République Française - Département du Cantal

Arrondissement de Saint-Flour

Allanche
Cantal

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Madame, Monsieur,

Vous êtes prié(e) d'assister à la réunion du conseil municipal qui aura lieu dans la salle Maurice Jalenques :

Jeudi 10 septembre 2026 à 20h00

Veuillez agréer l'assurance de mes meilleurs sentiments.

À Allanche, le 03/09/2026

Le Maire,

Alain GRIFFE

MAIRIE DE ALLANCHE 15160 (Cantal)

ORDRE DU JOUR

1 – Approbation du PV de la séance du 16/06/2026 ;
2 – Convocation des électeurs de la Commission Syndicale de Maillargues ;
3 – Convention de mandat pour émission de la facturation par l'ONF ;
4 – Attribution d'une aide façade ;
5 – Adressage de la parcelle Cadastrée AC 125 Rue des Forgerons ;
6 - Programmation prévisionnel des investissements Collège Maurice PESCHAUD d'Allanche ;
7 - Création d'un emploi permanent d'agent administratif polyvalent à temps non complet ;
8 – Autorisation de recours à l'accompagnement du CDG 15 pour la création et le recrutement de l'emploi ;
9 – Présentation d'une proposition de don d'un bien immobilier à la commune ;
10 – Approbation et validation de l'ensemble des règlements intérieurs des commissions communales.

QUESTIONS DIVERSES

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_068_2026-DE

République Française - Département

Arrondissement de Saint-Flour

VILLE D'ALLANCHE
CANTAL

ALLANCHE - Commune
Séance du jeudi 10 septembre 2026

Membres en exercice : 15

Date de la convocation: 03 septembre 2026

Présents : 12

Votants: 13

Pour :8

Contre : 3

Abstention : 2

Secrétaire de séance: Cédric RONGIER

dix septembre deux mille vingt-six l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Alain GRIFFE,

Présents : Alain GRIFFE, Caroline SIBSON, Thierry MARSILHAC, Salomé SEMENZIN, Ludovic LEVAIS, Marie VAN SIMMERTIER, Cédric RONGIER, Philippe SERANTONI, Christophe BICHON, Philippe ROSSEEL, Roland VEDRINES, Dominique THERON

Représentés: Frédérique TARDIEU représentée par Salomé SEMENZIN

Excusés:

Présents non votants :

Absents: Myrtille MONCEAU, Florence FOURE

Objet: Approbation du PV de la séance du 16/06/2026 - DE_068_2026

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal s'ils ont pris connaissance du procès-verbal de la dernière séance et s'ils ont d'éventuelles remarques à faire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (10 voix pour, 3 voix contres) :

- **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du 16 juin 2026.

Pour extrait conforme au registre des délibérations,
Le Maire,
Alain GRIFFE

MAIRIE DE ALLANCHE 15160 (CANTAL)

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_068_2026-DE

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire d[illegible]
compte tenu de sa transmission en Sous-préfecture
et de sa publication

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
le :
publié le :

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_069_2026-DE

République Française - Département

Arrondissement de Saint-Flour

VILLE D'ALLANCHE
CANTAL

ALLANCHE - Commune
Séance du jeudi 10 septembre 2026

Membres en exercice : 15

Date de la convocation: 03 septembre 2026

Présents : 13

Votants: 15

Pour :15

Contre : 0

Abstention : 0

Secrétaire de séance:
Cédric RONGIER

dix septembre deux mille vingt-six l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Alain GRIFFE,

Présents : Alain GRIFFE, Caroline SIBSON, Thierry MARSILHAC, Salomé SEMENZIN, Ludovic LEVAIS, Marie VAN SIMMERTIER, Cédric RONGIER, Philippe SERANTONI, Christophe BICHON, Florence FOURE, Philippe ROSSEEL, Roland VEDRINES, Dominique THERON

Représentés: Myrtille MONCEAU représentée par Florence FOURE, Frédérique TARDIEU représentée par Salomé SEMENZIN

Excusés:

Présents non votants :

Absents:

Objet: Vote du Conseil Municipal pour demander la convocation des électeurs de la Commission Syndicale de Maillargues. - DE_069_2026

Monsieur le Maire rappelle aux conseillers municipaux que l'élection des membres de la Commission Syndicale de Maillargues doit intervenir dans les six mois suivants l'élection du nouveau Conseil Municipal.

Pour donner suite à la demande de Madame la Présidente de la Commission Syndicale de Maillargues, il propose au Conseil Municipal de l'autoriser à saisir Monsieur le préfet du Cantal dans le but de convoquer les électeurs de la Commission Syndicale de Maillargues.

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

DECIDE

- De saisir Monsieur le préfet du Cantal dans le but de convoquer les électeurs des futurs

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_069_2026-DE

membres de la Commission Syndicale de Maillargues.

