

DEPARTEMENT de SAONE-ET-LOIRE

Conseillers en exercice :33

Présents à la séance :28

Pouvoir(s):5

Absent(s):0

Date de la convocation :17/09/26

Délibération n° DEL2026-182

VILLE D'AUTUN

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2026

ETAIENT PRESENTS A L'APPEL :

M. Vincent CHAUVET, Mme Cathy NICOLAO, M. Jean-François JACQUEMIN, Mme Liliane MOUGIN-PEDUZZI, M. Philippe LARUE, Mme Monique GATIER, M. Gauthier GIMENEZ, Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Marie-Françoise STRASBERG, M. Jean-Louis GUILLON, M. Alain DICHANT, M. Alain DURAND, Mme Francette GYBELS, Mme Isabel MARIN, M. Patrice MALFONDET, Mme Marie-Eve CORTET, Mme Corinne BOUTHIERE, Mme Sandrine GASSIER, M. Vincent VAUTRIN, Mme Annabelle RENOUD, Mme Anaïs PELUX, Mme Elisabeth BERTRAND, M. Jean-Marc ADAM de VILLIERS, Mme Laurence GALAND, Mme Virginie TURPIN, M. Aymerick DA SILVA REIS, M. Laurent LEDAIN, Mme Sophie DROUHIN.

ONT DONNE PROCURATION :

M. Metin ALBAYRAK donne pouvoir à M. Vincent CHAUVET, M. Jean-Louis CORMIER donne pouvoir à M. Jean-François JACQUEMIN, M. Patrick CAYEUX donne pouvoir à Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Morgane BOUCHARD donne pouvoir à M. Philippe LARUE, M. Frédéric BROCHOT donne pouvoir à Mme Sophie DROUHIN.

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Anaïs PELUX

OBJET : Culture et Patrimoine - Autorisation de signature des marchés de travaux de rénovation et d'extension du Panoptique d'Autun-Musée Rolin - Tranche opérationnelle 1 (TO1)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 27 avril 2026 autorisant le lancement de la procédure de passation des marchés de travaux de rénovation et d'extension du Panoptique d'Autun – Musée Rolin ;

Vu la réunion de la commission d'appel d'offres en date du 10 septembre 2026 ;

Vu la décision de la commission d'appel d'offres attribuant les marchés aux entreprises ci-après comme offres économiquement les plus avantageuses ;

Considérant qu'un marché a été publié sous forme d'appel d'offres ouvert relatif aux lots non encore attribués de la tranche opérationnelle 1 des travaux de rénovation et d'extension du Panoptique d'Autun – Musée Rolin ;

Considérant que le Conseil Municipal doit se prononcer sur l'objet, le montant et l'identité des attributaires des marchés à conclure ;

Considérant qu'il y a lieu d'autoriser Monsieur le Maire à signer les actes d'engagement correspondants ainsi que toutes les pièces des marchés et pièces annexes.

Pour	29	
Contre	3	M. Frédéric BROCHOT, M. Laurent LEDAIN, Mme Sophie DROUHIN
Abstention	1	Mme Elisabeth BERTRAND
Ne prend pas part au vote	0	

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à la majorité :

Article unique : D'AUTORISER Monsieur le Maire ou tout adjoint ayant délégation en matière de marchés publics, à signer les marchés de travaux relatifs à l'opération de rénovation et d'extension du Panoptique d'Autun-Musée Rolin, comme suit :

LOT 0201 « CHARPENTE MÉTALLIQUE / COUVERTURE »

Groupement ERTCM INDUSTRIES (mandataire) 713650 ÉPINAC et DUFRAIGNE (co-traitant), 71400 AUTUN, pour un montant de 932 253,28 € HT soit 1 118 703,94 € TTC ;

LOT 0202 « MENUISERIES EXTÉRIEURES / TRAITEMENT DES FAÇADES »

Entreprise SARL BOUDIER, 21300 CHENOVE, pour un montant de 853 393,66 € HT soit 1 024 072,39 € TTC ;

LOT 0203 « MÉTALLERIE-SERRURERIE-MOBILIER / MÉTALLERIE-SERRURERIE (Patrimoine existant) »

Entreprise METALLERIE GRILLOT, 71640 DRACY LE FORT, pour un montant total comprenant l'offre de base, la tranche optionnelle et la prestation supplémentaire éventuelle de 1 024 235,49 € HT soit 1 229 082,59 € TTC, le pouvoir adjudicateur disposant d'un délai de 24 mois à compter de la notification du marché pour affermir la tranche optionnelle (montant de 74 793,40 € HT soit 89 752,08 € TTC) ;

LOT 06 « MENUISERIES EXTÉRIEURES (patrimoine existant) / MENUISERIES INTÉRIEURES (patrimoine existant) »

Groupement LES METIERS DU BOIS (mandataire), 69210 LENTILLY et METIERS DU BOIS (co-traitant), 18400 SAINT FLORENT SUR CHER, pour un montant de l'offre en variante de 1 974 999,55 € HT soit 2 369 999,46 € TTC ;

LOT 07 « PLOMBERIE-CHAUFFAGE-VENTILATION-CLIMATISATION-DÉSENFUMAGE »

Entreprise AXIMA CONCEPT, 21850 SAINT APOLLINAIRE, pour un montant de 1 785 000,00 € HT soit 2 142 000,00 € TTC (montant hors prix unitaires) ;

LOT 0801 « ÉLECTRICITE CFO-CFA-SSI »

Entreprise COMPAGNIE ENTREPRISE MECANIQUE, 58160 IMPHY, pour un montant de 753 281,81 € HT soit 903 938,17 € TTC ;

LOT 0802 « ÉCLAIRAGE MUSÉOGRAPHIQUE »

Entreprise SG TECH, 75017 PARIS, pour un montant de 683 830,73 € HT soit 820 596,88 € TTC ;

LOT 14 « GRAPHISME ET SIGNALÉTIQUE »

Entreprise BOSCHER SIGNALETIQUE ET ENSEIGNE, 44220 COUERON, pour un montant de 279 594,88 € HT soit 335 513,86 € TTC ;

LOT 16 « VRD »

Entreprise SNTPAM, 71190 ETANG SUR ARROUX, pour un montant de 539 407,50 € HT soit 647 289 € TTC ;

LOT 17 « ESPACES VERTS PAYSAGERS »

Entreprise TERIDEAL TARVEL, 69740 GENAS, pour un montant de 66 819,45 € HT soit 80 183,34 € TTC.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026

Reçu en préfecture le 02/10/2026

Publié le

ID : 071-217100148-20260928-1956-DE



Pour Extrait Conforme,

Le Maire,

Vincent CHAUVET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Dijon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de la délibération peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

DEPARTEMENT de SAONE-ET-LOIRE

Conseillers en exercice :33

Présents à la séance :28

Pouvoir(s):5

Absent(s):0

Date de la convocation :17/09/26

Délibération n° DEL2026-183

VILLE D'AUTUN

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2026

ETAIENT PRESENTS A L'APPEL :

M. Vincent CHAUVET, Mme Cathy NICOLAO, M. Jean-François JACQUEMIN, Mme Liliane MOUGIN-PEDUZZI, M. Philippe LARUE, Mme Monique GATIER, M. Gauthier GIMENEZ, Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Marie-Françoise STRASBERG, M. Jean-Louis GUILLON, M. Alain DICHANT, M. Alain DURAND, Mme Francette GYBELS, Mme Isabel MARIN, M. Patrice MALFONDET, Mme Marie-Eve CORTET, Mme Corinne BOUTHIERE, Mme Sandrine GASSIER, M. Vincent VAUTRIN, Mme Annabelle RENOUD, Mme Anaïs PELUX, Mme Elisabeth BERTRAND, M. Jean-Marc ADAM de VILLIERS, Mme Laurence GALAND, Mme Virginie TURPIN, M. Aymerick DA SILVA REIS, M. Laurent LEDAIN, Mme Sophie DROUHIN.

ONT DONNE PROCURATION :

M. Metin ALBAYRAK donne pouvoir à M. Vincent CHAUVET, M. Jean-Louis CORMIER donne pouvoir à M. Jean-François JACQUEMIN, M. Patrick CAYEUX donne pouvoir à Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Morgane BOUCHARD donne pouvoir à M. Philippe LARUE, M. Frédéric BROCHOT donne pouvoir à Mme Sophie DROUHIN.

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Anaïs PELUX

OBJET : Culture et Patrimoine - Demande de subvention au Conseil Régional Bourgogne Franche Comté dans le cadre du projet du Panoptique d'Autun-musée Rolin, portant rénovation et agrandissement du musée Rolin, relative aux opérations de travaux de la tranche opérationnelle 1 (phase 5)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant que la Région Bourgogne-Franche-Comté, dans le cadre du Contrat de plan État-Région (CPER), soutient les grandes priorités d'investissement des communes, notamment les opérations visant au développement et à l'attractivité des territoires ruraux et la rénovation du patrimoine ;

Considérant que les travaux du Panoptique d'Autun-Musée Rolin bénéficient d'une autorisation, enregistrée à la DRAC Bourgogne-Franche-Comté sous le n° AC 071 014 22 00012, accordée le 22 novembre 2022, ainsi que d'un permis de construire enregistré sous le n° PC7101423A0014, accordé le 13 octobre 2023 ;

Considérant que les lots de la phase de travaux TO1 ont tous été attribués en Commission d'Appel d'Offres et que les travaux de rénovation et d'agrandissement du musée Rolin vont commencer d'ici peu ;

Considérant que les lots de la phase de travaux TO1 représentent au total 21 357 850,82 € HT pour un montant total de 38 988 365,70 € TTC ;

Considérant que 880 000,00 € ont déjà été attribués par la Région Bourgogne-Franche-Comté, en particulier sur la maîtrise d'œuvre, les études techniques et les diagnostics complémentaires ;

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

Article 1 : D'APPROUVER le plan de financement prévisionnel ci-dessous :

FCTVA	6 395 652 €
Etat (DSIL et DRAC)	12 109 000 €
Région	4 880 000 €
Département	1 500 000 €
Europe (FEADER et LEADER)	880 000 €
Mécénat	100 000 €
Autofinancement	13 123 714 €
TOTAL	38 988 366 €

Article 2 : DE SOLLICITER une subvention d'un montant de 4 000 000 € à la Région Bourgogne Franche Comté au titre du Contrat Plan Etat Région ;

Article 3 : D'AUTORISER Monsieur le Maire, ou son représentant ayant reçu délégation, à signer tout document afférent à ladite subvention.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026

Reçu en préfecture le 02/10/2026

Publié le

ID : 071-217100148-20260928-776-DE



Pour Extrait Conforme,

Le Maire,

Vincent CHAUVET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Dijon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de la délibération peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

DEPARTEMENT de SAONE-ET-LOIRE

Conseillers en exercice :33

Présents à la séance :28

Pouvoir(s):5

Absent(s):0

Date de la convocation :17/09/26

Délibération n° DEL2026-184

VILLE D'AUTUN

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2026

ETAIENT PRESENTS A L'APPEL :

M. Vincent CHAUVET, Mme Cathy NICOLAO, M. Jean-François JACQUEMIN, Mme Liliane MOUGIN-PEDUZZI, M. Philippe LARUE, Mme Monique GATIER, M. Gauthier GIMENEZ, Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Marie-Françoise STRASBERG, M. Jean-Louis GUILLON, M. Alain DICHANT, M. Alain DURAND, Mme Francette GYBELS, Mme Isabel MARIN, M. Patrice MALFONDET, Mme Marie-Eve CORTET, Mme Corinne BOUTHIERE, Mme Sandrine GASSIER, M. Vincent VAUTRIN, Mme Annabelle RENOUD, Mme Anaïs PELUX, Mme Elisabeth BERTRAND, M. Jean-Marc ADAM de VILLIERS, Mme Laurence GALAND, Mme Virginie TURPIN, M. Aymerick DA SILVA REIS, M. Laurent LEDAIN, Mme Sophie DROUHIN.

ONT DONNE PROCURATION :

M. Metin ALBAYRAK donne pouvoir à M. Vincent CHAUVET, M. Jean-Louis CORMIER donne pouvoir à M. Jean-François JACQUEMIN, M. Patrick CAYEUX donne pouvoir à Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Morgane BOUCHARD donne pouvoir à M. Philippe LARUE, M. Frédéric BROCHOT donne pouvoir à Mme Sophie DROUHIN.

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Anaïs PELUX

OBJET : Culture et Patrimoine - Convention-cadre de partenariat avec le Cinéma Arletty pour l'attribution d'une subvention annuelle de fonctionnement

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration ;

Vu l'article L. 1612-25 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à l'attribution des subventions ;

Vu la délibération n°2024/123 du 23 septembre 2024 modifiant le règlement d'attribution et de mandatement des subventions aux associations ;

Vu la délibération du Conseil Municipal portant sur l'adoption de la Décision Modificative du budget principal du 28 septembre 2026 ;

Vu la demande de subvention du cinéma ;

Vu le projet de convention joint en annexe ;

Considérant la volonté de la Collectivité d'accorder un soutien financier annuel au fonctionnement du Cinéma Arletty pour une durée de 6 ans ;

Considérant le souhait de la Collectivité de contribuer ainsi à maintenir en centre-ville une activité cinématographique de qualité, l'établissement étant classé Art et Essai par le CNC et titulaire des labels Patrimoine et Répertoire, Jeune Public et 15/25 ans ;

Considérant que le montant de la subvention s'élèverait à 11.000 € et serait versé sur les exercices budgétaires 2026 à 2031 ;

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

Article 1 : D'APPROUVER les termes de la convention-cadre de partenariat avec le Cinéma Arletty pour l'attribution d'une subvention annuelle de fonctionnement ;

Article 2 : D'ACCORDER une subvention de 11.000 € en 2026, intervenant en un versement unique soit 100 % du montant, attribuée selon le vote de la Décision Modificative du budget principal du 28 septembre 2026 ;

Article 3 : D'ACCORDER une subvention annuelle de 11.000 €, selon le vote du budget primitif par l'Assemblée délibérante de 2027 à 2031, sous réserve de la signature de la convention ou de l'avenant correspondant ;

Article 4 : DE PRECISER que les crédits correspondants sont inscrits à la Décision Modificative du budget principal du 28 septembre 2026 ;

Article 5 : D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant ayant reçu délégation à signer ladite convention ainsi que tout document s'y rapportant.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026

Reçu en préfecture le 02/10/2026

Publié le

ID : 071-217100148-20260928-1979-DE



Pour Extrait Conforme,

Le Maire,

Vincent CHAUVET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Dijon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de la délibération peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

CONVENTION-CADRE DE PARTENARIAT

CINEMA ARLETTY

Attribution d'une subvention de fonctionnement

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Ville d'Autun

1, place du Champ de Mars – 71400 AUTUN,
immatriculée au répertoire SIRENE sous le numéro 217 100 148 00014,
représentée par Monsieur Vincent CHAUVET, Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal,
Ci-après désignée « la Collectivité »,

D'une part,

ET

La SARL Cinéma Arletty

dont le siège social est fixé 5 rue Pernette – 71400 Autun,
immatriculée au répertoire SIRENE sous le numéro 415 520 014 00028,
représentée par Jean-Christophe Pape, exploitant et gérant de la SARL Cinéma Arletty, domicilié au susdit siège,
Ci-après désignée « le Cinéma Arletty »,

D'autre part,

PRÉAMBULE

Dans le cadre de sa politique de soutien au développement des activités culturelles, la Collectivité accompagne le fonctionnement du Cinéma Arletty et souhaite contribuer ainsi à maintenir en centre-ville une activité cinématographique de qualité. L'établissement est classé Art et Essai par le CNC et est titulaire des labels Répertoire, Jeune Public et 15/25 ans.

Le projet d'établissement du Cinéma Arletty présente un intérêt public local en ce qu'il participe notamment à :

- favoriser l'accès à la culture pour le plus grand nombre ;
- renforcer l'attractivité économique, culturelle et touristique du territoire ;
- proposer une médiation culturelle auprès des publics, avec notamment la création d'un poste dédié à compter du 1^{er} octobre 2026 (dans le cadre du dispositif porté par le CNC et la Région Bourgogne France-Comté).

