

Nombre de conseillers	
En exercice :	19
Présents :	16
Votants :	18

Date de convocation :	21/05/2026
-----------------------	------------

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU MARDI 2 JUIN 2026

La séance débute à 19h00 sous la présidence du Maire, M. Thierry PADILLA QUINTANA, qui procède à l'appel. Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

CONSEILLERS PRÉSENTS :

M. Thierry PADILLA QUINTANA
M. André TAILLARD
Mme Agnès PIERRE PELOUX
M. Laurent CHAMPALLE
Mme Camille DELPINO LEFEVRE
M. Bastien OTTELLI
Mme Geneviève LAFARGE
M. Pascal GRANGE
Mme Stéphanie BENSON
Mme Sandrine ROMAND
M. Thierry GERVAIS
Mme Aude JULLIEN
M. Emmanuel LAVIGNE
Mme Julie POUGET
Mme Axelle RIGAUDY
Mme Marie-Adeline DURET

CONSEILLERS ABSENTS/EXCUSÉS :

M. Cédric LACOMBE
Mme Jessica DURY MORTEL a donné un pouvoir à Agnès PIERRE PELOUX
M. Jason SERIEYS a donné un pouvoir à Marie-Adeline DURET

ORDRE DU JOUR :

1. Nomination du secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal de la séance précédente
3. Rapport du Maire au titre de sa délégation
4. Délibérations
5. Points divers

1. Nomination du secrétaire de séance pour la rédaction du procès-verbal

Conformément aux dispositions de l'article L 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil Municipal est invité à nommer un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Camille DELPINO LEFEVRE est nommé secrétaire de séance.

2. Approbation du procès-verbal de la séance précédente

Le procès-verbal du mardi 5 mai 2026 n'ayant fait l'objet d'aucune observation, il est approuvé à l'unanimité par le conseil municipal. Il sera affiché et disponible sur le site internet.

3. Rapport du Maire au titre de sa délégation

3.1 DIA

- Bien situé 175 rue Jacques Coeur (AB 0111, AB 0112 et AB 0113) : DIA n° 0690562600009
- Bien situé 14 rue de la Gare (AE 0484 et AE 0481) : DIA n° 0690562600010
- Bien situé 2 rue des Roseaux (AB 0035) : DIA n° 0690562600011 / Monsieur le Maire signale que cette déclaration, arrivée tardivement, n'a pas pu être portée sur la note de synthèse.

Monsieur le Maire propose de ne pas exercer le droit de préemption sur ces trois biens, aucun ne présentant d'intérêt communal.

Le Conseil Municipal prend acte de ces informations.

3.2 Gens du voyage

Monsieur le Maire informe le conseil de l'arrivée ce lundi 1^{er} juin de 10 caravanes sur l'ancien camping. Une entente a immédiatement été signée entre le chef de famille et la collectivité, précisant que chaque caravane doit s'acquitter d'une redevance de 30 € par semaine au titre de la consommation de fluides (électricité, eau potable). Il a été convenu qu'ils quitteraient la commune le 11 juin afin de nous permettre d'organiser la fête du village dans les meilleures conditions.

3.3 Subventions départementales

Monsieur le Maire informe le conseil avoir rencontré le 29 mai les conseillers départementaux à l'occasion d'un rendez-vous des maires du canton. Il en ressort que dorénavant le conseil départemental subventionnera un seul gros projet par commune et sur ce mandat. Il conviendra donc de déterminer lequel sera retenu et fera l'objet d'une demande de subvention.

4. Délibérations

N° 2026-045 TIRAGE AU SORT COMPLÉMENTAIRE DES JURÉS D'ASSISES 2027

Monsieur le Maire rappelle que lors du conseil municipal du 5 mai 2026, deux numéros tirés au sort n'avaient pas pu être attribués à des électeurs de la liste électorale communale, en raison de la refonte des listes suite à la création du deuxième bureau de vote fin 2025.

