

SÉANCE ORDINAIRE DU 8 JUIN 2026

1	M. FERRAND Philippe	15	Mme TERRIER Françoise
2	M. FAVROT Jean-Philippe	16	M. RACCURT Éric
3	Mme GACHON Françoise	17	M. CORDIER Thierry
4	M. CLEMENT Daniel	18	Mme BATAILLARD Mélina
5	Mme FANTINO Émilie	19	M. BROZZONI Gontran
6	M. VANNIER David	20	Mme THONET Céline
7	M. REMOND Philippe	21	M. FLORES Gilles
8	M. CALAIS Dominique	22	Mme DÉGEITÈRE Jennyfer
9	M. GOETSCHY René	23	M. COLIN Romaric
10	Mme RAVAROTTO Djamilla	24	Mme COLIN Adeline
11	Mme SCOTTO Corinne	25	Mme CREPET Adeline
12	Mme BREVET Béatrice	26	Mme MARQUETI Leslie
13	M. VAGANAY Jacques	27	Mme FALCO Alexia
14	M. EXPOSITO Patrick		

Quorum : 14
Présents : 22
Pouvoirs : 02
Absents : 03

Pouvoirs : Corinne SCOTTO à Françoise GACHON, Gontran BROZZONI à Gilles FLORES.
Absents excusés : René GOETSCHY, Françoise TERRIER, Jennyfer DÉGEITÈRE

DOMAINE	N° Délibération	Intitulé	Vote
ÉLUS	20260608-01	Instauration du droit à la formation des élus municipaux	UNANIMITÉ
PERSONNEL COMMUNAL	20260608-02	Mise en place du télétravail au sein de la mairie de Béligneux et du CCAS – Adoption de la charte du télétravail	UNANIMITÉ
PERSONNEL COMMUNAL	20260608-03	Modification du tableau des emplois	UNANIMITÉ
FONCTIONNEMENT ASSEMBLÉE	20260608-04	Création et composition de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)	UNANIMITÉ
COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS	20260608-05	Commission Communale des Impôts Directs (CCID) : Délibération fixant la liste des noms en vue de la nomination des membres	UNANIMITÉ
SUBVENTION	20260608-06	Demandes de subventions pour l'aménagement de la bibliothèque (meublier, équipements informatiques, mobilier urbain)	UNANIMITÉ

Liste déposée sur le site internet de la commune de Béligneux le 9 juin 2026.

Le Maire,

Philippe FERRAND





Département de l'AIN

Arrondissement de Bourg-en-Bresse

Canton de Meximieux

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté, Égalité, Fraternité

VILLE DE BÉLIGNEUX

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 20260608-01

Séance du 8 juin 2026

NOMBRES DE MEMBRES				Date de la convocation : 28/05/2026 Date d'affichage : 28/05/2026
En exercice	Quorum	Qui ont pris part à la délibération	Nombre de pouvoirs	Objet de la délibération : Droit à la formation des élus municipaux
27	14	24	02	

L'an deux mille vingt-six, le huit juin à 19 heures 30, le Conseil Municipal de la commune de Béligneux, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de M. Philippe FERRAND, Maire, en session ordinaire, après avoir été convoqué conformément à l'article L2121-7 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Présents : MM. et M^{mes} Philippe FERRAND, Jean-Philippe FAVROT, Françoise GACHON, Daniel CLEMENT, Emilie FANTINO, David VANNIER, Philippe REMOND, Dominique CALAIS, Djamilla RAVAROTTO, Béatrice BREVET, Jacques VAGANAY, Patrick EXPOSITO, Éric RACCURT, Thierry CORDIER, Méлина BATAILLARD, Céline THONET, Gilles FLORES, Romaric COLIN, Adeline COLIN, Adeline CREPET, Leslie MARQUETTI, Alexia FALCO ;

Absents ayant donné pouvoir : Corinne SCOTTO a donné pouvoir à Françoise GACHON, Gontran BROZZONI a donné pouvoir à Gilles FLORES.

Absents excusés : René GOETSCHY, Françoise TERRIER, DÉGEITÈRE Jennyfer.

Secrétaire de séance : Daniel CLEMENT.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2123-12 à L.2123-14 relatifs au droit à la formation des élus municipaux ;

Vu le décret n° 2016-1411 du 20 octobre 2016 relatif à la formation des élus locaux ;

Vu les résultats des élections municipales du 15 mars 2026 et l'installation du conseil municipal ;

Considérant que les élus municipaux disposent d'un droit à la formation afin d'exercer efficacement leur mandat ;

Considérant que la collectivité doit délibérer dans les trois mois suivant le renouvellement du conseil municipal pour fixer les orientations et les modalités de mise en œuvre de ce droit ;

Considérant que les formations doivent être dispensées par des organismes agréés par le ministère chargé des collectivités territoriales ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité, des membres présents et représentés, décide :

Accusé de réception en préfecture
001-210100327-20260609-20260608-01-DE
Date de télétransmission : 09/06/2026
Date de réception préfecture : 09/06/2026

Article 1 – Mise en œuvre du droit à la formation

La commune reconnaît et met en œuvre le droit individuel à la formation des élus municipaux, conformément aux dispositions du CGCT.

Article 2 – Orientations générales

Les actions de formation doivent permettre aux élus :

- d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leur mandat ;
- de développer leurs connaissances dans les domaines liés aux politiques publiques locales ;
- de renforcer leur capacité d'analyse, de décision et de pilotage des projets municipaux.

Article 3 – Budget consacré à la formation

Pour la durée du mandat 2026-2032, le montant annuel minimal consacré à la formation des élus est fixé à 3 % du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être versées aux élus de la commune, conformément à l'article L.2123-14 du CGCT.

Un état récapitulatif des dépenses de formation sera présenté chaque année au conseil municipal.

Article 4 – Conditions de prise en charge

La commune prend en charge :

- les frais pédagogiques ;
- les frais de déplacement et de séjour, dans les conditions applicables aux agents territoriaux ;
- l'indemnisation de la perte de revenu, le cas échéant, dans les limites réglementaires.

Les formations doivent être assurées par des organismes agréés par l'État.

Article 5 – Procédure de demande

Les élus adressent leur demande de formation au maire, qui vérifie :

- la conformité de la formation avec les orientations définies par la présente délibération ;
- l'agrément de l'organisme ;
- la disponibilité des crédits budgétaires.

Le maire informe le conseil municipal des formations suivies.

Article 6 – Formation obligatoire des élus

La commune rappelle que les élus titulaires d'une délégation reçoivent une formation adaptée à leurs responsabilités, conformément à l'article L.2123-12 du CGCT.

Article 7 – Plan pluriannuel de formation

Le plan pluriannuel de formation des élus de Bèligneux est annexé à la présente délibération.

La présente délibération deviendra exécutoire dans les conditions prévues à l'article L.2131-1 du CGCT. Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire pour l'exécution de la présente délibération.

Bèligneux le 9 juin 2026



Le Maire
Philippe FERRAND
Accuse de réception en préfecture
N° 8-01-DE
Date de rétrotransmission : 09/06/2026
Date de réception préfecture : 09/06/2026

PLAN PLURIANNUEL DE FORMATION DES ÉLUS

Commune de Béligneux – Mandature 2026-2032

1. CADRE JURIDIQUE

Le présent plan pluriannuel de formation est établi conformément aux dispositions des articles L.2123-12 à L.2123-16 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

À ce titre, la commune :

- garantit le droit individuel à la formation de ses élus ;
- adopte, dans les trois mois suivant le renouvellement du conseil municipal, les orientations et les crédits ouverts au titre de la formation ;
- organise une formation obligatoire au cours de la première année de mandat pour les élus titulaires d'une délégation ;
- inscrit un budget dédié compris entre 2 % et 20 % du montant total des indemnités de fonction maximales théoriques ;
- assure un suivi annuel des actions de formation, annexé au Compte Financier Unique (CFU).