La présente convention-cadre définit les engagements réciproques des parties ainsi que les modalités du soutien apporté par la Collectivité.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir :

- les modalités du soutien apporté par la Collectivité au Cinéma Arletty sous forme d'une subvention de fonctionnement ;
- les engagements réciproques des deux parties.

La présente convention ne confère au Cinéma Arletty aucun droit exclusif ni aucun droit au renouvellement automatique des aides accordées par la Collectivité.

ARTICLE 2 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue, à compter de sa signature, pour une durée de six années, couvrant la période 2026-2031.

Elle pourra être renouvelée uniquement par voie d'avenant exprès signé par les parties, sous réserve notamment :

- de l'évaluation positive du bilan d'activité du Cinéma Arletty ;
- du vote des crédits correspondants par le Conseil municipal ;
- du maintien de l'intérêt public local du projet d'établissement.

ARTICLE 3 – SOUTIEN DE LA COLLECTIVITÉ

3.1 – Subvention financière

Le budget prévisionnel nécessaire au fonctionnement du Cinéma Arletty s'élève à 496.000 €. À compter de 2026, la Collectivité accordera au Cinéma Arletty une subvention annuelle de fonctionnement de 11 000 € soit un taux d'intervention de 2,21 %. Une partie de ladite subvention permettra de financer les 25 % restant à la charge du Cinéma Arletty pour le poste de médiateur·trice culturel·le, financé à hauteur de 50 % par le CNC et de 25 % par la Région Bourgogne-Franche-Comté, soit un montant de 8 000 €.

Le versement interviendra ainsi :

- un versement unique correspondant à 100 % du montant attribué, effectif après le vote de la Décision Modificative du budget en 2026 et celui du budget primitif par l'Assemblée délibérante de 2027 à 2031, sous réserve de la signature de la convention ou de l'avenant correspondant.

Le versement de la subvention sera subordonné à :

- l'affectation des sommes à l'objet défini par la présente convention ;
- la production des documents administratifs et financiers requis par la Collectivité :
 - le compte d'exploitation ;
 - le bilan d'activité ;
 - tout document justificatif demandé par la Collectivité ;
- à l'inscription et au vote des crédits correspondants au budget de la Collectivité.

La contribution financière est créditée au compte de la SARL Cinéma Arletty selon les procédures comptables en vigueur. L'ordonnateur de la dépense est M. le Maire d'Autun.

Le comptable assignataire est Mme la Trésorière d'Autun.

3.2 – Reversement de la subvention

La Collectivité pourra exiger le reversement total ou partiel des sommes versées notamment dans les cas suivants :

- utilisation des fonds non conforme à leur objet ;
- absence de production des justificatifs demandés ;
- fausse déclaration ou documents inexacts.

Le reversement interviendra à la première demande de la Collectivité.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DU CINEMA ARLETTY

Le Cinéma Arletty s'engage à :

- utiliser la subvention de la Collectivité aux seules fins des activités liées au fonctionnement de l'établissement ;
- faire figurer le logo de la Ville d'Autun sur ses supports de communication ;
- informer sans délai la Collectivité de toute nouvelle domiciliation bancaire.

ARTICLE 5 – RÉSILIATION

En cas de manquement par l'une des parties à ses obligations contractuelles, la présente convention pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant un délai de trente (30) jours.

La Collectivité peut également résilier la convention :

- pour motif d'intérêt général ;
- en cas de disparition de l'objet de la convention ;
- en cas d'utilisation de la subvention non conforme à l'objet défini par la présente convention.

La résiliation ne donne lieu à aucune indemnisation au profit du Cinéma Arletty.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE ET ÉVALUATION

Le Cinéma Arletty s'engage à fournir à la Collectivité tout document permettant de vérifier la bonne utilisation de la subvention attribuée.

La Collectivité peut procéder ou faire procéder à tout contrôle qu'elle juge utile.

ARTICLE 7 – RÈGLEMENT DES LITIGES

La présente convention est régie par le droit français.

Tout litige relatif à son interprétation ou à son exécution relève de la compétence du tribunal administratif compétent.

Fait à Autun, en deux exemplaires originaux,

À Autun, le
Pour la Ville d'Autun
Le Maire,
Vincent CHAUVET

À Autun, le
Pour la SARL Cinéma Arletty
Le gérant,
Jean-Christophe PAPE

DEPARTEMENT de SAONE-ET-LOIRE

Conseillers en exercice :33

Présents à la séance :28

Pouvoir(s):5

Absent(s):0

Date de la convocation :17/09/26

Délibération n° DEL2026-185

VILLE D'AUTUN

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2026

ETAIENT PRESENTS A L'APPEL :

M. Vincent CHAUVET, Mme Cathy NICOLAO, M. Jean-François JACQUEMIN, Mme Liliane MOUGIN-PEDUZZI, M. Philippe LARUE, Mme Monique GATIER, M. Gauthier GIMENEZ, Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Marie-Françoise STRASBERG, M. Jean-Louis GUILLON, M. Alain DICHANT, M. Alain DURAND, Mme Francette GYBELS, Mme Isabel MARIN, M. Patrice MALFONDET, Mme Marie-Eve CORTET, Mme Corinne BOUTHIERE, Mme Sandrine GASSIER, M. Vincent VAUTRIN, Mme Annabelle RENOUD, Mme Anaïs PELUX, Mme Elisabeth BERTRAND, M. Jean-Marc ADAM de VILLIERS, Mme Laurence GALAND, Mme Virginie TURPIN, M. Aymerick DA SILVA REIS, M. Laurent LEDAIN, Mme Sophie DROUHIN.

ONT DONNE PROCURATION :

M. Metin ALBAYRAK donne pouvoir à M. Vincent CHAUVET, M. Jean-Louis CORMIER donne pouvoir à M. Jean-François JACQUEMIN, M. Patrick CAYEUX donne pouvoir à Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Morgane BOUCHARD donne pouvoir à M. Philippe LARUE, M. Frédéric BROCHOT donne pouvoir à Mme Sophie DROUHIN.

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Anaïs PELUX

OBJET : Culture et Patrimoine - Approbation du renouvellement d'un prêt à usage portant sur un local au profit de l'association Autun Destination Culture

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code Général de la propriété des personnes publiques et notamment les dispositions de l'article L. 2221-1 ;

Vu le Code Civil et notamment les dispositions des articles 1875 et 1876 ;

Vu la délibération n°2024/173 du 16 décembre 2024 du Conseil Municipal de la ville d'Autun portant Approbation d'un prêt à usage portant sur un local au profit de l'association Autun Destination Culture ;

Vu le projet de contrat de prêt à usage avec l'association Autun Destination Culture ;

Considérant que l'association Autun Destination Culture est très engagée au sein de la ville et qu'une convention de partenariat a été signée avec la ville le 06 avril 2022 ;

Considérant que le contrat de prêt à usage avec l'association Autun Destination Culture arrivera à échéance le 20 décembre 2026 et qu'il convient de le renouveler ;

Considérant que le présent prêt est consenti pour une durée d'un an renouvelable une fois sauf dénonciation par l'une des parties par lettre recommandée avec accusé de réception, envoyée au moins un mois avant la date d'échéance de la période en cours.

Pour	32	
Contre	0	
Abstention	0	
Ne prend pas part au vote	1	Mme Annabelle RENOUD

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à la majorité :

Article 1^{er} : D'APPROUVER la convention relative au prêt à usage à titre gratuit portant sur un local situé Passage Balthus – 12, rue du Général Demetz, entre la ville et l'Association Autun Destination Culture, à usage de galerie d'art et d'exposition d'artistes contemporains ;

Article 2 : D'AUTORISER Monsieur le Maire d'Autun ou son représentant à signer la convention ainsi que tout document s'y rapportant.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026

Reçu en préfecture le 02/10/2026

Publié le

ID : 071-217100148-20260928-1996-DE



Pour Extrait Conforme,

Le Maire,

Vincent CHAUVET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Dijon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de la délibération peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

PRÊT A USAGE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

A COMMUNE D'AUTUN, demeurant PLACE DU CHAMP DE MARS, 71400 AUTUN, immatriculée au répertoire des entreprises et établissements de l'INSEE sous le numéro 217 100 148 00014, agissant en sa qualité de Collectivité territoriale commune, représentée par Monsieur Vincent CHAUVET, Maire.,

*Ci-après dénommée « **le prêteur** »,*

D'une part,

ET

L'Association Autun Destination Culture sise au Théâtre Municipal, place du Champ de Mars à Autun, immatriculée au répertoire des entreprises et établissements de l'INSEE sous le numéro 93310682500013, agissant en sa qualité d'association déclarée,

*Ci-après dénommée « **l'emprunteur** »,*

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Préalablement aux présentes, le locataire déclare avoir fait son affaire personnelle des autorisations administratives nécessaires à la réalisation de cette location. Les parties attestent que rien n'est susceptible de limiter leur capacité pour l'exécution des engagements qu'elles vont prendre.

Article 1 : Objet

Le Prêteur concède à titre de prêt à usage purement gracieux et en conformité des articles 1875 et suivants du code civil à l'emprunteur qui accepte, sous les clauses, charges et conditions de droit et d'usage en pareille matière et notamment sous celles énumérées aux présentes, un local de stockage.

Article 2 : Désignation des lieux

Le local mis à disposition de l'emprunteur est situé 12 rue du Général Demetz, passage Balthus à Autun. Le prêteur en est le propriétaire.

Il s'agit d'un local d'une superficie de 64m².

Article 3 : Usage

Le local mis à disposition de l'emprunteur est réservé à un usage exclusif de galerie d'art et d'exposition d'artistes contemporains.

Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord du prêteur sous peine de résiliation de la présente convention.

L'emprunteur s'oblige expressément à utiliser le local raisonnablement et à en assurer une jouissance paisible.

Article 4 : Etat des lieux

L'emprunteur prendra les locaux dans l'état où ils se trouveront lors de son entrée en jouissance, il déclare connaître le local pour en avoir été occupant auparavant. Un état des lieux contradictoire sera dressé et annexé à la présente.

L'emprunteur devra le tenir ainsi pendant toute la durée de la mise à disposition et le rendre en bon état à l'expiration de la convention.

Article 5 : Redevance

Conformément à une délibération du conseil municipal en date 28 septembre 2026, le présent prêt est consenti à titre gracieux à l'emprunteur pendant la durée de convention.

L'emprunteur est exonéré de charges.

Article 6 : Durée

La présente convention prendra effet le **20 décembre 2026** pour une durée d'un an, renouvelable une fois par tacite reconduction, ne pouvant excéder deux ans sauf dénonciation par l'une des parties par lettre recommandée avec accusé de réception, envoyée au moins 1 mois avant la date d'échéance de la période en cours.

Article 7 : Assurance

L'emprunteur devra souscrire une assurance le couvrant contre tous les risques découlant de la présente convention.

Un exemplaire de la police d'assurance sera adressé à la mairie d'Autun.

Article 8 : Entretien et réparation des locaux

Les frais exposés pour la conservation de la chose restent à la charge de l'emprunteur, sauf s'il s'agit d'une dépense extraordinaire et nécessaire elle incombe au prêteur.

L'emprunteur devra aviser immédiatement le prêteur de toute réparation à la charge de ce dernier dont il sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenu responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

Article 9 : Responsabilité

L'emprunteur sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses préposés. Il répondra des dégradations causées au local mis à sa disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance.

Article 10 : Obligations des parties

Le prêteur :

- S'oblige à laisser l'emprunteur utiliser le local paisiblement.

L'emprunteur :

- Est tenu de veiller raisonnablement, à la garde et à la conservation de la chose prêtée ;
- S'interdit de sous-louer tout ou une partie des locaux et, plus généralement d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers, même temporairement.

Article 11 : Résiliation

Ce prêt à usage est consenti de manière provisoire, précaire et révocable par le prêteur à tout moment :

- Résiliation unilatérale et anticipée par le prêteur : le prêteur peut résilier le prêt dans les cas suivants :
 - Si le prêteur a besoin du local pour un motif d'intérêt général ;
 - Non-respect des obligations de l'emprunteur, après mis en demeure de régulariser la situation dans un délai de quinze jours.
- Résiliation unilatérale et anticipée par l'emprunteur : l'emprunteur peut résilier le présent prêt à tout moment, sous réserve de respecter un préavis d'un mois. La notification de résiliation devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si les locaux loués viennent à être détruits en totalité par un événement indépendant de la volonté du bailleur, par suite d'un sinistre qui ne serait pas assuré, le présent bail sera résilié de plein droit, sans indemnité.

Article 12 : Clause pénale

Si l'emprunteur n'a pas vidé, quitté le local et remis les clefs au prêteur au terme de cette convention (fin de contrat ou résiliation anticipée), il s'oblige à verser au prêteur une indemnité de 50 euros par semaine de retard à compter de la réception d'une mise en demeure restée sans effet.

Autun, le

L'association

AUTUN DESTINATION CULTURE

Représentée par _____

La Commune d'Autun

Représentée par Le Maire

Vincent CHAUVET

Signature, précédée de la mention

Lu et Accepté

DEPARTEMENT de SAONE-ET-LOIRE

Conseillers en exercice :33

Présents à la séance :28

Pouvoir(s):5

Absent(s):0

Date de la convocation :17/09/26

Délibération n° DEL2026-186

VILLE D'AUTUN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2026

ETAIENT PRESENTS A L'APPEL :

M. Vincent CHAUVET, Mme Cathy NICOLAO, M. Jean-François JACQUEMIN, Mme Liliane MOUGIN-PEDUZZI, M. Philippe LARUE, Mme Monique GATIER, M. Gauthier GIMENEZ, Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Marie-Françoise STRASBERG, M. Jean-Louis GUILLON, M. Alain DICHANT, M. Alain DURAND, Mme Francette GYBELS, Mme Isabel MARIN, M. Patrice MALFONDET, Mme Marie-Eve CORTET, Mme Corinne BOUTHIERE, Mme Sandrine GASSIER, M. Vincent VAUTRIN, Mme Annabelle RENOUD, Mme Anaïs PELUX, Mme Elisabeth BERTRAND, M. Jean-Marc ADAM de VILLIERS, Mme Laurence GALAND, Mme Virginie TURPIN, M. Aymerick DA SILVA REIS, M. Laurent LEDAIN, Mme Sophie DROUHIN.

ONT DONNE PROCURATION :

M. Metin ALBAYRAK donne pouvoir à M. Vincent CHAUVET, M. Jean-Louis CORMIER donne pouvoir à M. Jean-François JACQUEMIN, M. Patrick CAYEUX donne pouvoir à Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Morgane BOUCHARD donne pouvoir à M. Philippe LARUE, M. Frédéric BROCHOT donne pouvoir à Mme Sophie DROUHIN.

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Anaïs PELUX

OBJET : Culture et Patrimoine - Désignation de représentants et signature de la convention de partenariat avec le Département de la Nièvre et la Fédération européenne des sites clunisiens pour l'organisation du comité territorial Nivernais-Morvan.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2121-29 et suivants ;

Vu la convention jointe en annexe ;

Considérant la volonté de la Fédération européenne des sites clunisiens de porter la candidature du réseau des sites clunisiens en vue de son inscription au patrimoine mondial de l'UNESCO ;

Considérant la volonté de la Fédération européenne des sites clunisiens d'associer la ville d'Autun à cette démarche en l'intégrant au comité territorial du Nivernais-Morvan aux côtés des représentants des sites clunisiens membres de la Fédération de la Nièvre et des départements limitrophes ;

Considérant qu'il convient de désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant de la ville d'Autun pour siéger au comité territorial du Nivernais-Morvan ;

Considérant que ce partenariat ne donne lieu à aucun échange financier ;

Considérant l'implication et la participation de la ville d'Autun aux réunions et groupes de travail du comité territorial Nivernais-Morvan, animées par le département de la Nièvre ;

Considérant la nécessité d'encadrer par une convention de partenariat le fonctionnement du comité territorial du Nivernais-Morvan afin d'assurer la bonne coordination des actions menées.

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

Article 1 : D'APPROUVER la convention de partenariat avec le Département de la Nièvre et la Fédération européenne des sites clunisiens ;

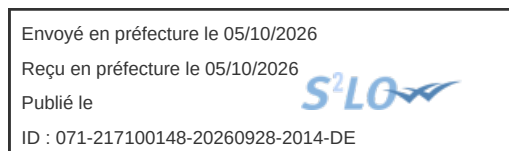
Article 2 : D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de partenariat ainsi que tout autre document s'y rapportant ;

Article 3 : DE DESIGNER un représentant titulaire et un représentant suppléant de la ville d'Autun pour siéger en comité territorial Nivernais-Morvan.