Il convient de procéder ce soir au tirage au sort de deux numéros complémentaires afin d'obtenir une liste complète de six noms d'administrés susceptibles d'être convoqués pour siéger au Jury d'Assises au cours de l'année 2027.

Monsieur André TAILLARD, doyen du conseil, procède au tirage au sort. Les numéros suivants sont tirés :

- N° 0075 : BETTINELLI Yvelise Martine
- N° 0054 : BAEZ Arnaud Gilles Martin

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à bulletin secret, VALIDE ce tirage au sort complémentaire. Adopté à l'unanimité.

N° 2026-046 DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DU DÉPARTEMENT AU TITRE DE LA RÉPARTITION DU PRODUIT DES AMENDES DE POLICE

Monsieur le Maire expose que chaque année, les collectivités ont la possibilité de déposer un dossier auprès du Département afin de bénéficier de la dotation relative à la répartition du produit des amendes de police pour financer des travaux de mise en sécurité éligibles en application de l'article R 2334-12 du CGCT (opérations pour la circulation routière, signalisation, stationnement, aménagement de carrefours, itinéraires piétons ou cyclables).

Monsieur Bastien OTTELLI, au nom de la commission voirie/sécurité, présente les projets retenus en concertation avec la commission vie économique :

1/ Place Centrale : pose d'un poteau amovible de protection avec clé, devant le Vival, pour empêcher l'entrée des véhicules sur la place.

2/ Route de la Vallée : modification de la couleur de deux places de stationnement devant le salon TOI EMOI (places blanches actuellement, qui passeraient en place rouges) et pose d'un panneau de signalisation de stationnement réglementé (durée limitée et disque obligatoire).

3/ Rue de la Gare : suppression du marquage au sol du passage piéton existant et marquage zig-zag bus.

4/ Rue du Val d'Azergues : création de 4 ou 5 places de stationnement le long de la salle des fêtes, après retrait du support de décoration florale endommagé.

5/ Rue des Terrets : pose d'un panneau de signalisation PMR.

6/ Rue des Marais : marquage au sol passage piéton devant la mairie, bande stop et marquage sur ralentisseur.

Monsieur Bastien OTTELLI précise que la commune a enregistré trois verbalisations depuis le dernier conseil municipal sur la place centrale. Il souligne l'intérêt du poteau amovible pour mettre fin au stationnement sauvage sur la Place Centrale. Il indique qu'après demandes de devis, les projets s'inscrivent dans l'enveloppe de 3 500 € inscrits au budget prévisionnel 2026.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à bulletin secret, DÉCIDE :

- **D'ADOPTER** les projets proposés par les commissions voirie/sécurité et vie économique ;
- **D'AUTORISER** le Maire à déposer une demande auprès du Département au titre du produit des amendes de police ;
- **DE CHARGER** le Maire de toutes les formalités liées ensuite au versement de cette subvention.

Adopté à l'unanimité.

N° 2026-047 CONTRIBUTION OBLIGATOIRE POUR L'OGEC AU TITRE DE L'ANNÉE 2025

Monsieur le Maire expose que les communes sont tenues, en application de la loi Debré de 1959 et de la loi Blanquer de 2019, de verser une contribution financière aux établissements d'enseignement privé sous contrat d'association dès lors que des enfants de la commune y sont scolarisés. Cette contribution, dite « forfait communal », repose sur le principe de parité : son montant par élève doit être équivalent à ce que la commune dépense pour chaque élève accueilli dans son école publique.

Monsieur André TAILLARD détaille le mécanisme. Les dépenses prises en compte comprennent notamment le chauffage, l'eau, l'électricité, le nettoyage, le remplacement du matériel pédagogique, le recrutement d'intervenants extérieurs et les transports scolaires. Sont exclus les dépenses d'investissement, la location de locaux, les salaires des enseignants et les frais de garderie.