2. ENVELOPPE BUDGÉTAIRE

Le montant total prévisionnel des indemnités de fonction sur la mandature 2026-2032 est estimé à 517 628 €.

La commune retient un taux de 3 %, soit une enveloppe globale de 15 529 €, répartie sur la durée du mandat.

Ce budget est distinct du Droit Individuel à la Formation des Élus (DIFE), mobilisable directement par chaque élu.

3. OBJECTIFS DU PLAN DE FORMATION

Le plan poursuit les objectifs suivants :

- sécuriser juridiquement les actes et décisions des élus ;
- permettre une montée en compétence progressive adaptée aux responsabilités exercées ;
- accompagner la mise en œuvre des politiques publiques communales ;
- anticiper et intégrer les évolutions réglementaires ;
- renforcer la cohésion et l'efficacité de l'équipe municipale ;
- valoriser les compétences acquises au cours du mandat.

Objectifs opérationnels mesurables

- 100 % des élus délégués formés dès la première année de mandat ;
- au moins 80 % des élus ayant suivi une formation sur la mandature ;
- un taux de consommation annuel du budget supérieur à 70 % ;
- évaluation systématique de chaque formation suivie.

4. STRUCTURATION DU PLAN (2026-2032)

Le plan est structuré en trois phases correspondant au cycle du mandat municipal.

PHASE 1 – DÉMARRAGE DU MANDAT (2026-2027)

Objectif : acquisition des fondamentaux et sécurisation des pratiques

Année 2026

- formation obligatoire des élus délégués ;
- formation générale à l'exercice du mandat ;
- modules fondamentaux :
 - statut de l'élu local ;
 - déontologie et prévention des conflits d'intérêts ;
 - fonctionnement du conseil municipal ;
 - bases des finances locales.

Budget prévisionnel : 5 500 €

Année 2027

- approfondissement technique :
 - finances locales (niveau 1) ;
 - commande publique (bases) ;
 - urbanisme et foncier (bases) ;
 - communication institutionnelle.

Budget prévisionnel : 3 000 €

PHASE 2 – CONSOLIDATION ET SPÉCIALISATION (2028-2030)

Objectif : accompagnement des projets structurants de la commune

Les actions de formation seront prioritairement orientées en fonction des projets communaux, notamment : aménagement du territoire, transition écologique, développement des services à la population et modernisation de l'action publique.

Thématiques :

- maîtrise foncière et urbanisme opérationnel ;
- transition énergétique et environnementale ;
- politiques sociales (enfance, seniors, inclusion) ;
- commande publique avancée et recherche de financements ;
- conduite de projet et animation d'équipe ;
- transformation numérique des services publics.

Budgets prévisionnels :

- 2028 : 2 200 € ;
- 2029 : 2 200 € ;
- 2030 : 1 800 €.

PHASE 3 – CLÔTURE ET VALORISATION (2031-2032)

Objectif : bilan de mandature et valorisation des compétences

- bilan des compétences acquises ;
- préparation de la fin de mandat (archivage, transmission des dossiers) ;
- accompagnement à la valorisation des compétences (réinsertion professionnelle, VAE, etc.).

Budget prévisionnel : 829 €

5. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Organismes de formation

Les formations seront dispensées exclusivement par des organismes agréés conformément à la réglementation en vigueur.

La liste des organismes agréés est tenue à jour par le référent formation.

Les formations à caractère politique ou syndical ne peuvent être financées par le budget communal.

Modalités pédagogiques

- formations en présentiel ;
- classes virtuelles et e-learning ;
- formations mutualisées à l'échelle intercommunale.

Rôle du référent formation

Un élu référent est désigné : il s'agit de Mme Françoise GACHON, 2e adjointe au maire déléguée à la communication :

- recenser les besoins des élus ;
- proposer une programmation annuelle ;
- vérifier l'adéquation des formations avec les orientations du plan ;
- assurer le suivi budgétaire ;
- présenter un bilan annuel au conseil municipal.

6. SUIVI ET ÉVALUATION

Un dispositif de suivi est mis en place :

- tenue d'un tableau annuel des formations suivies, annexé au CFU ;
- présentation d'un bilan annuel en conseil municipal ;
- évaluation systématique des formations par les élus (qualité, utilité, impact) ;
- ajustement du plan si nécessaire par délibération.

7. ARTICULATION AVEC LE DIFE

Les élus sont encouragés à mobiliser leur droit individuel à la formation des élus (DIFE), crédité annuellement, en complément des actions financées par la commune.

Les formations financées par le DIFE ne peuvent être prises en charge par le budget communal.

8. ADOPTION DU PLAN

Le présent plan pluriannuel de formation est annexé à la délibération du conseil municipal en date du 8 juin 2026.

Cette délibération prévoit :

- l'adoption des orientations du plan ;
- l'inscription des crédits correspondants au budget communal ;
- la désignation du référent formation.

9. SYNTHÈSE BUDGÉTAIRE

Année	Phase	Budget	% cumulé	% annuel
2026	Démarrage	5 500 €	35 %	35 %
2027	Approfondissement	3 000 €	55 %	20 %
2028	Spécialisation	2 200 €	69 %	14 %
2029	Spécialisation	2 200 €	83 %	14 %
2030	Consolidation et spécialisation	1 800 €	95 %	12 %
2031-2032	Clôture	829 €	100 %	5 %

Total : 15 529 €

10. CLAUSE DE RÉVISION

Le présent plan pourra faire l'objet d'adaptations en cours de mandature afin de tenir compte de l'évolution des besoins, des priorités communales ou du cadre réglementaire, sous réserve d'une délibération du conseil municipal.



Département de l'AIN

Arrondissement de Bourg-en-Bresse

Canton de Meximieux

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté, Égalité, Fraternité

VILLE DE BÉLIGNEUX

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
N° 20260608-02
Séance du 8 juin 2026

<i>NOMBRES DE MEMBRES</i>				<u>Date de la convocation :</u> 28/05/2026 <u>Date d'affichage :</u> 28/05/2026
<i>En exercice</i>	<i>Quorum</i>	<i>Qui ont pris part à la délibération</i>	<i>Nombre de pouvoirs</i>	<u>Objet de la délibération :</u> Mise en place du télétravail au sein de la mairie de Béligneux et du CCAS – Adoption de la charte du télétravail
27	14	24	02	

L'an deux mille vingt-six, le huit juin à 19 heures 30, le Conseil Municipal de la commune de Béligneux, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de M. Philippe FERRAND, Maire, en session ordinaire, après avoir été convoqué conformément à l'article L2121-7 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Présents : MM. et M^mes Philippe FERRAND, Jean-Philippe FAVROT, Françoise GACHON, Daniel CLEMENT, Émilie FANTINO, David VANNIER, Philippe REMOND, Dominique CALAIS, Djamilla RAVAROTTO, Béatrice BREVET, Jacques VAGANAY, Patrick EXPOSITO, Éric RACCURT, Thierry CORDIER, Mélina BATAILLARD, Céline THONET, Gilles FLORES, Romaric COLIN, Adeline COLIN, Adeline CREPET, Leslie MARQUETTI, Alexia FALCO ;

Absents ayant donné pouvoir : Corinne SCOTTO a donné pouvoir à Françoise GACHON, Gontran BROZZONI a donné pouvoir à Gilles FLORES.

Absents excusés : René GOETSCHY, Françoise TERRIER, DÉGEITÈRE Jennyfer.

Secrétaire de séance : Daniel CLEMENT.

