

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL  
MUNICIPAL DE LA COMMUNE  
DU CHAMBON-SUR-LIGNON**

**AR Prefecture**

043-214300519-20250218-1\_2025-DE  
Reçu le 28/02/2025  
Publié le 28/02/2025



Le 18 février 2025 à 18 heures 30, le Conseil municipal, convoqué le 12 février 2025, s'est réuni à la mairie en séance publique.

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19

- Présents : 14

- Votants : 16

Étaient présents : MM. Jean-Michel Eyraud, Philippe Dubois, André Arnaud, Didier Crouzet, Frédéric Roux, Franck Royer, Antonio Savini  
Mmes Sandra Picot, Perrine Barriol, Claudette Bernard, Chantal Chambon, Cécile Chanteperrix, Roselyne Charreyron, Tiphaine Vernet

Étaient Excusés : M. Sébastien Genest (pouvoir à M. Philippe Dubois)  
Mme Denise Vallat (pouvoir à Mme Sandra Picot)  
Mme Isabelle Rouveure-Mounier

Étaient absents : MM. Didier Maneval, Léo Bader

A été élue secrétaire de séance : Mme Sandra Picot

***Délibération n° 1 / 2025 : Modification de l'ordre du jour du Conseil municipal***

M. le Maire propose aux conseillers municipaux une modification de l'ordre du jour de la présente séance et l'ajout de quatre points :

- **Convention avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Loire pour le service Assistance Retraites ;**
- **Convention avec le Département de la Haute-Loire au titre de l'assistance technique dans le domaine de l'assainissement et de la protection de la ressource en eau ;**
- **Création de poste d'adjoint technique ;**
- **Classement d'office dans la voirie communale de la parcelle AH n° 190, chemin de Pralong.**

M. le Maire demande l'accord des membres du conseil municipal pour la prise en compte de ces points supplémentaires à l'ordre du jour.

Où l'exposé de M. le Maire, le Conseil municipal, à l'unanimité des votants, décide l'ajout des points, mentionnés ci-dessus, à l'ordre du jour de la présente séance.

Ainsi délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme.

Le maire,  
Jean-Michel Eyraud.

**Date de publicité : 28 FEV. 2025**

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'État.

Secrétariat Général/secrétariat des assemblées/Conseils municipaux/février2025

**MAIRIE DU CHAMBON-SUR-LIGNON**

Espace des Droits de l'Homme - 43400 LE CHAMBON-SUR-LIGNON

TEL : 04 71 65 71 90  
FAX : 04 71 65 71 99  
e-mail : chambon@ville-lechambonsurlignon.fr

# DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU CHAMBON-SUR-LIGNON

AR Prefecture

043-214300519-20250218-3\_2025-DE  
Reçu le 28/02/2025  
Publié le 28/02/2025



MAIRIE DU CHAMBON-SUR-LIGNON

Espace des Droits de l'Homme - 43400 LE CHAMBON-SUR-LIGNON

Le 18 février 2025 à 18 heures 30, le Conseil municipal, convoqué le 12 février 2025, s'est réuni à la mairie en séance publique.

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19

- Présents : 14

- Votants : 16

Étaient présents : MM. Jean-Michel Eyraud, Philippe Dubois, André Arnaud, Didier Crouzet, Frédéric Roux, Franck Royer, Antonio Savini  
Mmes Sandra Picot, Perrine Barriol, Claudette Bernard, Chantal Chambon, Cécile Chanteperrix, Roselyne Charreyron, Tiphaine Vernet

Étaient Excusés : M. Sébastien Genest (pouvoir à M. Philippe Dubois)  
Mme Denise Vallat (pouvoir à Mme Sandra Picot)  
Mme Isabelle Rouveure-Mounier

Étaient absents : MM. Didier Maneval, Léo Bader

A été élue secrétaire de séance : Mme Sandra Picot

## Délibération n° 3 / 2025 : Validation du nouveau logo de la commune

M. le Maire indique aux conseillers municipaux qu'une réflexion a été menée afin de valider une nouvelle identité visuelle à la commune via son logo.

M. le Maire précise que le logo choisi au moment de la mise en place de la nouvelle signalétique des rues et entrées du village fait double usage avec le précédent logo de la commune et propose de choisir ce dernier pour la communication de la Mairie :



M. le Maire demande aux conseillers de se prononcer sur ce point.

Où l'exposé de M. le Maire, le Conseil municipal, à la majorité des votants (14 pour et 2 contre : Mmes Barriol et Chanteperrix) :

- adopte le logo présenté ;
- autorise M. le Maire à déployer la nouvelle identité visuelle sur les supports de communication de la commune ;
- donne tout pouvoir à M. le Maire pour l'exécution de la présente.

Ainsi délibéré, les jour, mois et an susdits.  
Pour copie conforme.

Le maire,  
Jean-Michel Eyraud.

Date de publicité : 28 FEV. 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'État.

Secrétariat Général/secrétariat des assemblées/Conseils municipaux/février2025

TEL : 04 71 65 71 90  
FAX : 04 71 65 71 99  
e-mail : chambon@ville-lechambonsurlignon.fr

# DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU CHAMBON-SUR-LIGNON

AR Prefecture

043-214300519-20250218-4\_2025-DE  
Reçu le 28/02/2025  
Publié le 28/02/2025

Le 18 février 2025 à 18 heures 30, le Conseil municipal, convoqué le 12 février 2025, s'est réuni à la mairie en séance publique.

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19

- Présents : 14

- Votants : 16

Étaient présents : MM. Jean-Michel Eyraud, Philippe Dubois, André Arnaud, Didier Crouzet, Frédéric Roux, Franck Royer, Antonio Savini  
Mmes Sandra Picot, Perrine Barriol, Claudette Bernard, Chantal Chambon, Cécile Chanteperdrix, Roselyne Charreyron, Tiphaine Vernet

Étaient Excusés : M. Sébastien Genest (pouvoir à M. Philippe Dubois)  
Mme Denise Vallat (pouvoir à Mme Sandra Picot)  
Mme Isabelle Rouveure-Mounier

Étaient absents : MM. Didier Maneval, Léo Bader

A été élue secrétaire de séance : Mme Sandra Picot

## **Délibération n° 4 / 2025 : Convention de mise à disposition des services de l'état pour l'instruction des demandes de permis et des actes relatifs à l'occupation des sols**

M. le Maire indique aux conseillers municipaux qu'il convient de passer une convention avec l'Etat, représenté par M. le Préfet de Haute-Loire, afin de définir les modalités de la mise à disposition de la Direction Départementale des Territoires (DDT) pour instruire les autorisations et les actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la commune du Chambon-sur-Lignon.

La convention est établie pour un an renouvelable avec tacite reconduction.

M. le Maire demande au Conseil municipal de l'autoriser à signer cette convention.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants :

- autorise M. le Maire à signer une convention avec l'Etat pour l'instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la commune du Chambon-sur-Lignon telle que présentée et annexée à la présente délibération ;
- donne tout pouvoir à M. le Maire pour l'exécution de la présente.

Ainsi délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme.

Le maire,  
Jean-Michel Eyraud.

Date de publicité : 28 FEV. 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'État.

Secrétariat Général/secrétariat des assemblées/Conseils municipaux/février2025



MAIRIE DU CHAMBON-SUR-LIGNON

Espace des Droits de l'Homme - 43400 LE CHAMBON-SUR-LIGNON

TEL : 04 71 65 71 90  
FAX : 04 71 65 71 99  
e-mail : chambon@ville-lechambonsurlignon.fr

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES SERVICES DE L'ÉTAT  
POUR L'INSTRUCTION DES DEMANDES DE PERMIS ET DES ACTES RELATIFS A  
L'OCCUPATION DES SOLS**

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu les articles L. 422-1 et suivants et les articles R. 423-14 et suivants du code de l'urbanisme.

**Préambule :**

En vertu de l'article L. 422-8 du code de l'urbanisme, la commune du Chambon-sur-Lignon peut disposer gratuitement des services déconcentrés de l'État pour l'étude technique des demandes de permis et des déclarations préalables qui lui paraissent justifier l'assistance technique de ces services.

Par une délibération du ....., le conseil municipal a décidé de confier l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol à la direction départementale des territoires (DDT).

**ENTRE :**

**l'État**, représenté par le préfet de la Haute-Loire ;

**et la commune du Chambon-sur-Lignon** représentée par son maire habilité à cet effet par la délibération n° ..... du .....

**IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition de la direction départementale des territoires (ci-après **DDT**) pour instruire les autorisations et les actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la commune du Chambon-sur-Lignon.

## Article 2 – Champ d’application

La présente convention s’applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, hormis celles visées au point b) ci-dessous.

Elle porte sur l’ensemble de la procédure d’instruction des autorisations et actes dont il s’agit relevant du seul code de l’urbanisme, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu’à la notification par le maire de sa décision, ainsi que le suivi des travaux (enregistrement des déclarations d’ouverture de chantier, des déclarations d’attestation d’achèvement et de conformité des travaux et contrôle de cette conformité par récolement pour ceux obligatoires).

### a) Autorisations et actes instruits par la DDT

La DDT instruit les autorisations et actes relatifs à l’occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune du Chambon-sur-Lignon et relevant de la compétence communale listés ci-après:

- permis de construire ;
- permis de démolir ;
- permis d’aménager ;
- déclarations préalables ;
- certificats d’urbanisme opérationnels (article L. 410-1 b) du code de l’urbanisme).

**Nota bene :** la décision relève de la compétence de l’État dans les cas mentionnés aux articles L. 422-2 et R. 422-2 du code de l’urbanisme, même si la commune est dotée d’un plan local d’urbanisme ou d’un document d’urbanisme en tenant lieu. Le maire transmet directement le dossier à la DDT.

### b) Autorisations et actes instruits par la commune

Tous les actes relatifs à l’occupation du sol non cités dans le a) ci-dessus sont instruits par les services de la commune.