Pour extrait conforme au registre des délibérations,
Le Maire,
Alain GRIFFE

MAIRIE DE ALLANCHE
15160 (Cantal)

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
compte tenu de sa transmission en Sous-préfecture
et de sa publication

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
le :
publié le :

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_070_2026-DE

République Française - Département

Arrondissement de Saint-Flour

VILLE D'ALLANCHE
CANTAL

ALLANCHE - Commune
Séance du jeudi 10 septembre 2026

Membres en exercice : 15

Date de la convocation: 03 septembre 2026

Présents : 13

Votants: 15

Pour :15

Contre : 0

Abstention : 0

dix septembre deux mille vingt-six l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Alain GRIFFE,

Présents : Alain GRIFFE, Caroline SIBSON, Thierry MARSILHAC, Salomé SEMENZIN, Ludovic LEVAIS, Marie VAN SIMMERTIER, Cédric RONGIER, Philippe SERANTONI, Christophe BICHON, Florence FOURE, Philippe ROSSEEL, Roland VEDRINES, Dominique THERON

Représentés: Myrtille MONCEAU représentée par Florence FOURE, Frédérique TARDIEU représentée par Salomé SEMENZIN

Excusés:

Secrétaire de séance:
Cédric RONGIER

Présents non votants :

Absents:

Objet: Convention de mandat pour l'établissement et l'émission de la facturation par l'Office National des Forêts pour des recettes issues des ventes de bois. - DE_070_2026

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2121-29, L. 2122-21 et L. 2122-22,
Vu le code forestier, et notamment les articles L. 211-1 et L. 211-2 relatifs au régime forestier et l'article L. 214-6 relatif à la vente des coupes et des produits de coupe issus des forêts relevant du régime forestier,
Vu le projet de convention de mandat de facturation annexé à la présente délibération,
Considérant que la commune d'Allanche est propriétaire de bois et forêts relevant du régime forestier,
Considérant que la commercialisation des coupes et produits de coupe issus de ces forêts est assurée par l'Office national des forêts,
Considérant que la commune demeure compétente pour décider des ventes et en fixer les conditions,

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_070_2026-DE

Considérant la nécessité d'assurer l'émission des factures correspondantes dans des conditions sécurisées,
Considérant que la commune souhaite confier à l'ONF un mandat limité à la facturation, à l'exclusion de toute mission d'encaissement,
Considérant que le recouvrement des recettes relève exclusivement du comptable public assignataire de la commune,

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

Article 1 : La commune donne mandat à l'ONF pour procéder, en son nom et pour son compte en tant que collectivité propriétaire, à l'établissement et à l'émission des factures relatives aux ventes de bois issues de la forêt communale réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier (ventes simples). Les ventes réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier sont exclues du présent mandat (ventes groupées).

Article 2 : La présente décision prend effet à compter de la date de signature de la convention de mandat par les deux parties et demeure en vigueur pour toute la durée du mandat électoral des membres du conseil municipal, jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. Cette convention pourra être révoquée à tout moment pour l'ensemble des ventes concernées par décision du conseil municipal.

Article 3 : Le conseil municipal approuve les termes de la convention de mandat de facturation annexée à la présente délibération.
Il autorise Monsieur le Maire à la signer ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

Pour extrait conforme au registre des délibérations,
Le Maire,
Alain GRIFFE

MAIRIE DE ALLANCHE
15160 (Cantal)

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
compte tenu de sa transmission en Sous-préfecture
et de sa publication

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
le :
publié le :

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_071_2026-DE

République Française - Département

Arrondissement de Saint-Flour

VILLE D'ALLANCHE
CANTAL

ALLANCHE - Commune
Séance du jeudi 10 septembre 2026

Membres en exercice : 15

Date de la convocation: 03 septembre 2026

Présents : 13

dix septembre deux mille vingt-six l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Alain GRIFFE,

Votants: 15

Pour :15

Contre : 0

Abstention : 0

Présents : Alain GRIFFE, Caroline SIBSON, Thierry MARSILHAC, Salomé SEMENZIN, Ludovic LEVAIS, Marie VAN SIMMERTIER, Cédric RONGIER, Philippe SERANTONI, Christophe BICHON, Florence FOURE, Philippe ROSSEEL, Roland VEDRINES, Dominique THERON

Représentés: Myrtille MONCEAU représentée par Florence FOURE, Frédérique TARDIEU représentée par Salomé SEMENZIN

Excusés:

Secrétaire de séance:
Cédric RONGIER

Présents non votants :

Absents:

Objet: Attribution d'une aide façade - DE_071_2026

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu la délibération n°DE_2022_073 en date du 6 octobre 2022 du conseil municipal approuvant la convention de financement et le règlement d'attribution des aides « OPAH RR Hautes Terres »
Vu la convention de financement n°015PRO029 effective à partir du 1er janvier 2023 ;
Considérant que dans le cadre de l'intérêt communautaire et de son projet de territoire, Hautes Terres Communauté s'engage dans des actions cohérentes en termes d'habitat privé ancien adaptées aux problématiques propres à son territoire en partenariat avec la commune d'Allanche ;
Considérant le dossier de demande de subvention déposé par un administré, propriétaire occupant, pour le projet de rénovation de sa façade sise sur la commune d'Allanche, pour un financement total éligible de **1 884,60 €** soit 27.70 % du montant total du devis de rénovation HT ;
Précisant que le montant définitif de l'aide financière de la commune sera ajusté sur la base des dépenses réelles indiquées ;