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses dispositions relatives à l'organisation du temps de travail et aux conditions d'exercice des fonctions ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu le décret n° 2019-637 du 25 juin 2019 élargissant les possibilités de dérogation au plafond de jours télétravaillés pour les agents en situation de handicap, de grossesse ou dont l'état de santé le justifie ;

Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 et précisant les modalités d'exercice du télétravail régulier, ponctuel ou temporaire ;

Vu la réflexion menée entre les services de la collectivité, la Direction Générale des Services et l'autorité territoriale ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 juin 2026 ;

Considérant la volonté de la collectivité d'améliorer la qualité de vie au travail, de favoriser la conciliation vie professionnelle / vie personnelle, de réduire les déplacements domicile-travail et de moderniser les pratiques professionnelles ;

Considérant que certaines missions administratives et fonctions d'encadrement peuvent être exercées à distance dans des conditions garantissant la continuité du service public ;

Accusé de réception en préfecture
001-210100327-20260609-20260608-02-DE
Date de télétransmission : 09/06/2026
Date de réception préfecture : 09/06/2026

Considérant qu'il convient de définir un cadre clair, sécurisé et équitable pour l'exercice du télétravail au sein de la mairie de Béligneux et du CCAS ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité, des membres présents et représentés,

Article 1 – Adoption de la charte du télétravail

Le Conseil Municipal approuve la charte du télétravail annexée à la présente délibération. Cette charte fixe les conditions d'accès, d'organisation et de mise en œuvre du télétravail au sein de la mairie de Béligneux et du CCAS.

Article 2 – Champ d'application

Le télétravail est ouvert aux agents titulaires, stagiaires ou contractuels justifiant d'au moins six mois d'ancienneté, exerçant des missions compatibles avec le travail à distance, conformément aux critères définis dans la charte.

Il est autorisé exclusivement le mercredi, sauf décision exceptionnelle et motivée de l'autorité territoriale.

Article 3 – Modalités d'organisation

Les modalités d'exercice du télétravail, les lieux autorisés, les conditions matérielles, les règles de sécurité informatique, les obligations de l'agent et les garanties en matière de temps de travail sont définies dans la charte.

La collectivité met à disposition le matériel informatique nécessaire, dans la limite des moyens disponibles.

Article 4 – Procédure d'autorisation

L'autorisation de télétravail est accordée par arrêté individuel pour les agents titulaires et stagiaires, ou par avenant au contrat pour les agents contractuels, pour une durée maximale d'un an, renouvelable.

Elle peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

Article 5 – Réversibilité

Conformément au décret n° 2020-524, le télétravail peut être interrompu à tout moment par l'administration ou l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois (réduit à un mois durant la période d'adaptation), pour des motifs dûment motivés.

Article 6 – Exécution

Le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération, qui sera transmise au contrôle de légalité et affichée conformément à la réglementation en vigueur.

La présente délibération deviendra exécutoire dans les conditions prévues à l'article L.2131-1 du CGCT. Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire pour l'exécution de la présente délibération.

Béligneux le 9 juin 2026

**Le Maire
Philippe FERRAND**



Accusé de réception en préfecture
011-210100327-20260609-20260608-02-DE
Date de transmission : 09/06/2026
Date de réception préfecture : 09/06/2026

CHARTRE DU TÉLÉTRAVAIL



Préambule

Le télétravail repose sur des valeurs partagées entre l'autorité territoriale, la direction, les représentants du personnel et l'ensemble des agents. Il vise à :

- améliorer la qualité de vie et la santé au travail, notamment en facilitant la conciliation vie professionnelle / vie personnelle et en réduisant la fatigue liée aux déplacements ;
- diminuer les trajets domicile–travail, contribuant ainsi à la réduction du bilan carbone de la collectivité ;
- adapter les conditions d'emploi des agents en situation de handicap ou présentant des contraintes particulières ;
- accompagner l'évolution des pratiques professionnelles et managériales ;
- renforcer l'attractivité de la mairie de Bèlignieux.

La présente charte définit les conditions d'accès, d'organisation et de mise en œuvre du télétravail au sein de la mairie de Bèlignieux et du CCAS.



Définition & Cadre juridique :

L'article L. 1222-9 du code du travail désigne le télétravail comme « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci ».

Le décret n° 2019-637 du 25 juin 2019 insère la possibilité, outre les personnes dont l'état de santé le justifie, pour les personnes en situation de handicap, et de grossesse, de déroger aux 3 jours maximum de jours télétravaillés.

Le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016, relatif aux conditions et modalités de mise en oeuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, détermine les modalités d'exercice des fonctions dans le cadre du recours ponctuel au télétravail tout en procédant également à d'autres assouplissements de certaines règles.

La présente charte a pour objet de déterminer au sein de la mairie de Bèlignieux et du CCAS, à quels agents le télétravail est ouvert dans la collectivité et quelles sont les conditions de sa mise en oeuvre.



Mise en place du télétravail :

Cette présente charte est issue d'une réflexion menée entre différents services de la collectivité et le Maire, validée lors du Comité Social Territorial du 5 juin 2026, et approuvée lors de la séance du Conseil Municipal du 8 juin 2026.

La délibération n° 20260608-02 de la Mairie de Bèlignieux en date du 8 juin 2026 fixe les **modalités** de mise en oeuvre du télétravail avec notamment :

- Les activités éligibles ou non éligibles au télétravail (activités, postes, fonctions) ;
- Les équipements de travail mis à disposition ;
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.

Document d'information et de
OPM - 210100327-20260609-20260608-02-DE
Date de télétransmission : 09/06/2026
Date de réception préfecture : 09/06/2026

La présente charte a pour objet de fixer les conditions de mise en œuvre du télétravail, limité au mercredi, pour certaines catégories d'agents.

ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION

1.1 Agents et activités éligibles

Le télétravail est ouvert aux agents titulaires, stagiaires ou contractuels justifiant d'au moins six mois d'ancienneté.

Sont éligibles les activités pouvant être exercées régulièrement hors des locaux de la collectivité, à l'aide des outils numériques.

Ne sont pas télétravaillables les missions nécessitant :

- une présence physique obligatoire ;
- un accueil du public ou des agents ;
- des contraintes de sécurité, de confidentialité ou techniques incompatibles avec le travail à distance ;
- une présence indispensable pour garantir l'intérêt du service.

Le dispositif s'applique :

- aux agents exerçant des fonctions de direction (catégories A et B) ;
- aux agents du service administratif.

Le télétravail est autorisé uniquement le mercredi.

1.2 Critères d'appréciation

L'autorisation repose sur :

- la confiance et l'autonomie de l'agent ;
- la compatibilité des missions avec le télétravail ;
- la continuité du service.

Des critères complémentaires peuvent être pris en compte : temps de trajet, conditions matérielles au domicile, situation familiale.

1.3 Critères d'éligibilités matérielles

- Lorsque le télétravail est organisé à domicile ou dans un autre lieu privé, une attestation sur l'honneur de conformité des installations aux spécifications techniques, établie conformément aux dispositions prises en application du 9^e du I de l'article 7 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, doit être jointe à la demande de l'agent ;
- En cas de problème, l'agent accepte par écrit que la collectivité effectue un contrôle ;
- L'agent doit disposer d'une connexion internet de qualité d'un débit minimum de 6 méga, permettant l'accès aux ressources informatiques ;
- De bonnes conditions sont nécessaires : espace de travail, environnement personnel, etc...., une attestation sur l'honneur sera demandée concernant les conditions matérielles liées au lieu de travail et à la conformité des installations électriques et de la connexion internet.

1.4 Lieux autorisés

Le télétravail peut être exercé :

- au domicile (résidence principale) ;
- dans un autre lieu privé déclaré ;
- dans un lieu à usage professionnel.

Toute modification d'adresse doit être signalée immédiatement à l'encadrant et à la DRH.