### c) Contrôle de la conformité des travaux (récolement)

Le récolement des travaux autorisés par l’un des actes listés au a) est assuré par les moyens propres de la DDT lorsque ce récolement est obligatoire en vertu de l’article R. 462-7 du code de l’urbanisme.

## Article 3 – Responsabilité du maire

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l’occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, le maire assure les tâches suivantes.

### a) Phase amont et dépôt de la demande

- accueil et renseignement des pétitionnaires : conseil pour constituer le dossier, vérification de la procédure choisie en fonction de la nature des travaux envisagés et de la complétude du dossier.

- affectation d'un numéro d'enregistrement ~~et délivrance d'un récépissé au~~ pétitionnaire.
- affichage en mairie ou publication par voie électronique de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration dans les quinze jours et pendant toute la durée de l'instruction.
- transmission **immédiate** aux autorités visées aux articles R. 423-7 et suivants dans les cas prévus par ces dispositions (ex : projet situé dans un périmètre de protection patrimoniale, projet situé dans un site classé ou une réserve naturelle).
- consultation si besoin des services gestionnaires des réseaux (eau, assainissement, électricité).
- transmission immédiate à la DDT du dossier de demande par voie électronique, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt.
- conservation d'un exemplaire du dossier.

Le maire informe la DDT de la date des transmissions des consultations précitées en complétant les formulaires de demande (emplacement prévu à cet effet) ainsi qu'en joignant la copie des bordereaux utilisés pour les projets situés en zones de protection patrimoniale. Hormis l'architecte des bâtiments de France et les services gestionnaires de réseaux, les services consultés répondent directement à la DDT.

#### b) Phase de l'instruction de la demande

- transmission à la DDT de toutes les informations nécessaires à l'instruction, notamment celles relatives à la desserte du projet par les réseaux, à la présence à proximité du projet d'activités génératrices de nuisances en précisant la nature de ces activités ainsi que le régime de réglementation qui leur est applicable (règlement sanitaire départemental ou réglementation applicable aux installations classées pour la protection de l'environnement).
- notification au pétitionnaire, sur proposition de la DDT, de la liste des pièces manquantes et/ou de la majoration du délai d'instruction de base, avant la fin du premier mois suivant le dépôt du dossier par le pétitionnaire.

#### c) Phase de la notification de la décision et suite

- notification au pétitionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, de la décision préparée par la DDT et signée par le maire avant la fin du délai d'instruction. Pour les permis tacites et les décisions tacites de non opposition aux déclarations préalables, le maire délivre le certificat prévu à l'article R. 424-13 du code de l'urbanisme. Dans tous les cas, le maire adresse simultanément copie à la DDT de la décision notifiée au pétitionnaire.
- au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision et du dossier complet au préfet dans la semaine qui suit la notification de la décision au pétitionnaire.
- réalisation du récolement dans les cas autres que ceux prévus à l'article 2 c) de la présente convention.

Par ailleurs, le maire informe la DDT de toutes les décisions prises par la commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participations, modifications de taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, etc.

#### **Article 4 – Responsabilité de la DDT**

La DDT assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision. Dans ce cadre, elle assure les tâches suivantes.

##### a) Phase d'instruction

- détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer.
- vérification de la complétude du dossier.
- si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, proposition au maire d'une notification de pièces manquantes, d'une majoration ou d'une prolongation du délai.
- examen technique du dossier au regard des règles applicables à la parcelle.
- consultation des personnes publiques, services et commissions intéressés autres que celles déjà consultées par le maire lors de la phase du dépôt de la demande.

La DDT agit en concertation avec le maire sur les suites à donner aux avis recueillis. Elle l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

Le défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de trois mois à compter de la réception de la lettre du maire notifiant lesdites pièces, entraîne une décision tacite de rejet de la demande de permis ou d'opposition à déclaration préalable. La commune informe le pétitionnaire, par courrier recommandé avec accusé de réception, du rejet tacite de sa demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration.

##### b) Phase de proposition de décision

- rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles applicables et des avis recueillis.
- transmission de cette proposition au maire par messagerie électronique avant la fin du délai d'instruction.

Pour les déclarations préalables, seuls les projets devant faire l'objet d'une opposition et ceux nécessitant la notification de prescriptions feront l'objet d'une proposition formelle de décision.

##### c) Phase de contrôle de la conformité des travaux (récolement)

Réalisation du récolement dans les cas prévus à l'article 2 c) de la présente convention.

**Article 5 – Modalités d'échange entre la DDT et la commune**

Afin de supprimer les échanges « papier » entre l'usager, la commune et le service instructeur, si la commune le souhaite, elle pourra solliciter la DDT pour la mise en place de l'application RIE'AU.

RIE'AU : pour Réception, Information et Échanges pour les Autorisations d'Urbanisme est un service numérique de l'administration proposé sous forme d'application web qui a pour objet ; dans le cas d'une saisine via l'application AD'AU (Assistance pour les Demandes d'Autorisation d'Urbanisme accessible à partir du site service-public.fr), de permettre le dépôt dématérialisé et le suivi de l'instruction d'actes pris en Application du Droit des Sols (ADS) instruits par les services de l'Etat.

L'utilisation du service est gratuite.

Ce service numérique est conforme aux dispositions du code de l'urbanisme en matière de saisine et d'échanges par voie électronique.

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la commune, la DDT et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Pour atteindre cet objectif la commune et la DDT s'engagent réciproquement à ouvrir leur messagerie électronique tous les jours ouvrables et à prendre les dispositions nécessaires pour assurer ce service en période de congés.

**Article 6 – Classement – archivage – taxes**

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé à la DDT durant toute la durée d'utilité administrative fixée à 10 ans (circulaire AD 98-5 du 19 juin 1998).

Au terme de ce délai, les dossiers sont restitués à la commune. En tant que de besoin la DDT pourra solliciter la commune pour avoir communication d'un ancien dossier.

Les autres exemplaires du dossier de demande présents à la DDT sont détruits dès que la décision est exécutoire.

**Article 7 – Recours gracieux**

En cas de recours gracieux, le maire peut demander à la DDT de lui apporter, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amenée à établir sa proposition de décision.

Toutefois, la DDT n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur, et d'une manière générale en cas d'incompatibilité avec une mission assurée par ailleurs par l'État.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la durée de validité de la présente convention.



**Article 8 – Dispositions financières**

En application de l'article L. 422-8 du code de l'urbanisme, cette mise à disposition de la DDT ne donne pas lieu à rémunération.

La commune et la DDT assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques. En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le maire aux pétitionnaires (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions) sont à la charge de la commune (cf. article 3 ci-dessus).

À l'inverse, toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction pour des courriers envoyés par la DDT (consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressées, information du pétitionnaire du rejet tacite de sa demande en l'absence de production des pièces manquantes) sont à la charge de cette dernière.

**Article 9 – Entrée en vigueur et durée**

La présente convention est établie pour une durée de un an renouvelable avec tacite reconduction.

**Article 10 – Résiliation**

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de six mois.

Fait à .....

Le .....

Le Préfet de la Haute-Loire

Le Maire de la commune  
du Chambon-sur-Lignon

# DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU CHAMBON-SUR-LIGNON

AR Prefecture

043-214300519-20250218-5\_2025-DE  
Reçu le 28/02/2025  
Publié le 28/02/2025



Le 18 février 2025 à 18 heures 30, le Conseil municipal, convoqué le 12 février 2025, s'est réuni à la mairie en séance publique.

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19

- Présents : 14

- Votants : 16

Étaient présents : MM. Jean-Michel Eyraud, Philippe Dubois, André Arnaud, Didier Crouzet, Frédéric Roux, Franck Royer, Antonio Savini  
Mmes Sandra Picot, Perrine Barriol, Claudette Bernard, Chantal Chambon, Cécile Chanteperrin, Roselyne Charreyron, Tiphaine Vernet

Étaient Excusés : M. Sébastien Genest (pouvoir à M. Philippe Dubois)  
Mme Denise Vallat (pouvoir à Mme Sandra Picot)  
Mme Isabelle Rouveure-Mounier

Étaient absents : MM. Didier Maneval, Léo Bader

A été élue secrétaire de séance : Mme Sandra Picot

## **Délibération n° 5 / 2025 : Accord des copropriétaires pour la démolition du bâtiment B au 4 route de Tence**

M. le Maire indique aux conseillers municipaux qu'une scission est nécessaire au sein de la copropriété du 4 route de Tence pour effectuer les travaux de démolition.

La vente de l'assise du bâtiment B et de l'emprise de la cour sera effectuée au profit de la Mairie en contrepartie d'une servitude pour une zone de stationnement courte durée et de retournement ainsi que des travaux d'équivalence valeur (escalier, remise en état de la cour et du porche).

Un plan de masse de division de la copropriété a été établi par le géomètre.

M. le Maire demande aux conseillers de se prononcer sur ce point.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants, autorise :

- la scission de la copropriété – 4, route de Tence selon le plan annexé à la présente délibération ;
- l'annulation des lots 6, 7 et 8 en contrepartie de l'attribution de la parcelle d'assise correspondant au bâtiment ;
- la vente à la commune de la parcelle d'assise constituant la cour après scission de la copropriété moyennant un prix de 2 000€ qui sera réglé par la prise en charge par la commune de travaux au moins d'équivalence valeur :
  - mise en place d'un escalier à la place de celui existant ;
  - rénovation du porche de passage.

.../...

TEL : 04 71 65 71 90

FAX : 04 71 65 71 99

e-mail : chambon@ville-lechambonsurlignon.fr

- la création de servitudes :
  - pour l'escalier et son accès ;
  - dans la cour pour un stationnement temporaire et une zone de retournement.
- donne tout pouvoir à M. le Maire pour l'exécution de la présente.

Ainsi délibéré, les jour, mois et an susdits.  
Pour copie conforme.

Le maire,  
Jean-Michel Eyraud.



Date de publicité : 28 FEV. 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'État.

# DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU CHAMBON-SUR-LIGNON

AR Prefecture

043-214300519-20250218-6\_2025-DE  
Reçu le 28/02/2025  
Publié le 28/02/2025



Le 18 février 2025 à 18 heures 30, le Conseil municipal, convoqué le 12 février 2025, s'est réuni à la mairie en séance publique.