Représentant titulaire	Représentant suppléant
Gauthier GIMENEZ	Isabel MARIN

Date de publication : 2 octobre 2026

Pour Extrait Conforme,



Le Maire,

Vincent CHAUVET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Dijon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de la délibération peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).



ENTRE :

Le Département de la Nièvre

Hôtel du Département – 58039 NEVERS CEDEX

représenté par Monsieur le Président en exercice du Conseil Départemental, Monsieur Fabien BAZIN, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du 26/05/2025,

ci-après dénommé " le Département de la Nièvre "

ET :

La Fédération Européenne des Sites Clunisiens

Tour des fromages, 71250 CLUNY

représentée par son président en exercice, Monsieur Marc FLEURET, dûment habilité à signer la présente convention

N°SIREN : 423 356 708

ci-après dénommée " la Fédération européenne des sites clunisiens "

La Ville d'Autun

Place du Champ de Mars, 71400 AUTUN

représentée par Monsieur le Maire en exercice, Monsieur Vincent Chauvet, dûment habilité à signer la présente convention,

ci-après dénommée " la ville d'Autun "

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

En 2017, la Fédération Européenne des Sites Clunisiens a souhaité porter la candidature du réseau des sites clunisiens pour son inscription sur la liste du Patrimoine mondial de l'UNESCO. Elle coordonne depuis cette candidature avec les représentants et gestionnaires des sites clunisiens engagés dans cette démarche, dont ceux du département de la Nièvre et des départements qui lui sont limitrophes.

Pour l'élaboration et la gestion de cette candidature en série transnationale, la Fédération Européenne des Sites Clunisiens propose comme méthodologie de travail la constitution de comités territoriaux, groupes de travail stables qui participent au projet pour la France souvent à l'échelon départemental. Il s'agit de mettre en valeur la candidature dans le cadre de la gestion et de la protection des sites telles qu'elles sont envisagées par le comité du Patrimoine Mondial de l'UNESCO.

En 2023, un Comité territorial du Nivernais-Morvan s'est constitué entre tous les sites clunisiens membres de la Fédération de la Nièvre et ceux d'Autun et de Saulieu. Le Département de la Nièvre apporte son expertise scientifique si besoin, coordonne l'organisation et la tenue des comités territoriaux et en assure le secrétariat.

Des actions visant à faire connaître les différents sites ont déjà été menées comme la création d'un livret de visite des sites clunisiens pour les Journées européennes du patrimoine ainsi qu'un

livret jeu.

D'autres actions sont prévues pour les années à venir, dans le cadre de la candidature, avec notamment l'organisation d'un concours photo.

La Fédération européenne des sites clunisiens et le Département de la Nièvre mobilisent compétences, moyens humains et ressources organisationnelles afin d'assurer le bon fonctionnement du Comité territorial et d'accompagner la candidature au Patrimoine mondial de l'UNESCO.

La présente convention permet de formaliser ce cadre de travail et de préciser les contributions attendues de chaque partenaire, afin de garantir une dynamique collective efficace et continue.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention vise à encadrer le fonctionnement du Comité territorial et à assurer la bonne coordination des actions menées. Elle a également pour finalité de soutenir un cadre de travail clair et opérationnel, permettant aux partenaires locaux d'être pleinement engagés dans la démarche.

Ce comité n'a vocation à se substituer ni aux Comités locaux des sites candidats, ni à la Fédération européenne des sites clunisiens.

Le Comité territorial a pour mission de :

- a) Faciliter la réalisation des objectifs qui sont fixés par le bureau de la candidature
- b) Contribuer à la constitution du réseau des sites candidats du Nivernais-Morvan
- c) Structurer la communication et la promotion des sites concernés par la candidature
- d) Faciliter la réalisation de projets de socialisation autour de la valeur universelle exceptionnelle des sites clunisiens

Article 2 - Composition du Comité

Le comité se compose de :

- Représentants de la Fédération européenne des sites clunisiens
- Représentants du Département
- Représentants des communes ou associations

Chaque entité désigne deux représentants : un titulaire et un suppléant.

Le Comité territorial se réunit au minimum deux fois par an, à l'initiative du Département en lien avec la Fédération.

Chaque entité s'engage à être présente autant que possible aux réunions programmées.

Article 3 - Responsabilités

La Fédération européenne des sites clunisiens s'engage à partager les informations relatives à la candidature aux communes et associations membres des Comités locaux et à faire figurer de façon lisible le logo du Département dans tous supports de communication afin de montrer le soutien du Département au projet.

Elle s'engage aussi à relayer les actions entreprises par le Comité territorial.

Les engagements pris par la Fédération seront mis en œuvre en cohérence avec les moyens dont elle dispose et avec la stratégie globale de la candidature UNESCO.

Le Département s'engage à porter juridiquement certaines actions de valorisation, mettre à

disposition ses canaux de communication et, le cas échéant, à ~~produire ponctuellement des~~ supports de communication.

Il assure également le secrétariat du comité, l'organisation des réunions et la rédaction de tout document lié au Comité.

En lien avec la Fédération, il peut proposer une planification annuelle des actions afin de faciliter l'avancée des travaux et la bonne mobilisation des partenaires.

Les communes et associations membres sont invitées à participer activement aux réunions et à contribuer aux projets à hauteur de leurs moyens, notamment par la mise en valeur ou la diffusion des actions menées.

Si une collectivité rencontrait des difficultés d'implication dans la durée, le Département et la Fédération pourront échanger avec elle afin d'envisager une participation plus adaptée au fonctionnement du Comité.

Le Comité territorial du Nivernais-Morvan s'engage à rester dans le respect de l'image et des directives de la Fédération européenne des sites clunisiens.

Le Comité territorial se réunit au moins deux fois par an.

L'ordre du jour est préparé conjointement par le Département et la Fédération et transmis en amont aux membres.

Un compte rendu est rédigé par le Département, puis partagé avec la Fédération pour observations avant diffusion aux membres.

Article 5 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans renouvelable par tacite reconduction une fois.

Si, au terme de deux années, le Comité territorial rencontrait des difficultés persistantes d'activité, les partenaires pourraient se réunir à l'initiative du Département ou de la Fédération afin d'envisager ensemble les ajustements nécessaires.

Article 6 - Résiliation ou révision de la convention

La présente convention peut être résiliée si toutes les communes ou les associations et/ou le Département et/ou la Fédération européenne des sites clunisiens quittent le Comité territorial.

Toute partie souhaitant résilier la convention devra en informer par écrit toutes les autres parties, deux mois avant la date d'effet souhaitée.

La Fédération, en tant que structure porteuse du réseau clunisien et de la candidature UNESCO, demeure partie intégrante du Comité territorial et ne peut s'en retirer dans le cadre de la présente convention.

En revanche, le Département de la Nièvre, qui intervient en qualité de coordinateur territorial et partenaire institutionnel, peut, s'il estime que les conditions ne permettent plus un fonctionnement efficace ou que ses priorités évoluent, mettre fin à sa participation.

Dans ce cas, le Département notifie sa décision par écrit aux partenaires, moyennant un préavis raisonnable — par exemple deux mois — afin de permettre, si souhaité, la réorganisation ou la continuité du Comité territorial sous une autre forme.

Toute partie peut également solliciter, en amont d'une résiliation, une réunion de concertation afin d'envisager des ajustements ou modalités alternatives de collaboration.

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant soumis à la signature des parties.

La présente convention est établie en trois exemplaires.

Fait à Nevers, le

Pour le Département de la Nièvre,
Le Président du Conseil départemental

Pour Fédération européenne des Sites
clunisiens,
Le Président de la Fédération,

Monsieur Fabien BAZIN

Monsieur Marc FLEURET

Pour la Commune d'Autun,
Le Maire,

Monsieur Vincent Chauvet

DEPARTEMENT de SAONE-ET-LOIRE

Conseillers en exercice :33

Présents à la séance :28

Pouvoir(s):5

Absent(s):0

Date de la convocation :17/09/26

Délibération n° DEL2026-187

VILLE D'AUTUN

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2026

ETAIENT PRESENTS A L'APPEL :

M. Vincent CHAUVET, Mme Cathy NICOLAO, M. Jean-François JACQUEMIN, Mme Liliane MOUGIN-PEDUZZI, M. Philippe LARUE, Mme Monique GATIER, M. Gauthier GIMENEZ, Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Marie-Françoise STRASBERG, M. Jean-Louis GUILLON, M. Alain DICHANT, M. Alain DURAND, Mme Francette GYBELS, Mme Isabel MARIN, M. Patrice MALFONDET, Mme Marie-Eve CORTET, Mme Corinne BOUTHIERE, Mme Sandrine GASSIER, M. Vincent VAUTRIN, Mme Annabelle RENOUD, Mme Anaïs PELUX, Mme Elisabeth BERTRAND, M. Jean-Marc ADAM de VILLIERS, Mme Laurence GALAND, Mme Virginie TURPIN, M. Aymerick DA SILVA REIS, M. Laurent LEDAIN, Mme Sophie DROUHIN.

ONT DONNE PROCURATION :

M. Metin ALBAYRAK donne pouvoir à M. Vincent CHAUVET, M. Jean-Louis CORMIER donne pouvoir à M. Jean-François JACQUEMIN, M. Patrick CAYEUX donne pouvoir à Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Morgane BOUCHARD donne pouvoir à M. Philippe LARUE, M. Frédéric BROCHOT donne pouvoir à Mme Sophie DROUHIN.

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Anaïs PELUX

OBJET : Culture et Patrimoine - Convention de cession de droits de reproduction de photographie

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2121-29 ;

Vu le Code de la Propriété Intellectuelle, notamment ses articles L.131-2 et suivants ;

Vu le projet de convention de cession de droits de reproduction de photographies entre la ville d'Autun et la Communauté Urbaine Creusot Montceau ;

Considérant que la Communauté Urbaine Creusot Montceau (CUCM) détient les droits exclusifs sur l'œuvre : « Le Creusot, Vue des ateliers de la Plaine des Riaux » 1916, Huile sur toile (65,5 x 81,5 cm) de Louis Charlot, appartenant aux collections de l'Ecomusée (cote : 2662-4) ;

Considérant que la ville d'Autun souhaiterait pouvoir bénéficier d'un droit de reproduction de cette œuvre, pour l'inclure dans le cadre de la publication d'un catalogue raisonné de l'œuvre du peintre Louis Charlot à paraître en décembre 2026 aux éditions Vents du Morvan ;

Considérant qu'à cette fin, une convention de cession de droits de reproduction de cette œuvre est proposée entre la ville d'Autun et la CUCM, par laquelle la Communauté Urbaine autorise la reproduction de l'œuvre par la ville d'Autun, en contrepartie d'une cession à la CUCM de deux exemplaires du catalogue créé par la commune d'Autun dans lequel l'œuvre sera reproduite.

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

Article 1^{er} : D'APPROUVER la convention de cession de droits de reproduction de l'huile sur toile « Le Creusot, Vue des ateliers de la Plaine des Riaux » entre la ville d'Autun et la CUCM ;

Article 2 : DE PRECISER que ce droit de reproduction d'œuvre est accordé à la ville d'Autun en contrepartie de la cession, par cette dernière et au bénéfice de la CUCM, de deux exemplaires du catalogue relatif au peintre Louis Charlot qui sera publié par la commune.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026

Reçu en préfecture le 02/10/2026

Publié le

ID : 071-217100148-20260928-2160-DE



Pour Extrait Conforme,

Le Maire,

Vincent CHAUVET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Dijon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de la délibération peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

DEPARTEMENT de SAONE-ET-LOIRE

Conseillers en exercice :33

Présents à la séance :28

Pouvoir(s):5

Absent(s):0

Date de la convocation :17/09/26

Délibération n° DEL2026-188

VILLE D'AUTUN

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2026

ETAIENT PRESENTS A L'APPEL :

M. Vincent CHAUVET, Mme Cathy NICOLAO, M. Jean-François JACQUEMIN, Mme Liliane MOUGIN-PEDUZZI, M. Philippe LARUE, Mme Monique GATIER, M. Gauthier GIMENEZ, Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Marie-Françoise STRASBERG, M. Jean-Louis GUILLON, M. Alain DICHANT, M. Alain DURAND, Mme Francette GYBELS, Mme Isabel MARIN, M. Patrice MALFONDET, Mme Marie-Eve CORTET, Mme Corinne BOUTHIERE, Mme Sandrine GASSIER, M. Vincent VAUTRIN, Mme Annabelle RENOUD, Mme Anaïs PELUX, Mme Elisabeth BERTRAND, M. Jean-Marc ADAM de VILLIERS, Mme Laurence GALAND, Mme Virginie TURPIN, M. Aymerick DA SILVA REIS, M. Laurent LEDAIN, Mme Sophie DROUHIN.

ONT DONNE PROCURATION :

M. Metin ALBAYRAK donne pouvoir à M. Vincent CHAUVET, M. Jean-Louis CORMIER donne pouvoir à M. Jean-François JACQUEMIN, M. Patrick CAYEUX donne pouvoir à Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Morgane BOUCHARD donne pouvoir à M. Philippe LARUE, M. Frédéric BROCHOT donne pouvoir à Mme Sophie DROUHIN.

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Anaïs PELUX

OBJET : Affaires Sportives - Approbation du règlement intérieur relatif à l'utilisation des équipements sportifs de la ville d'Autun

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le projet de règlement annexé ;

Considérant la volonté politique de la commune de promouvoir l'accès aux équipements sportifs dont la ville a la jouissance ;

Considérant que la Ville d'Autun met à la disposition des clubs et des établissements scolaires des installations strictement réservées à la pratique du sport ;

Considérant que le présent règlement intérieur vise à rappeler les règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité, nécessaires au bon fonctionnement des installations sportives, ainsi qu'au respect du matériel et des bâtiments ;

Considérant que le présent règlement intérieur est établi dans le respect de la réglementation en vigueur pour les établissements recevant du public (ERP) ;

Considérant que le présent règlement intérieur fixe les modalités de réservation et d'usage, les responsabilités de l'utilisateur, ainsi que les conditions de sécurité des ERP sportifs.

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

Article 1^{er} : D'APPROUVER le règlement intérieur annexé à la présente délibération (Annexe 1) ;

Article 2 : D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant ayant reçu délégation à signer le règlement intérieur relatif à l'utilisation des équipements sportifs de la ville d'Autun ainsi que tout autre document y afférent.

Date de publication : 2 octobre 2026

Pour Extrait Conforme,

Envoyé en préfecture le 02/10/2026

Reçu en préfecture le 02/10/2026

Publié le

ID : 071-217100148-20260928-319-DE



Le Maire,

Vincent CHAUVET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Dijon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de la délibération peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).



REGLEMENT INTERIEUR DES ERP SPORTIFS DE LA VILLE D'AUTUN

Vu le Code du Sport,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que la Ville d'Autun met à la disposition des usagers et des établissements scolaires, des installations strictement réservées à la pratique du sport,

Considérant que le bon fonctionnement des installations sportives nécessite le rappel des règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité mais aussi de respect du matériel et des bâtiments par l'établissement du présent règlement intérieur,

Considérant que le présent règlement intérieur est établi dans le respect de la réglementation en vigueur pour les établissements recevant du public.

PREAMBULE

La Ville d'Autun assure la gestion et le fonctionnement de gymnases, d'un dojo, d'un complexe sportif et de la salle de l'Espace Sport Nature.

En complément du règlement de la base de loisirs, du golf municipal, sont concernées par le présent règlement :

- Le complexe sportif Saint Roch
- La salle municipale de l'Arquebuse
- Le gymnase Rue des Pierres
- Le gymnase René Monrose
- Le dojo du complexe sportif saint Roch
- Le bâtiment de l'Espace Sport Nature.
- Le gymnase de Bourgogne (occupé par la Ville selon convention avec la Région BFC).

ARTICLE 1er : Dispositions générales

Les règlements intérieurs approuvés par la délibération du 06 octobre 1999 et du 16 mai 2022 sont abrogés et remplacés par ce présent règlement. Toute personne fréquentant un établissement sportif de la Ville est réputée avoir pris connaissance du présent règlement qui est affiché dans chaque établissement et disponible par voie informatique sur le site de la Ville.