Monsieur le Maire précise qu'un tableur EXCEL avait été créé au début du mandat précédent par Madame Diane BILLARD permettant d'intégrer toutes les données nécessaires au calcul du forfait.

Le calcul du forfait 2025, réalisé par la Directrice Générale des Services et vérifié en commission finances, s'établit à : **128 814,44 € / 190 élèves = 677,97 € par élève.**

Monsieur André TAILLARD précise que le nombre d'élèves scolarisés à l'école privée Saint-Joseph est passé de 38 à 42, tandis que l'effectif de l'école publique est descendu de 223 à environ 190 élèves, ce qui

fait mécaniquement augmenter le forfait unitaire. Le versement comprend le solde de la contribution 2025 et une avance sur la contribution 2026 :

Solde 2025 (4/10^{èmes}) : 12 402,49 € + avance 2026 (6/10^{èmes}) : 15 457,72 € = **total à verser : 27 860,21 €.**

Madame Agnès PIERRE-PELOUX demande si la contribution ne concerne que les enfants résidant à Chessy. Monsieur le Maire le confirme.

Madame Sandrine ROMAND s'interroge sur le bien-fondé d'une contribution publique pour un choix de scolarisation privée fait par les parents. Monsieur le Maire répond que la loi impose cette participation : si ces enfants étaient dans le public, la commune en assumerait de toute façon les coûts de fonctionnement.

Monsieur le Maire précise également que l'école privée supporte ses propres dépenses d'investissement et de garderie et que la commune ne prend pas en charge les travaux dans leurs locaux.

Madame Axelle RIGAUDY note que les établissements privés bénéficient de moins d'aides régionales et nationales. Monsieur le Maire confirme qu'en primaire, il n'existe pas de compensation de l'État.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à bulletin secret, DÉCIDE :

- **DE VALIDER le montant du forfait communal 2025 ;**
- **DE VERSER la somme de 27 860,21 € au titre du solde de l'année 2025 (12 402,49 €) et d'une avance sur l'année 2026 (15 457,72 €).**

Adopté à l'unanimité.

N° 2026-048 INSTAURATION DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS AU SEIN DE LA COLLECTIVITÉ

Monsieur le Maire expose que l'instauration du compte épargne-temps (CET) est obligatoire dans les collectivités territoriales. Le dispositif a été réfléchi par la collectivité et soumis à l'avis du Comité Social Territorial du centre de gestion qui a émis un avis favorable le 27 avril 2026. Il vise à permettre aux agents qui n'arrivent pas à poser l'intégralité de leurs congés de les épargner dans la limite de 60 jours, sous réserve de prendre au minimum 20 jours de congés par an. En pratique, cela représente jusqu'à 5 jours épargnables par an.

Le CET est ouvert de plein droit à la demande expresse de l'agent. Il ne bénéficie pas aux fonctionnaires stagiaires, ni aux agents contractuels de droit privé.

Monsieur le Maire propose le dispositif suivant :

Article 1 : Bénéficiaires du CET

Pour bénéficier d'un CET, l'agent doit réunir les conditions cumulatives suivantes :

- avoir la qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel de droit public,
- être employé à temps complet ou non complet et exercer ses fonctions à temps plein ou partiel au sein de la collectivité,
- avoir été employé de manière continue au sein de la collectivité et avoir accompli au moins une année de service au jour où il formule sa demande.

Ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps :

- les fonctionnaires stagiaires,
- les agents relevant du régime d'obligation de service défini dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois, dont notamment les professeurs et des assistants d'enseignement artistique,
- les agents contractuels de droit privé.

Article 2 : Règles d'ouverture du CET

Le CET est ouvert de plein droit à la demande expresse de l'agent, s'il remplit les conditions cumulatives pour en être bénéficiaire.

L'ouverture de ce compte peut être demandée à tout moment de l'année.