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19

- Présents : 14

- Votants : 16

Étaient présents : MM. Jean-Michel Eyraud, Philippe Dubois, André Arnaud, Didier Crouzet, Frédéric Roux, Franck Royer, Antonio Savini  
Mmes Sandra Picot, Perrine Barriol, Claudette Bernard, Chantal Chambon, Cécile Chanteperrix, Roselyne Charreyron, Tiphaine Vernet

Étaient Excusés : M. Sébastien Genest (pouvoir à M. Philippe Dubois)  
Mme Denise Vallat (pouvoir à Mme Sandra Picot)  
Mme Isabelle Rouveure-Mounier

Étaient absents : MM. Didier Maneval, Léo Bader

A été élue secrétaire de séance : Mme Sandra Picot

## **Délibération n° 6 / 2025 : Vote des indemnités de l'assurance pour la toiture du camping**

M. le Maire indique aux conseillers municipaux que, suite aux dégâts occasionnés à la toiture du camping communal du Chambon-sur-Lignon lors de la tempête de vent du 30 mars 2024, l'assurance Allianz propose 29 694,24€ comme valorisation de la base d'indemnisation pour réparer la toiture.

M. le Maire demande aux conseillers de se prononcer sur ce point.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants :

- accepte la valorisation de la base d'indemnisation proposée par Allianz pour la toiture du camping telle que présentée ;
- donne tout pouvoir à M. le Maire pour l'exécution de la présente.

Ainsi délibéré, les jour, mois et an susdits.  
Pour copie conforme.

Le maire,  
Jean-Michel Eyraud.



Date de publicité : 28 FEV. 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'État.

Secrétariat Général/secrétariat des assemblées/Conseils municipaux/février2025

MAIRIE DU CHAMBON-SUR-LIGNON

Espace des Droits de l'Homme - 43400 LE CHAMBON-SUR-LIGNON

TEL : 04 71 65 71 90  
FAX : 04 71 65 71 99  
e-mail : chambon@ville-lechambonsurlignon.fr

# DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU CHAMBON-SUR-LIGNON

AR Prefecture

043-214300519-20250218-7\_2025-DE  
Reçu le 28/02/2025  
Publié le 28/02/2025

Le 18 février 2025 à 18 heures 30, le Conseil municipal, convoqué le 12 février 2025, s'est réuni à la mairie en séance publique.

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19

- Présents : 14

- Votants : 16

Étaient présents : MM. Jean-Michel Eyraud, Philippe Dubois, André Arnaud, Didier Crouzet, Frédéric Roux, Franck Royer, Antonio Savini  
Mmes Sandra Picot, Perrine Barriol, Claudette Bernard, Chantal Chambon, Cécile Chanteperdrix, Roselyne Charreyron, Tiphaine Vernet

Étaient Excusés : M. Sébastien Genest (pouvoir à M. Philippe Dubois)  
Mme Denise Vallat (pouvoir à Mme Sandra Picot)  
Mme Isabelle Rouveure-Mounier

Étaient absents : MM. Didier Maneval, Léo Bader

A été élue secrétaire de séance : Mme Sandra Picot

## Délibération n° 7 / 2025 : Actualisation du plan de financement des dégâts suite à la crue et demandes de subventions pour la reconstruction des ouvrages détériorés

M. le Maire indique que, par délibération n° 125/2024 du 19 décembre 2024, le conseil a approuvé l'actualisation du plan de financement qui permettra de demander les subventions du dispositif DSEC (Dotation de solidarité aux collectivités victimes d'événements climatiques ou géologiques) nécessaires pour aider la commune dans la reconstruction des ouvrages détériorés lors de la crue du 17 octobre 2024.

M. le Maire précise qu'il convient de mettre à jour les éléments financiers, comme suit :

DEMANDE DE SUBVENTIONS				
PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL				
FINANCEMENT		OPERATIONS D'URGENCE	OPERATIONS HORS URGENCE	TOTAL € HT
ETAT DSEC	60%	62 071,97 €	967 869,74 €	1 029 941,71 €
ETAT DETR 2025	20%	20 690,66 €	322 623,25 €	343 313,90 €
FONDS PROPRES	20%	20 690,66 €	322 623,25 €	343 313,90 €
TOTAL	100%	103 453,28 €	1 613 116,24 €	1 716 569,52 €

M. le Maire demande au Conseil d'approuver le plan de financement relatif à la reconstruction des ouvrages détériorés et de l'autoriser à déposer des dossiers de demande de subvention auprès des différents organismes ciblés.

Où l'exposé de M. le Maire, le Conseil municipal, à l'unanimité des votants :

- Approuve le projet ;
- approuve le plan de financement prévisionnel de l'opération tel que détaillé ci-dessus ;
- autorise M. le Maire à solliciter une subvention auprès des partenaires ciblés et de tout autre financeur public ou privé ;

.../...



MAIRIE DU CHAMBON-SUR-LIGNON

Espace des Droits de l'Homme - 43400 LE CHAMBON-SUR-LIGNON



# MAIRIE DU CHAMBON-SUR-LIGNON

Espace des Droits de l'Homme - 43400 LE CHAMBON-SUR-LIGNON

TEL : 04 71 65 71 90  
FAX : 04 71 65 71 99  
e-mail : chambon@ville-  
lechambonsurlignon.fr

## AR Prefecture

043-214300519-20250218-7\_2025-DE  
Reçu le 28/02/2025  
Publié le 28/02/2025

- autorise M. le Maire à entreprendre l'ensemble des démarches et à signer tous les documents afférents nécessaires à la concrétisation de cette opération ;
- donne tout pouvoir à M. le Maire pour l'exécution de la présente.

Ainsi délibéré, les jour, mois et an susdits.  
Pour copie conforme.

Le maire,  
Jean-Michel Eyraud.

Date de publicité : 28 FEV. 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'État.

Secrétariat Général/secrétariat des assemblées/Conseils municipaux/février2025

# DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU CHAMBON-SUR-LIGNON

AR Prefecture

043-214300519-20250218-8\_2025-DE  
Reçu le 28/02/2025  
Publié le 28/02/2025

Le 18 février 2025 à 18 heures 30, le Conseil municipal, convoqué le 12 février 2025, s'est réuni à la mairie en séance publique.

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19

- Présents : 14

- Votants : 16

Étaient présents : MM. Jean-Michel Eyraud, Philippe Dubois, André Arnaud, Didier Crouzet, Frédéric Roux, Franck Royer, Antonio Savini  
Mmes Sandra Picot, Perrine Barriol, Claudette Bernard, Chantal Chambon, Cécile Chanteperrin, Roselyne Charreyron, Tiphaine Vernet

Étaient Excusés : M. Sébastien Genest (pouvoir à M. Philippe Dubois)  
Mme Denise Vallat (pouvoir à Mme Sandra Picot)  
Mme Isabelle Rouveure-Mounier

Étaient absents : MM. Didier Maneval, Léo Bader

A été élue secrétaire de séance : Mme Sandra Picot

## Délibération n° 8 / 2025 : Demande de subvention au titre de la DETR 2025 pour les dégâts occasionnés lors de la crue du 17 octobre 2024

M. le Maire indique aux membres de l'assemblée délibérante que, suite aux nombreux dégâts après la crue du 17 octobre 2024, il est nécessaire de voter le plan de financement qui permettra de demander une subvention au titre de la DETR 2025.

Le montant prévisionnel de l'opération est estimé à 947 529,52€ HT.

Le programme pourrait être financé selon les modalités présentées ci-après :

DEMANDE DE SUBVENTION DETR				
PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL				
FINANCEMENT		OPERATIONS D'URGENCE	OPERATIONS HORS URGENCE	TOTAL € HT
ETAT DSEC	60%	57 571,97 €	510 945,74 €	568 517,71 €
ETAT DETR 2025	20%	19 190,66 €	170 315,25 €	189 505,90 €
FONDS PROPRES	20%	19 190,66 €	170 315,25 €	189 505,90 €
TOTAL	100%	95 953,28 €	851 576,24 €	947 529,52 €

M. le Maire demande au Conseil d'approuver le plan de financement relatif à la reconstruction des ouvrages détériorés et de l'autoriser à solliciter la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux.

Où l'exposé de M. le Maire, le Conseil municipal, à l'unanimité des votants :

- Approuve le projet ;
- approuve le plan de financement prévisionnel de l'opération tel que détaillé ci-dessus ;
- autorise M. le Maire à solliciter une subvention au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux ;

.../...

MAIRIE DU CHAMBON-SUR-LIGNON

Espace des Droits de l'Homme - 43400 LE CHAMBON-SUR-LIGNON

TEL : 04 71 65 71 90

FAX : 04 71 65 71 99

e-mail : chambon@ville-lechambonsurlignon.fr



# MAIRIE DU CHAMBON-SUR-LIGNON

Espace des Droits de l'Homme - 43400 LE CHAMBON-SUR-LIGNON

TEL : 04 71 65 71 90  
FAX : 04 71 65 71 99  
e-mail : chambon@ville-lechambonsurlignon.fr

## AR Prefecture

043-214300519-20250218-8\_2025-DE  
Reçu le 28/02/2025  
Publié le 28/02/2025

- autorise M. le Maire à entreprendre l'ensemble des démarches et à signer tous les documents afférents nécessaires à la concrétisation de cette opération ;
- donne tout pouvoir à M. le Maire pour l'exécution de la présente.

Ainsi délibéré, les jour, mois et an susdits.  
Pour copie conforme.

Le maire,  
Jean-Michel Eyraud.

Date de publicité : 28 FEV. 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'État.



# DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU CHAMBON-SUR-LIGNON

AR Prefecture

043-214300519-20250218-9\_2025-DE  
Reçu le 28/02/2025  
Publié le 28/02/2025



Le 18 février 2025 à 18 heures 30, le Conseil municipal, convoqué le 12 février 2025, s'est réuni à la mairie en séance publique.

