRES-LE-PUY, cadastrés section AC 107 et AC 294, appartenant à Madame Mireille SARRAZIN, domiciliée 424 Chemin des Têses 13580 LA FARE LES OLIVIER ;

Vu la demande du Département de la Haute-Loire sollicitant la délégation du droit de préemption urbain pour cette aliénation, en date du 23/06/2026 ;

Considérant que le Département de la Haute-Loire est propriétaire de la parcelle cadastrée AC 106, immédiatement contiguë au bien objet de la déclaration d'intention d'aliéner ;

Considérant que cette propriété départementale fait actuellement l'objet de travaux d'aménagement destinés à la création d'une structure d'accueil pour les enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance ;

Considérant que le bien objet de la déclaration d'intention d'aliéner est directement contigu à cette propriété départementale ;

Considérant que la maîtrise foncière de cette emprise présente un intérêt pour assurer la cohérence et le développement futur de cet équipement public relevant des compétences du Département ;

Considérant qu'il y a lieu, dans ces conditions, de déléguer au Département de la Haute-Loire l'exercice du droit de préemption urbain pour cette aliénation ;

Après en avoir délibéré et à la majorité (1 abstention : J Ferry), le Conseil Municipal :

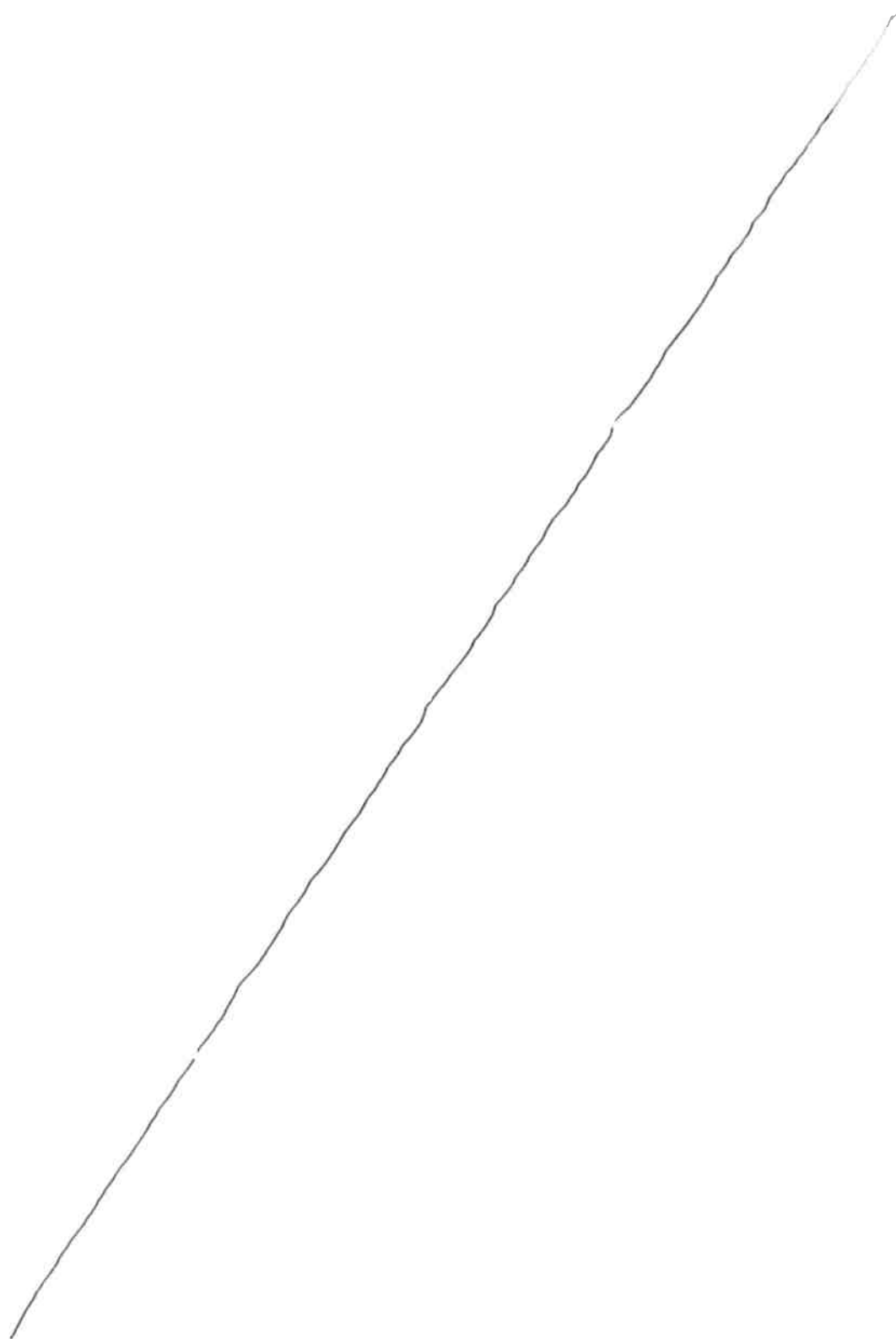
✓ **DECIDE** de déléguer au Département de la Haute-Loire l'exercice du droit de préemption urbain pour l'aliénation du bien situé 3 rue André Bernard 43750 VALS-PRES-LE-PUY, cadastrés section AC 107 et AC 294, objet de la DIA reçue le 07/05/2026. Le Président du Conseil Départemental exercera, le cas échéant, le droit de préemption au nom du Département dans les conditions prévues par le Code de l'urbanisme. Monsieur le Maire est chargée de l'exécution de la présente délibération.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification.