Aucun agent ne peut être contraint de demander le bénéfice de l'ouverture d'un CET.

Article 3 : Garanties

L'autorité territoriale peut refuser l'ouverture d'un CET si l'agent demandeur ne remplit pas les conditions pour l'ouvrir. Cette décision de refus d'ouverture du CET est toutefois motivée.

L'autorité territoriale informe annuellement les agents des droits épargnés et consommés au titre du CET.

Article 4 : Alimentation du CET

L'agent doit faire parvenir la demande d'alimentation du CET au service gestionnaire au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Le CET est alimenté dans la limite de soixante jours.

L'alimentation peut se faire uniquement au moyen de congés annuels et des jours de fractionnement acquis au titre des jours de congés annuels pris hors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

Le nombre des jours de congés annuels pris dans l'année par l'agent ne peut être inférieur à vingt. Cette durée minimale de congés annuels à prendre sont à proratiser en fonction de la quotité de travail de l'agent à temps non complet ou à temps partiel. Les jours de congés annuels non pris au-delà de ce seuil peuvent être épargnés sur le CET.

Les jours de congés annuels qui ne sont pas pris dans l'année ni reportés sur l'année suivante et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont définitivement perdus.

Article 5 : Modalités d'utilisation du CET

L'agent peut utiliser les jours de congés épargnés sur son CET sous forme de congés ordinaires, sous réserve des nécessités du service. Tout refus opposé par l'autorité territoriale doit être motivé. En ce cas, l'agent peut former un recours devant sa collectivité qui doit alors statuer après avoir consulté l'avis de la commission administrative ou consultative paritaire.

Les congés pris sous forme de congés ordinaires au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus par le code général de la fonction publique. Ces jours de congés pris au titre du CET, s'inscrivent dans le calendrier des congés annuels de la collectivité.

Pour utiliser les jours épargnés, l'agent doit formuler une demande de congés auprès de l'autorité territoriale.

Les nécessités de service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

Article 6 : Conséquences de la mobilité et fermeture du CET

Lorsque le fonctionnaire change de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement, les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil. En cas de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant d'une autre fonction publique, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET, conformément aux règles applicables dans cette administration ou établissement d'accueil. L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent qui change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

En cas de disponibilité ou de congé parental, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine.

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale représentative, la collectivité ou l'établissement d'affectation assure l'ouverture des droits et la gestion du compte.

Dans le cas de la mise à disposition, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'accueil.

En cas de décès de l'agent, ses ayants droits peuvent prétendre à l'indemnisation forfaitaire des congés non pris au titre du CET.

Madame Julie POUGET demande si les jours épargnés peuvent être rémunérés ou uniquement pris en congé. Monsieur le Maire précise que, conformément à l'article 5, l'agent ne pourra utiliser les jours épargnés que sous forme de congés ordinaires.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à bulletin secret, DÉCIDE :

- **DE VALIDER les propositions du Maire ;**
- **DE PROCÉDER à l'instauration du Compte Épargne-Temps à compter du 1^{er} janvier 2027.**

Adopté à l'unanimité.

N° 2026-049 MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL AU SEIN DE LA COLLECTIVITÉ

Monsieur le Maire expose que le télétravail existe déjà de fait dans la commune mais qu'il devait être encadré par délibération. Le dispositif a été réfléchi par la collectivité et soumis à l'avis du Comité Social Territorial du centre de gestion qui a émis un avis favorable le 27 avril 2026. Les activités éligibles sont la direction générale des services, la comptabilité et la gestion du personnel, pour des raisons de confidentialité. Le télétravail est limité à deux jours par semaine et s'exerce exclusivement au domicile de l'agent. Monsieur le Maire précise qu'une tolérance sera accordée si l'agent se trouve chez un proche, mais que les lieux de vacances ou les locations saisonnières sont exclus. La collectivité met à disposition un ordinateur portable, un téléphone et l'accès aux logiciels métier. Le dispositif prend effet à compter du 1^{er} juillet 2026.