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19

- Présents : 14

- Votants : 16

Étaient présents : MM. Jean-Michel Eyraud, Philippe Dubois, André Arnaud, Didier Crouzet, Frédéric Roux, Franck Royer, Antonio Savini

Mmes Sandra Picot, Perrine Barriol, Claudette Bernard, Chantal Chambon, Cécile Chanteperrin, Roselyne Charreyron, Tiphaine Vernet

Étaient Excusés : M. Sébastien Genest (pouvoir à M. Philippe Dubois)

Mme Denise Vallat (pouvoir à Mme Sandra Picot)

Mme Isabelle Rouveure-Mounier

Étaient absents : MM. Didier Maneval, Léo Bader

A été élue secrétaire de séance : Mme Sandra Picot

## Délibération n° 9 / 2025 : Approbation du plan de financement de l'aménagement des abords de la Mairie et demandes de subventions (actualisation)

M. le Maire indique que, par délibération n° 116/2024 du 6 décembre 2024, le conseil a approuvé le plan de financement qui permettra l'aménagement du parvis et l'extension du parking du haut.

M. le Maire précise qu'il convient de mettre à jour les éléments financiers, comme suit :

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL				
Aménagement du parvis de la mairie et extension du parking haut				
Dépenses		Ressources		
Etude de MOE (14,20%)	23 393,31 €	Région	85 000,00 €	37,94%
Remontage monument aux morts - PEYRARD	27 650,00 €	CAP 43 Tranche 1	60 000,00 €	26,78%
Travaux (avec variante pierres naturelles)	164 741,60 €	Amendes de Police	34 000,00 €	15,18%
Aléas 5% des travaux	8 237,08 €	Fonds propres	45 021,99 €	20,10%
<b>TOTAL</b>	<b>224 021,99 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>224 021,99 €</b>	<b>100%</b>

M. le Maire demande au Conseil d'approuver le plan de financement relatif à l'aménagement des abords de la Mairie et de l'autoriser à déposer des dossiers de demande de subvention auprès des différents organismes ciblés.

Où l'exposé de M. le Maire, le Conseil municipal, à l'unanimité des votants :

- Approuve le projet ;
- approuve le plan de financement prévisionnel de l'opération tel que détaillé ci-dessus ;
- autorise M. le Maire à solliciter une subvention auprès des partenaires ciblés et de tout autre financeur public ou privé ;

.../...

TEL : 04 71 65 71 90

FAX : 04 71 65 71 99

e-mail : chambon@ville-lechambonsurlignon.fr



**AR Prefecture**  
043-214300519-20250218-9\_2025-DE  
Reçu le 28/02/2025  
Publié le 28/02/2025

- autorise M. le Maire à entreprendre l'ensemble des démarches et à signer tous les documents afférents nécessaires à la concrétisation de cette opération ;
- donne tout pouvoir à M. le Maire pour l'exécution de la présente.

Ainsi délibéré, les jour, mois et an susdits.  
Pour copie conforme.

Le maire,  
Jean-Michel Eyraud.



# MAIRIE DU CHAMBON-SUR-LIGNON

Espace des Droits de l'Homme - 43400 LE CHAMBON-SUR-LIGNON

TEL : 04 71 65 71 90  
FAX : 04 71 65 71 99  
e-mail : chambon@ville-lechambonsurlignon.fr

Date de publicité : 28 FEV. 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'État.

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL  
MUNICIPAL DE LA COMMUNE  
DU CHAMBON-SUR-LIGNON**

AR Prefecture

043-214300519-20250218-10\_2025-DE  
Reçu le 28/02/2025  
Publié le 28/02/2025



Le 18 février 2025 à 18 heures 30, le Conseil municipal, convoqué le 12 février 2025, s'est réuni à la mairie en séance publique.

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19

- Présents : 14

- Votants : 16

Étaient présents : MM. Jean-Michel Eyraud, Philippe Dubois, André Arnaud, Didier Crouzet, Frédéric Roux, Franck Royer, Antonio Savini  
Mmes Sandra Picot, Perrine Barriol, Claudette Bernard, Chantal Chambon, Cécile Chanteperrin, Roselyne Charreyron, Tiphaine Vernet

Étaient Excusés : M. Sébastien Genest (pouvoir à M. Philippe Dubois)  
Mme Denise Vallat (pouvoir à Mme Sandra Picot)  
Mme Isabelle Rouveure-Mounier

Étaient absents : MM. Didier Maneval, Léo Bader

A été élue secrétaire de séance : Mme Sandra Picot

***Délibération n° 10 / 2025 : Convention avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Loire pour le service Assistance Retraites***

Par délibération du 12 juillet 2007, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Loire a créé un service Assistance Retraites, destiné à remplir, à la place des collectivités, l'ensemble des dossiers relatifs à la CNRACL.

Par délibération du 3 décembre 2024, le conseil d'administration du Centre de Gestion a modifié la convention relative au service Assistance retraites.

En adhérant à ce service, pour les dossiers relatifs à la CNRACL, la collectivité délègue son rôle d'employeur au centre de gestion. En contrepartie de ce service, le Centre de gestion demande une participation financière dont les tarifs sont ainsi définis :

Objet :	Tarif unitaire
Immatriculation de l'employeur	10 €
Demande de régularisation de services	70 €
Rétablissement au régime général et à l'IRCANTEC	70 €
Dossier de liquidation de pension (normale, invalidité, réversion, carrières longues, retraite progressive, au titre du handicap, ...)	70 €
Entretien retraite et simulation de pension (APR)	70 €
Simulation retraite à la demande de l'employeur	70 €
Correction des Comptes Individuels Retraites par cohorte (à 55 ans et 60 ans)	50 €
Correction des anomalies des déclarations individuelles : Par tranche de 3 anomalies	40 €

Vu le code général de la fonction publique et notamment l'article L.452-38 définissant le rôle des Centres de gestion dans l'assistance des collectivités et établissements à la fiabilisation des comptes individuels retraite,

.../...

TEL : 04 71 65 71 90

FAX : 04 71 65 71 99

e-mail : chambon@ville-  
lechambonsurlignon.fr



**MAIRIE DU CHAMBON-SUR-LIGNON**

Espace des Droits de l'Homme - 43400 LE CHAMBON-SUR-LIGNON

TEL : 04 71 65 71 90  
FAX : 04 71 65 71 99  
e-mail : chambon@ville-  
lechambonsurlignon.fr

**AR Prefecture**

043-214300519-20250218-10\_2025-DE  
Reçu le 28/02/2025  
Publié le 28/02/2025

Vu le code général de la fonction publique et notamment l'article L.452-41 permettant aux centres de gestion d'assurer, à la demande des collectivités et établissements publics de son ressort, toute tâche en matière de retraite et d'invalidité des agents,

Vu la convention de partenariat entre la Caisse des Dépôts et Consignations confiant au CDG 43 une mission d'information et d'accompagnement aux employeurs et aux actifs en matière de retraite,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Loire n° 2024-26 du 3 décembre 2024,4,

Considérant que les collectivités et établissements territoriales ont en charge l'instruction des dossiers de retraites de leurs agents affiliés à la CNRACL, le Centre de gestion propose aux collectivités et établissements qui le souhaitent d'effectuer en leur lieu et place la mission retraite qui leur incombe en tant qu'employeur.

Où l'exposé de M. le Maire, le Conseil municipal, à l'unanimité des votants :

- autorise M. le Maire à signer la convention pour l'établissement des dossiers CNRACL avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Loire ainsi que toutes pièces et avenants y afférent ;
- donne tout pouvoir à M. le Maire pour l'exécution de la présente.

Ainsi délibéré, les jour, mois et an susdits.  
Pour copie conforme.

Le maire,  
Jean-Michel Eyraud.

**Date de publicité : 28 FEV. 2025**

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'État.

Secrétariat Général/secrétariat des assemblées/Conseils municipaux/février2025

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL  
MUNICIPAL DE LA COMMUNE  
DU CHAMBON-SUR-LIGNON**

**AR Prefecture**

043-214300519-20250218-11\_2025-DE  
Reçu le 28/02/2025  
Publié le 28/02/2025



Le 18 février 2025 à 18 heures 30, le Conseil municipal, convoqué le 12 février 2025, s'est réuni à la mairie en séance publique.

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19

- Présents : 13

- Votants : 15

Étaient présents : MM. Jean-Michel Eyraud, Philippe Dubois, André Arnaud, Didier Crouzet, Frédéric Roux, Franck Royer, Antonio Savini  
Mmes Sandra Picot, Claudette Bernard, Chantal Chambon, Cécile Chantepedrix, Roselyne Charreyron, Tiphaine Vernet

Étaient Excusés : M. Sébastien Genest (pouvoir à M. Philippe Dubois)  
Mme Denise Vallat (pouvoir à Mme Sandra Picot)  
Mme Perrine Barriol (départ à 20h10)  
Mme Isabelle Rouveure-Mounier

Étaient absents : MM. Didier Maneval, Léo Bader

A été élue secrétaire de séance : Mme Sandra Picot

***Délibération n° 11 / 2025 : Convention avec le Département de la Haute-Loire au titre de l'assistance technique dans le domaine de l'assainissement et de la protection de la ressource en eau***

M. le Maire informe les conseillers municipaux qu'il a reçu du Département de la Haute-Loire une convention pour bénéficier de l'aide du Service Eau et Assainissement.

Ce service accompagne la collectivité dans le suivi et le conseil dans le domaine de l'assainissement et de la protection de la ressource en eau.

La présente convention est conclue pour une durée de 12 mois à effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025. Le coût de la prestation est fixé annuellement par délibération du Département de la Haute-Loire, soit un montant de 2 557,60 € pour l'année 2025.

M. le Maire demande au conseil l'autorisation de signer cette convention.

Où l'exposé de M. le Maire, le conseil municipal, à l'unanimité des votants :

- autorise M. le Maire à signer la convention, annexée à la présente délibération, avec le Département de la Haute-Loire pour bénéficier de l'aide du Service Eau et Assainissement avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;
- donne tout pouvoir à M. le Maire pour l'exécution de la présente.