ARTICLE 2 : Destination des équipements

Les établissements concernés par le présent règlement sont destinés – sauf dérogation expresse et exceptionnelle prévue par le présent règlement – exclusivement aux activités physiques et sportives.

ARTICLE 3 : Accès et priorités

Les établissements sportifs sont accessibles à toutes et tous, sans distinction d'aucune sorte et uniquement sur présentation d'une autorisation d'occupation temporaire. La tarification appliquée se fera en fonction de la délibération correspondante.

Aussi, des priorisations sont accordées en fonction des périodes de l'année :

- 1 - Pendant le temps scolaire de la zone de l'académie de Dijon :
Aux scolaires accompagnés de leurs enseignants. Pendant cette période, une priorité particulière sera accordée aux élèves subissant les épreuves sportives d'examen.
Aux associations sportives scolaires dans le cadre des missions qui leur sont dévolues.
- 2 - En dehors du temps scolaire, aux associations sportives de Loi 1901 déclarées en Préfecture et affiliées à une fédération sportive reconnue par l'Etat.
- 3 - Le week-end, aux associations ayant fourni le calendrier des compétitions officielles.
- 4 - Pendant les vacances scolaires de la zone de l'académie de Dijon, aux activités des accueils collectifs de mineurs du territoire de la CCGAM.

ARTICLE 4 : Horaires et fermetures

Les horaires d'utilisation attribués par la Ville d'Autun devront être rigoureusement respectés pour le bon fonctionnement des activités sportives.
Ces horaires peuvent être modifiés en fonction des manifestations acceptées par la Ville d'Autun. Dans ce cas, les utilisateurs en seront informés.

Les installations sportives sont ouvertes du lundi au vendredi, les week-ends sont réservés en priorité aux compétitions officielles ou entraînements de clubs sportifs affiliés à une fédération sportive.

Les horaires planifiés à l'avance doivent être respectés par l'ensemble des utilisateurs. Tout dépassement horaire devra faire l'objet d'une demande écrite motivée à la Ville d'Autun et ne pourra revêtir qu'un caractère exceptionnel.

La Ville d'Autun se réserve le droit de déroger aux horaires à titre exceptionnel en cas de manifestation préalablement programmée ou en cas de travaux de maintenance prévus sur l'équipement. Les personnes morales ou physiques seront prévenues dans un délai raisonnable de ces modifications de planning en dehors des cas de force majeure inhérente à l'équipement.

A l'heure de fermeture énoncée, l'ensemble des usagers doit avoir effectivement quitté les lieux.

Heures d'ouverture et fermeture :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h	8h	8h	8h	8h	8h	8h
22h	22h	22h	22h	22h30	22h30	22h

Heures d'ouverture et fermeture du complexe sportif Saint Roch (incluant le dojo):

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h	8h	8h	8h	8h	8h	8h
21h	22h	22h	22h	22h	22h	22h

L'accès aux équipements sportifs sera interdit les jours fériés et durant les vacances scolaires de la zone de l'académie de Dijon. Une dérogation est possible sur demande spécifique qui devra être adressée par écrit au minimum 2 semaines avant la période concernée.

L'association devra attendre la réponse écrite avant de diffuser toute information à ses adhérents.

La Ville d'Autun se réserve le droit de fermer l'équipement sportif mis à disposition, si besoin est, pour la remise en état, son entretien, nécessité de service ou intempéries.

ARTICLE 5 : Planification et attribution des créneaux

L'utilisation d'un équipement sportif pourra être accordée de façon régulière ou temporaire et fera l'objet d'une autorisation d'occupation temporaire délivrée par la Ville d'Autun.

La Ville et l'Office Municipal des Sports œuvrent conjointement à établir la planification des différents établissements.

Les deux parties s'engagent à s'informer des demandes émanant d'une association sportive, d'un établissement scolaire et de tout autre demandeur, susceptibles d'avoir une incidence permanente sur le fonctionnement des équipements sportifs. Les propositions de répartition des différentes planifications prendront en compte les contraintes d'utilisation transmises par la Ville (manifestations, intempéries, utilisations scolaires, entretien et fréquentation, travaux...) et lui seront communiquées pour validation, dès qu'elles sont arrêtées.

Toute demande d'événement exceptionnel est arbitrée par la Ville.

Les scolaires restent prioritaires en journée.

La Ville planifie seule les demandes durant les vacances et jours fériés.

L'OMS est consultée pour avis en cas de litiges.

En fin de saison sportive, la Ville et l'OMS consultent les associations membres de l'OMS pour les planifications des créneaux de la saison à venir. Une réunion, au mois de juin ou juillet, permet d'attribuer la mise à disposition des terrains de grand jeu et gymnases de la collectivité.

Un règlement de répartition permet à l'OMS d'aider à arbitrer les demandes similaires entre associations :

-le planning de l'année précédente sert de référence pour l'année suivante.

-la règle de l'antériorité donne priorité à un club disposant déjà du créneau l'année précédente.

-si un créneau n'est pas utilisé plus de 4 fois ou si la fréquentation n'est pas jugée suffisante, il peut être attribué à une autre association.

-Le terrain d'honneur du stade Saint-Roch ne pourra être utilisé qu'exceptionnellement par les scolaires (matchs très importants ou impossibilité de faire dérouler les rencontres sur un autre terrain).

A l'instar du terrain d'honneur du complexe sportif Saint Roch, la fréquentation pour la pratique du football, la piste d'athlétisme et les gymnases afin de faire correspondre les moyens de la collectivité à la quantité attendue de ces équipements.

Comme pour les subventions, la proposition de planification d'occupation des équipements sportifs par l'OMS est indicative, et la Ville reste seule décisionnaire finale sur les choix d'attribution de créneaux.

La Ville, se réserve le droit de suspendre l'autorisation d'occupation en cas de demande d'utilisation exceptionnelle pour des manifestations programmées par divers organismes. De plus cette mise à disposition pourra être suspendue en cas de travaux affectant les locaux et/ou les installations ou intempéries. Les utilisateurs habituels seront prévenus pour chaque date ou période.

Utilisation régulière : Une demande de créneaux est à fournir chaque année, au plus tard le 30 mai (document à demander à la Ville d'Autun), sur lequel figureront les souhaits d'utilisation des différents équipements sportifs. Ce document sera à faire parvenir par courriel.

Seules les demandes figurant sur ce formulaire et reçues au plus tard le 30 mai seront traitées.

L'association n'ayant pas formulé règlementairement de demande, ne pourra pas prétendre à utiliser les équipements de la Ville pour la saison sportive à venir.

Les créneaux horaires réguliers sont valables exclusivement pendant les périodes scolaires et systématiquement annulés les jours fériés.

L'utilisateur s'engage à respecter impérativement les jours et heures qui lui ont été impartis dans le cadre de la convention.

Des contrôles de fréquentation sont effectués pour vérifier la bonne utilisation des créneaux attribués. En cas de plusieurs absences consécutives sans motif valable ou de fréquentation insuffisante (moins de 6 personnes), un courrier est adressé à l'association pour la mettre en demeure d'utiliser convenablement l'équipement. Lorsque la mise en demeure reste sans effet, le créneau horaire peut être suspendu ou résilié.

Aucun transfert de droit d'utilisation des installations sportives à d'autres personnes physiques ou morales n'est autorisé.

Toute demande de modification d'horaire d'utilisation devra être obligatoirement soumise, par écrit, à l'accord de la Ville. De même, en cas de non-utilisation d'un créneau horaire programmé, il convient d'en informer la Ville d'Autun par téléphone ou par courriel.

Utilisation temporaire : L'utilisateur souhaitant organiser une compétition ou une manifestation exceptionnelle (tournoi, championnat, gala, compétition...) avec entrées payantes ou non fera une demande spécifique par écrit au minimum trois mois avant la date souhaitée sauf circonstances exceptionnelles acceptées par la Ville. Un cahier des charges sera établi par l'utilisateur précisant l'ensemble des besoins (autorisation d'installer une buvette, besoin en matériel et techniques, participants, accueil, etc...)

L'utilisateur s'engage à respecter impérativement les jours et heures qui lui ont été impartis dans le cadre de la convention.

Des contrôles de fréquentation sont effectués pour vérifier la bonne utilisation des créneaux attribués. En cas de plusieurs absences consécutives sans motif valable ou de fréquentation insuffisante (moins de 6 personnes), un courriel est adressé à l'association pour la mettre en demeure d'utiliser convenablement l'équipement. Lorsque la mise en demeure reste sans effet, le créneau horaire peut être suspendu ou résilié.

ARTICLE 6 : Priorité d'utilisation

La Ville se réserve le droit d'utiliser en priorité ses installations pour l'organisation de toute manifestation.

ARTICLE 7 : Gestion des clés et/ou badges

L'ouverture et la fermeture des équipements peuvent être à la charge de l'utilisateur (en fonction des consignes données par la Ville d'Autun) dans ce cas :

- la clé ou badge des locaux sera remis à l'association. En cas de perte ou de non remise de la clé ou badge, une facturation automatique sera établie à l'encontre de l'association pour la part représentative des frais de changement du système de fermeture.
- Toute reproduction de clé est interdite sous peine d'exclusion immédiate et sans appel.

La clé ou badge est à retirer auprès de la Ville d'Autun, la restitution de la clé ou badge est obligatoire en fin de période de mise à disposition.

ARTICLE 8 : Publicité

Seul l'affichage ayant trait aux manifestations sportives et culturelles est autorisé sur les panneaux prévus à cet effet et après autorisation de la Ville. Les prises de vues photographiques ou filmées sont également soumises à autorisation préalable de la Ville. Le manquement à ces obligations pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte de la part de la Ville qui se réserve par ailleurs le droit de prendre toute mesure administrative qui lui semble opportune à l'encontre du contrevenant.

ARTICLE 9 : Buvette et restauration

Références : Dispositions relatives aux boissons alcoolisées article L332-3 du Code du Sport et à la mise en place d'une buvette article L3335-4 du Code de la Santé Publique

En référence aux articles précités la consommation d'alcool est interdite dans une enceinte sportive. Néanmoins, à titre dérogatoire, la Ville pourra autoriser la mise en place d'une buvette catégorie 3. Une demande spécifique est à faire auprès des services compétents, suivant la réglementation en vigueur.

La mise en place d'appareil de cuisson à l'intérieur d'équipement sportif n'est pas autorisée.

Les ventes et la consommation de boissons et de denrées alimentaires doivent avoir lieu aux emplacements strictement destinés à cet usage.

Les bouteilles en verre sont formellement interdites (sont autorisés : les boîtes, gobelets en carton et bouteilles en plastiques).

ARTICLE 10 : Accès des commerçants

L'accès est interdit à tous commerçants dans les enceintes sportives et à proximité immédiate de celles-ci, sauf dérogation très exceptionnelle accordée par la Ville. Aussi, sauf autorisation préalable de la Ville, il est formellement interdit aux usagers individuels de dispenser des leçons ainsi que toute forme d'activité commerciale, contre rémunération sous peine de sanctions, indépendamment des actions pénales correspondantes.

ARTICLE 11 : Responsabilité et encadrement

La présence d'un moniteur, entraîneur, professeur ou dirigeant personnellement responsable, est exigée lors de toute utilisation. Il doit veiller à ce que seuls les pratiquants aient accès à l'équipement sportif, à l'exclusion de toute personne extérieure.

Les tracés au sol du gymnase sont réalisés selon les standards « EPS » (Éducation Physique et Sportive) et ne respectent pas systématiquement la norme en vigueur pour les compétitions officielles. Ces tracés sont conçus pour un usage pédagogique, polyvalent et non compétitif.

Les utilisateurs sont invités à vérifier l'adéquation des tracés avec leur pratique avant toute activité. En cas d'utilisation pour des compétitions, des entraînements spécifiques ou des événements officiels, il appartient aux organisateurs de s'assurer de la conformité des installations ou de prévoir les aménagements nécessaires.

La Ville décline toute responsabilité en cas d'accident, de blessure ou de préjudice lié à l'utilisation des tracés non conformes aux normes fédérales. Chaque usager ou organisateur est responsable de l'adaptation des espaces à ses besoins et de la sécurité des participants.

ARTICLE 12 : Tenue vestimentaire

Les utilisateurs auront accès au gymnase uniquement chaussés de chaussures de sport adaptées à la pratique et n'ayant pas servi à l'extérieur, ou pieds nus.

L'accès des personnes non munies de chaussures de sport comme défini ci-dessus, se fera uniquement sur les espaces réservés aux visiteurs : gradins, tapis mis en place à cet effet ..., à l'exclusion des aires d'évolution sportive.

Concernant le Dojo, l'entrée et la circulation aux abords du tapis se fait en claquette, puis pieds-nus sur le tapis. Toute tenue risquant de détériorer les tapis est interdite (fermeture éclair, boutons etc.) et les pratiquants doivent être en parfait état de propreté : tenue, pieds et mains propres, ongles courts. Tous les bijoux sont interdits sur les tapis y compris les barrettes pour attacher les cheveux.

ARTICLE 13 : Sécurité et accès

Les issues de secours devront rester libres d'accès, même de façon temporaire.

ARTICLE 14 : Sens civique, Surveillance et hygiène

Le moniteur, entraîneur, professeur ou dirigeant devra, pendant les heures d'utilisation, surveiller ses élèves, ses adhérents et/ou licenciés, faire respecter l'ordre et surveiller les allées et venues dans les vestiaires ou autre local. Il veillera impérativement à ce que soient respectées les règles d'hygiène, de salubrité et de sécurité.

Les sportifs utiliseront les sanitaires côté vestiaire, le public, les sanitaires qui lui sont affectés. Ils devront laisser ces lieux en parfait état de propreté.

ARTICLE 15 : Respect du matériel

Les utilisateurs devront respecter le matériel sportif (fixe ou mobile) mis à leur disposition dans l'équipement. Des consignes spécifiques sont affichées dans chaque équipement (exemple : plan de rangement et utilisation du praticable au gymnase de la rue des Pierres ou consignes d'utilisation du dojo).

Il est interdit de se suspendre aux montants des panneaux de basket ou des buts de handball ou tout autre équipement non prévu à cet effet.

Il est interdit d'utiliser un matériel pour une activité autre que celle à laquelle il est destiné (exemple : utiliser un ballon de football pour pratiquer le futsal).

Tous sports utilisant des objets volants (palets, frisbee, balles, etc...) doivent être pratiqués assez loin des parois ou avec les protections adéquates.

ARTICLE 16 : Éclairage

Pendant le déroulement des entraînements, chaque utilisateur devra veiller à ce que l'éclairage soit suffisant sans pour autant laisser des lampes allumées inutilement. La totalité de l'éclairage est possible uniquement lors de compétitions officielles.

ARTICLE 17 : Utilisation des douches

L'usage des douches est réservé aux sportifs ayant participé aux entraînements et compétitions ainsi qu'aux arbitres et dirigeants, à l'exclusion de toute autre personne.

ARTICLE 18 : Rangement et propreté.

Après chaque séance, les utilisateurs devront remettre à leur place le matériel utilisé, suivant les consignes de la Ville d'Autun. Le matériel amovible sera manœuvré sous la responsabilité du professeur ou éducateur.

L'équipement sportif doit être laissé propre et rangé. Les papiers et déchets de toute sorte devront être déposés dans les corbeilles prévues à cet effet.

En cas de manque de place dans celles-ci, les responsables sont tenus de ramasser les déchets et emballages afin qu'il ne reste aucune trace de l'activité provisoirement exercée. Ils s'engagent à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de la prise en possession des lieux.

ARTICLE 19 : Vérification en fin de séance

A la fin des séances, le responsable devra vérifier :

- La bonne fermeture de toutes les issues de secours (portes, vasistas, issues de secours)
- D'éteindre les lumières et de fermer tous les robinets (douches, lavabos)
- La fermeture des locaux de rangement

Tout manquement à ces impératifs sera sanctionné.

ARTICLE 20 : Entretien des locaux

L'entretien normal des équipements sportifs est assuré par les soins de la Ville.