001-210100327-20260609-20260608-02-DE
Date de télétransmission : 09/06/2026
Date de réception préfecture : 09/06/2026

1.5 Principe du télétravail

Le télétravail repose sur :

- le volontariat de l'agent ;
- l'accord préalable de l'autorité hiérarchique ;
- la réversibilité du dispositif.

Il ne constitue en aucun cas un droit acquis.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DU TÉLÉTRAVAIL

2.1 : Jour autorisé

Le télétravail est autorisé **exclusivement le mercredi**.

Aucune autre journée ne peut être accordée, sauf décision exceptionnelle et motivée de l'autorité territoriale.

2.2 Temps de travail

L'agent en télétravail est soumis aux règles applicables en matière de temps de travail. Il doit :

- respecter les horaires de service ;
- être joignable durant les plages horaires habituelles ;
- assurer la continuité de ses missions.

2.3 Continuité du service public

Les responsables de service veillent à garantir la continuité du service public, notamment par une organisation adaptée des présences physiques.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'ELIGIBILITE

L'accès au télétravail est conditionné :

- à la compatibilité des missions avec le travail à distance ;
- à la capacité de l'agent à travailler de manière autonome ;
- à une ancienneté minimale de 6 mois]dans la collectivité.

L'autorité hiérarchique apprécie ces critères.

En application de l'article 7 du décret n° 2020-524 précité, l'autorisation de télétravail est formalisée par écrit par le biais d'un arrêté individuel pour les titulaires et stagiaires ou d'un avenant au contrat de travail pour les contractuels. L'arrêté ou l'avenant au contrat est établi pour une durée maximale d'un an.

L'autorisation de télétravail doit intégrer les informations suivantes :

- Les fonctions exercées en télétravail ;
- Le ou les lieu(x) d'exercice en télétravail ;
- Les modalités principales de mise en oeuvre du télétravail (télétravail régulier ou flottant ou temporaire) et, s'il y a lieu, sa durée ;
- La référence du cycle de travail permettant d'établir les conditions et horaires de travail ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

En cas de changement de fonctions, il est mis fin au télétravail et l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

De la même façon, il peut être mis fin au télétravail dans le cadre d'une évolution des missions de l'agent liée à une nouvelle organisation du travail avec motivation de l'encadrement.

L'autorisation de télétravail peut prévoir une période d'adaptation ~~de trois mois maximum,~~ définie avec l'encadrement de l'agent.

Accusé de réception en préfecture
09-06-2026
Date de télétransmission : 09/06/2026
Date de réception préfecture : 09/06/2026

3.1 Le télétravail respecte le principe d'égalité de traitement :

Les agents en télétravail et les agents exerçant leurs activités sur site ont les mêmes droits, notamment en termes de formation, de gestion de carrière et de droits syndicaux et les mêmes obligations.

Lors de la notification de l'arrêté, la Direction Générale des Services remet à l'agent :

- La charte du télétravail qui lui est notifiée et qui doit être contresignée par l'agent ;
- Une copie de la délibération relative à la mise en place du télétravail.

3.2 Procédure de demande

L'agent adresse une demande écrite à son supérieur hiérarchique.

Cette demande précise :

- les missions concernées ;
- les modalités d'organisation du travail ;
- les conditions matérielles d'exercice.

L'autorisation est formalisée par écrit et peut être assortie de conditions particulières.

3.3 Équipements et moyens de travail

La collectivité met à disposition les équipements nécessaires dans la limite des moyens disponibles :

- matériel informatique ;
- accès sécurisé aux applications professionnelles.
-

L'agent s'engage à :

- utiliser les équipements conformément à leur destination ;
- en assurer la bonne conservation ;
- respecter les règles de sécurité informatique.

ARTICLE 4 – FORMES ET MODALITES GENERALES DU TÉLÉTRAVAIL DANS NOTRE ORGANISATION :

4.1 Quotité de jours, durée, report :

- Un jour fixe par semaine, non cumulable.
- Le jour non utilisé est perdu.
- Aucun report en cas de jour férié ou d'absence.
- Un report peut être demandé par l'encadrant pour nécessité de service (prévenance : 1 semaine).
- L'agent peut demander un report pour raison professionnelle, sous réserve d'accord.

Les agents à 90 % peuvent télétravailler la demi-journée correspondant à leur temps partiel.

4.2 Lieux d'exercice :

Le télétravail de l'agent peut s'organiser :

- au domicile de l'agent ;
- ou dans un autre lieu privé ;
- ou dans tout lieu à usage professionnel.

Ces différentes modalités peuvent être mises en œuvre au titre d'une même autorisation.

L'agent doit alors détailler dans sa demande de télétravail ainsi que dans l'attestation sur l'honneur les lieux d'exercice comme suit :

001-210100327-20260609-20260608-02-DE
Date de télétransmission : 09/06/2026
Date de réception préfecture : 09/06/2026

- adresse précise du domicile entendu comme résidence principale ;
- et/ou adresse précise du (des) lieu(x) privés ;
- et/ou adresse précise de tout autre lieu à usage professionnel.

L'adresse (ou les adresses) du (des) lieu(x) d'exercice doivent être également mentionnés sur l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques lorsque ce télétravail est organisé à domicile ou dans un autre lieu privé ainsi que sur l'attestation sur l'honneur liées aux conditions matérielles du télétravail.

L'agent doit prévenir, sans délai, son encadrant et la DRH de tout changement d'adresse de télétravail.

4.3 Garanties minimales du temps de travail

Les garanties minimales du temps de travail définies par la réglementation et précisées ci-dessous sont applicables dans le cadre du télétravail et doivent tenir compte du bon équilibre des temps vie professionnelle / vie personnelle.

PÉRIODES DE TRAVAIL	GARANTIES MINIMALES
Durée maximale de travail hebdomadaire	48 h (durée maximale exceptionnelle) 44 h en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives
Durée maximale de travail quotidien	10 h
Amplitude maximale de la journée de travail	12 h
Repos minimum journalier	11 h
Repos minimum hebdomadaire	35 h, dimanche compris en principe
Pause	20 minutes de pause obligatoire pour une période de 6 h de travail effectif

4.4 Santé et sécurité au travail

L'agent en télétravail doit disposer d'un espace de travail adapté.

Il s'engage à respecter les règles relatives à la santé et à la sécurité au travail.

Tout accident survenu pendant les plages de travail devra être déclaré dans les conditions habituelles.

4.5 Horaires, heures supplémentaires, plages de disponibilité, conditions de joignabilité et déplacements

• Les modalités de temps de travail (horaires et plages de disponibilité) doivent tenir compte de la délibération relative au temps de travail en vigueur au sein de la collectivité.

• Les horaires de télétravail sont définis entre l'agent télétravailleur et l'encadrant. Ils doivent prendre en compte prioritairement les impératifs de service et les attentes de l'agent télétravailleur. Les horaires de l'agent télétravailleur doivent être compatibles avec ceux de son service et respecter son cycle de travail.

• Dans le cadre des cycles de travail pluri-hebdomadaires ou d'annualisation, la durée et les horaires en télétravail doivent tenir compte des plannings pluri-hebdomadaires ou annualisés initialement prévus, avec des adaptations d'horaires en conséquence.

• Aucune heure supplémentaire ne peut être comptabilisée, l'agent en télétravail devant impérativement réaliser le même nombre d'heures que dans une journée normale de travail sur site.