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_071_2026-DE

Vu le montant de l'autorisation de programme Aides financières de l'OPAH RR de Hautes Terres Communauté ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :

Article 1 : D'attribuer une aide d'un montant maximum de **1 884.60 €** à un administré, propriétaire occupant, pour le projet d'amélioration de son logement, situé à ALLANCHE dans le périmètre exigible, dans le cadre de l'OPAH RR de Hautes Terres Communauté, en application du règlement d'attribution des aides ;

Article 2 : Le versement du montant définitif de l'aide financière de la commune sera ajusté sur la base des dépenses réelles acquittées ;

Article 3 : Les crédits nécessaires sont inscrits au BP 2026.

Pour extrait conforme au registre des délibérations,
Le Maire,
Alain GRIFFE

MAIRIE DE ALLANCHE 15160 (Cantal)

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, compte tenu de sa transmission en Sous-préfecture
et de sa publication

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
le :
publié le :

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_072_2026-DE

République Française - Département

Arrondissement de Saint-Flour

VILLE D'ALLANCHE
CANTAL

ALLANCHE - Commune
Séance du jeudi 10 septembre 2026

Membres en exercice : 15

Présents : 13

Votants: 15

Pour :15

Contre : 0

Abstention : 0

Secrétaire de séance:
Cédric RONGIER

Date de la convocation: 03 septembre 2026

dix septembre deux mille vingt-six l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Alain GRIFFE,

Présents : Alain GRIFFE, Caroline SIBSON, Thierry MARSILHAC, Salomé SEMENZIN, Ludovic LEVAIS, Marie VAN SIMMERTIER, Cédric RONGIER, Philippe SERANTONI, Christophe BICHON, Florence FOURE, Philippe ROSSEEL, Roland VEDRINES, Dominique THERON

Représentés: Myrtille MONCEAU représentée par Florence FOURE, Frédérique TARDIEU représentée par Salomé SEMENZIN

Excusés:

Présents non votants :

Absents:

Objet: Régularisation de l'adressage de la parcelle cadastrée AC125 - Rue des Forgeron. - DE_072_2026

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2121-29 ;
Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;
Vu la délibération n° DE_2019_095 en date du 27 juin 2019 portant validation du principe de procéder au nommage et au numérotage des voies et lieux-dits de la commune ;
Vu la délibération n° DE_010_2025 en date du 28 mars 2025 portant validation de l'adressage communal ;
Considérant que la commune est compétente en matière d'adressage des immeubles situés sur son territoire ;
Considérant que la parcelle cadastrée AC125 est un immeuble traversant disposant d'un accès sur la Grand rue et d'un second accès sur le Rue des Forgerons ;
Considérant que le local commercial situé sur la façade donnant sur la Grand Rue est identifié sous l'adresse 10 grand rue – 15160 ALLANCHE ;
Considérant que la partie à usage d'habitation, occupée par les propriétaires et disposant de

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_072_2026-DE

son accès principal sur la rue des Forgerons, est identifiée sous l'adresse 5 Rue des Forgerons – 15160 ALLANCHE.

Considérant qu'il convient de confirmer officiellement cet adressage afin d'assurer la cohérence des bases de données cadastrales, de la Base Adresse Locale (BAL), ainsi que des différents services publics et concessionnaires ;

Après en avoir délibéré le Conseil municipal, décide :

- **De** confirmer que la parcelle cadastrée AC 125 comporte deux accès distincts correspondant aux adresse suivantes :

- 10 Grand rue de l'Abbé de Pradt – 15160 ALLANCHE, pour le local commercial
- 5 Rue des Forgerons – 15160 ALLANCHE, pour la partie à usage d'habitation.

- **De** préciser que l'adresse officielle de la partie à usage d'habitation est 5 Rue des Forgerons ;

- **D'autoriser** Monsieur le Maire à accomplir toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération, notamment auprès des services du cadastre et de la Base Adresse Locale.

Pour extrait conforme au registre des délibérations,
Le Maire,
Alain GRIFFE

MAIRIE DE ALLANCHE
15160 (Cantal)

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, compte tenu de sa transmission en Sous-préfecture
et de sa publication

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
le :
publié le :

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_073_2026-DE

République Française - Département

Arrondissement de Saint-Flour

VILLE D'ALLANCHE
CANTAL

ALLANCHE - Commune
Séance du jeudi 10 septembre 2026

Membres en exercice : 15

Date de la convocation: 03 septembre 2026

Présents : 13

Votants: 15

Pour :15

Contre : 0

Abstention : 0

dix septembre deux mille vingt-six l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Alain GRIFFE,