Ainsi délibéré, les jour, mois et an susdits.  
Pour copie conforme.

Le maire,  
Jean-Michel Eyraud.



**Date de publicité : 28 FEV. 2025**

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'État.

Secrétariat Général/secrétariat des assemblées/Conseils municipaux/février2025

**MAIRIE DU CHAMBON-SUR-LIGNON**

Espace des Droits de l'Homme - 43400 LE CHAMBON-SUR-LIGNON

TEL : 04 71 65 71 90  
FAX : 04 71 65 71 99  
e-mail : chambon@ville-lechambonsurlignon.fr



**Pôle Eau  
Assainissement  
Rivières**



**CONVENTION DE PRESTATION DE  
SERVICES**

N° INGE43-PEAR - 2025/20

**Commune du CHAMBON-SUR-  
LIGNON**

« Mission d'assistance technique  
dans le domaine de l'assainissement  
et de la protection de la ressource en  
eau »



## I. DESIGNATION DES PARTIES AU CONTRAT

MAITRE D'OUVRAGE (client) :	Commune du CHAMBON-SUR-LIGNON Mairie Espace des Droits de l'Homme 43400 LE CHAMBON-SUR-LIGNON
PRESTATAIRE :	Agence d'Ingénierie des territoires de Haute-Loire 1, place Monseigneur de Galard CS 20310 43000 LE PUY-EN-VELAY

## II. OBJET DU CONTRAT

**LIBELLE : Mission d'assistance technique dans le domaine de l'assainissement et de la protection de la ressource en eau potable, pour l'année 2025**

Vu La convention de mission passée entre le Département de Haute-Loire et l'Agence d'Ingénierie des territoires de Haute-Loire, confiant à l'Agence d'Ingénierie des territoires de Haute-Loire le soin de mettre en œuvre la compétence de solidarité territoriale du Département de Haute-Loire pour ce qui concerne les missions d'assistance technique définies par l'article L3232-1-1 du CGCT, approuvée par délibération du Conseil Départemental en date du 21 mars 2022 et par délibération N°INGE43/CA-20221129/08 du Conseil d'Administration de l'Agence d'ingénierie des Territoires ;

Vu l'arrêté du 21 octobre 2008 modifié (JO RF du 25 novembre 2008) relatif à la définition du barème de la rémunération de la mission d'assistance technique dans le domaine de l'eau définie par l'article L-3232-1-1 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article 23 des statuts de l'Agence d'Ingénierie des territoires de Haute-Loire relatif aux ressources de l'Agence par lequel l'établissement est habilité à définir des prestations tarifées ;

Vu la délibération N°INGE43/AG-20241211/05 de l'Assemblée Générale de l'Agence d'Ingénierie des territoires de Haute-Loire du 11 décembre 2024 adoptant la grille tarifaire relative aux missions d'assistance ;

Vu la délibération N°INGE43/AGE-20041211/01 de l'Assemblée Générale de l'Agence d'Ingénierie des territoires de Haute-Loire du 11 décembre 2024 adoptant le règlement intérieur décrivant notamment les modalités d'exécution d'une mission d'assistance ;

Vu les données transmises par la Direction Générale des Collectivités Locales permettant de définir pour l'année 2025 la liste des communes éligibles à la mission d'assistance technique et, pour chacune d'entre elles, la population D.G.F devant être prise en compte dans le calcul de la rémunération de la mission d'assistance technique ;

Considérant que le maître d'ouvrage est éligible à l'assistance technique mise à disposition par le Département et demande à en bénéficier.

### III. MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Nature de la mission	<p>Pour des raisons de solidarité et d'aménagement du territoire, le Département met à disposition des maîtres d'ouvrages une assistance technique en matière d'assainissement et de protection de la ressource en eau. Le Département a confié cette mission à l'Agence d'Ingénierie des Territoires de Haute-Loire. La présente convention fixe les conditions de réalisation de cette mission.</p>
Chef de file de la mission	<p>. Organisme : Ingé43 - Pôle Eau Assainissement Rivières</p> <p>. Désignation du chef de file : Rémi MASSARDIER</p> <p>. Coordonnées du chef de file :</p> <p>☎ : 04 71 07 41 71</p> <p>✉ : pear@inge43.fr</p>
Equipe projet	<p>Pôle Eau Assainissement Rivières de l'Agence d'Ingénierie des Territoires de Haute-Loire</p>
Contenu de la mission	<p>La mission d'assistance technique consiste en des missions de réflexions et d'accompagnement concernant les aspects techniques et financiers notamment dans les domaines de l'assainissement et de la protection des ressources en eau.</p> <p>L'assistance technique mise à disposition par le Département dans le cadre de la présente convention porte sur les champs suivants :</p> <p><b>1 – En matière d'assainissement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aide à l'identification et à la mobilisation de la compétence assainissement,</li> <li>• Appui au suivi des systèmes d'assainissement (stations de traitement des eaux usées et systèmes de collecte) et à la gestion des boues, y compris l'élaboration des documents et la transmission des données d'autosurveillance,</li> <li>• Vérification annuelle des dispositifs d'autosurveillance des systèmes d'assainissement de plus de 1999 EH,</li> <li>• Réalisation de bilans de performance et transmission des données d'autosurveillance réglementaire des systèmes d'assainissement de la gamme 1001 à 1999 EH aux services de l'Etat (DDT, Agence de l'Eau),</li> <li>• Appui à l'évaluation de la performance des ouvrages et identification de leurs marges de progrès,</li> <li>• Aide à l'élaboration des autorisations de raccordement au réseau collectif des établissements générant des pollutions d'origine non domestique,</li> <li>• Assistance au service public d'assainissement non collectif (SPANC) pour la mise en œuvre et la réalisation de la mission lui incombant,</li> <li>• Appui à l'élaboration du Rapport annuel sur le Prix et la Qualité de Service (RPQS) prévu à l'article L.2224-5 du CGCT, aide à la</li> </ul>



	<p>transmission des données par voie électronique au système d'information prévu à l'article R.131-34 du code de l'environnement pour l'assainissement,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Appui à la formation technique du personnel chargé de l'exploitation des installations et à l'élaboration d'un programme de formation.</li> </ul> <p><b>2 – En matière de protection des ressources en eau potable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aide à l'identification et à la mobilisation de la compétence eau potable,</li> <li>Appui à l'élaboration du rapport annuel sur le prix et la qualité de service prévu à l'article L.2224-5 du CGCT, aide à la transmission des données par voie électronique au système d'information prévu à l'article R131-34 du code de l'environnement pour l'eau potable,</li> <li>Appui à l'instauration et à la mise en œuvre des périmètres de protection des captages d'eau potable.</li> </ul>
Rendu de mission	Chaque intervention de terrain fait l'objet d'un rapport technique détaillé.
Echéancier	Voir détail au paragraphe VI-Restitution des livrables

***Le contenu de la mission d'assistance technique proposée est détaillé dans l'annexe technique jointe à la présente convention.***

#### IV. MONTANT DE LA PRESTATION

En vertu de l'arrêté du 21 octobre 2008 modifié susvisé, les prestations réalisées dans le cadre de la mission d'assistance technique font l'objet d'une rémunération forfaitaire annuelle selon un barème défini par délibération de l'Assemblée Générale de l'Agence d'Ingénierie des Territoires de Haute-Loire, indexé sur la population de la collectivité demandeuse, dans la limite d'un plancher à 150€ et d'un plafond pour les EPCI à 320€ par ½ journée agent, dans le cas où le forfait annuel par habitant serait considéré comme trop défavorable à la collectivité.

Par conséquent, le montant de la rémunération forfaitaire due par le Maître d'ouvrage pour l'année 2025 est établi en considérant la population DGF 2024 de la collectivité, telle que transmise par les services préfectoraux, comme ci-dessous :

DESCRIPTION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE € net de taxes	TOTAL € Net de taxes
Mission d'assistance technique départementale au bon fonctionnement des systèmes d'assainissement collectif au sens du décret du 14 juin 2019	Habitant DGF	3197	0,80 €	<b>2 557,60 €</b>
			Sous-Total	<b>2 557,60 €</b>
			TVA	Sans objet
			TOTAL TTC	<b>2 557,60 €</b>

## V. CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION

Le PEAR d'Ingé43 s'engage à prévenir le Maître d'ouvrage et son exploitant de son passage dans un délai de 10 jours minimum avant la date d'intervention. L'avis de passage est transmis par mail et fixe notamment la date, l'heure et le lieu du rendez-vous.

Le Maître d'ouvrage s'engage à se présenter au rendez-vous fixé, ou à se faire représenter par un intervenant technique ou son exploitant, si l'exploitation des équipements est déléguée.

Le cas échéant, le Maître d'ouvrage avertit sans délai le PEAR de son indisponibilité, par mail ou par téléphone (les coordonnées de l'intervenant sont inscrites dans l'avis de passage transmis par mail).

L'agent du PEAR est autorisé par le Maître d'ouvrage à pénétrer dans ses installations de collecte et de traitement des eaux usées listés dans l'avis de passage qui lui a été remis.

Pour des raisons de sécurité, Ingé43 et le Maître d'ouvrage s'engagent à limiter au maximum les situations où l'agent du PEAR opère seul sur un ouvrage. Dans ce cas de figure, un contact téléphonique entre l'agent du PEAR et le Maître d'ouvrage ou son exploitant est établi en début et en fin d'intervention.

Le Maître d'ouvrage s'engage à permettre l'intervention de l'agent du PEAR dans des conditions de sécurité et d'accessibilité des ouvrages compatibles avec l'objet de sa mission, et de mettre préalablement à sa disposition toute information qui pourrait être utile à la réalisation des prestations.

## VI. RESTITUTION DES LIVRABLES

L'ensemble des interventions du PEAR dans le cadre de la mission d'assistance technique fait l'objet de la rédaction et de la diffusion d'un rapport d'intervention comprenant, d'une manière générale, la synthèse des conditions d'intervention, les résultats des mesures faites, des observations et conseils pour l'amélioration ou le maintien de l'état et/ou des performances des équipements (le contenu de chaque livrable est détaillé dans l'annexe technique).