Madame Julie POUGET demande qui sont les membres du comité mentionnés dans les dispositions relatives aux visites de contrôle. Le Maire précise qu'il s'agit des membres du Comité Social Territorial du Centre de gestion avec lequel la collectivité a signé une convention pour les missions relatives au CHSCT. Monsieur Thierry GERVAIS interroge sur la sécurité des postes informatiques mobiles (pare-feu, VPN). Monsieur le Maire confirme que les équipements sont correctement configurés.

Le Maire propose d'encadrer la mise en œuvre du télétravail selon le dispositif suivant :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Les activités éligibles au télétravail sont les suivantes :

- Direction générale des services
- Comptabilité
- Gestion du personnel

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le lieu où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 4 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

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

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

Durant le temps de travail, l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail.

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

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

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques (DUERP).

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

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance 10 jours et avec l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CST doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir, chaque jour de télétravail, un fichier dénommé « feuille de pointage » qu'il transmet à son responsable hiérarchique direct en fin de semaine.

Article 7 : Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

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

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

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

L'agent assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau à son domicile.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Enfin, lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement personnel, en fonction de l'appréciation de la collectivité sur les conditions de sécurité garanties dans cette hypothèse.

Article 8 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de deux mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- Fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- Fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel ;
- Atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- Justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à bulletin secret, DÉCIDE :

- **DE VALIDER les propositions du Maire ;**
- **DE PROCÉDER à la mise en œuvre du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} juillet 2026 ;**
- **DE L'AUTORISER à signer tout acte y afférent.**

Adopté à l'unanimité.

N° 2026-050 DÉNOMINATION D'UNE NOUVELLE VOIE COMMUNALE

Monsieur le Maire expose que le chemin rural situé derrière l'école, qui desservira la future crèche intercommunautaire (dont le numéro de rue sera le 241), doit faire l'objet d'une procédure de reclassement en voie communale. La CCBPD ayant sollicité la commune pour le déploiement de la fibre optique, il convient d'anticiper la dénomination de cette voie, conformément à l'article L.2121-30 du CGCT.

Madame Marie-Adeline DURET propose plusieurs noms : « Impasse des Gones », « Impasse des Mômes », « Impasse des Bambins » et « Impasse des Petits Pas ».

Monsieur le Maire salue ces propositions, jugées plus poétiques que celles auxquelles il avait lui-même pensé (« Impasse de la Crèche »).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à bulletin secret, RETIENT la dénomination « Impasse des Petits Pas » pour cette nouvelle voie.

Adopté à l'unanimité.

N° 2026-051 ADOPTION DU NOUVEAU FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

Monsieur le Maire laisse la parole à Monsieur Thierry GERVAIS qui, au nom de la commission vie associative et économique, présente le nouveau formulaire de demande de subvention à destination des associations cassisiennes.

Il explique les simplifications apportées : les deux documents existants ont été fusionnés en un seul ; des rubriques peu utiles ou trop complexes ont été supprimées ; le compte de résultat a été allégé par rapport au CERFA habituellement utilisé. Des indicateurs automatiques permettent de calculer le dynamisme de l'association. Un onglet de versionnage assure le suivi des évolutions du document dans le temps. La date de la subvention n'est plus saisie qu'à un seul endroit.

Monsieur Thierry GERVAIS indique s'être entretenu avec des associations de tailles très diverses et avoir constaté que les personnes chargées des bilans et comptes de résultats ne disposent pas toujours des compétences comptables nécessaires. Il envisage d'organiser à terme une session de formation.

Madame Julie POUGET demande où sera stocké le fichier. Madame Agnès PIERRE-PELOUX précise qu'il sera disponible à l'accueil de la mairie et que Madame Stéphanie BOYER (agent d'accueil) se chargera de l'envoi aux associations.