Présents : Alain GRIFFE, Caroline SIBSON, Thierry MARSILHAC, Salomé SEMENZIN, Ludovic LEVAIS, Marie VAN SIMMERTIER, Cédric RONGIER, Philippe SERANTONI, Christophe BICHON, Florence FOURE, Philippe ROSSEEL, Roland VEDRINES, Dominique THERON

Représentés: Myrtille MONCEAU représentée par Florence FOURE, Frédérique TARDIEU représentée par Salomé SEMENZIN

Excusés:

Secrétaire de séance:
Cédric RONGIER

Présents non votants :

Absents:

Objet: Projet d'équipements sportifs intérieurs du gymnase - Demande de subvention au titre de la DETR - Délibération complémentaire à la délibération N°DE_011_2024 du 25 janvier 2024. - DE_073_2026

Le gymnase communal d'Allanche a fait l'objet de travaux de rénovation énergétique permettant d'améliorer cet équipement et de le remettre en état, tout en respectant les nouvelles normes écologiques.

Dans un souci d'amélioration du cadre de vie des habitants et afin de moderniser cet équipement communal, la commune a souhaité acquérir de nouveaux équipements sportifs intérieurs pour le gymnase et procéder au rafraîchissement de son revêtement de sol.

Par délibération n°DE_011_2024 en date du 25 janvier 2024, le Conseil Municipal a approuvé ce projet et autorisé Monsieur le Maire à solliciter une subvention auprès du Conseil Départemental du Cantal au titre du Fonds Cantal Innovation 2024 – Modernisation des équipements sportifs.

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_073_2026-DE

Une subvention d'un montant de 21 420,00 € a ainsi été obtenue au titre du Fonds Cantal Innovation. Afin de compléter le financement de cette opération, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de solliciter également une subvention de l'État au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR).

Le coût prévisionnel de l'opération s'élève à **70 004,78 € HT**.
Le plan de financement prévisionnel de l'opération est établi comme suit :

Financeurs	**Montant**
Conseil Départemental du Cantal – Fonds Cantal Innovation	21 420,00 €
État – DETR	21 004.43 €
Autofinancement communal	27 580.35 €
TOTAL	**70 004,78 € HT**

Monsieur le Maire précise que la présente délibération complète la délibération n°DE_011_2024 du 25 janvier 2024, sans remettre en cause les dispositions précédemment adoptées relatives au Fonds Cantal Innovation.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **RAPPELLE** son approbation du projet d'acquisition d'équipements sportifs intérieurs et de rafraîchissement du revêtement de sol du gymnase communal ;
- **RAPPELLE** que, par délibération n°DE_011_2024 du 25 janvier 2024, il a autorisé Monsieur le Maire à solliciter une subvention auprès du Conseil Départemental du Cantal au titre du Fonds Cantal Innovation 2024 ;
- **PREND ACTE** de l'attribution d'une subvention de 21 420,00 € par le Conseil Départemental du Cantal au titre du Fonds Cantal Innovation ;
- **APPROUVE** le plan de financement prévisionnel de l'opération présenté ci-dessus ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter auprès de l'État une subvention au titre de la **Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR)** pour un montant de **21 004.43 €**, correspondant à 30 % du montant de la dépense subventionnable ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires à la constitution, au dépôt et au suivi du dossier de demande de subvention ;
- **DIT** que les crédits nécessaires à la réalisation de cette opération seront inscrits au budget de la commune.

Pour extrait conforme au registre des délibérations,
Le Maire,
Alain GRIFFE

MAIRIE DE ALLANCHE * 15160 (Cantal) *

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, compte tenu de sa transmission en Sous-préfecture
et de sa publication

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
le :
publié le :

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_074_2026-DE

République Française - Département

Arrondissement de Saint-Flour

VILLE D'ALLANCHE
CANTAL

ALLANCHE - Commune
Séance du jeudi 10 septembre 2026

Membres en exercice : 15

Date de la convocation: 03 septembre 2026

Présents : 13

Votants: 15

Pour :15

Contre : 0

Abstention : 0

dix septembre deux mille vingt-six l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Alain GRIFFE,

Présents : Alain GRIFFE, Caroline SIBSON, Thierry MARSILHAC, Salomé SEMENZIN, Ludovic LEVAIS, Marie VAN SIMMERTIER, Cédric RONGIER, Philippe SERANTONI, Christophe BICHON, Florence FOURE, Philippe ROSSEEL, Roland VEDRINES, Dominique THERON

Représentés: Myrtille MONCEAU représentée par Florence FOURE, Frédérique TARDIEU représentée par Salomé SEMENZIN

Excusés:

Secrétaire de séance:
Cédric RONGIER

Présents non votants :

Absents:

Objet: Création d'un emploi permanent d'agent administratif polyvalent à temps non complet . - DE_074_2026

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que, conformément à l'article L. 313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Monsieur le Maire expose qu'à la suite à la démission de la secrétaire générale actuellement en poste au 31 août 2026, une réorganisation du service administratif est nécessaire afin de maintenir une présence régulière à l'accueil du public et d'assurer la continuité des missions administratives.