001-210100327-20260609-20260608-02-DE
Date de télétransmission : 09/06/2026
Date de réception préfecture : 09/06/2026

- Les plages où l'agent télétravailleur doit pouvoir être disponible et joignable sur le lieu du télétravail sont fixées conjointement entre l'encadrant et l'agent.
- Le déplacement professionnel par exemple réunions avec des partenaires extérieurs pendant un jour télétravaillé à domicile est possible, la continuité du service restant la priorité. L'agent doit formuler sa demande par écrit à son encadrant N+1 qui émet un avis. L'établissement d'un ordre de mission est obligatoire. Si l'agent n'a pas d'autorisation écrite de son encadrant, ni d'ordre de mission, il ne sera pas couvert par la collectivité en cas d'accident de trajet ou de service.

4.6 Temps partiel et formation longue

Les agents à temps partiel ou en formation longue peuvent bénéficier du télétravail sous réserve que le temps d'absence maximum sur son lieu d'affectation ne soit pas supérieur à deux jours par semaine.

4.7 Formations

L'agent télétravailleur a le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que les autres agents en situation comparable qui travaillent dans les locaux de la collectivité.

Lorsqu'un jour de formation tombe sur le jour télétravaillé, aucun report du jour télétravaillé n'est possible. Les formations à réaliser à distance peuvent être effectuées en télétravail, sous réserve de l'accord du responsable hiérarchique du télétravailleur.

4.8 Management du télétravail

Le télétravail est un mode d'organisation du travail avec en corollaire un mode de management. Le chef de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités et l'intérêt du service. L'appréciation et l'organisation du télétravail au sein de l'équipe doit se faire, de manière équitable en favorisant un dialogue collectif et en tenant compte de critères d'appréciation complémentaires, tels que :

- Le temps de trajet domicile – travail ;
- De bonnes conditions de travail au domicile de l'agent ;
- Les situations des agents chargés de famille (jeunes enfants ou parents).

L'encadrant doit permettre à l'agent de son équipe en télétravail de continuer à bénéficier du même niveau d'information et des mêmes consignes que les agents présents sur site. Il peut ainsi, s'il le souhaite, instaurer des journées collectives sans télétravail dans son service pour pouvoir réunir physiquement les agents et ainsi préserver la cohésion de son équipe. Au quotidien, le manager veillera également à maintenir une continuité de service en présentiel avec un effectif minimum présent (à apprécier au regard des missions et du périmètre du service).

4.9 Contrôle et évaluation

L'activité en télétravail fait l'objet d'un suivi régulier par le supérieur hiérarchique. Le dispositif pourra être évalué périodiquement afin d'en mesurer l'efficacité.

ARTICLE 5 – EQUIPEMENTS DU TÉLÉTRAVAILLEUR ET UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES

5.1 Modalités de prise en charge des équipements et maintenance :

La collectivité met à disposition du télétravailleur un ordinateur portable.

Accusé de réception en préfecture 001-210100327-20260609-20260608-02-DE Date de télétransmission : 09/06/2026 Date de réception préfecture : 09/06/2026
--

La collectivité ne prendra pas en charge :

- L'imprimante, ni les consommables, une impression à distance étant possible,
- L'abonnement internet.

En cas de problème de connexion, l'agent télétravailleur pourra utiliser le partage réseau par le téléphone mobile personnel.

Chaque ordinateur portable et chaque salle de réunion sont équipés afin d'organiser les réunions en visio-conférence et favoriser la participation des agents en télétravail.

En cas de problème sur le matériel, l'agent télétravailleur ramènera son ordinateur portable sur site.

5.2 Règles de sécurité et de protection des données :

L'accessibilité des applications métiers et des documents est sécurisée pour tous de n'importe quel lieu.

Aussi, le télétravail doit obligatoirement être effectué à partir du matériel informatique fourni par la collectivité afin de garantir la sécurité et la protection des données.

Dans le cadre du règlement général sur la protection des données *(RGPD), appliqué à partir du 25 mai 2018 dans les pays européens, l'agent est garant de la confidentialité des données utilisées et s'engage à privilégier les pratiques sécuritaires de conservation des données, à savoir la numérisation des documents de travail et l'hébergement des données sur l'espace de stockage.

5.3 Règles d'utilisation de l'outil informatique :

L'agent télétravailleur est informé que la charte d'utilisation des ressources des Systèmes d'Information de la collectivité s'applique intégralement à l'exercice professionnel en télétravail.

Il s'engage à respecter les conditions générales, notamment en ce qui concerne la sécurité des données et leur confidentialité sur le lieu de télétravail.

5.4 Droit à la déconnexion

Au-delà de l'application des garanties minimales du temps de travail prévue à l'article 3.2 de la présente charte, les bonnes pratiques d'utilisation de tout type de connexion sont à respecter par l'agent télétravailleur et par son encadrant, notamment en termes d'horaires.

Il convient de rappeler que le télétravail a pour objectif notamment de concourir au bien être des agents et à l'équilibre entre vie privée et professionnelle, et que dans ce cadre il est nécessaire de respecter ce droit à la déconnexion.

5.5 Assurances

Le matériel informatique mis à disposition de l'agent dans le cadre du télétravail est garanti et assuré par la collectivité.

En cas de vol, une plainte doit être déposée par l'agent télétravailleur.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT ET DE RÉVERSIBILITÉ DU TÉLÉTRAVAIL :

6.1 Conditions de renouvellement

L'autorisation de télétravail est délivrée à un agent pour un poste donné et son renouvellement est lié à la campagne des entretiens professionnels. Celle-ci est octroyée :

- pour une durée d'un an (du 1^{er} janvier de l'année N au 31 décembre de l'année N+1) lorsque cette autorisation est attribuée ou renouvelée dans le cadre de la campagne des entretiens professionnels,

Accusé de réception en préfecture
001-210100327-20260609-20260608-02-DE
Date de télétransmission : 09/06/2026
Date de réception préfecture : 09/06/2026

• pour une durée équivalente ou inférieure à un an, à compter de la date de mise en oeuvre de l'année N jusqu'au 31 décembre de l'année N+1.

Lors de l'entretien professionnel, l'organisation du télétravail doit être obligatoirement évoquée entre l'agent et son manager. Une évaluation de l'organisation, la qualité du travail et de la production en télétravail doit être réalisée.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande de télétravail.

L'arrêté individuel de l'agent fonctionnaire ou l'avenant au contrat de travail de l'agent non fonctionnaire sera modifié.

6.2 Réversibilité

Le principe de réversibilité du télétravail est consacré par la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 et par le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020.

Conformément à l'article 4 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, en dehors de la période d'adaptation, le télétravail peut prendre fin à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

S'il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Pendant la période d'adaptation, ce délai de deux mois peut être ramené à un mois.

Les motifs de la rupture par l'une ou l'autre des parties sont à indiquer par écrit dans le cadre du délai précité (changement de poste, évolutions des missions, changement de situation de service, raisons de service, etc...).

Le refus opposé à une demande initiale de télétravail d'un agent ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité doivent être précédés d'un entretien entre l'agent et l'encadrant N+1 et motivés.

La DRH doit être associée en amont de l'entretien dès lors qu'un refus ou une cessation de télétravail est souhaité par une direction.

Formulaire à compléter

Nom et Prénom :

..... Grade :

.....

..... Service :

..... Déclare avoir pris

connaissance de la charte de télétravail et de m'y conformer.