ARTICLE 21 : Interdictions générales

Pour assurer le bon ordre et la bonne tenue de l'équipement, les utilisateurs et spectateurs ne doivent pas :

- Vendre ou lancer des pétards lors des manifestations
- Vendre ou allumer des fumigènes
- Pénétrer dans l'équipement en état d'ébriété.
- Troubler d'une manière quelconque l'ordre public notamment :
- Se tenir debout sur les places matérialisées des tribunes
- Enjambrer les garde-corps de la tribune et de la courive du stade Saint Roch
- Cracher
- Lancer des projectiles
- Jeter les chewing-gums, le restant de repas, les papiers et les déchets de tous ordres en dehors des poubelles
- Photographier le personnel et les utilisateurs de l'équipement sans leur consentement
- Introduire des boissons alcoolisées dans l'enceinte du complexe sportif.
- Introduire tout objet dangereux pouvant blesser ou porter atteinte à l'intégrité physique d'autrui
- Porter atteinte à autrui (verbalement ou physiquement).

Les spectateurs devront rester en tribunes et ne sont pas autorisés à se rendre sur les terrains, ses abords ou sur la piste d'athlétisme le cas échéant.

Il est formellement interdit aux utilisateurs (spectateurs, dirigeants, responsables sportifs) de fumer, de vapoter, dans les installations sportives L3512-8 du code de la santé publique. Aucun animal, même tenu en laisse, ne doit pénétrer dans les installations (à l'exception des chiens-guides d'aveugle).

Toute propagande ou prosélytisme à caractère politique, philosophique ou religieux est interdite dans l'enceinte des équipements sportifs et donnera lieu à exclusion de leurs auteurs et le cas échéant, à dépôt de plainte.

Les propos ou actes visant à discriminer des usagers ou des groupes d'usagers, en raison de leur genre, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur religion, de leur handicap ou tout autre motif invoqué à l'article 225-1 du Code pénal donneront lieu à exclusion de l'équipement. La Ville se réserve le droit de donner toutes les suites judiciaires possibles à ces comportements.

Les usagers sont tenus de respecter les lois en vigueur en matière de comportement. Ainsi, les menaces, propos injurieux, actes violents ou contraires aux bonnes mœurs, tant à l'égard des agents de la Ville que des autres usagers, pourront donner lieu à exclusion de l'établissement sportif. Les agents de la Ville pourront, s'ils le jugent nécessaire, faire appel à la force publique. Tout acte portant atteinte à l'intégrité d'un agent dans le cadre de son service fera l'objet de poursuites, la Ville se réservant le droit de se porter partie civile.

Les responsables de ces troubles pourront être exclus, temporairement ou définitivement, de tout ou partie des installations sportives municipales.

ARTICLE 22 : Interdictions techniques

Il est formellement interdit de toucher au réglage du chauffage.

De même il est interdit de déplacer, démonter ou modifier le matériel du site.

Article 23 : Règles d'utilisation spécifiques au Complexe Sportif Saint Roch

Toute manipulation des robots de tonte est interdite.

A l'entraînement, l'accès au couloir numéro 1 de la piste d'athlétisme sera limité aux seules prises de performances pour prévenir d'une usure précoce.

Il est strictement interdit d'empiéter ou d'utiliser la piste d'athlétisme avec des crampons non conformes à l'utilisation de cette piste. Il est obligatoire d'utiliser les cheminements d'herbe synthétique mises en place pour l'accès au terrain honneur lors des manifestations.

L'entretien des terrains est prioritaire. Leur attribution se fera en fonction de l'état de ceux-ci. Aussi, suivant les conditions météorologiques et de la période de l'année, un plan d'utilisation peut être mis en place pour limiter la pratique de certains exercices.

Il est strictement interdit d'empiéter ou d'utiliser le terrain d'honneur sans autorisation.

Lors des entraînements, le lancer de poids est interdit sur le terrain d'honneur, tout comme les échauffements/étirements d'athlètes.

Lors des rencontres sur le terrain honneur, les organisateurs devront disposer de ramasseurs de balles afin d'éviter d'emprunter la piste d'athlétisme avec des chaussures sales.

La Ville d'Autun laisse accès libre à l'infirmerie et met à disposition des utilisateurs une trousse de premiers secours. La ville d'Autun se réserve le droit de limiter l'accès en cas d'abus excessif d'utilisations.

Seuls les véhicules de service et d'entretiens sont autorisés dans l'enceinte du complexe sportif. L'accès au parking PMR est strictement limité aux personnes concernées, sur présentation d'un justificatif valable.

ARTICLE 24 : Stationnement et circulation

Le stationnement et la circulation de véhicules dans l'enceinte des sites sportifs sont formellement interdits à l'exception des véhicules légers pour les personnes à mobilité réduite ainsi que les véhicules de services, de secours et de police

ARTICLE 25 : Responsabilité civile

L'utilisateur s'engage à souscrire une police d'assurance de responsabilité civile ou d'activité qui prendra à sa charge les risques liés à l'activité. Cette assurance couvrira l'incendie, le vol du matériel présent dans le complexe sportif lui appartenant ou mis à disposition par la Ville d'Autun et toutes dégradations éventuelles liées à l'utilisation de l'équipement.

ARTICLE 26 : Signalement

Les dégradations devront être signalées immédiatement aux agents des services de la Ville par mail ou par téléphone à l'aide de la fiche « contacts » présente dans l'établissement. Les dégâts non signalés donneront lieu à un rapport établi par les personnes responsables qui auront fait la constatation (agent des services de la Ville) et transmis au Maire.

ARTICLE 27 : Réparation

Toute réparation consécutive à des dégâts causés par les utilisateurs sera effectuée par les soins de la Ville, aux frais des utilisateurs responsables.

ARTICLE 28 : Sanction à la suite de dégradation

En cas de dégradation, des sanctions seront prises à l'encontre des coupables d'une part, des responsables d'autre part, et l'autorisation d'accès aux installations pourra leur être retirée pour une période fixée par la Ville.

ARTICLE 29 : Sanction pour non-respect du règlement

Tout utilisateur qui ne respecterait pas les prescriptions édictées par le présent règlement intérieur s'expose à des sanctions qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

ARTICLE 30 : Limitation de responsabilité de la Ville

La Ville ne pourra, en aucun cas être tenue responsable des accidents ou incidents survenus du fait des activités ou des adhérents de l'association.

La Ville décline toute responsabilité en cas de vol ou perte d'effets vestimentaires ou tout autre objet personnel à l'intérieur des gymnases, vestiaires ainsi que sur les parkings extérieurs des installations. Chaque utilisateur doit veiller à la surveillance et à la protection de ses propres biens. Les objets trouvés au sein des établissements sportifs doivent être remis aux agents de l'établissement. Ils sont conservés sur place sauf les pièces de valeur (argent liquide, cartes de paiement, pièces d'identité, bijoux...) qui sont remises au commissariat.

ARTICLE 31 : Contrôles

La propreté, la sécurité et le bon fonctionnement sont l'affaire de tous, agents de la Ville d'Autun comme usagers. Ces derniers sont invités à signaler aux agents de la Ville d'Autun tout dysfonctionnement, dégradation ou situation anormale qu'ils viendraient à constater. Les agents de la Ville d'Autun sont habilités pour exécuter les contrôles, la surveillance, les constatations. En cas d'urgence, les agents des services de la Ville sont habilités à refuser l'entrée ou à expulser de l'établissement tout usager, à titre temporaire sans que celui-ci ne puisse prétendre à une contrepartie financière ou un remboursement, dès lors que celui-ci ne se conforme pas au présent règlement.

Cette situation est particulièrement renforcée si un usage d'hygiène et de sécurité, ou s'il adopte une attitude contraire ou à la quiétude de l'établissement.

L'entrée dans l'établissement pourra être refusée à toute personne se présentant en état d'ivresse manifeste ou avec une tenue incorrecte ou inadaptée à la pratique sportive.

ARTICLE 32 : Conduite à tenir en cas d'accident

Appeler les secours et préciser la nature et le lieu de l'accident.
(112 ou Samu : 15 - Police-secours : 17 – Pompier : 18).

La Ville d'Autun met à disposition des utilisateurs une trousse de premiers secours. La Ville d'Autun se réserve le droit de limiter l'accès en cas d'abus excessif d'utilisations.

Monsieur le Directeur Général des services de la Ville d'AUTUN, les Chefs des Services intéressés, les Agents placés sous leurs ordres, ont toute autorité pour faire respecter le présent règlement qui sera affiché en permanence dans le gymnase.

Le Maire

DEPARTEMENT de SAONE-ET-LOIRE

Conseillers en exercice :33

Présents à la séance :28

Pouvoir(s):5

Absent(s):0

Date de la convocation :17/09/26

Délibération n° DEL2026-189

VILLE D'AUTUN

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2026

ETAIENT PRESENTS A L'APPEL :

M. Vincent CHAUVET, Mme Cathy NICOLAO, M. Jean-François JACQUEMIN, Mme Liliane MOUGIN-PEDUZZI, M. Philippe LARUE, Mme Monique GATIER, M. Gauthier GIMENEZ, Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Marie-Françoise STRASBERG, M. Jean-Louis GUILLON, M. Alain DICHANT, M. Alain DURAND, Mme Francette GYBELS, Mme Isabel MARIN, M. Patrice MALFONDET, Mme Marie-Eve CORTET, Mme Corinne BOUTHIERE, Mme Sandrine GASSIER, M. Vincent VAUTRIN, Mme Annabelle RENOUD, Mme Anaïs PELUX, Mme Elisabeth BERTRAND, M. Jean-Marc ADAM de VILLIERS, Mme Laurence GALAND, Mme Virginie TURPIN, M. Aymerick DA SILVA REIS, M. Laurent LEDAIN, Mme Sophie DROUHIN.

ONT DONNE PROCURATION :

M. Metin ALBAYRAK donne pouvoir à M. Vincent CHAUVET, M. Jean-Louis CORMIER donne pouvoir à M. Jean-François JACQUEMIN, M. Patrick CAYEUX donne pouvoir à Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Morgane BOUCHARD donne pouvoir à M. Philippe LARUE, M. Frédéric BROCHOT donne pouvoir à Mme Sophie DROUHIN.

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Anaïs PELUX

OBJET : Affaires Sportives - Approbation de la convention de subvention avec l'association Club Nautique Autunois (CNA)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.1612-25 relatif à l'attribution des subventions ;

Vu l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration ;

Vu l'ordonnance du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'amélioration des règles budgétaires et comptables ;

Vu la délibération du conseil municipal portant sur l'adoption du budget 2026 ;

Vu la demande de subvention de l'association ;

Vu le projet de convention joint en annexe ;

Considérant que l'association Club Nautique Autunois a sollicité une subvention afin de l'aider à financer les heures d'un maître-nageur sauveteur ;

Considérant que cette association emploie un maître-nageur pour encadrer les entraînements de l'ensemble des créneaux de natation de l'association ;

Considérant que le budget prévisionnel à la charge de l'association est évalué à 34 554 € ;

Considérant l'intérêt de cette activité pour la commune d'Autun.

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

Article 1 : D'APPROUVER le versement d'une subvention exceptionnelle de 13 500 € suivant les modalités de la convention présentée en annexe ;

Article 2 : D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant ayant reçu délégation à signer la convention ainsi que tout document y afférent.

Date de publication : 2 octobre 2026

Pour Extrait Conforme,

Envoyé en préfecture le 02/10/2026

Reçu en préfecture le 02/10/2026

Publié le

ID : 071-217100148-20260928-1942-DE



Le Maire,

Vincent CHAUVET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Dijon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de la délibération peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

CONVENTION DE SUBVENTION

Entre les soussignés :

La Ville d'Autun, représentée par son maire en exercice, Vincent CHAUVET, ci-après dénommé « la Ville » ;

Et

L'Association CLUB NAUTIQUE AUTUNOIS, dont le siège social est situé Route de Chalon sur Saône à Autun (71400) et représentée par Monsieur Laurent THOMAS, son président, ci-après dénommée « l'Association ».

Considérant que l'Association a sollicité le soutien de la Ville pour le financement des frais de personnels des maitres-nageurs sauveteurs ;

Considérant l'intérêt de maintenir cette activité pour la Ville ;

IL EST ARRETE CE QUI SUIT

Article 1^{er} - Objet

Le Club Nautique Autunois est un outil sportif très implanté historiquement dans la vie de la cité éduenne.

La Ville d'Autun, en s'engageant financièrement par une subvention, affirme son soutien au fonctionnement de celui-ci, notamment en contribuant au financement de l'emploi de maitres-nageurs sauveteurs.

Article 2 – Engagements de la Ville

Pour la saison 2026/2027, le budget prévisionnel nécessaire au financement des frais de personnel s'élève à 34 554 €.

La Ville apportera une aide financière exceptionnelle de 13 500 €.

Un acompte de 30 % sera versé après notification à l'Association.

Le mandatement du solde interviendra sur présentation d'un bilan quantitatif et financier. L'Association devra s'appuyer sur le Cerfa 15059-02.

Article 3 - Engagements de l'Association

Dans le cadre de ce partenariat, l'association s'engage à

-organiser et encadrer des cours de natation, dont le dispositif ATS, dispensés à la piscine d'Autun, au bénéfice des nageurs jeunes et adultes tout au long de l'année pendant la période scolaire.

-promouvoir et favoriser chez ses licenciés, le passage ou le recyclage de diplômes permettant la surveillance et le sauvetage en milieu aquatique.

-promouvoir la pratique par l'intermédiaire de manifestations sportives et/ou extra sportives.

-inciter ses adhérents au passage de formations fédérales visant l'organisation de compétitions à la piscine d'Autun.

-étudier durant cette saison 2026/2027 la mutualisation de cet emploi avec toute autre structure ou club.

-rechercher d'autres subventions pour financer cet emploi.

-indiquer, sur tous ses supports de communication ou de promotion, la mention « avec le soutien de la Ville d'Autun » assortie du logo.

Article 4 - Durée

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les deux parties et est valable pour la saison sportive 2026/2027.

Article 5 - Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Cette résiliation aura pour effet :

- L'interruption de l'aide financière de la collectivité ;
- La demande de reversement en totalité ou partie des montants alloués.

Article 6 - Litiges

En cas de litige, l'Association et la Ville s'engagent à rechercher une solution amiable.

En l'absence de solution amiable, le Tribunal Administratif de Dijon sera seul compétent pour régler les différends pouvant résulter de l'application de la présente convention.

Fait à Autun, le

Pour la Ville,
Vincent CHAUVET,
Maire,

Pour l'Association,

DEPARTEMENT de SAONE-ET-LOIRE

Conseillers en exercice :33

Présents à la séance :28

Pouvoir(s):5

Absent(s):0

Date de la convocation :17/09/26

Délibération n° DEL2026-192

VILLE D'AUTUN**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL****SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2026****ETAIENT PRESENTS A L'APPEL :**

M. Vincent CHAUVET, Mme Cathy NICOLAO, M. Jean-François JACQUEMIN, Mme Liliane MOUGIN-PEDUZZI, M. Philippe LARUE, Mme Monique GATIER, M. Gauthier GIMENEZ, Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Marie-Françoise STRASBERG, M. Jean-Louis GUILLON, M. Alain DICHANT, M. Alain DURAND, Mme Francette GYBELS, Mme Isabel MARIN, M. Patrice MALFONDET, Mme Marie-Eve CORTET, Mme Corinne BOUTHIERE, Mme Sandrine GASSIER, M. Vincent VAUTRIN, Mme Annabelle RENOUD, Mme Anaïs PELUX, Mme Elisabeth BERTRAND, M. Jean-Marc ADAM de VILLIERS, Mme Laurence GALAND, Mme Virginie TURPIN, M. Aymerick DA SILVA REIS, M. Laurent LEDAIN, Mme Sophie DROUHIN.

ONT DONNE PROCURATION :

M. Metin ALBAYRAK donne pouvoir à M. Vincent CHAUVET, M. Jean-Louis CORMIER donne pouvoir à M. Jean-François JACQUEMIN, M. Patrick CAYEUX donne pouvoir à Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Morgane BOUCHARD donne pouvoir à M. Philippe LARUE, M. Frédéric BROCHOT donne pouvoir à Mme Sophie DROUHIN.

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Anaïs PELUX**OBJET : Ressources Humaines - Modification du tableau des effectifs n°4 - Création de postes**

Conformément à l'article L.313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Considérant qu'il est nécessaire d'ouvrir, de fermer, ou de modifier les temps de travail des postes pour permettre une évolution de carrière des agents et qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services ;

Vu le budget de l'exercice en cours.