Dans ce cadre, il est proposé de créer un emploi permanent à temps non complet afin d'apporter un renfort régulier au service administratif et d'assurer, selon les nécessités du service, des missions complémentaires auprès de l'agence postale communale, de la cantine scolaire et du camping municipal. Le poste présente ainsi un caractère polyvalent, avec pour mission principale l'appui administratif et

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_074_2026-DE

l'accueil du public.

Monsieur le Maire propose en conséquence de créer, à compter du 02 novembre 2026, un emploi permanent d'adjoint administratif territorial, relevant de la catégorie hiérarchique C, à temps non complet, à raison de 17 h 30 hebdomadaires, soit 17,5/35èmes.

Monsieur le Maire indique également que, dans l'hypothèse où cet emploi ne pourrait être pourvu par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire, il pourra être fait appel à un agent contractuel conformément aux dispositions de l'article L. 332-8 du Code général de la fonction publique, notamment lorsque les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient.

Le recrutement sera prioritairement recherché dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.

L'agent devra disposer de compétences en matière d'accueil du public, de secrétariat et de gestion administrative. Une expérience en collectivité territoriale ou dans l'accueil du public serait appréciée.
En cas de recrutement d'un agent contractuel, sa rémunération sera fixée par référence à la grille indiciaire correspondant au grade d'adjoint administratif territorial, en tenant compte notamment de l'expérience professionnelle et des qualifications du candidat, à laquelle pourront s'ajouter les indemnités et primes instituées par la collectivité.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- De créer, à compter du 02 novembre 2026, un emploi permanent d'adjoint administratif territorial, relevant de la catégorie hiérarchique C, à temps non complet, à raison de 17 h 30 hebdomadaires (17,5/35èmes) -Indice Brut 367 - Indice majoré 366.

- De préciser que cet emploi est destiné à assurer les missions d'agent administratif polyvalent, notamment l'accueil du public, l'appui administratif au secrétariat de mairie, la gestion administrative du camping municipal ainsi que, selon les nécessités du service, des interventions ponctuelles auprès de l'agence postale communale et de la cantine scolaire.

- De solliciter et de mandater le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Cantal afin qu'il assure, pour le compte de la commune, la procédure de recrutement correspondant à cet emploi, notamment la publication de l'offre, la réception et l'étude des candidatures ainsi que l'organisation et la conduite des entretiens.

- D'autoriser Monsieur le Maire à procéder au recrutement d'un agent contractuel sur cet emploi permanent, dans l'hypothèse où celui-ci ne pourrait être pourvu par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire, dans les conditions prévues par l'article L. 332-8 du Code général de la fonction publique.

- En cas de recrutement d'un agent contractuel, de fixer sa rémunération par référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint administratif territorial, en tenant compte notamment de son expérience professionnelle et de ses qualifications, à laquelle pourront s'ajouter, le cas échéant, les primes et indemnités instituées par la collectivité.

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_074_2026-DE

- De préciser que les crédits nécessaires seront inscrits au chapitre 012 – Charges de personnel du budget communal.

Pour extrait conforme au registre des délibérations,
Le Maire,
Alain GRIFFE

MAIRIE DE ALLANCHE
15160 (Cantal)

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, compte tenu de sa transmission en Sous-préfecture
et de sa publication

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
le :
publié le :

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_075_2026-DE

République Française - Département

Arrondissement de Saint-Flour

VILLE D'ALLANCHE
CANTAL

ALLANCHE - Commune
Séance du jeudi 10 septembre 2026

Membres en exercice : 15

Date de la convocation: 03 septembre 2026

Présents : 13

dix septembre deux mille vingt-six l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Alain GRIFFE,

Votants: 15

Pour :14

Contre : 1

Abstention : 0

Présents : Alain GRIFFE, Caroline SIBSON, Thierry MARSILHAC, Salomé SEMENZIN, Ludovic LEVAIS, Marie VAN SIMMERTIER, Cédric RONGIER, Philippe SERANTONI, Christophe BICHON, Florence FOURE, Philippe ROSSEEL, Roland VEDRINES, Dominique THERON

Représentés: Myrtille MONCEAU représentée par Florence FOURE, Frédérique TARDIEU représentée par Salomé SEMENZIN

Excusés:

Secrétaire de séance:
Cédric RONGIER

Présents non votants :

Absents:

Objet: Autorisation de recours au Centre de Gestion du Cantal (CDG15) pour l'accompagnement au recrutement d'un agent administratif territorial polyvalent. - DE_075_2026

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il est nécessaire de procéder au recrutement d'un agent afin de renforcer les services administratifs de la commune.

Il est proposé de recruter un agent administratif territorial de catégorie C, à temps non complet à raison de 17 heures 30 hebdomadaires, afin d'assurer des missions administratives polyvalentes au sein de la commune.