Fait le :

(Signer après avoir indiqué la mention et lu et approuvé)



Département de l'AIN

Arrondissement de Bourg-en-Bresse

Canton de Meximieux

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté, Égalité, Fraternité

VILLE DE BÉLIGNEUX

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 20260608-03

Séance du 8 juin 2026

<i>NOMBRES DE MEMBRES</i>				Date de la convocation : 28/05/2026 Date d'affichage : 28/05/2026
<i>En exercice</i>	<i>Quorum</i>	<i>Qui ont pris part à la délibération</i>	<i>Nombre de pouvoirs</i>	Objet de la délibération : Modification du tableau des emplois
27	14	24	02	

L'an deux mille vingt-six, le huit juin à 19 heures 30, le Conseil Municipal de la commune de Béligneux, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de M. Philippe FERRAND, Maire, en session ordinaire, après avoir été convoqué conformément à l'article L2121-7 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Présents : MM. et M^{mes} Philippe FERRAND, Jean-Philippe FAVROT, Françoise GACHON, Daniel CLEMENT, Émilie FANTINO, David VANNIER, Philippe REMOND, Dominique CALAIS, Djamilla RAVAROTTO, Béatrice BREVET, Jacques VAGANAY, Patrick EXPOSITO, Éric RACCURT, Thierry CORDIER, Mélina BATAILLARD, Céline THONET, Gilles FLORES, Romaric COLIN, Adeline COLIN, Adeline CREPET, Leslie MARQUETTI, Alexia FALCO ;

Absents ayant donné pouvoir : Corinne SCOTTO a donné pouvoir à Françoise GACHON, Gontran BROZZONI a donné pouvoir à Gilles FLORES.

Absents excusés : René GOETSCHY, Françoise TERRIER, DÉGEITÈRE Jennyfer.

Secrétaire de séance : Daniel CLEMENT.

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses dispositions relatives à la gestion des emplois et des effectifs ;

Vu la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics,

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant statuts de la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 en vertu duquel les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant,

Vu la délibération n°20251124-07 du 24 novembre 2025 portant tableau des emplois en vigueur ;

Vu la nécessité d'adapter l'organisation des services municipaux, notamment au sein du restaurant scolaire, du périscolaire et de la crèche municipale ;

Considérant que la réorganisation du service du restaurant scolaire et du périscolaire nécessite une redéfinition des missions et une adaptation des emplois ;

Considérant la nécessité de créer un poste supplémentaire au sein de la crèche afin d'assurer la continuité du service public et répondre aux besoins des familles ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de modifier le tableau des emplois afin de permettre ces ajustements ;

Accusé de réception en préfecture
001-210100327-20260611-20260608-03-DE
Date de télétransmission : 11/06/2026
Date de réception préfecture : 11/06/2026

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'après deux années de fonctionnement du restaurant scolaire et du périscolaire il convient d'ajuster le temps de travail de chaque poste pour répondre à la réalité des besoins. Il convient également de créer un poste supplémentaire au sein de la crèche municipale qui est passée d'une micro-crèche 12 lits à une crèche de 18 lits impliquant de ce fait une charge supplémentaire. Il est également créer un poste d'éducateur spécialisé afin de permettre l'accompagnement de la jeunesse et des familles en difficulté sur notre territoire.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE les changements à apporter au sein du tableau des emplois pour répondre au besoin des services de l'enfance et de la petite enfance.

FIXE le nouveau tableau des emplois permanents de la collectivité tel qu'indiqué ci-dessous, à compter du 25 août 2026.

SERVICE	LIBELLE EMPLOI	CADRE D'EMPLOIS	EMPLOIS CRÉÉS	POSTES POURVUS	POSTES VACANTS	DUREE TPS DE TRAVAIL
Direction	Directrice générale des services	Attaché	1	1	0	35/35
Administratif	Service urbanisme, aménagement ADS, supervision comptabilité et temps méridien	Rédacteur	1	1		35/35
Administratif	Service accueil, communication et temps méridien	Adjoint administratif	1		1	35/35
Administratif	Agent polyvalent (comptabilité, partie administrative scolaire, temps méridien)	Adjoint administratif	1	1		35/35
Administratif	Agent polyvalent	Adjoint administratif	1		1	35/35
Administratif	Affaires générales, état civil, élections, service scolaire et temps méridien	Adjoint administratif	1	1		35/35
Administratif	Services des ressources humaines, comptabilité et temps méridien	Adjoint administratif	1	1		35/35
Technique	Gestion des bâtiments, gestion du personnel (technique, restauration scolaire, périscolaire, enfance), gestion et suivi des commandes et entreprises	Technicien	1		1	35/35
Technique	Gestion des bâtiments, gestion du personnel (technique, restauration scolaire, périscolaire, enfance), gestion et suivi des commandes et entreprises	Agent de maitrise	1		1	35/35
Technique	Gestion des bâtiments	Agent de maitrise	1	1		35/35
Technique	Gestion des espaces verts	Agent de maitrise	1	1		35/35
Technique	Voirie	Agent de maitrise	1	1		35/35
Technique	Entretien des bâtiments communaux	Adjoint technique	1	1		23,5/35
Technique	Entretien des bâtiments communaux	Adjoint technique	1	1		23,5/35
Technique	Entretien des bâtiments communaux et restauration scolaire	Adjoint technique	1		1	35/35
Technique	Entretien des bâtiments communaux et agent de restauration scolaire	Adjoint technique				34,23/35

Accusé de réception en préfecture
001-210100327-20260611-20R60608-03-DE
Date de télétransmission : 11/06/2026
Date de réception préfecture : 11/06/2026

Technique	Entretien des bâtiments communaux, temps méridien, bus, périscolaire et études surveillées	Adjoint technique	1	1		35/35
Technique	Entretien des bâtiments communaux et agent de restauration scolaire	Adjoint technique	1		1	25/35
Technique	Entretien des bâtiments communaux (ménage, restaurant scolaire)	Adjoint technique	1	1		18,16/35
Technique	Entretien des bâtiments communaux (ménage, restaurant scolaire)	Adjoint technique	1	1		20,02/35
Social	Conseillère économique social et familial	Attaché	1	1		35/35
Crèche	Auxiliaire de puériculture	Auxiliaire de puériculture	1	1		35/35
Crèche	Agent petite enfance	Agent social	1	1		35/35
Crèche	Agent petite enfance	Adjoint d'animation	1	1		35/35
Crèche	Agent petite enfance	Adjoint d'animation	1	1		35/35
Crèche	Agent petite enfance	Adjoint d'animation	1	1		35/35
Crèche	Directrice	Infirmier soins généraux / Puéricultrice	1	1		35/35
Crèche	Directrice adjointe	Educateur jeunes enfants	1	1		35/35
Enfance	Directrice enfance	Attaché	1	1	0	35/35
Enfance/jeunesse	Educateur enfance/jeunesse	Educateur spécialisé	1		1	35/35
Enfance	Responsable RPE	Educateur jeunes enfants	1	1		31,5/35
Ecole	ASEM	ATSEM	1	1		35/35
Ecole	ASEM	ATSEM	1	1		35/35
Ecole	ASEM	Adjoint d'animation	1	1		35/35
	ASEM	Adjoint d'animation	1	1		35/35
Ecole	ASEM	Adjoint d'animation	1	1		35/35
Ecole	ASEM	Adjoint d'animation	1	1		35/35
Ecole	Agent de surveillance temps méridien	Adjoint d'animation	1	1		6,5/35
Ecole	Agent périscolaire/temps méridien	Adjoint d'animation	1	1		17,61/35
Ecole	Agent périscolaire/temps méridien	Adjoint d'animation	1	1		19,97/35
Ecole	Agent périscolaire et jeunesse/temps méridien	Adjoint d'animation	1		1	35/35
Ecole	Agent périscolaire	Adjoint d'animation	1	1		21,28/35
Ecole	Agent périscolaire et médiathèque	Adjoint d'animation	1	1		35/35
Ecole	ASEM	Adjoint d'animation	1	1		35/35
Ecole	ASEM	Adjoint d'animation	1	1		35/35
Culture	Responsable de bibliothèque municipale	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	1	1		35/35

Accusé de réception en préfecture
001-21010327-20260611-20260608-03-DE
Date de télétransmission : 11/06/2026
Date de réception préfecture : 11/06/2026

La présente délibération deviendra exécutoire dans les conditions prévues à l'article L.2131-1 du CGCT. Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire pour l'exécution de la présente délibération.