Pour	30	
Contre	0	
Abstentions	3	M. Frédéric BROCHOT, M. Laurent LEDAIN, Mme Sophie DROUHIN
Ne prend pas part au vote	0	

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à la majorité :

Article 1 : DE MODIFIER le tableau des effectifs comme suit :

BUDGET PRINCIPAL :

FILIERE / GRADE	CREATION	DATE	DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE
CULTURELLE / conservateur du patrimoine	+ 1	01/10/2026	Temps complet
CULTURELLE / assistant territorial de conservation du patrimoine	+ 1	01/10/2026	Temps complet
TECHNIQUE / ingénieur principal	+ 1	01/10/2026	Temps complet
TECHNIQUE / ingénieur	+ 1	01/10/2026	Temps complet
TECHNIQUE / technicien	+ 1	01/10/2026	Temps complet
ADMINISTRATIVE / rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	+ 1	01/10/2026	Temps complet
SPORTIVE / conseiller territorial des activités physiques et sportives	+ 1	01/10/2026	Temps complet
POLICE MUNICIPALE / gardien brigadier	+1	01/10/2026	Temps complet

Article 2 : D'AUTORISER Monsieur le Maire ou l'adjoint ayant délégation à signer tout document se rapportant à ce dossier.

Date de publication : 2 octobre 2026

Pour Extrait Conforme,

Envoyé en préfecture le 02/10/2026

Reçu en préfecture le 02/10/2026

Publié le

ID : 071-217100148-20260928-1945-DE



Le Maire,

Vincent CHAUVET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Dijon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de la délibération peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

DEPARTEMENT de SAONE-ET-LOIRE

Conseillers en exercice :33

Présents à la séance :28

Pouvoir(s):5

Absent(s):0

Date de la convocation :17/09/26

Délibération n° DEL2026-193

VILLE D'AUTUN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2026

ETAIENT PRESENTS A L'APPEL :

M. Vincent CHAUVET, Mme Cathy NICOLAO, M. Jean-François JACQUEMIN, Mme Liliane MOUGIN-PEDUZZI, M. Philippe LARUE, Mme Monique GATIER, M. Gauthier GIMENEZ, Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Marie-Françoise STRASBERG, M. Jean-Louis GUILLON, M. Alain DICHANT, M. Alain DURAND, Mme Francette GYBELS, Mme Isabel MARIN, M. Patrice MALFONDET, Mme Marie-Eve CORTET, Mme Corinne BOUTHIERE, Mme Sandrine GASSIER, M. Vincent VAUTRIN, Mme Annabelle RENOUD, Mme Anaïs PELUX, Mme Elisabeth BERTRAND, M. Jean-Marc ADAM de VILLIERS, Mme Laurence GALAND, Mme Virginie TURPIN, M. Aymerick DA SILVA REIS, M. Laurent LEDAIN, Mme Sophie DROUHIN.

ONT DONNE PROCURATION :

M. Metin ALBAYRAK donne pouvoir à M. Vincent CHAUVET, M. Jean-Louis CORMIER donne pouvoir à M. Jean-François JACQUEMIN, M. Patrick CAYEUX donne pouvoir à Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Morgane BOUCHARD donne pouvoir à M. Philippe LARUE, M. Frédéric BROCHOT donne pouvoir à Mme Sophie DROUHIN.

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Anaïs PELUX

OBJET : Ressources Humaines - Création d'emplois non permanents pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité et autorisation du recrutement des contractuels sur le fondement de l'article L.332-23 1° du Code Général de la Fonction Publique

Conformément à l'article L.313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Considérant que l'article L.332-23 1° du Code Général de la Fonction Publique permet au Conseil Municipal le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois ;

Considérant que la collectivité doit assurer la sécurité publique, l'accueil et l'orientation des publics, la valorisation des espaces naturels et espaces verts, et porte l'organisation d'événements notamment culturels, sociaux et sportifs qu'il est nécessaire de promouvoir ;

Considérant qu'en raison des tâches à effectuer, il est nécessaire de créer 17 emplois non permanents pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité et d'autoriser le recrutement de 17 contractuels.

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

Article 1 : DE CREER 17 emplois non permanents tels que listés ci-dessous ;

Direction / service	Date	Filière	Grade	Nombre de postes	Temps de travail hebdomadaire	Missions
DCSU	01/10/2026	Animation	Adjoint animateur	1	TC	Référent PRE
DCSU	01/01/2027	Administrative	Adjoint administratif	1	TC	Agent d'accueil et secrétariat
DST – pôle entretien du domaine public	01/01/2027	Technique	Adjoint technique	2	TC	Agent de nettoyage
DST – pôle espaces verts	01/01/2027	Technique	Adjoint technique	1	TC	Agent des espaces verts
DST pôle administratif	01/01/2027	Administrative	Adjoint administratif	1	TC	Assistante administrative
Direction générale	01/01/2027	Technique	Adjoint technique	1	TC	Agent de nettoyage
Direction générale	01/01/2027	Administrative	Adjoint administratif	1	TC	Assistant de vie associative
DMP	01/01/2027	Culturelle	Assistant de conservation du patrimoine	1	TC	Agent de sociage
Communication	01/01/2027	Technique	Adjoint technique	1	TC	Vidéaste
Pôle entretien	01/11/2026	Technique	Adjoint technique	1	TNC 22h30/sem	Agent polyvalent
Pôle entretien	01/11/2026	Technique	Adjoint technique	1	TNC 17h30/sem	Agent polyvalent
Pôle entretien	01/11/2026	Technique	Adjoint technique	4	TNC 12h30/sem	Agent polyvalent
Pôle entretien	01/11/2026	Technique	Adjoint technique	1	TNC 7h30/sem	Agent polyvalent

Article 2 : DE FIXER la rémunération en fonction des diplômes, des compétences et de l'expérience professionnelle des agents recrutés.

Date de publication : 2 octobre 2026

Pour Extrait Conforme,

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 071-217100148-20260928-1947-DE



Le Maire,

Vincent CHAUVET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Dijon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de la délibération peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

DEPARTEMENT de SAONE-ET-LOIRE

Conseillers en exercice :33

Présents à la séance :28

Pouvoir(s):5

Absent(s):0

Date de la convocation :17/09/26

Délibération n° DEL2026-194

VILLE D'AUTUN

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2026

ETAIENT PRESENTS A L'APPEL :

M. Vincent CHAUVET, Mme Cathy NICOLAO, M. Jean-François JACQUEMIN, Mme Liliane MOUGIN-PEDUZZI, M. Philippe LARUE, Mme Monique GATIER, M. Gauthier GIMENEZ, Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Marie-Françoise STRASBERG, M. Jean-Louis GUILLON, M. Alain DICHANT, M. Alain DURAND, Mme Francette GYBELS, Mme Isabel MARIN, M. Patrice MALFONDET, Mme Marie-Eve CORTET, Mme Corinne BOUTHIERE, Mme Sandrine GASSIER, M. Vincent VAUTRIN, Mme Annabelle RENOUD, Mme Anaïs PELUX, Mme Elisabeth BERTRAND, M. Jean-Marc ADAM de VILLIERS, Mme Laurence GALAND, Mme Virginie TURPIN, M. Aymerick DA SILVA REIS, M. Laurent LEDAIN, Mme Sophie DROUHIN.

ONT DONNE PROCURATION :

M. Metin ALBAYRAK donne pouvoir à M. Vincent CHAUVET, M. Jean-Louis CORMIER donne pouvoir à M. Jean-François JACQUEMIN, M. Patrick CAYEUX donne pouvoir à Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Morgane BOUCHARD donne pouvoir à M. Philippe LARUE, M. Frédéric BROCHOT donne pouvoir à Mme Sophie DROUHIN.

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Anaïs PELUX

OBJET : Ressources Humaines - Autorisation de recourir au contrat d'apprentissage pour la rentrée 2026/2027

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L.424-1 ;

Vu le Code du Travail, notamment les articles L.6222-1 et suivants, D.6222-1 et suivants et L.6227-1 à L.6227-12 et D.6271-1 à D.6275-5 ;

Vu le décret n° 2022-280 du 28 février 2022 déterminant les conditions de mise en œuvre de la contribution du Centre National de la Fonction Publique Territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 16 juin 2026 ;

Considérant que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus (sans limite d'âge supérieure d'entrée en formation concernant les travailleurs handicapés) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

Considérant que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises ;

Considérant qu'à l'appui de l'avis favorable du Comité social territorial du 16 juin 2026, il revient au Conseil Municipal de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage.

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

Article 1 : D'AUTORISER le recours au contrat d'apprentissage ;

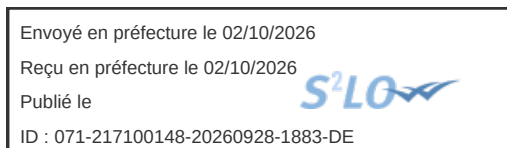
Article 2 : D'APPROUVER la possibilité de conclure dès la rentrée scolaire 2026/2027, un contrat d'apprentissage supplémentaire conformément au tableau suivant :

Service	Nombre de postes	Diplôme préparé	A compter du	Durée de la Formation
Direction des Musées et du Patrimoine	1	Licence Professionnelle mention Guide conférencier	01/10/2026	1 an

ARTICLE 3 : D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant ayant reçu délégation à signer tout document relatif à ce dossier et notamment le contrat d'apprentissage ainsi que la convention conclue avec l'organisme de formation.

Date de publication : 2 octobre 2026

Pour Extrait Conforme,



Le Maire,

Vincent CHAUVET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Dijon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de la délibération peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

DEPARTEMENT de SAONE-ET-LOIRE

Conseillers en exercice :33

Présents à la séance :28

Pouvoir(s):5

Absent(s):0

Date de la convocation :17/09/26

Délibération n° DEL2026-195

VILLE D'AUTUN

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2026

ETAIENT PRESENTS A L'APPEL :

M. Vincent CHAUVET, Mme Cathy NICOLAO, M. Jean-François JACQUEMIN, Mme Liliane MOUGIN-PEDUZZI, M. Philippe LARUE, Mme Monique GATIER, M. Gauthier GIMENEZ, Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Marie-Françoise STRASBERG, M. Jean-Louis GUILLON, M. Alain DICHANT, M. Alain DURAND, Mme Francette GYBELS, Mme Isabel MARIN, M. Patrice MALFONDET, Mme Marie-Eve CORTET, Mme Corinne BOUTHIERE, Mme Sandrine GASSIER, M. Vincent VAUTRIN, Mme Annabelle RENOUD, Mme Anaïs PELUX, Mme Elisabeth BERTRAND, M. Jean-Marc ADAM de VILLIERS, Mme Laurence GALAND, Mme Virginie TURPIN, M. Aymerick DA SILVA REIS, M. Laurent LEDAIN, Mme Sophie DROUHIN.

ONT DONNE PROCURATION :

M. Metin ALBAYRAK donne pouvoir à M. Vincent CHAUVET, M. Jean-Louis CORMIER donne pouvoir à M. Jean-François JACQUEMIN, M. Patrick CAYEUX donne pouvoir à Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Morgane BOUCHARD donne pouvoir à M. Philippe LARUE, M. Frédéric BROCHOT donne pouvoir à Mme Sophie DROUHIN.

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Anaïs PELUX

OBJET : Ressources Humaines - Définition des modalités d'exercice du temps partiel

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment les articles L.612-1 à L.612-8 et L.612-12 à L.612-14 ;

Vu l'article L.5212-13 du Code du Travail ;

Vu le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du 1^{er} octobre 1982 accordant au personnel communal la possibilité d'accomplir son service à temps partiel ;

Vu la délibération n°2021-073 du 28 juin 2021 portant approbation du retour aux 1607 heures annuelles et modalités d'organisation du temps de travail ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 16 juin 2026 ;

Considérant que le temps partiel est une modalité d'exercice d'un emploi créé à temps complet ou à temps non complet. La quotité du temps de travail est exprimée en pourcentage d'un temps plein ;

Considérant que le temps partiel ne doit pas être confondu avec le temps non complet qui correspond à un emploi créé par délibération pour une durée hebdomadaire de travail inférieure à un temps complet. Le temps partiel vient répondre à une demande de l'agent.

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

Article 1^{er} : DE DEFINIR les nouvelles modalités d'organisation du temps partiel à compter du 1^{er} octobre 2026 comme suit :

1) Types de temps partiel	- De droit : * A l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant * A l'occasion de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté * Pour donner des soins, à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave * Pour les personnes handicapées relevant de l'article L.5212-13 du Code du travail - Sur autorisation, sous réserve des nécessités de service
2) Bénéficiaires	- Fonctionnaires à temps complet ou à temps non complet - Contractuels de droit public à temps complet ou à temps non complet
3) Durée de l'autorisation	- Le temps partiel est accordé par période comprise entre 6 mois et 1 an, renouvelable pour la même durée - La demande de l'agent devra comporter la période, la quotité de temps partiel et l'organisation souhaitées sous réserve qu'elles soient compatibles avec les modalités retenues par la présente délibération. Pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL qui souhaitent surcotiser pour la retraite pendant la période de temps partiel, la demande de surcotisation devrait être présentée en même temps que la demande de temps partiel.
4) La quotité du temps partiel	- Temps partiel sur autorisation : 50 %, 60 %, 70 %, 80 %, 90 % - Temps partiel de droit : 50 %, 60 %, 70 % ou 80 %
5) L'organisation du travail à temps partiel	Selon les nécessités de service : - Hebdomadaire - Mensuel - Annuel

ARTICLE 2 : D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant ayant reçu délégation à signer tout document relatif à ce dossier.

Date de publication : 2 octobre 2026

Pour Extrait Conforme,

Envoyé en préfecture le 02/10/2026

Reçu en préfecture le 02/10/2026

Publié le

ID : 071-217100148-20260928-1954-DE



Le Maire,

Vincent CHAUVET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Dijon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de la délibération peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

DEPARTEMENT de SAONE-ET-LOIRE

Conseillers en exercice :33

Présents à la séance :28

Pouvoir(s):5

Absent(s):0

Date de la convocation :17/09/26

Délibération n° DEL2026-196

VILLE D'AUTUN

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2026

ETAIENT PRESENTS A L'APPEL :

M. Vincent CHAUVET, Mme Cathy NICOLAO, M. Jean-François JACQUEMIN, Mme Liliane MOUGIN-PEDUZZI, M. Philippe LARUE, Mme Monique GATIER, M. Gauthier GIMENEZ, Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Marie-Françoise STRASBERG, M. Jean-Louis GUILLON, M. Alain DICHANT, M. Alain DURAND, Mme Francette GYBELS, Mme Isabel MARIN, M. Patrice MALFONDET, Mme Marie-Eve CORTET, Mme Corinne BOUTHIERE, Mme Sandrine GASSIER, M. Vincent VAUTRIN, Mme Annabelle RENOUD, Mme Anaïs PELUX, Mme Elisabeth BERTRAND, M. Jean-Marc ADAM de VILLIERS, Mme Laurence GALAND, Mme Virginie TURPIN, M. Aymerick DA SILVA REIS, M. Laurent LEDAIN, Mme Sophie DROUHIN.

ONT DONNE PROCURATION :

M. Metin ALBAYRAK donne pouvoir à M. Vincent CHAUVET, M. Jean-Louis CORMIER donne pouvoir à M. Jean-François JACQUEMIN, M. Patrick CAYEUX donne pouvoir à Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Morgane BOUCHARD donne pouvoir à M. Philippe LARUE, M. Frédéric BROCHOT donne pouvoir à Mme Sophie DROUHIN.

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Anaïs PELUX

OBJET : Ressources Humaines - Mise en œuvre du congé de transition professionnelle

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L.422-3 et L.714-4 ;

Vu le Code du Travail, notamment les articles L.6113-1 et suivants ;

Vu le décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 modifié relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle ;

Vu la délibération n°089-2025 du 23 juin 2025 modifiant le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 16 juin 2026 ;

Considérant que le congé de transition professionnelle permet de suivre une action ou un parcours de formation en vue d'exercer un nouveau métier au sein du service public ou du secteur privé :

- de 120 heures au moins pour obtenir une certification professionnelle enregistrée au répertoire national prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, ou une attestation de validation de blocs de compétences au sens du même article ou une certification ou habilitation enregistrée dans le répertoire spécifique mentionné à l'article L.6113-6 du même code ;
- de 70 heures au moins pour accompagner et conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises.