Monsieur Thierry GERVAIS signale que la protection du formulaire n'a pas encore été testée. Madame Sandrine ROMAND se porte volontaire pour effectuer le test avant toute diffusion.

Madame Julie POUGET soulève la question de l'utilisation de « Chessy-les-Mines » ou « Chessy » dans les documents officiels. Monsieur le Maire explique que l'appellation simplifiée semble venir de La Poste et qu'elle s'est progressivement imposée. Il précise que les habitants restent très attachés à « les Mines » et que la commune continuera d'utiliser « Chessy-les-Mines » en interne.

Monsieur Thierry GERVAIS ajoute qu'une fiche navette a été créée pour recueillir les besoins des associations. Il est convenu de la mettre en ligne sous forme de Google Forms pour faciliter l'exploitation des données.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à bulletin secret, ADOPTE le nouveau formulaire de demande de subvention.

Adopté à l'unanimité.

5. Points divers

5.1 Renouvellement de la CCID

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que, suite à la délibération n° 2026-026 du 21 avril 2026, la liste des contribuables susceptibles de siéger à la CCID a été transmise au Directeur régional des Finances Publiques. Celui-ci a désigné comme membres de la commission les seize personnes suivantes, toutes élues :

COMMISSAIRES TITULAIRES	COMMISSAIRES SUPPLÉANTS
PADILLA QUINTANA Thierry	GERVAIS Thierry
TAILLARD André	RIGAUDY Axelle
CHAMPALLE Laurent	DURY MORTEL Jessica
GRANGE Pascal	LAFARGE Geneviève
POUGET Julie	JULLIEN Aude
OTTELLI Bastien	ROMAND Sandrine
LAVIGNE Emmanuel	LACOMBE Cédric
DURET Marie-Adeline	DELPINO Camille

Ces commissaires ont tous été informés de leur désignation. Ils seront convoqués a minima une fois par an à l'occasion de la tournée annuelle de conservation cadastrale.

5.2 Délégués communaux au SYDER

Monsieur le Maire rappelle que par délibération n° 2026-027 du 21 avril 2026, Monsieur Bastien OTTELLI avait été élu délégué titulaire et Monsieur Pascal GRANGE délégué suppléant au SYDER. Après accord entre les deux intéressés, les rôles sont inversés à compter de ce jour :

Titulaire : M. Pascal GRANGE

Suppléant : M. Bastien OTTELLI

Ce changement sera communiqué au SYDER.

5.3 Commission voirie/sécurité : État des lieux de la voirie en centre-bourg

Monsieur Bastien OTTELLI présente l'état des lieux général dressé par la commission voirie/sécurité lors de sa réunion du 3 mai 2026, en présence de MM. Pascal GRANGE, Cédric LACOMBE et Jason SEYRIES (M. Emmanuel LAVIGNE excusé). Le document photographique est projeté en séance.

Rue de la Gare : les conteneurs devant l'entrée de la MFR devront être rentrés par leurs propriétaires. Le passage piéton effacé ne sera refait qu'après réalisation des bateaux de trottoir. La commission recommande l'installation de barrières piétonnes pour sécuriser l'accès au tunnel sous la départementale vers l'école (budget 2027). Le trottoir et les bordures à l'angle de la départementale nécessitent une réfection complète (budget 2027).

Route de la Vallée : le passage piéton derrière la Poste présente un renforcement dangereux (budget 2026 ou 2027). L'accès PMR depuis la place de stationnement handicapé nécessite une étude approfondie (budget 2027-2028). Deux places seront passées en rouge devant le salon de coiffure.

Place Centrale : la surface en gravillons fixés par résine se dégrade sous l'effet du stationnement non autorisé. L'installation du poteau amovible est confirmée. La marche devant Le Lusitano sera étudiée pour un accès PMR. La toiture des bancs a été endommagée, probablement par un véhicule de livraison. La bordure dangereuse sera supprimée et à termes remplacée par des jardinières ou des demi-sphères (budget 2027).