L'ensemble des livrables est remis au Maître d'ouvrage par voie dématérialisée (mail). Une copie est adressée à l'exploitant lorsque l'exploitation des ouvrages est déléguée.

Les rapports de visite simple d'assistance technique sont remis au Maître d'ouvrage 40 jours au plus tard après la date de la visite

Les rapports d'expertise des performances des ouvrages, sont remis dans le courant de l'année en cours. Les données sont toutefois saisies et transmises par voie électronique aux services de l'Etat, selon le scénario d'échange SANDRE, dans le courant du mois suivant le mois de réalisation des mesures.

Les rapports de vérification annuelle des dispositifs d'autosurveillance sont remis au maître d'ouvrage dans les deux mois suivant la date de l'intervention.

Les rapports annuels sont remis au Maitre d'ouvrage et transmis au service de l'Etat en charge de la police de l'eau avant le 31 mars de l'année N+1. **Pour les stations de capacité supérieures ou égales à 2000 EH, ce délai ne pourra être tenu que si le Maître d'ouvrage remet l'ensemble des données d'autosurveillance de l'année N, au format xml, avant le 31 janvier de l'année N+1 et que celles-ci ne contiennent pas d'erreur de saisie nécessitant des corrections et un nouvel envoi du fichier par le Maître d'ouvrage.**

**La signature de la présente convention vaut acceptation des conditions d'exécution détaillées aux paragraphes V et VI et dans l'annexe technique jointe.**

**VII. DIFFUSION DE L'INFORMATION**

Les rapports produits dans le cadre de la présente mission d'assistance technique par le PEAR d'Ingé43 sont la propriété du Maître d'ouvrage et ne peuvent être communiqués à des tiers sans son accord préalable.

Aucun accord préalable ne sera cependant nécessaire pour une communication aux services de l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne, de la Direction Départementale des Territoires et de l'Agence Régionale de Santé ayant à en connaître. Toutefois, pour les stations de capacité supérieures ou égales à 2000 EH, le rapport de vérification annuelle des dispositifs d'autosurveillance est préalablement remis au Maître d'ouvrage, qui dispose d'un délai de 14 jours calendaires à compter de sa diffusion pour émettre ses remarques auprès du PEAR avant transmission aux services de l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne et de la Direction Départementale des Territoires.

Le Département, entité ayant compétence en matière d'assistance technique, se réserve la possibilité d'utiliser les données produites ou collectées lors de la mission d'assistance technique cadrée par la présente convention, pour ses propres besoins, et dans le cadre de la réalisation, et de la diffusion par quelque moyen que ce soit, d'études particulières ayant pour finalité l'établissement de bilans, de synthèses, et le suivi d'indicateurs.

**VIII. DUREE DU CONTRAT**

La présente convention est établie pour une durée de 12 mois.

**IX. DATE D'EFFET**

La date de prise d'effet de la présente convention est fixée au 1er janvier de l'année 2025, sous réserve de son acceptation par la Maître d'ouvrage avant le 15 mars 2025.

**X. DUREE DE VALIDITE DE LA PROPOSITION**

Le contenu de la présente proposition (prestation et tarif) est valable jusqu'au 14 mars 2025 (inclus). Passé cette date, le PEAR pourra ne plus être en mesure de l'assurer en totalité.

**XI. MODALITES DE FACTURATION**

Paiement du solde sur présentation d'un titre de recette dans la première moitié du 4e trimestre 2025.

**XII. MODIFICATIONS**

Toute modification apportée à la convention de prestation de services fera l'objet d'un avenant conclu avant l'application des mesures concernées.

**XIII. CONTENTIEUX**

Pour tout litige relatif à l'application de la convention de prestation de services, un accord amiable sera recherché dans un premier temps. Si aucun accord n'est trouvé, le tribunal administratif de Clermont-Ferrand sera le seul compétent.

**XIV. RESILIATION**

La convention de prestation de services pourra être résiliée, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, une facturation sera établie sur la base de 50% du montant du forfait de mission, déduction faite de l'acompte éventuellement appelé lors de la signature de la convention.

**XV. SIGNATURES**

Le Directeur de l'Agence d'Ingénierie des territoires de Haute-Loire,

Par délégation,  
Le Chef du Pôle Eau Assainissement Rivières

Le 09 janvier 2025



Rémi MASSARDIER

Acceptation de l'offre de prestation de services,  
Représentant légal du maître d'ouvrage,

Le, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,

Visa :

Partie réservée à l'Agence d'Ingénierie des Territoires de Haute-Loire :

Vu en retour, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,

Visa :



**AGENCE D'INGENIERIE DES TERRITOIRES DE HAUTE-LOIRE**

Hôtel du Département

1, Place Monseigneur de Galard • CS 20310 • 43000 LE PUY-EN-VELAY CEDEX

04 71 07 41 71 • [pear@inge43.fr](mailto:pear@inge43.fr)

[www.inge43.fr](http://www.inge43.fr)



**Pôle Eau  
Assainissement  
Rivières**



**MISSION D'ASSISTANCE  
TECHNIQUE DANS LE DOMAINE DE  
L'ASSAINISSEMENT ET DE LA  
PROTECTION DE LA RESSOURCE EN  
EAU**

**Annexe technique à la convention  
de prestation de services**

**Année 2025**



## LES VALEURS ET ENGAGEMENTS DU POLE EAU ASSAINISSEMENT RIVIERES D'INGE43

L'Agence d'ingénierie des territoires de Haute-Loire, créée à l'initiative du Département, a pour objet d'apporter une assistance d'ordre technique, juridique et financière à ses membres (communes, intercommunalités et syndicats mixtes du département).

Face aux enjeux que représentent l'alimentation en eau potable, la collecte et le traitement des eaux usées et la préservation des milieux aquatiques, elle est dotée d'une équipe de **12 agents** entièrement dédiée à ces thématiques :

### Le Pôle Eau Assainissement Rivières (PEAR)

Par nos missions d'assistance, de conseils et de surveillance de l'état des cours d'eau, **notre ambition est de protéger et de préserver la ressource en eau, les milieux aquatiques et les cours d'eau du département pour les générations futures.**

Notre action s'inscrit dans les objectifs de préservation et de gestion équilibrée des ressources en eau et des milieux aquatiques, partagés avec nos partenaires : **l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne et le Département.**

En ce sens, afin de fournir à nos clients la meilleure assistance possible, nous déployons des moyens et des méthodes dans l'objectif de **garantir la fiabilité de nos missions.**

Cet engagement se trouve au cœur de notre système de management, qui s'articule autour des priorités suivantes :

- Etre des interlocuteurs de **proximité** : les agents du PEAR ont à cœur d'être disponibles, réactifs et à l'écoute,
- Comme chaque client est unique, adapter chaque prestation pour **répondre au plus près de ses attentes** et besoins,
- Agir comme « catalyseurs de projets » : experts et conseillers techniques de confiance, notre mission est d'accompagner les maitres d'ouvrages de manière **neutre et objective**,
- Disposer d'un **haut niveau de compétence**, régulièrement actualisé, et d'équipements de mesures fiables et performants,
- Assurer la **tenue des délais** annoncés,
- Enfin, démontrer en permanence notre **capacité à s'adapter et à progresser.**

## **CONTENU DE LA MISSION DU POLE EAU ASSAINISSEMENT RIVIERES DANS LE CADRE DE LA CONVENTION D'ASSISTANCE TECHNIQUE**

La mission d'assistance technique est définie réglementairement par le code général des collectivités territoriales, aux articles L.3232-1 et R.3232-1-1 à R.3232-1-4. Les paragraphes du présent document s'appliquent dans les limites de ces articles.

Elle consiste en des missions de réflexions et d'accompagnement concernant les aspects techniques et financiers, notamment dans les domaines de l'assainissement et de la protection des ressources en eau.

L'assistance technique mise à disposition par le département porte sur les champs suivants :

### **I – En matière d'assainissement :**

1. Aide à l'identification et à la mobilisation de la compétence assainissement,
2. Appui au suivi des systèmes d'assainissement (stations de traitement des eaux usées et systèmes de collecte) et à la gestion des boues, y compris l'élaboration des documents et la transmission des données d'autosurveillance,
3. Appui à l'évaluation de la performance des ouvrages et identification de leurs marges de progrès,
4. Aide à l'élaboration des autorisations de raccordement au réseau collectif des établissements générant des pollutions d'origine non domestique,
5. Assistance au service public d'assainissement non collectif (SPANC) pour la mise en œuvre et la réalisation de la mission lui incombant,
6. Appui à l'élaboration du rapport annuel sur le prix et la qualité de service prévu à l'article L.2224-5 du CGCT, aide à la transmission des données par voie électronique au système d'information prévu à l'article L.131-9 du code de l'environnement pour l'assainissement,
7. Appui à l'élaboration de programmes de formation des personnels.

### **II – En matière de protection des ressources en eau potable :**

1. Aide à l'identification et à la mobilisation de la compétence eau potable,
2. Appui à l'élaboration du rapport annuel sur le prix et la qualité de service prévu à l'article L.2224-5 du CGCT, aide à la transmission des données par voie électronique au système d'information prévu à l'article L.131-9 du code de l'environnement pour l'eau potable,
3. Appui à l'instauration et à la mise en œuvre des périmètres de protection des captages d'eau potable,

*A noter : Les maitres d'ouvrages peuvent également mobiliser l'expertise et les moyens techniques du PEAR pour une assistance en cas de panne ou de dysfonctionnement des ouvrages : identification des causes potentielles, diagnostic des équipements, conseils sur les démarches à entreprendre...*

## I. DETAIL DES ACTIVITES EN MATIERE D'ASSAINISSEMENT

### I.1. Aide à l'identification et à la mobilisation de la compétence assainissement

Les actions consistent en un appui à la mise en œuvre de la compétence (identification, mobilisation, structuration des compétences,...).