Considérant qu'aux termes de l'article L.422-3 du Code Général de la Fonction Publique, le congé de

transition professionnelle est réservé aux agents titulaires, contractuels dits « prioritaires » :

- agents de catégorie C ayant un diplôme inférieur au Baccalauréat ;
- agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ;
- agents exposés à une usure professionnelle avec avis du médecin du travail.

Considérant que lorsque le projet d'évolution professionnelle nécessite une ou des actions de formation dont la durée totale est supérieure à douze mois, le congé de transition professionnelle peut, à la demande de l'agent, être prolongé par un congé de formation professionnelle pour une durée cumulée ne pouvant excéder cinq ans sur l'ensemble de la carrière.

Il peut être fractionné en mois, semaines ou journées.

La demande de congé de transition professionnelle est formulée 3 mois au moins avant la date à laquelle commence l'action ou le parcours de formation. Cette demande précise la nature de l'action ou des actions de formation, leur durée, le nom de l'organisme qui les dispense, ainsi que l'objectif professionnel visé ;

Considérant que le bénéficiaire d'un congé de transition professionnelle est en position d'activité. La période de congé de transition professionnelle est assimilée à des services effectifs dans le corps ou le cadre d'emplois.

I. - Le fonctionnaire en congé de transition professionnelle conserve son traitement brut et, le cas échéant, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement.

II. - En application de l'article L. 714-4 du code général de la fonction publique, les primes et indemnités peuvent être maintenues pendant ce même congé, dans la limite de celles dont bénéficient les agents des différents services de l'Etat.

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

Article 1 : DE DECIDER de fixer le plafond de la prise en charge des frais de formation pour suivre une action liée à la formation dans le cadre du congé de transition professionnelle à 2 000 € par action de formation, par an et par agent ;

Article 2 : DE DECIDER de ne pas prendre en charge les frais de déplacement occasionnés pour suivre la formation liée au congé de transition professionnelle ;

Article 3 : DE DECIDER de ne maintenir aucune prime ni indemnité pendant la période de congé de transition professionnelle à l'exception de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement ;

Article 4 : D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dossier et notamment les congés de transition professionnelle.

Date de publication : 2 octobre 2026

Pour Extrait Conforme,

Envoyé en préfecture le 02/10/2026

Reçu en préfecture le 02/10/2026

Publié le

ID : 071-217100148-20260928-1949-DE



Le Maire,

Vincent CHAUVET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Dijon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de la délibération peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

DEPARTEMENT de SAONE-ET-LOIRE

Conseillers en exercice :33

Présents à la séance :28

Pouvoir(s):5

Absent(s):0

Date de la convocation :17/09/26

Délibération n° DEL2026-197

VILLE D'AUTUN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2026

ETAIENT PRESENTS A L'APPEL :

M. Vincent CHAUVET, Mme Cathy NICOLAO, M. Jean-François JACQUEMIN, Mme Liliane MOUGIN-PEDUZZI, M. Philippe LARUE, Mme Monique GATIER, M. Gauthier GIMENEZ, Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Marie-Françoise STRASBERG, M. Jean-Louis GUILLON, M. Alain DICHANT, M. Alain DURAND, Mme Francette GYBELS, Mme Isabel MARIN, M. Patrice MALFONDET, Mme Marie-Eve CORTET, Mme Corinne BOUTHIERE, Mme Sandrine GASSIER, M. Vincent VAUTRIN, Mme Annabelle RENOUD, Mme Anaïs PELUX, Mme Elisabeth BERTRAND, M. Jean-Marc ADAM de VILLIERS, Mme Laurence GALAND, Mme Virginie TURPIN, M. Aymerick DA SILVA REIS, M. Laurent LEDAIN, Mme Sophie DROUHIN.

ONT DONNE PROCURATION :

M. Metin ALBAYRAK donne pouvoir à M. Vincent CHAUVET, M. Jean-Louis CORMIER donne pouvoir à M. Jean-François JACQUEMIN, M. Patrick CAYEUX donne pouvoir à Mme Céline GOUDIER POSZWA, Mme Morgane BOUCHARD donne pouvoir à M. Philippe LARUE, M. Frédéric BROCHOT donne pouvoir à Mme Sophie DROUHIN.

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Anaïs PELUX

OBJET : Ressources Humaines - Adhésion à la convention-cadre du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Saône-et-Loire (CDG71) pour les collectivités affiliées

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L.452-1 à L.452-48 ;

Vu le décret n° 85-643 modifié du 26 juin 1985 relatif aux Centres De Gestion ;

Considérant que le Centre de Gestion de Saône-et-Loire (CDG71) assure pour le compte des collectivités et établissements affiliés des missions obligatoires prévues par le Code Général de la Fonction Publique. Il lui revient ainsi d'assurer la gestion des carrières des agents, de gérer la bourse de l'emploi ou encore d'assurer le fonctionnement des instances paritaires ;

Au-delà des missions obligatoires, le CDG 71 se positionne en tant que partenaire « ressources humaines » des collectivités et établissements publics par l'exercice d'autres missions.

Celles-ci sont proposées par le CDG 71 afin de compléter son action et d'offrir aux collectivités et établissements publics un accompagnement pertinent et adapté en matière de gestion des ressources humaines.

Elles sont composées de :

- missions additionnelles financées par la cotisation additionnelle ;
- prestations facultatives avec une tarification qui varie en fonction de leur objet.

Le recours aux prestations facultatives est ouvert sur demande à toutes les collectivités et établissements du département.

Considérant qu'afin de formaliser le consentement à la cotisation additionnelle et l'accès aux prestations facultatives, l'adhésion fait l'objet de la conclusion d'une convention-cadre ;

Le taux de la cotisation additionnelle et les tarifs des prestations facultatives sont fixés chaque année par le Conseil d'administration du CDG 71 avant le 30 novembre de l'année n pour une application à partir du 1er janvier de l'année n+1.

La convention-cadre proposée a pour objet de définir les conditions d'accès aux missions proposées par le CDG 71, conformément aux articles L.452-40 à L.452-48 Code Général de la fonction publique.

Considérant que le Conseil d'administration du CDG 71 lors de sa séance du 25 novembre 2025 a fixé les taux de cotisation obligatoire et additionnelle et les tarifs des prestations au titre de l'année 2026 ;

Considérant que le Conseil d'administration du CDG 71 lors de sa séance du 7 juillet 2026 a défini les missions additionnelles et facultatives proposées au travers de la convention-cadre ;

Considérant que la signature de la convention-cadre vaut adhésion de principe aux conditions générales applicables à chaque mission, sans obligation de recours effectif à l'ensemble d'entre elles.

Ainsi, la signature de la présente convention vaut :

- Adhésion aux missions additionnelles, qui complètent les missions obligatoires, financées par la cotisation additionnelle ;
- Adhésion de principe de la collectivité ou de l'établissement à l'ensemble des missions facultatives proposées par le CDG 71 ;
- Acceptation par la collectivité ou l'établissement de toutes les conditions générales, particulières et financières prévues pour chaque mission facultative mise en place par le CDG 71.

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

Article 1 : D'ADHERER à la convention-cadre du CDG 71 telle que présentée en annexe.

La convention est conclue pour la durée du mandat municipal en cours et prend fin au terme de la dernière année civile de ce mandat.

Elle comprend :

- **Des prestations financées par cotisation additionnelle**

Il s'agit d'un socle de prestations accessibles automatiquement et financé par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire.

A la date de conclusion de la présente convention, les prestations financées par la cotisation additionnelle sont les suivantes :

Thème	Activité	Descriptif
Emploi mobilité	RSU	Conseil individualisé aux collectivités pour compléter leur RSU (rapport social unique)
	GPEEC	Réalisation d'études statistiques
	Emploi	Établissement de partenariats avec France Travail, Cap emploi, missions locales notamment
		Développement de la marque employeur « Objectif Emploi »
		Aide au recrutement, sourcing, fourniture de CV notamment poste SGM (en dehors de la prestation)
	SGM	Ingénierie pour la mise en place de la formation des demandeurs d'emploi au métier de SGM
		Ingénierie pour la mise en place de FOSDEM

		Mise à disposition d'outils spécifiques à l'animation du réseau de SGM
	Formation	Démarche QUALIOPI initiée en 2025
	Apprentissage Attractivité	Promotion de la licence professionnelle CCE proposée par l'Université de Bourgogne Franche-Comté

Santé au travail et prévention des risques	CMU	Réponses et conseils en matière de gestion de la maladie, des accidents...des agents territoriaux/ mise en relation des collectivités avec les médecins experts
		Organisation d'ateliers du CDG (information/formation) par les gestionnaires CMU
	Prévention	Réponses aux questions des collectivités reçues directement ou par l'intermédiaire de l'AMSL Animation d'un réseau des préventeurs, réunions d'information/formation spécifiques, veille
	Prévoyance	Ingénierie (prise en charge frais AMO) puis mise en place de convention de participation A partir du 01/01/2025 : convention de participation avec adhésion obligatoire (ingénierie, dialogue social départemental, accord collectif départemental, CPPS)
	Santé	Ingénierie (prise en charge frais AMO) puis mise en place d'une convention de participation à partir du 1er janvier 2025
Handicap et maintien dans l'emploi	Cellule PDP	Cellule de prévention de la désinsertion professionnelle, équipe pluridisciplinaire
	Immersion	Stages en immersion inter-collectivités
	Conseil	Conseil aux collectivités sur les aides pour les aménagements de poste
	Assistance	Demandes d'aides au FIPHFP
Administration Du personnel	Paies	Réponses aux demandes de conseil des collectivités non adhérentes au service paye à façon
	Carrières	Mise à disposition de modèles d'arrêtés + SMD (service métiers déconcentrés)
		Communication sur les évolutions réglementaires relatives notamment aux SGM
	Juridique	Accès au fonds documentaire des CIG Petite Couronne et CIG Grande Couronne
		Réponses et conseils juridiques sur la situation des agents contractuels
		Production de fiches pratiques
		Calcul des indemnités de licenciement

		Calcul des indemnités de rupture
Missions de conseil et d'assistance	MPO	Médiation préalable obligatoire Participation du CDG 71 à la phase d'expérimentation du projet
	Signalement	Mise en place d'une cellule pluridisciplinaire dans le cadre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes.

Gestion des Documents et des données	RGPD	Production de fiches pratiques destinées à toutes les collectivités (adhérentes ou non à la prestation RGPD)
	Archives	Production de fiches pratiques destinées à toutes les collectivités (adhérentes ou non à la prestation Archives), projet 2026.
Autres	Communication	Site internet/ publications réseaux sociaux/ vidéo de présentation des activités/ print...
	Réseaux (Autres)	Réseau des DGS/DGA/DRH avec notamment des petits-déjeuners thématiques
		Journée des employeurs territoriaux (élus et dirigeants territoriaux)
	Apprentissage	Accueil d'alternants dans les services du CDG 71

Les prestations sont susceptibles d'évoluer.

- Des prestations facultatives

Le déclenchement des différentes missions intervient, selon les cas, par la signature d'un formulaire de demande d'adhésion ou après acceptation d'un devis proposé par le CDG 71 sur la base de la quantité à prester et des tarifs en vigueur.

A la date de conclusion de la présente convention, les missions proposées par le CDG 71 au titre de ses prestations facultatives sont les suivantes :

Thème	Prestations
Emploi – mobilité	Prestation de recrutement
	Agence d'intérim territorial
Santé au travail et prévention des risques	Service de santé au travail
	Prestations d'accompagnement collectif par un psychologue du travail
	Prestations d'accompagnement individuel par un psychologue du travail
	Prestation « Document unique d'évaluation des risques professionnels »
	Prestation ACFI (agent chargé de la fonction d'inspection)
	Service de médecine de contrôle
	Formation premiers secours en santé mentale
	Gestion externalisée des paies et des indemnités
	Calcul des allocations de retour à l'emploi (ARE)
	Mise à jour du compte individuel retraite (en remplacement du QCIR)

Administration du personnel	Simulation de calcul de pension de retraite (3 calculs maximum)
	Demande de retraite : Normale ; Progressive.
	Demande de retraite - pour invalidité ; - au titre de fonctionnaire handicapé.
	Demande de retraite « normale » suite à simulation (s) ou mise à jour du compte retraite réalisé(s) par le CDG et facturé(s) moins de 2 mois avant la nouvelle demande
Missions de conseil et d'assistance	Projet de territoire et Charte de gouvernance
	Projet de mandat
	Mutualisation
	Transferts de compétences
	Fusions, modifications et dissolutions d'EPCI
	Création de communes
	Projet d'administration
	Relations élus-services
	Projet de service
	Diagnostic organisationnel et réorganisation
	Enquête administrative
	Co-développement
	Organisation du temps travail
	Règlement intérieur
	Outils RH (organigramme, fiches de postes...)
	Mise en œuvre ou réforme du régime indemnitaire (RIFSEEP)
Gestion des documents et des données	Animation de séminaires et d'ateliers de co-construction
	Médiation à l'initiative du juge, médiation à l'initiative des parties
	Mission d'assistance et de conseil dans le cadre d'une mission de référent déontologue pour les élus
	Autres sujets
Gestion des documents et des données	Prestation d'accompagnement à la protection des données (incluant Délégué à la Protection des Données)
	Conseil en gestion des données
	Prestation d'assistance à l'archivage

Certaines prestations ci-dessus sont concernées par la signature préalable d'une demande d'adhésion formalisée par le formulaire d'adhésion figurant en annexe et sont régies par les conditions particulières suivantes :

Service de santé au travail	L'accès au service est effectif dès réception de la demande d'adhésion, la cotisation est due pour l'année entière. Engagement d'un an avec renouvellement par tacite reconduction au 1 ^{er} janvier de chaque année, sauf résiliation notifiée par lettre recommandée avant le 1 ^{er} novembre de l'année n pour une date d'effet au 1 ^{er} janvier de l'année n+1.
Gestion externalisée des paies et des indemnités	Toute demande d'adhésion réceptionnée avant le 15 du mois prend effet le 1 ^{er} jour du troisième mois suivant sa réception. Engagement d'un an avec renouvellement par tacite reconduction, d'année en année,

	sauf demande de résiliation envoyée par lettre recommandée en respectant un délai de préavis de 1 mois minimum.
Prestation d'accompagnement à la protection des données incluant la mise à disposition d'un DPO	Demande d'adhésion réceptionnée par le CDG 71 avant le 15 du mois pour une prise d'effet le 1 ^{er} du mois suivant. Engagement de trois ans Pas de tacite reconduction

La demande d'adhésion à tout ou partie des prestations facultatives peut intervenir au moment de la conclusion de la convention-cadre, ou à tout moment sous réserve d'un délai d'adhésion fixé par les conditions particulières ci-dessus.

Les renouvellements tacites exposés ci-dessus prennent effet le 1^{er} janvier de l'année civile concernée. Ainsi, à la suite d'un renouvellement tacite, les collectivités adhérentes à ces prestations sont engagées chaque année du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Les prestations détaillées dans chaque rubrique sont susceptibles d'évoluer et/ou de s'enrichir. La liste ci-dessous n'est donc pas exhaustive. Ces informations et évolutions sont consultables sur le site internet du CDG (www.cdg71.fr)

Article 2 : D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant ayant reçu délégation à signer la convention-cadre proposée par le CDG 71 et tous avenants et actes subséquents.

Date de publication : 2 octobre 2026

Pour Extrait Conforme,

Envoyé en préfecture le 02/10/2026

Reçu en préfecture le 02/10/2026

Publié le

ID : 071-217100148-20260928-1965-DE



Le Maire,

Vincent CHAUVET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Dijon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de la délibération peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).



CONVENTION CADRE
Prestations facultatives
et missions relevant de la cotisation additionnelle

Collectivités et établissements affiliés
(à titre obligatoire ou volontaire)

Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L. 452-1 à L. 452-48 ;
Vu le Décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;

La présente convention est conclue entre :

D'une part, le **CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SAONE-ET-LOIRE**, ci-dessous dénommé « le CDG 71 », représenté par son Président, Monsieur Gérard GORDAT, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil d'administration.

ET

D'autre part, la collectivité ou établissement public, ci-dessous désigné « la collectivité »

.....