Cet agent sera notamment chargé de missions d'accueil du public, de secrétariat de mairie et de tâches administratives diverses, ainsi que, selon les besoins du service, de missions liées à la gestion administrative du camping municipal, à l'agence postale communale et à la cantine.
Afin d'accompagner la commune dans cette procédure de recrutement, Monsieur le Maire propose de

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_075_2026-DE

faire appel au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Cantal (CDG 15).
Cette prestation d'accompagnement au recrutement est proposée par le Centre de Gestion pour un montant de 400 €.
Le CDG 15 pourra notamment assurer la publication de l'offre d'emploi, la réception des candidatures, leur étude ainsi que l'organisation et l'accompagnement de la commune dans les différentes étapes du recrutement.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le principe du recrutement d'un agent administratif territorial de catégorie C, à temps non complet à raison de 17 heures 30 hebdomadaires, pour exercer des fonctions d'agent administratif polyvalent au sein des services de la commune ;
- **APPROUVE** le recours au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Cantal pour accompagner la commune dans cette procédure de recrutement ;
- **APPROUVE** le montant de la prestation d'accompagnement au recrutement fixé à 400 € ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter le CDG 15 pour la publication de l'offre d'emploi, la réception et l'étude des candidatures ainsi que l'organisation et l'accompagnement du processus de recrutement ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette démarche ;
- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent seront prévus au budget de la commune.

Pour extrait conforme au registre des délibérations,
Le Maire,
Alain GRIFFE



Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
compte tenu de sa transmission en Sous-préfecture
et de sa publication

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture
le :
publié le :

CENTRE DE GESTION DU CANTAL
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Conseil et assistance aux collectivités

CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE
AIDE AU RECRUTEMENT

Entre
Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Cantal
14 avenue du Garric – Parc d'Activités de Tronquières – 15000 AURILLAC,
Représenté par son Président, Louis CHAMBON dûment mandaté,

Et

La commune d'Allanche
28 Grand rue de l'>Abbé de Pradt – 15160 ALLANCHE
Représenté(e) par son Maire – Alain GRIFFE - mandaté par délibération en date du 10/09/2026
.
Vu le code général de la fonction publique,
Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de gestion,
Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 09/12/2022 fixant le tarif de la prestation relative à l'aide au recrutement,
Vu la délibération en date du 10/09/2026 décidant de recourir au Centre de gestion pour la mise en place d'un accompagnement d'aide au recrutement,

Contexte :

Le Centre de gestion du Cantal, au-delà du champ d'intervention de ses missions obligatoires financées par le prélèvement d'une cotisation, et comme l'y autorise le code général de la fonction publique, développe au service de ses collectivités territoriales partenaires des prestations facultatives en vertu des articles de ce même Code.

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales de recours et d'utilisation de la mission d'AIDE AU RECRUTEMENT proposée par le CDG15.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention
Monsieur Alain GRIFFE, Maire d'Allanche, confie au Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Cantal une mission d'accompagnement dans le domaine du recrutement

Article 2 – Modalités pratiques d'intervention

La réalisation par le Centre de Gestion de cette prestation est conditionnée par une demande expresse de l'autorité territoriale.

Pour un recrutement complet, les différentes étapes à respecter sont :

- Une bonne définition du profil de poste définie par l'autorité territoriale en collaboration avec les services du CDG15
- La rédaction de l'offre d'emploi
- Diffusion de l'offre sur le site de la bourse de l'emploi du CDG 15, sur le site du CDG15 et les revues locales ou nationales définies par l'autorité territoriale
- Centralisation des candidatures au CDG15
- Présélection des candidats en collaboration avec l'autorité territoriale
- Convocations des candidats par le CDG 15
- Participation de la direction du CDG 15 aux entretiens de sélection

Article 3 : Rémunération :
La Mairie d'Allanche versera au Centre de Gestion la somme de 400 euros (montant fixé par délibération du Conseil d'Administration) correspondant à l'indemnisation de la prestation sus visée,

Article 4 – Conditions d'exercice de la mission
Le conseiller du Centre de gestion est soumis à l'obligation de discrétion en ce qui concerne les informations dont il a connaissance dans le cadre de sa mission et à l'obligation de réserve quant à l'expression de ses propres opinions, dans et hors la collectivité, nonobstant les appréciations qu'il peut formuler auprès du commanditaire en sa qualité de consultant.

Article 5 – Responsabilité
La responsabilité du Centre de gestion ne peut, en aucune manière, être recherchée et engagée pour les éventuelles conséquences des mesures retenues ou non, pour les décisions prises ou non par l'autorité territoriale à l'issue de la prestation de conseil.
Le Centre de gestion s'engage à souscrire une assurance en responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant être éventuellement causés par ses préposés dans l'exercice de leur mission.

Article 6 – Durée et résiliation de la convention
La présente convention est conclue pour la durée de la mission telle que décrite à l'article 1.
Dans le cas où le conseiller du Centre de gestion constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, le Centre se réserve le droit de rompre, sans délai, la convention.
Il en est de même dans le cas où le représentant de la commune signataire constaterait un manquement ou une négligence de la part de l'agent délégué par le Centre de gestion.