L'appui porte sur l'organisation sur les plans techniques et financiers ainsi que sur la gouvernance afin que les collectivités soient capables d'établir, de planifier et de porter un programme d'actions et de travaux ambitieux en particulier au regard des objectifs d'atteinte du bon état des eaux et de préservation des usages.

L'appui concerne la phase d'étude et d'analyse préalables à la prise de compétence.

### I.2. Appui au suivi des systèmes d'assainissement et à la gestion des boues

#### I.2.1. Assistance à la mise en place des moyens de mesure

Cette activité concerne tous les ouvrages de capacité supérieure à 200 EH.

Elle concerne les points d'autosurveillance situés sur les ouvrages de traitement et sur le réseau de collecte.

L'assistance technique pour la mise en place correcte des équipements d'autosurveillance comporte plusieurs étapes :

- **Avis technique sur le mémoire technique du projet** (contrôle de conception) lorsque des travaux et/ou équipements sont prévus. Cette étape est essentielle pour garantir la réalisation d'un projet adapté au contexte des ouvrages. L'objectif est de vérifier que le projet présenté permette de disposer d'un dispositif d'auto surveillance complet, fournissant des données fiables et pouvant être contrôlé de manière sécurisée.
- **Visite pour contrôle initial du dispositif** (ou contrôle de réception en cas de travaux) des installations d'autosurveillance. L'objectif est de vérifier, après travaux, que les équipements projetés ont bien été réalisés conformément au projet initial et les travaux exécutés dans les règles de l'art. Pour un contrôle initial hors travaux, l'objectif est de contrôler que le dispositif permet de disposer de données fiables et qu'il est contrôlable de manière sécurisée.

#### I.2.2. Appui à la rédaction du manuel d'autosurveillance / du cahier de vie.

La production d'un manuel d'autosurveillance du système d'assainissement dans sa globalité (système de collecte et station de traitement des eaux usées) est obligatoire pour les ouvrages de capacité supérieure ou égale à 2 000 équivalent-habitants.

Pour les ouvrages de capacité inférieure à 2 000 équivalent-habitants, l'arrêté du 21 juillet 2015 prescrit la rédaction d'un cahier de vie dont le contenu est plus adapté à la spécificité des petits ouvrages. La cellule d'assistance technique apporte un appui à la collectivité pour la production d'une version finalisée et validée de ce document.



### I.2.3. Visite pour la validation annuelle du dispositif d'autosurveillance du système d'assainissement

Pour les systèmes d'assainissement dont les stations de traitement des eaux usées sont de capacité supérieure à 2 000 EH, et qui doivent disposer d'équipements d'autosurveillance fixes, au moins une intervention de vérification de la fiabilité de l'appareillage et des procédures d'analyses sera réalisée annuellement. L'objectif est d'évaluer la fiabilité et la bonne représentativité des données acquises dans le cadre de l'auto surveillance.

Elle concerne les dispositifs de mesures de tout ouvrage du système d'assainissement : station d'épuration y compris les by-pass et déversoir d'orages en tête de station (de l'acquisition à la transmission des données).

Concernant les points de déversement des réseaux de collecte soumis à auto surveillance, nous disposons de l'habilitation de travail en espace confiné (CATEC) et disposons du matériel nous permettant de vérifier les dispositifs de métrologie équipant ces points.

Dans le cas où les analyses réglementaires ne seraient pas réalisées par un laboratoire agréé au titre du code de l'environnement, la prestation comporte un contrôle analytique opéré sous forme d'analyses comparatives sur des échantillons identiques obtenus après partage de l'effluent prélevé en entrée (de préférence) et /ou sortie de station. La comparaison s'effectue entre le laboratoire agréé et le laboratoire où sont réalisées les analyses dans le cadre de l'autosurveillance, conformément au commentaire technique de l'arrêté du 21 juillet 2015.

A l'issue, le rapport de « contrôle périodique de fonctionnement du dispositif d'autosurveillance » sera produit afin de permettre à la collectivité de respecter l'obligation réglementaire.

### I.2.4. Recueil, analyse, validation et transmission des données de l'autosurveillance

La mission inclut la délivrance de conseils pour l'amélioration de la mise en œuvre de l'autosurveillance, de l'exploitation des ouvrages du système d'assainissement et le suivi de leur fonctionnement.

Il s'agit de centraliser, d'analyser (élimination des valeurs aberrantes, correction des erreurs de saisie) les données obtenues par l'exploitant ainsi que les informations générales sur le fonctionnement des ouvrages (production de boues, électricité et réactifs).

Préalablement à la transmission, par le maître d'ouvrage ou son exploitant, des données aux services de l'Etat en charge du contrôle et à l'Agence de l'Eau, le PEAR donne un avis sur la cohérence des données d'autosurveillance et demande au producteur de données de les corriger si nécessaire. L'assistance au paramétrage du logiciel de transmission des données d'autosurveillance est incluse si besoin.

### I.3. Appui à l'évaluation de la performance des ouvrages et identification de leurs marges de progrès

#### I.3.1. Visite avec analyses

Ces visites permettent d'apprécier les conditions de fonctionnement des ouvrages d'épuration. Réalisées à une fréquence d'une à trois par an, suivant le type et la capacité de la station en Equivalent-Habitant (EH) :

- Jusqu'à 499 EH : 1 visite par an,
- De 500 à 1999 EH : 2 visites par an,
- De 2000 à 10000 EH : 3 visites par an,
- Filière de type « boues activées », sans considération de la capacité : 3 visites par an.

Elles permettent également d'échanger avec le maître d'ouvrage et/ou l'exploitant sur les aspects techniques et de préconiser les interventions éventuellement nécessaires à l'amélioration des performances du système d'assainissement. Un rapport est émis à l'issue de chaque visite et comprend :

- **des observations générales** sur la station et sur le réseau de collecte,
- **des relevés** (compteurs, programmations...),
- **des analyses** sur un prélèvement instantané du rejet de la station et, dans la cas d'une filière de traitement par boues activées, sur la biomasse épuratrice,
- **des commentaires** issus des observations précédentes afin d'évaluer la qualité du fonctionnement et les performances des ouvrages, d'identifier les marges de progrès et les améliorations à apporter dans leur exploitation,
- **la fourniture d'explications et de conseils d'exploitation et d'entretien** pour contribuer à l'amélioration de l'efficacité de l'exploitation du système d'assainissement.

*A noter : Pour les systèmes de traitement des eaux usées de capacité comprises entre 201 et 1000 EH, en cas de souscription à la mission d'Assistance Technique Renforcée, la (ou une des) visite(s) est remplacée par l'intervention prévue dans le cadre de cette mission.*

#### I.3.2. Visite type bilan 24H

Ciblée sur les systèmes de traitement des eaux usées de capacité comprise entre 1001 et 1999 EH, la finalité de cette prestation, au-delà de l'obligation réglementaire d'autosurveillance fixée par l'arrêté du 21 juillet 2015, est d'expertiser le fonctionnement des ouvrages de traitement (y compris le déversoir en tête de station et les bassins d'orage éventuels) et du réseau de collecte, d'identifier la cause de dysfonctionnements éventuels et de proposer des solutions concrètes d'amélioration (approfondissement nécessaire suite à des visites, conditions particulières de fonctionnement...).

La mise en place de matériels de mesure mobiles est nécessaire (débitmètres, préleveurs automatiques asservis au débit...). Le PEAR dispose d'une large gamme d'appareils pour la réalisation de cette mission. De plus, de par son expérience et sa connaissance des sites, notre équipe est capable de s'adapter à chaque situation et d'utiliser les méthodes les plus appropriées pour fournir les résultats les plus représentatifs possibles.

Pour les réseaux de collecte, le bilan intègre la visite des éléments remarquables du réseau afin d'apprécier la représentativité des mesures réalisées.

A l'issue, un rapport de mesures complet est produit, détaillant le protocole mis en œuvre, les résultats obtenus, une analyse du fonctionnement et des performances de la station d'épuration ainsi que des conseils d'amélioration.

Les données sont saisies et transmises par voie électronique, sur la plateforme de dépôt des services de l'Etat (VERSEAU) selon le scénario d'échange SANDRE, dans le courant du mois suivant le mois de réalisation des mesures.

*A noter : la réalisation de cette prestation n'est possible que si le système de traitement dispose des aménagements compatibles avec la pose de matériel mobile de mesure de débit et de prélèvement (sécurité du personnel, accessibilité des points d'entrée et de rejet des effluents, dénoisement des conduites, etc...).*

### 1.3.3. Rapport de synthèse annuelle

Un rapport de synthèse annuelle est produit en début d'année N+1 pour les stations ayant fait l'objet d'au moins deux interventions dans l'année N. Il regroupe les observations, résultats et préconisations faites durant l'année et intègre des données d'exploitation, si disponibles.

Ce rapport est remis au Maître d'ouvrage et transmis au service de l'Etat en charge de la police de l'eau et à l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne avant le 31 mars de l'année N+1.

Pour les stations de capacité supérieures à 2000 EH, ce délai ne pourra être tenu que si le Maître d'ouvrage remet l'ensemble des données d'autosurveillance de l'année N, au format xml, **avant le 31 janvier de l'année N+1** et que celles-ci ne contiennent pas d'erreur de saisie nécessitant des corrections et un nouvel envoi du fichier par le Maître d'ouvrage.

## 1.4. Aide à l'élaboration de conventions de raccordement des établissements générant des pollutions d'origine non domestique

L'assistance technique apportée permet au maître d'ouvrage d'acquérir la connaissance des apports non domestiques au réseau de collecte et de caler les modalités techniques, financières et administratives de la prise en charge de ces effluents.