N° SIRET :

.....

Représenté(e) par (Maire / Président) :

.....

Dûment habilité à signer la présente convention.

Préambule

Acteur de référence de la gestion de l'emploi territorial, le CDG 71 conduit pour le compte des employeurs qui lui sont affiliés de droit un panel de missions obligatoire définies par la loi et financées par leur cotisation annuelle.

Le CDG 71 souhaite également offrir un accompagnement complet aux collectivités et établissements public dans le management de leurs ressources humaines, mais aussi dans la conception et dans la conduite de leur projet territorial et de leur développement.

Il propose ainsi un bouquet de prestations facultatives, qui font l'objet de tarifs spécifiques votés chaque année par le Conseil d'administration.

Le recours aux prestations facultatives du CDG 71 suppose la conclusion d'une convention-cadre en vue d'établir les modalités du recours à ces prestations.

La présente convention-cadre est proposée aux collectivités et établissements **affiliés** à titre obligatoire ou volontaire.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'accès aux prestations facultatives proposées par le CDG 71, conformément aux articles L. 452-40 à L. 452-48 Code général de la fonction publique.

La signature vaut adhésion de principe aux conditions générales applicables à chaque prestation, sans obligation de recours effectif à l'ensemble d'entre elles.

La signature de la présente convention vaut :

- Adhésion de principe de la collectivité ou de l'établissement à l'ensemble des prestations facultatives proposées par le CDG 71 ;
- Acceptation par la collectivité ou l'établissement de toutes les conditions générales, particulières et financières prévues pour chaque prestation facultative mise en place par le CDG 71.

Article 2 – Missions financées par la cotisation additionnelle

Le CDG 71 met à disposition de ses affiliés un socle de missions accessibles automatiquement et financé par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire.

A la date de conclusion de la présente convention, les missions financées par la cotisation additionnelle sont les suivantes :

Thème	Activité	Descriptif
Emploi mobilité	RSU	Conseil individualisé aux collectivités pour compléter leur RSU (rapport social unique)
	GPEEC	Réalisation d'études statistiques
	Emploi	Établissement de partenariats avec France Travail, Cap emploi, missions locales notamment
		Développement de la marque employeur « Objectif Emploi »
		Aide au recrutement, sourcing, fourniture de CV notamment poste SGM (en dehors de la prestation)
	SGM	Ingénierie pour la mise en place de la formation des demandeurs d'emploi au métier de SGM + en 2025, rémunération du prestataire
		Ingénierie pour la mise en place de FOSDEM
		Mise à disposition d'outils spécifiques dans le cadre de l'animation du réseau de SGM

	Formation	Démarche QUALIOPI initiée en 2025
	Apprentissage Attractivité	Promotion de la licence professionnelle CCE proposée par l'Université de Bourgogne Franche-Comté

Santé au travail et prévention des risques	CMU	Réponses et conseils en matière de gestion de la maladie, des accidents...des agents territoriaux/ mise en relation des collectivités avec les médecins experts
		Organisation d'ateliers du CDG (information/formation) par les gestionnaires CMU
	Prévention	Réponses aux questions des collectivités reçues directement ou par l'intermédiaire de l'AMSL Animation d'un réseau des préventeurs, réunions d'information/formation spécifiques, veille
	Prévoyance	Ingénierie (prise en charge frais AMO) puis mise en place de convention de participation A la date du 01/01/2025 : convention de participation avec adhésion obligatoire (ingénierie, dialogue social départemental, accord collectif départemental, CPPS)
	Santé	Ingénierie (prise en charge frais AMO) puis mise en place d'une convention de participation à partir du 1 ^{er} janvier 2025
Handicap et maintien dans l'emploi	Cellule PDP	Cellule de prévention de la désinsertion professionnelle, équipe pluridisciplinaire
	Immersion	Stages en immersion inter-collectivités
	Conseil	Conseil aux collectivités sur les aides pour les aménagements de poste
	Assistance	Demandes d'aides au FIPHFP

Administration Du personnel	Paies	Réponses aux demandes de conseil des collectivités non adhérentes au service paye à façon
	Carrières	Mise à disposition de modèles d'arrêtés + SMD (service métiers déconcentrés)
		Communication sur les évolutions règlementaires relatives notamment aux SGM En décembre 2024 : journée d'information dédiée + rendez-vous individualisés
	Juridique	Accès au fonds documentaire des CIG Petite Couronne et CIG Grande Couronne
		Réponses et conseils juridiques sur la situation des agents contractuels
		Production de fiches pratiques

		Calcul des indemnités de licenciement
		Calcul des indemnités de rupture conventionnelle
Missions de conseil Et d'assistance	MPO	Médiation préalable obligatoire Participation du CDG 71 à la phase d'expérimentation du projet
	Signalement	Mise en place d'une cellule pluridisciplinaire dans le cadre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes.

Gestion des Documents et des données	RGPD	Production de fiches pratiques destinées à toutes les collectivités (adhérentes ou non à la prestation RGPD)
	Archives	Production de fiches pratiques destinées à toutes les collectivités (adhérentes ou non à la prestation Archives), projet 2026.
Autres	Communication	Site internet/ publications réseaux sociaux/ vidéo de présentation des activités/ print...
	Réseaux (Autres)	Réseau des DGS/DGA/DRH avec notamment des petits-déjeuners thématiques
		Journée des employeurs territoriaux (élus et dirigeants territoriaux)
	Apprentissage	Accueil d'alternants dans les services du CDG 71

Le CDG 71 souhaitant s'adapter constamment aux besoins des collectivités et établissement du département, les missions détaillées dans chaque rubrique sont susceptibles d'évoluer et/ou de s'enrichir.

Article 3 - Les prestations facultatives

Le CDG 71 propose de nombreuses prestations facultatives aux employeurs territoriaux.

La présente convention permet, sur demande expresse de la collectivité ou de l'établissement, de faire appel aux prestations facultatives proposées par le CDG 71. Le déclenchement des différentes prestations intervient, selon les cas, par la signature d'un formulaire de demande d'adhésion ou après acceptation d'un devis proposé par le CDG 71 sur la base de la quantité à prester et des tarifs en vigueur.

A la date de conclusion de la présente convention, les prestations proposées par le CDG 71 au titre de ses prestations facultatives sont les suivantes :

Thème	Prestations
Emploi – mobilité	Prestation de recrutement
	Agence d'intérim territorial
Santé au travail et prévention des risques	Service de santé au travail
	Prestations d'accompagnement collectif par un psychologue du travail
	Prestations d'accompagnement individuel par un psychologue du travail
	Prestation « Document unique d'évaluation des risques professionnels »
	Prestation ACFI (agent chargé de la fonction d'inspection)
	Service de médecine de contrôle
	Formation premier secours en santé mentale
Administration du personnel	Gestion externalisée des paies et des indemnités
	Calcul des allocations de retour à l'emploi (ARE)
	Mise à jour du compte individuel retraite (en remplacement du QCIR)
	Simulation de calcul de pension de retraite (3 calculs maximum)
	Demande de retraite : - Normale ; - Progressive.
	Demande de retraite - pour invalidité ; - au titre de fonctionnaire handicapé.
	Demande de retraite « normale » suite à simulation (s) ou mise à jour du compte retraite réalisé(s) par le CDG et facturé(s) moins de 2 mois avant la nouvelle demande
Missions de conseil et d'assistance	Projet de territoire et Charte de gouvernance
	Projet de mandat
	Mutualisation
	Transferts de compétences
	Fusions, modifications et dissolutions d'EPCI
	Création de communes
	Projet d'administration
	Relations élus-services
	Projet de service
	Diagnostic organisationnel et réorganisation
	Enquête administrative
	Co-développement
	Organisation du temps travail
	Règlement intérieur
	Outils RH (organigramme, fiches de postes...)

	Mise en œuvre ou réforme (RIFSEEP)
	Animation de séminaires et d'ateliers de co-construction
	Médiation à l'initiative du juge, médiation à l'initiative des parties
	Mission d'assistance et de conseil dans le cadre d'une mission de référent déontologue pour les élus
	Autres sujets
Gestion des documents et des données	Prestation d'accompagnement à la protection des données (incluant Délégué à la Protection des Données)
	Conseil en gestion des données
	Prestation d'assistance à l'archivage

Certaines prestations ci-dessus sont concernées par la signature préalable d'une **demande d'adhésion** formalisée par le **formulaire d'adhésion** figurant en **annexe** et sont régies par les **conditions particulières suivantes** :

Service de santé au travail	L'accès au service est effectif dès réception de la demande d'adhésion, la cotisation est due pour l'année entière. Engagement d' un an avec renouvellement par tacite reconduction au 1er janvier de chaque année, sauf résiliation notifiée par lettre recommandée avant le 1er novembre de l'année n pour une date d'effet au 1er janvier de l'année n+1.
Gestion externalisée des paies et des indemnités	Toute demande d'adhésion réceptionnée avant le 15 du mois prend effet le 1er jour du troisième mois suivant sa réception. Engagement d' un an avec renouvellement par tacite reconduction, d'année en année, sauf demande de résiliation envoyée par lettre recommandée en respectant un délai de préavis de 1 mois minimum.
Prestation d'accompagnement à la protection des données incluant la mise à disposition d'un DPO	Demande d'adhésion réceptionnée par le CDG 71 avant le 15 du mois pour une prise d'effet le 1er du mois suivant. Engagement de trois ans Pas de tacite reconduction

La demande d'adhésion à tout ou partie des prestations facultatives peut intervenir au moment de la conclusion de la convention-cadre, ou à tout moment sous réserve d'un délai d'adhésion fixé par les conditions particulières ci-dessus.

Les renouvellements tacites exposés ci-dessus prennent effet **le 1^{er} janvier de l'année civile concernée**. Ainsi, à la suite d'un renouvellement tacite, les collectivités adhérentes à ces prestations sont engagées chaque année du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Le CDG 71 souhaitant s'adapter constamment aux besoins des collectivités et établissement du département, les prestations détaillées dans chaque rubrique sont susceptibles d'évoluer et/ou de s'enrichir. La liste ci-dessous n'est donc pas exhaustive. Ces informations et évolutions sont consultables sur le site internet du CDG (www.cdg71.fr)

Article 4 - Exclusions

Les prestations facultatives suivantes, proposées par le CDG 71 ne sont pas concernées par la présente convention-cadre et font l'objet de délibérations et de conventions spécifiques :

- Adhésion au contrat groupe d'assurance couvrant les **risques statutaires** ;
- Adhésion au contrat groupe d'assurance relatif à la **protection sociale complémentaire** couvrant le risque **Prévoyance**.
- Adhésion au contrat groupe d'assurance relatif à la **protection sociale complémentaire** couvrant le risque **Santé**.

Article 5 – Obligations et conditions d'exercice des missions

Article 5.1 – Qualification des agents du CDG 71

Le CDG 71 s'engage à mettre à disposition de la collectivité ou de l'établissement des agents experts, dotés d'une expérience adéquate et recevant une formation constante dans le domaine de la mission sollicitée.

Afin de garantir le bon déroulement de la mission, celle-ci bénéficie, en interne, de l'expertise et du savoir-faire des autres services du CDG 71.

Article 5.2 – Obligations du CDG 71

Le CDG 71 s'engage à conduire la mission confiée de manière indépendante, objective et neutre, dans le strict respect de la confidentialité et de la discrétion professionnelle.

Article 5.3 – Obligations de la collectivité ou de l'établissement

La collectivité ou l'établissement s'engage à respecter la présente convention ainsi que les documents éventuellement associés (devis, convention spécifique, engagement minimal, préavis de résiliation, ...)

Article 5.4 – Responsabilités

L'action du CDG 71 consiste en un appui technique n'ayant pas pour effet d'amoindrir le pouvoir décisionnel de l'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement. La mission consiste en un conseil et une assistance destinée à éclairer la collectivité ou à l'établissement qui reste seule compétente pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre.

Article 6 – Dispositions financières

Article 6.1 – Taux de cotisation additionnelle et modalités de paiement

Le taux de la cotisation additionnelle est fixé par délibération du Conseil d'administration du CDG 71 chaque année, dans la limite d'un taux maximum défini par les dispositions du Code Général de la Fonction Publique, au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice.

La cotisation additionnelle est assise, liquidée et versée selon les mêmes règles et les mêmes modalités que la cotisation obligatoire.

Le recouvrement des cotisations additionnelles est organisé selon la même périodicité que le recouvrement de la cotisation obligatoire.

Article 6.2 – Tarifs des prestations facultatives et modalités de paiement

Les tarifs des prestations facultatives et modalités de paiement sont fixés par délibération du Conseil d'administration du CDG 71 chaque année, au plus tard le 30 novembre de l'année précédent l'exercice.

Ces informations et évolutions sont consultables sur le site internet du CDG (www.cdg71.fr)

Article 7 – Modalités d'exécution

Article 7.1 - Durée de la convention-cadre

La présente convention est conclue pour **la durée du mandat municipal en cours et prend fin au terme de la dernière année civile de ce mandat.**

Article 7.2 – Modification de la convention-cadre

La présente convention peut être modifiée en cours d'exécution par avenant conclu entre les deux parties.

La liste des prestations facultatives mentionnée aux articles précédents n'étant pas limitative, l'ajout ou la suppression d'une ou plusieurs missions ne donne pas lieu à avenant, ces évolutions relevant de la seule compétence du Conseil d'Administration du CDG 71.

De la même façon, les tarifs, le taux de cotisation additionnelle et les modalités de paiement peuvent être modifiées de façon unilatérale par délibération du Conseil d'administration du CDG 71 sans qu'un avenant à la présente convention ne soit nécessaire.

Article 7.3 - Dispositions transitoires

Les conventions complémentaires déjà conclues pour la réalisation de prestations facultatives, dont l'échéance est postérieure à la date de signature de la présente convention, demeurent exécutoires jusqu'à leur terme contractuel.

Les prestations facultatives nécessitant une demande d'adhésion visées à l'article 2 font l'objet d'un **engagement ferme**. En conséquence, la collectivité ou l'établissement ne peut interrompre unilatéralement leur exécution pendant la période d'engagement minimal, ni pendant la durée de la convention complémentaire dédiée.

Article 7.4 : Conditions de résiliation

Article 7.4.1 - Résiliation d'une adhésion à une prestation facultative

La résiliation d'une prestation facultative en cours d'exécution, est encadrée par les conditions particulières propres à ladite mission.

La collectivité peut mettre fin à une prestation facultative dans le respect des dispositions prévues par les conditions particulières applicables, notamment concernant la durée minimale d'engagement.

Le CDG 71 peut décider de mettre fin à une mission lorsque les conditions nécessaires à son exécution ne sont plus réunies, après en avoir informé préalablement la collectivité ou l'établissement.

Dans tous les cas, la résiliation d'une adhésion est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation d'une mission complémentaire à la carte n'emporte pas résiliation de la présente convention, sauf disposition expresse contraire.

Article 7.4.2 - Résiliation de la convention-cadre

En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.

La résiliation de la convention cadre est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. Le préavis de résiliation est fixé à deux mois et court à compter de la date de réception du courrier recommandé.

Article 7.5 : Litiges

Tout différend persistant relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention fait l'objet, en priorité, d'une démarche de conciliation entre les parties. À défaut d'accord, le litige relève de la compétence du Tribunal administratif de Dijon.

Fait à :

Le :

Signature de la / du représentant(e) de la collectivité ou de l'établissement

Le Président du CDG 71,
Gérald GORDAT



Annexe à la convention cadre

Formulaire d'adhésion

Prestations facultatives du CDG 71

Selon les conditions fixées par la convention cadre

(Seules les collectivités souhaitant adhérer aux prestations facultatives ci-dessous doivent retourner ce formulaire dûment rempli et signé)

Collectivité ou établissement :

.....

Nous souhaitons adhérer à la / aux mission(s) facultative(s) suivante(s) :

[Cocher la / les case(s) concernée(s)]

☐ Service de santé au travail (*date d'effet selon les conditions particulières*)

☐ Gestion externalisée des paies et des indemnités (*date d'effet selon les conditions particulières*)

☒ Prestation d'accompagnement à la protection des données incluant la prestation DPO (*date d'effet selon les conditions particulières*)

Fait à :

Le :

Signature de la / du représentant(e) de la collectivité ou de l'établissement