Fait en deux exemplaires
A Aurillac, le 14/09/2026

Le représentant de la collectivité

MAIRIE DE ALLANCHE 15160 (Cantal)

Alain GRIFFE

Le Président du Centre de gestion

Louis CHAMBON

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_076_2026-DE

République Française - Département

Arrondissement de Saint-Flour

VILLE D'ALLANCHE
CANTAL

ALLANCHE - Commune
Séance du jeudi 10 septembre 2026

Membres en exercice : 15

Date de la convocation: 03 septembre 2026

Présents : 13

Votants: 15

Pour :15

Contre : 0

Abstention : 0

dix septembre deux mille vingt-six l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Alain GRIFFE,

Présents : Alain GRIFFE, Caroline SIBSON, Thierry MARSILHAC, Salomé SEMENZIN, Ludovic LEVAIS, Marie VAN SIMMERTIER, Cédric RONGIER, Philippe SERANTONI, Christophe BICHON, Florence FOURE, Philippe ROSSEEL, Roland VEDRINES, Dominique THERON

Représentés: Myrtille MONCEAU représentée par Florence FOURE, Frédérique TARDIEU représentée par Salomé SEMENZIN

Excusés:

Secrétaire de séance:
Cédric RONGIER

Présents non votants :

Absents:

Objet: Création, composition et adoption des règlements des commissions communales. - DE_076_2026

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-22 ;
Vu le Code de la commande publique ;
Considérant la volonté de la commune d'organiser le travail du Conseil municipal et de permettre une étude approfondie des différents dossiers relevant des compétences communales ;
Considérant qu'il convient de définir les missions et les modalités de fonctionnement des commissions communales ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1 – Création des commissions communales

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_076_2026-DE

De créer, pour la durée du mandat municipal, les commissions communales suivantes :

- **Commission Communale des Travaux (CCT) ;**
- **Commission Communale Emploi, Habitat et Contentieux (CC-EHC) ;**
- **Commission Communale Santé et Social (CCSS) ;**
- **Commission Communale Patrimoine, Culture et Tourisme (CCPCT) ;**
- **Commission Communale des Finances ;**
- **Commission Communale Environnement (CCE) ;**
- **Commission Communale Communication, Information et Technologies (CC-TIC).**

Article 2 – Missions des commissions

Les commissions communales sont chargées, dans leur domaine respectif, d'étudier les dossiers qui leur sont soumis, de suivre les projets de la commune et de formuler, le cas échéant, des propositions ou avis destinés à éclairer le Conseil municipal.
Elles interviennent notamment dans les domaines suivants :

- **Commission Communale des Travaux :** suivi des travaux, des projets d'aménagement, de l'entretien et des équipements communaux ;
- **Commission Communale Emploi, Habitat et Contentieux :** suivi des questions relatives à l'emploi, à l'habitat et aux dossiers contentieux de la commune ;
- **Commission Communale Santé et Social :** santé, prévention, action sociale, solidarité et accompagnement des habitants ;
- **Commission Communale Patrimoine, Culture et Tourisme :** patrimoine communal, culture, animations, valorisation du territoire et tourisme ;
- **Commission Communale des Finances :** préparation et suivi des questions budgétaires et financières de la commune ;
- **Commission Communale Environnement :** environnement, développement durable, préservation des espaces naturels et prévention des risques environnementaux ;
- **Commission Communale Communication, Information et Technologies :** communication municipale, information des habitants, outils numériques et technologies de l'information.

Les commissions exercent leurs missions à titre consultatif et ne disposent d'aucun pouvoir de décision.

Article 3 – Adoption des règlements

D'adopter les règlements de fonctionnement des commissions communales mentionnées à l'article 1er, annexés à la présente délibération.
Ces règlements précisent notamment les missions de chaque commission, leur composition, leurs modalités de fonctionnement, de convocation et de réunion, ainsi que les modalités de rédaction et d'archivage des comptes rendus.

Article 4 – Composition et désignation des membres

De fixer la composition des commissions conformément aux règlements annexés à la présente délibération.
Les membres des commissions sont désignés pour la durée du mandat municipal.
Le Maire est président de droit des commissions municipales, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.
La composition des commissions est la suivante :

Commission Communale des Travaux (CCT)
Président : Alain GRIFFE
Membres : Ludovic LEVAIS, Marie VAN SIMMERTIER, Philippe SERANTONI, Cédric RONGIER.

Commission Communale Emploi, Habitat et Contentieux (CC-EHC)
Président : Alain GRIFFE
Membres : Caroline SIBSON, Florence FOURE, Ludovic LEVAIS, Myrtille MONCEAU.