La mission comprend :

- L'inventaire des établissements apportant des rejets non domestiques au réseau de collecte,
- La vérification de la légalité des rejets (autorisation de déversement),

*A noter : les prestations suivantes ne sont pas comprises dans la mission d'assistance technique réglementaire. Elles font l'objet, à la demande de la Collectivité, d'une convention spécifique complémentaire :*

- *Quantifier et définir la typologie des rejets (mesures sur site, prélèvement sur 24h),*
- *Proposer les modalités de calcul pour la prise en charge des effluents non domestique (valeur seuil, contrepartie financière),*
- *Assister la collectivité pour la rédaction et la négociation de la convention avec établissement (proposition d'une première version de l'arrêté assorti d'une convention fixant les modalités administratives, techniques et financières du déversement).*

### **I.5. Assistance au service public d'assainissement non collectif (SPANC) pour la mise en œuvre et la réalisation de la mission lui incombant**

Le PEAR accompagne la collectivité dans la mise en place et la gestion du service public d'assainissement non collectif (SPANC) : appui pour la mise à jour des zonages d'assainissement, appui à la définition et l'organisation des programmes de contrôles, appui à l'évaluation de la performance des installations d'assainissement non collectif et à l'identification des marges de progrès.

*A noter : dans la cadre d'une mission d'appui et d'animation départementale, le PEAR d'Ingé43 propose également une veille réglementaire et technique auprès des collectivités compétentes en assainissement non collectif.*

### **I.6. Appui à l'évaluation de la qualité du service assainissement**

Les collectivités en application du décret N°2007-675 du 02 mai 2007, doivent produire annuellement un Rapport sur le Prix et la Qualité du Service (RPQS) d'assainissement prévu à l'article 2224-5 et l'annexe VI du code général des collectivités territoriales.

L'appui à l'élaboration des indicateurs permettant l'évaluation de la qualité du service, en particulier ceux concernant le service d'assainissement, consiste en la collecte des informations brutes et en leur traitement afin de produire les indicateurs tels que définis à l'annexe I de l'arrêté du 02 mai 2007. La mission comprend également l'aide à la transmission des données par voie électronique au système d'information prévu à l'article L. 131-9 du code de l'environnement.

### **I.7. Appui à l'élaboration de programmes de formation des personnels**

La formation continue des préposés des services d'assainissement collectif et non collectif est un levier important pour la mise en œuvre des bonnes pratiques. Le PEAR est en mesure d'assister le personnel de la collectivité pour la définition ou la réalisation d'un programme de formation.

## **II. DETAIL DES ACTIVITES EN MATIERE D'EAU POTABLE**

---

### **II.1. Aide à l'identification et à la mobilisation de la compétence eau potable**

Les actions consistent en un appui à la mise en œuvre de la compétence (identification, mobilisation, structuration des compétences...).

L'appui porte sur l'organisation sur les plans techniques et financiers ainsi que sur la gouvernance afin que les collectivités soient capables d'établir, de planifier et de porter un programme d'actions et de travaux ambitieux en particulier au regard des objectifs d'atteinte du bon état des eaux et de préservation des usages.

L'appui concerne la phase d'étude et d'analyse préalables à la prise de compétence.

## II.2. Appui à l'évaluation de la qualité du service eau potable

Les collectivités en application du décret N°2007-675 du 02 mai 2007, doivent produire annuellement un Rapport sur le Prix et la Qualité du Service (RPQS) d'eau potable prévu à l'article 2224-5 et l'annexe V du code général des collectivités territoriales.

L'appui à l'élaboration des indicateurs permettant l'évaluation de la qualité du service, en particulier ceux concernant le service d'eau potable, consiste à en la collecte des informations brutes et en leur traitement afin de produire les indicateurs tels que définis à l'annexe I de l'arrêté du 02 mai 2007. La mission comprend également l'aide à la transmission des données par voie électronique au système d'information prévu à l'article L. 131-9 du code de l'environnement.

## II.3. Appui à l'instauration et à la mise en œuvre des périmètres de protection des captages d'eau potable (PPC)

Les actions concernées sont pour la phase d'élaboration des PPC :

- l'information du maître d'ouvrage (objet, rôle et déroulement),
- l'assistance à la préparation du dossier préliminaire,
- la participation aux visites sur le site,
- l'assistance à la planification et au suivi des études nécessaires à l'intervention de l'hydrogéologue agréé,
- l'organisation de réunions d'information des usagers, des exploitants et des propriétaires susceptibles d'être concernés par la DUP,
- l'assistance à la préparation du dossier pour l'hydrogéologue agréé,
- l'assistance à la préparation du dossier administratif de DUP,

Les actions concernées pour la phase de mise en œuvre des PPC :

- l'assistance à la publication des servitudes,
- l'assistance à la mise en œuvre de l'ensemble des prescriptions de la DUP,
- la réalisation du suivi de la mise en œuvre.

NB : l'assistance à la rédaction des cahiers des charges nécessaires aux études préalables n'est pas comprise dans la convention d'assistance technique. Si demandée, cette prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage fait l'objet d'une convention spécifique.



**AGENCE D'INGENIERIE DES TERRITOIRES DE HAUTE-LOIRE**

Hôtel du Département  
1, Place Monseigneur de Galard • CS 20310 • 43000 LE PUY-EN-VELAY CEDEX  
04 71 07 41 71 • [pear@inge43.fr](mailto:pear@inge43.fr)  
[www.inge43.fr](http://www.inge43.fr)

# DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU CHAMBON-SUR-LIGNON

AR Prefecture

043-214300519-20250218-12\_2025-DE  
Reçu le 28/02/2025  
Publié le 28/02/2025



MAIRIE DU CHAMBON-SUR-LIGNON

Espace des Droits de l'Homme - 43400 LE CHAMBON-SUR-LIGNON

Le 18 février 2025 à 18 heures 30, le Conseil municipal, convoqué le 12 février 2025, s'est réuni à la mairie en séance publique.

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19

- Présents : 13

- Votants : 15

Étaient présents : MM. Jean-Michel Eyraud, Philippe Dubois, André Arnaud, Didier Crouzet, Frédéric Roux, Franck Royer, Antonio Savini  
Mmes Sandra Picot, Claudette Bernard, Chantal Chambon, Cécile Chantepedrix, Roselyne Charreyron, Tiphaine Vernet

Étaient Excusés : M. Sébastien Genest (pouvoir à M. Philippe Dubois)  
Mme Denise Vallat (pouvoir à Mme Sandra Picot)  
Mme Perrine Barriol (départ à 20h10)  
Mme Isabelle Rouveure-Mounier

Étaient absents : MM. Didier Maneval, Léo Bader

A été élue secrétaire de séance : Mme Sandra Picot

## Délibération n° 12 / 2025 : Création de poste d'adjoint technique

M. le Maire informe les conseillers municipaux qu'il est nécessaire de créer le poste suivant :

Budget	Statut	Grade	Nombre Poste	Fonction	Motif	Quotité hebdo
Principal	Permanent	Adjoint Technique	1	Agent technique Polyvalent	Agent d'entretien	35 H

M. le Maire précise que l'agent est déjà présent sur le poste depuis plusieurs années et qu'il s'agit simplement d'une régularisation avec le Centre de Gestion de la Haute-Loire.

M. le Maire demande au Conseil de se prononcer sur ce point.

Où l'exposé de M. le Maire, le conseil municipal, à l'unanimité des votants :

- décide de créer le poste tel que présenté ;
- donne tout pouvoir à M. le Maire pour l'exécution de la présente.

Ainsi délibéré, les jour, mois et an susdits.  
Pour copie conforme.

Le maire,  
Jean-Michel Eyraud.

Date de publicité : 28 FEV. 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'État.

Secrétariat Général/secrétariat des assemblées/Conseils municipaux/février2025

# DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DU CHAMBON-SUR-LIGNON

AR Prefecture

043-214300519-20250218-13\_2025-DE  
Reçu le 28/02/2025  
Publié le 28/02/2025



**MAIRIE DU CHAMBON-SUR-LIGNON**

Espace des Droits de l'Homme - 43400 LE CHAMBON-SUR-LIGNON

Le 18 février 2025 à 18 heures 30, le Conseil municipal, convoqué le 12 février 2025, s'est réuni à la mairie en séance publique.

Nombre de conseillers :

- En exercice : 19

- Présents : 13

- Votants : 15

Étaient présents : MM. Jean-Michel Eyraud, Philippe Dubois, André Arnaud, Didier Crouzet, Frédéric Roux, Franck Royer, Antonio Savini  
Mmes Sandra Picot, Claudette Bernard, Chantal Chambon, Cécile Chantepedrix, Roselyne Charreyron, Tiphaine Vernet

Étaient Excusés : M. Sébastien Genest (pouvoir à M. Philippe Dubois)  
Mme Denise Vallat (pouvoir à Mme Sandra Picot)  
Mme Perrine Barriol (départ à 20h10)  
Mme Isabelle Rouveure-Mounier

Étaient absents : MM. Didier Maneval, Léo Bader

A été élue secrétaire de séance : Mme Sandra Picot

## **Délibération n° 13 / 2025 : Classement d'office dans la voirie communale de la parcelle AH n° 190, chemin de Pralong**

M. le Maire indique que, par délibération n° 70/2018 du 10 septembre 2018, le Conseil a décidé de procéder au classement d'office dans la voirie communale de la parcelle cadastrée section AH n° 190 (ouverte à la circulation), chemin de Pralong.

M. le Maire demande au Conseil de confirmer le classement d'office de cette parcelle dans la voirie communale.

Où l'exposé de M. le Maire, le conseil municipal, à l'unanimité des votants :

- valide le classement d'office dans la voirie communale de la parcelle cadastrée section AH n° 190 (ouverte à la circulation), chemin de Pralong ;
- dit que l'ensemble des frais de cette opération est à la charge de la commune ;
- autorise M. le Maire à entreprendre l'ensemble des démarches nécessaires à la concrétisation de cette opération ;
- donne tout pouvoir à M. le Maire pour l'exécution de la présente.

Ainsi délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme.

Le maire,  
Jean-Michel Eyraud.



Date de publicité : 28 FEV. 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission aux services de l'État.

Secrétariat Général/secrétariat des assemblées/Conseils municipaux/février2025

TEL : 04 71 65 71 90

FAX : 04 71 65 71 99

e-mail : chambon@ville-lechambonsurlignon.fr