Béligneux le 9 juin 2026

Le Maire
Philippe FERRAND



Accusé de réception en préfecture
001-210100327-20260611-20260608-03-DE
Date de télétransmission : 11/06/2026
Date de réception préfecture : 11/06/2026



Département de l'AIN

Arrondissement de Bourg-en-Bresse

Canton de Meximieux

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté, Égalité, Fraternité

VILLE DE BÉLIGNEUX

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 20260608-04

Séance du 8 juin 2026

<i>NOMBRES DE MEMBRES</i>				<u>Date de la convocation :</u> 28/05/2026 <u>Date d'affichage :</u> 28/05/2026
<i>En exercice</i>	<i>Quorum</i>	<i>Qui ont pris part à la délibération</i>	<i>Nombre de pouvoirs</i>	<u>Objet de la délibération :</u> Création et composition de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)
27	14	24	02	

L'an deux mille vingt-six, le huit juin à 19 heures 30, le Conseil Municipal de la commune de Béligneux, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de M. Philippe FERRAND, Maire, en session ordinaire, après avoir été convoqué conformément à l'article L2121-7 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Présents : MM. et M^{mes} Philippe FERRAND, Jean-Philippe FAVROT, Françoise GACHON, Daniel CLEMENT, Émilie FANTINO, David VANNIER, Philippe REMOND, Dominique CALAIS, Djamilla RAVAROTTO, Béatrice BREVET, Jacques VAGANAY, Patrick EXPOSITO, Éric RACCURT, Thierry CORDIER, Mélina BATAILLARD, Céline THONET, Gilles FLORES, Romaric COLIN, Adeline COLIN, Adeline CREPET, Leslie MARQUETTI, Alexia FALCO ;

Absents ayant donné pouvoir : Corinne SCOTTO a donné pouvoir à Françoise GACHON, Gontran BROZZONI a donné pouvoir à Gilles FLORES.

Absents excusés : René GOETSCHY, Françoise TERRIER, DÉGEITÈRE Jennyfer.

Secrétaire de séance : Daniel CLEMENT.

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, et notamment son article 35 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général des impôts et notamment l'article 1609 nonies C ;

Vu la délibération n°DE-2026/04/76-DG en date du 23 avril 2026 portant création et composition de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) ;

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal qu'en application des dispositions du IV de l'article 1609 nonies C du CGI, une commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) doit être créée entre la communauté de communes et ses communes membres afin d'évaluer les transferts de charges.

En application des dispositions précitées, le conseil communautaire a décidé, par délibération en date du 23 avril 2026 :

- De créer une Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées entre la 3CM et ses communes membres ;

Accusé de réception en préfecture
001-210100327-20260609-20260608-04-DE
Date de télétransmission : 09/06/2026
Date de réception préfecture : 09/06/2026

- Que la composition de la commission locale d'évaluation des charges transférées ainsi créée sera fixée à 9 membres titulaires et 9 membres suppléants, soit 1 membre titulaire et 1 suppléant par commune ;
- Que le conseil municipal de chaque commune membre procède à l'élection en son sein, au scrutin uninominal majoritaire à un tour, de son ou de ses représentants au sein de la CLECT conformément à la répartition fixée ci-avant.

Il est donc proposé au conseil municipal de procéder, par voie d'élection à la désignation de deux représentants pour la commune de Bèlignèux (un titulaire et un suppléant) afin de siéger et de participer aux travaux de la CLECT.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

DÉSIGNE :

- **Romarc COLIN en qualité de titulaire,**
- **Gilles FLORES en qualité de suppléant,**

Au sein de la CLECT de la 3CM.

La présente délibération deviendra exécutoire dans les conditions prévues à l'article L.2131-1 du CGCT. Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire pour l'exécution de la présente délibération.

Bèlignèux le 9 juin 2026

**Le Maire
Philippe FERRAND**





Département de l'AIN

Arrondissement de Bourg-en-Bresse

Canton de Meximieux

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté, Égalité, Fraternité

VILLE DE BÉLIGNEUX

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 20260608-05

Séance du 8 Juin 2026

<i>NOMBRES DE MEMBRES</i>				<u>Date de la convocation :</u> 28/05/2026 <u>Date d'affichage :</u> 28/05/2026
<i>En exercice</i>	<i>Quorum</i>	<i>Qui ont pris part à la délibération</i>	<i>Nombre de pouvoirs</i>	<u>Objet de la délibération :</u> Commission Communale des Impôts Directs (CCID) : Délibération fixant la liste des noms en vue de la nomination des membres
27	14	24	02	

L'an deux mille vingt-six, le huit juin à 19 heures 30, le Conseil Municipal de la commune de Béligneux, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de M. Philippe FERRAND, Maire, en session ordinaire, après avoir été convoqué conformément à l'article L2121-7 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Présents : MM. et M^{mes} Philippe FERRAND, Jean-Philippe FAVROT, Françoise GACHON, Daniel CLEMENT, Émilie FANTINO, David VANNIER, Philippe REMOND, Dominique CALAIS, Djamilla RAVAROTTO, Béatrice BREVET, Jacques VAGANAY, Patrick EXPOSITO, Éric RACCURT, Thierry CORDIER, Mélina BATAILLARD, Céline THONET, Gilles FLORES, Romaric COLIN, Adeline COLIN, Adeline CREPET, Leslie MARQUETTI, Alexia FALCO ;

Absents avant donné pouvoir : Corinne SCOTTO a donné pouvoir à Françoise GACHON, Gontran BROZZONI a donné pouvoir à Gilles FLORES.

Absents excusés : René GOETSCHY, Françoise TERRIER, DÉGEITÈRE Jennyfer.

Secrétaire de séance : Daniel CLEMENT.

Monsieur le Maire expose que, conformément à l'article 1650 du Code Général des Impôts (CGI), et suite aux élections municipales, la Commission Communale des Impôts Directs (CCID) doit être renouvelée. La durée du mandat des membres de la commission est la même que celle du mandat du conseil municipal.

Cette commission a notamment pour rôle majeur de donner chaque année son avis sur les modifications d'évaluation et nouvelle évaluation des locaux d'habitation recensés par l'administration fiscale.

Celle-ci est composée du Maire et de 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants.

Les commissaires doivent :

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

Accusé de réception en préfecture 001-210100327-20260609-20260608-05-DE Date de télétransmission : 09/06/2026 Date de réception préfecture : 09/06/2026
--

Le conseil municipal de Bèligneux doit proposer 32 personnes à la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP). Celle-ci désignera les commissaires amenés à siéger en CCID.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

DÉCIDE de proposer à la DDFIP les personnes désignées, ci-après, qui permettra la nomination de 16 commissaires (8 titulaires et 8 suppléants).