Route de Châtillon : remplacement d'une plaque d'égout dégradée. Remise en valeur de la fontaine à l'angle de la rue des Terrets.

Rue du Val d'Azergues : suppression du support d'affichage endommagé et création de 4 à 5 places de stationnement supplémentaires (places blanches).

Rue des Marais et rue des Terrets : la demande de parking dédié aux commerçants avec barrière électrique est écartée au profit de places réservées avec marquage au sol et badge. Le projet d'ouverture du parc du Vieux Lavoir est mis en stand-by, le Maire et plusieurs élus exprimant des réserves quant aux risques de nuisances (dégradations et nuisances sonores). La rue des Terrets sera passée en sens unique (dans le sens : mairie vers salle des fêtes), après consultation favorable et unanime des riverains, et complétée de quelques pots de fleurs (budget 2027).

Divers : les conteneurs ne devront plus être placés devant la fontaine de la Petite Sirène. La plaque en béton rue du Bourgchanin sera remise en état. Le bac de la source sera démoussé. Un plan d'entretien général du bourg historique sera défini avec le service technique.

Madame Sandrine ROMAND signale qu'un particulier s'est aménagé un poulailler, Montée des Carrières, sur le chemin menant à la Madone, avec un risque d'effondrement. Monsieur Bastien OTTELLI en prend note et indique que ce secteur sera intégré dans un prochain état des lieux de la commission.

Concernant le dispositif de verbalisation, Monsieur Bastien OTTELLI indique qu'un compte ANTAI lui a été créé, lui permettant de verbaliser directement depuis son ordinateur personnel. Il demande aux conseillers qui constateraient un stationnement gênant de lui transmettre une photo avec la plaque et le type de véhicule.

Madame Marie-Adeline DURET interroge sur la démarche de prévention. Monsieur le Maire précise que des avertissements papier ont été préparés pour les places rouges et le stationnement sauvage/génant, la prévention se fera pour ces stationnements-là. Tout stationnement sauvage sur la place centrale sera directement verbalisé, sans prévention.

Monsieur Pascal GRANGE et Madame Agnès PIERRE PELOUX rappellent que les commerçants ont donné leur accord pour financer et distribuer des disques de stationnement à leur clientèle. Une maquette et un devis seront réalisés par la Commission Communication.

5.4 Mise en place d'un Comité de Fleurissement

Monsieur le Maire rappelle le projet de création d'un comité de fleurissement et invite un ou deux élus à en prendre la responsabilité pour l'année prochaine. Il sera fait appel aux bénévoles cassisiens. Monsieur Pascal GRANGE est désigné chef de projet, accompagné de Madame Marie-Adeline DURET.

5.5 Projet Linkosport

Monsieur Thierry GERVAIS présente une plateforme numérique nommée LinkoSport, découverte avec Madame Agnès PIERRE-PELOUX lors d'une démonstration. Cette plateforme propose de mettre les habitants en relation pour organiser des activités sportives entre eux, en lien avec les infrastructures communales. Trois niveaux sont présentés : mise en relation directe entre habitants, articulation avec les associations locales, et organisation de « défis » pilotés par la commune.

Monsieur Thierry GERVAIS précise que l'objectif n'est pas de faire une présentation exhaustive lors du conseil municipal du soir, mais de recueillir un avis sur l'opportunité d'une rencontre avec le prestataire. Il précise que le coût s'élèverait à environ 2 300 € par an pour une commune de la taille de Chessy.

Madame Sandrine ROMAND estime le coût élevé au regard de la difficulté à mesurer un retour sur investissement.

Monsieur Thierry GERVAIS souligne que l'intergénérationnel et la mise en relation des habitants figurent dans la feuille de route municipale, et que les réseaux sociaux actuels ne permettent de toucher que son propre cercle.