A Vals-près-Le Puy, le 1^{ER} juillet 2026
Le Maire, Philippe JOUJON

Nombre de Conseillers présents		16
Nombre de Conseillers représentés		7
Nombre de suffrages exprimés		22
Abstention		1
VOTE	CONTRE	0
	POUR	22





**Séance du 1^{er} JUILLET 2026
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE VALS PRES LE PUY**

DELIBERATION N° 19

Date de la convocation : 24 juin 2026

Date d'affichage : 08 Juillet 2026

L'an deux mil vingt-six et le premier juillet à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Philippe JOUJON, Maire.

Présents : M Philippe JOUJON, Mme Karine REYNAUD, M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Pascal GRANGEON, Mme Pauline SIMON, M Gilles MALFRAIT, Mme Evelyne PULVERIC, Mme Pascale HABOUZIT, M André DOUCE, M Patrick OLLIER, Mme Anne-Paula LEDDA, Mme Amélie BAILLON, Mme Elodie DELPIEU, M Jean-Marie GUERAULT, Mme Joelle FERRY, Madame Carole ALLEGRE.

Représentés : Mme Myriam LIAUTAUD donne pouvoir à M Christian BOURDIOL TANAVELLE, M Gérard PETIT donne pouvoir à M Gilles MALFRAIT, Mme Pascale BELLON donne pouvoir à M Pascal GRANGEON, M Bruno VIGOUROUX donne pouvoir à Mme Karine REYNAUD, M Ahmed EL ATI ALLAH donne pouvoir à M Philippe JOUJON, M Antony GIBELIN donne pouvoir à Mme Pauline SIMON, M Laurent BERNARD donne pouvoir à Mme Joelle FERRY.

Secrétaire de séance : Mme Elodie DELPIEU.

OBJET : Décisions prises par le Maire

Les dispositions de l'article L. 2122-23 du code général des collectivités territoriales imposent au maire de rendre compte au conseil municipal des décisions qu'il a été amené à prendre dans le cadre des délégations d'attributions accordées par le conseil municipal, en vertu de l'article L. 2122-22. Ce compte rendu doit en principe être fait à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal. Le conseil municipal devant se réunir au moins une fois par trimestre, en application de l'article L. 2121-7 du code susvisé. **C'est donc au moins une fois par trimestre que le maire doit rendre compte de ses décisions dans les domaines délégués**, à l'occasion d'une séance du conseil municipal. En l'absence de formalités prescrites par la loi, ce compte rendu peut, soit être présenté oralement par le maire, soit prendre la forme d'un relevé des décisions distribué aux conseillers municipaux.

ANNÉE 2026

➤ **Le 11 MAI 2026 - DECISION 221 :**

Le Maire est autorisé à signer l'ensemble de la documentation contractuelle relative au contrat de prêt décrit ci-dessus à intervenir avec le Crédit Mutuel.

Principales caractéristiques du contrat de prêt

Montant du capital emprunté 1 050 000 €

Durée du contrat de prêt : 15 ans

Objet du prêt : Financer les investissements

Nature du taux : Taux fixe 3.80 %

Base de calcul des intérêts : 365/365 jours

Echéances d'amortissements et intérêts : périodicité trimestrielle

Mode d'amortissement : Amortissement constant du capital

Remboursement anticipé : Pénalité de 5% du montant remboursé par anticipation

Commission d'engagement : 1 050 €

AR Prefecture

043-214302515-20260701-DELIB19_010726-DE
Reçu le 07/07/2026

➤ **Le 11 MAI 2026 - DECISION 222 :**

Le Maire est autorisé à contracter une ligne de trésorerie à hauteur de 750 000 € (sept cent cinquante mille euros) sur une durée d'un an à compter de sa date de mise à disposition.

La ligne de trésorerie est contractée auprès du Crédit Mutuel, selon les caractéristiques suivantes :

Taux d'intérêt : Taux indexé sur l'EURIBOR (moyenne mensuelle sur 3 mois) + marge de 0.80 point

Paieement des intérêts : trimestriel

Commission d'engagement : 750 €

Commission de non-utilisation : Néant

Modalités de tirage et de remboursement : libres selon les besoins de trésorerie

A l'unanimité, le Conseil Municipal :

✓ **PREND ACTE** des décisions prises par Monsieur le Maire par délégation du Conseil Municipal du 1^{ER} AVRIL 2026.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification.

A Vals-près-Le Puy, le 1^{ER} juillet 2026

Le Maire, Philippe JOUJON