Président : Philippe FERRAND

1	M.	MARTINEZ	Serge	28/02/1952	9 lot. La Chevrotte 01360, Bèligneux
2	Mme	MASSON	Béatrice	30/08/1964	15 route des Fermes, 01360 Bèligneux
3	Mme	MEARY	Roselyne	01/06/1950	206 route de Genève, 01360 Bèligneux
4	Mme	MEUNIER	Martine	09/11/1953	198 route de la Gare, 01360 Bèligneux
5	Mme	PATOUILLET	Béatrice	04/01/1939	3943 route de la Grande Dangereuse, 01360 Bèligneux
6	M.	POTY	Jean-Luc	20/02/1965	82 chemin des Bruyères, 01360 Bèligneux
7	Mme	RAVAROTTO	Djamilla	09/04/1961	1118 route de Genève, 01360 Bèligneux
8	Mme	MACHEZ	Colette	10/08/1939	11 Place Jules Ferry, 69006 Lyon
9	Mme	CLAIR	Annie	03/02/1955	2810 route du Dauphiné, 01360 Bèligneux
10	Mme	DATTA	Mireille	25/10/1954	390 Montée de Bèligneux, 01360 Bèligneux
11	Mme	DAVID	Marie-Joséphé	05/04/1950	11 lot. Les Eglantines, 01360 Bèligneux
12	Mme	DE BUSSCHÈRE	Laurence	01/07/1957	71 lot. Les Bruyères, 01360 Bèligneux
13	M.	DELAGNEAU	Hans	25/06/1946	7 lot. La Chevrotte, 01360 Bèligneux
14	M.	ESSERTIER	Joanny	01/11/1943	319 chemin de la Grange, 01360 Bèligneux
15	M.	GAGET	Stéphane	18/11/1975	85 chemin de Ruettes, 01360 Bèligneux
16	Mme	HORNOT	Michèle	25/11/1947	796 route de Genève, 01360 Bèligneux
17	Mme	ISNARD	Sylvie	01/07/1960	1 lot. Du Cruisseau, 01360 Bèligneux
18	Mme	JAILLARDON	Laurence	21/02/1967	1527 Montée de Bèligneux, 01360 Bèligneux
19	M.	LABBAYE	Xavier	08/01/1972	50 chemin du Folu, 01360 Bèligneux
20	Mme	MAIRIEAUX	Dominique	15/03/1952	11 lot. les Jardins d'Héloïse, 01360 Bèligneux
21	M.	MARECHAL	Armand	24/11/1942	4119 route de la Grande Dangereuse, 01360 Bèligneux
22	M.	ASSAYAG	Jean-Pierre	11/09/1938	2539 route du Dauphiné, 01360 Bèligneux
23	M.	AUDRIN	Gérard	19/04/1964	147 Chemin des Bruyères, 01360 Bèligneux
24	M.	BAZIN	Jean-Luc	08/09/1959	16 lot. Le Bois Carré, 01360 Bèligneux
25	M.	BERNARD	André	18/03/1950	1 lot le Bois Carré, 01360 Bèligneux
26	M.	BOUDET	Raymond	09/07/1947	63 route du Cruisseau, 01360 Bèligneux
27	Mme	BOULY	Marie-Thérèse	26/09/1941	385 route du Cruisseau, 01360 Bèligneux
28	Mme	BOZON	Zina	15/09/1953	7 lot. Le Jouanettes, 01360 Bèligneux
29	Mme	CARNET	Brigitte	14/02/1958	3 lot. Les Bruyères 01360 Bèligneux
30	Mme	CELÉRY	Marie-Christine	04/11/1952	18 lot. Du Cruisseau 01360 Bèligneux
31	Mme	BEGEITERE	Jennyfer	15/10/1981	78 rue de l'Europe, 01360 Bèligneux
32	M	MOREAU	Marc	06/12/1981	1637 route de Chânes 01360 Bèligneux

La présente délibération deviendra exécutoire dans les conditions prévues à l'article L.2131-1 du CGCT. Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire pour l'exécution de la présente délibération.

Bèligneux le 9 juin 2026



Le Maire
Philippe FERRAND

Accusé de réception en préfecture
001-210100324-20260609-20260608-05-DE
Date de télétransmission : 09/06/2026
Date de réception préfecture : 09/06/2026



Département de l'AIN

Arrondissement de Bourg-en-Bresse

Canton de Meximieux

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté, Égalité, Fraternité

VILLE DE BÉLIGNEUX

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 20260608-06

Séance du 8 juin 2026

NOMBRES DE MEMBRES				Date de la convocation : 28/05/2026 Date d'affichage : 28/05/2026
En exercice	Quorum	Qui ont pris part à la délibération	Nombre de pouvoirs	Objet de la délibération : Demandes de subventions pour l'aménagement de la bibliothèque (mobilier, équipements informatiques, mobilier urbain)
27	14	24	02	

L'an deux mille vingt-six, le huit juin à 19 heures 30, le Conseil Municipal de la commune de Béligneux, s'est réuni à la mairie, sous la présidence de M. Philippe FERRAND, Maire, en session ordinaire, après avoir été convoqué conformément à l'article L2121-7 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Présents : MM. et M^{mes} Philippe FERRAND, Jean-Philippe FAVROT, Françoise GACHON, Daniel CLEMENT, Émilie FANTINO, David VANNIER, Philippe REMOND, Dominique CALAIS, Djamilla RAVAROTTO, Béatrice BREVET, Jacques VAGANAY, Patrick EXPOSITO, Éric RACCURT, Thierry CORDIER, Mélina BATAILLARD, Céline THONET, Gilles FLORES, Romaric COLIN, Adeline COLIN, Adeline CREPET, Leslie MARQUETTI, Alexia FALCO ;

Absents ayant donné pouvoir : Corinne SCOTTO a donné pouvoir à Françoise GACHON, Gontran BROZZONI a donné pouvoir à Gilles FLORES.

Absents excusés : René GOETSCHY, Françoise TERRIER, DÉGEITÈRE Jennyfer.

Secrétaire de séance : Daniel CLEMENT.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le projet de réhabilitation et d'extension de la bibliothèque de Béligneux ;

Vu le projet d'aménagement de la bibliothèque communale, comprenant l'acquisition de mobilier et d'équipements informatiques ;

Vu le plan de financement prévisionnel de l'opération ;

Exposé

Monsieur le Maire rappelle les travaux de réhabilitation et d'extension d'un bâtiment communal en bibliothèque à Chânes.

Cet équipement a vocation à devenir non seulement un pôle de ressources documentaires, mais également un lieu de vie, de rencontres et d'échanges pour les habitants.

Le projet d'aménagement intérieur a été conçu en priorité pour l'accueil des usagers. Le mobilier devra permettre la création d'espaces de lecture fonctionnels et accessibles, ainsi que l'accueil d'expositions ou d'ateliers à destination du public. L'objectif est d'offrir un lieu moderne, convivial et confortable.

Accusé de réception en préfecture
001-210100327-20260609-20260608-06-AI
Date de télétransmission : 09/06/2026
Date de réception préfecture : 09/06/2026

Afin de mettre en œuvre cette politique culturelle, une opération de réhabilitation et d'extension de la bibliothèque de Béligneux a été engagée. Ce programme a été acté par délibération du 24 novembre 2025 attribuant le marché public de travaux. Il convient désormais de solliciter l'ensemble des partenaires financiers dans le cadre de l'aménagement intérieur de ce projet ambitieux porté par la collectivité, afin de doter la bibliothèque d'équipements modernes et chaleureux pour l'accueil du public.

Dans le cadre des dispositifs de subvention existants, le Département de l'Ain participe au financement de ce type d'opérations dans le cadre de l'aide au développement de la lecture publique et des bibliothèques.

Plusieurs demandes de subventions seront déposées, au titre de plusieurs volets distincts :

- Aide à l'acquisition de mobilier ;
- Aide à la création de nouveaux services ou dispositifs de médiation ;
- Aide à un projet d'espace tout-petits, famille, parentalité ;
- Aide à un projet de boîte retour extérieure.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide :

- **D'approuver** le projet d'aménagement de la bibliothèque ;
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à solliciter des subventions auprès du Département de l'Ain ;
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents afférents à ces demandes de subvention ;
- **De s'engager** à inscrire les crédits nécessaires au budget de la collectivité et à assurer le financement de la part non subventionnée.

La présente délibération deviendra exécutoire dans les conditions prévues à l'article L.2131-1 du CGCT. Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire pour l'exécution de la présente délibération.

Béligneux le 9 juin 2026



Le Maire
Philippe FERRAND

Accusé de réception en préfecture
001-210100327-20260609-20260608-06-AI
Date de télétransmission : 09/06/2026
Date de réception préfecture : 09/06/2026