Monsieur le Maire s'interroge sur la nécessité de cet outil au regard du tissu associatif déjà riche de la commune. Madame Agnès PIERRE-PELOUX précise que la démarche vise précisément les personnes qui ne sont pas inscrites dans des associations.

Monsieur André TAILLARD relève qu'il existe déjà des solutions similaires au niveau départemental, notamment pour le vélo, et préconise une étude préalable de l'existant.

Madame Camille DELPINO LEFEVRE remarque que des fonctionnalités équivalentes existent sur les réseaux sociaux, avec les groupes Facebook locaux notamment, et permettent de toucher plus largement que son propre réseau.

Madame Stéphanie BENSON évoque la plateforme d'entraide qui avait été évoquée lors de la campagne électorale. Monsieur le Maire répond que la communauté de communes s'apprête à en déployer une, mais que celle-ci n'aura pas vocation à accueillir les annonces « sportives » car une plateforme trop généraliste risque de ne pas fonctionner.

Madame Axelle RIGAUDY mentionne que l'association « Mines de Liens » avec le SEL (Système d'Echanges Local) propose déjà des activités de mise en relation pour un coût d'adhésion de 15 €.

Monsieur le Maire conclut en ces termes : « Il est urgent d'attendre. » Il note que d'autres communes démarchées par LinkoSport ne se sont pas encore engagées. Le projet est laissé en stand-by en attendant de voir, en cours de mandat, si un besoin réel est identifié.

5.6 Représentation dans les commissions communautaires

Monsieur le Maire fait un point sur la représentation de la commune dans les différentes commissions de la CCBPD. Il est acté que Madame Geneviève LAFARGE rejoint Madame Agnès PIERRE-PELOUX comme suppléante au sein de la commission famille.

5.7 Elections sénatoriales

Monsieur Laurent CHAMPALLE rappelle que l'élection de la liste qui sera chargée de voter lors des élections sénatoriales auront lieu lors du Conseil Municipal exceptionnel du vendredi 5 juin à 17h30.

Monsieur le Maire souligne que le vote requiert le quorum, soit la présence physique d'au moins 9 conseillers municipaux, les pouvoirs n'étant pas comptabilisés dans le quorum. Le Maire invite chacun à confirmer sa disponibilité.

Une seule liste sera constituée pour ce scrutin avec les membres suivants :

- Madame Agnès PIERRE-PELOUX, tête de liste
- Monsieur Laurent CHAMPALLE
- Madame Camille DELPINO LEFEVRE
- Monsieur Pascal GRANGE
- Madame Julie POUGET
- Monsieur Emmanuel LAVIGNE
- Madame Geneviève LAFARGE
- Monsieur Thierry GERVAIS

Le nom « Chessy Ensemble » est donné à la liste.

5.8 Divers

Madame Julie POUGET demande si les dates des prochains Conseils Municipaux peuvent être connues à l'avance. Monsieur le Maire précise qu'il a été convenu que les Conseils Municipaux aient lieu chaque premier mardi du mois et qu'un planning sera envoyé à l'ensemble des élus par Madame Audrey GUYOT.

Madame Marie-Adeline DURET indique également qu'un travail est en cours sur le règlement intérieur du Conseil Municipal, qui devra notamment inclure un calendrier annuel des séances.

Madame Stéphanie BENSON propose de décaler l'horaire de démarrage des Conseils Municipaux de 15 minutes (soit 19h15 au lieu de 19h actuellement), afin que les conseillers prenant le train puissent être présents à l'heure. Tous les conseillers approuvent le changement d'heure.

Prochaine réunion du Conseil Municipal : Vendredi 5 juin 2026 à 17h30, salle du Conseil Municipal.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h30.

A Chessy les Mines, le 4 juin 2026

La secrétaire de séance,

Camille DELPINO LEFEVRE



Le Maire,

Thierry PADILLA QUINTANA