Commission Communale Santé et Social (CCSS)
Président : Caroline SIBSON

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_076_2026-DE

Membres : Myrtille MONCEAU, Florence FOURE, Frédérique TARDIEU
Commission Communale Patrimoine, Culture et Tourisme (CCPCT)
Président : Thierry MARSILHAC
Membres : Frédérique TARDIEU, Christophe BICHON, Caroline SIBSON, Florence FOURE.
Commission Communale des Finances
Président : Salomé SEMENZIN
Membres : Alain GRIFFE, Caroline SIBSON, Marie VAN SIMMERTIER.
Commission Communale Environnement (CCE)
Président : Philippe SERANTONI
Membres : Alain GRIFFE, Cédric RONGIER, Salomé SEMENZIN, Thierry MARSILHAC, Marie VAN SIMMERTIER.
Commission Communale Communication, Information et Technologies (CC-TIC)
Président : Frédérique TARDIEU,
Membres : Salomé SEMENZIN, Thierry MARSILHAC, Caroline SIBSON, Florene FOURE

Article 5 – Fonctionnement

Les commissions se réunissent en fonction des besoins et des dossiers à examiner.
Elles sont convoquées par leur président dans les conditions prévues par leur règlement de fonctionnement.
Les travaux des commissions donnent lieu, lorsque cela est nécessaire, à un compte rendu permettant d'assurer le suivi des dossiers examinés.

Article 6 – Commission Communale d'Appel d'Offres

D'adopter le règlement de fonctionnement de la Commission Communale d'Appel d'Offres (CAO), annexé à la présente délibération.
La CAO exerce ses missions dans le respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales et du Code de la commande publique.
Sa composition et les modalités de désignation de ses membres sont celles prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 7 – Exécution

De charger Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération et de prendre toutes les mesures nécessaires à son application.

Article 8 – Publicité et transmission

La présente délibération sera transmise au contrôle de légalité et publiée conformément aux dispositions en vigueur.

Pour extrait conforme au registre des délibérations,
Le Maire,
Alain GRIFFE

MAIRIE DE ALLANCHE
15160 (Cantal)

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, compte tenu de sa transmission en Sous-préfecture
et de sa publication

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture

Envoyé en préfecture le 14/09/2026
Reçu en préfecture le 14/09/2026
Publié le
ID : 015-211500012-20260910-DE_076_2026-DE

le :
publié le :

RÈGLEMENT DE LA COMMISSION COMMUNALE DES FINANCES
Commune d'Allanche

Article 1 – Objet
Le présent règlement fixe les **modalités de fonctionnement interne** de la commission communale des finances, en complément de la charte adoptée par le conseil municipal.

Article 2 – Composition et désignation des membres
1. La commission est composée du Maire (président de droit) et des conseillers municipaux désignés par délibération.
2. Les membres sont désignés pour la durée du mandat municipal.
3. Les agents municipaux ou experts peuvent être invités à titre consultatif pour des questions spécifiques.

Article 3 – Convocation
1. Le Maire convoque la commission selon les besoins, et au minimum avant les échéances budgétaires.
2. La convocation doit être adressée au moins **7 jours avant la réunion**, accompagnée de l'ordre du jour et des documents nécessaires.

Article 4 – Ordre du jour
1. L'ordre du jour est fixé par le président de la commission.
2. Aucun point ne peut être ajouté à l'ordre du jour le jour même sans accord du président.

Article 5 – Réunions et déroulement
1. Les réunions se tiennent dans les locaux de la mairie ou tout autre lieu désigné par le président.
2. Elles sont **non publiques**, sauf décision contraire du président.
3. Le président ouvre et clôt la séance et dirige les débats.
4. Chaque membre a droit à une voix.

Article 6 – Quorum et votes
1. La commission délibère valablement si **la moitié au moins des membres est présente**.
2. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.
3. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Article 7 – Secrétariat et compte rendu
1. Le secrétariat est assuré par les services municipaux.
2. Un **compte rendu écrit** doit être établi pour chaque réunion, signé par le président et le secrétaire, puis archivé.
3. Les comptes rendus sont transmis au conseil municipal pour information.

Article 8 – Confidentialité et éthique
1. Les membres doivent respecter la **confidentialité** des informations sensibles.
2. Ils doivent faire preuve d'**objectivité et de neutralité** dans l'examen des dossiers.
3. Tout conflit d'intérêt doit être signalé au président.

Article 9 – Communication et transparence
1. Les avis et recommandations peuvent être communiqués au conseil municipal.
2. Les documents de la commission sont accessibles dans le respect de la législation sur l'accès aux documents administratifs.

Article 10 – Entrée en vigueur et modification

1. Le présent règlement entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil municipal.
2. Toute modification doit faire l'objet d'une nouvelle délibération.

Fait à Allanche
Le 03/09/2026

Le Maire



Le Président

RÈGLEMENT Commission Technologie Information Communication - TIC
Commune d'Allanche

Article 1 : Objet
La Commission TIC a pour objet d'accompagner la commune dans l'utilisation et le développement des outils numériques au service de l'administration et des habitants.

Article 2 : Missions
La commission a pour missions principales :
- Améliorer les outils informatiques de la mairie
- Proposer des solutions simples pour les démarches administratives
- Veiller à la sécurité des équipements numériques
- Améliorer la communication (site internet, informations aux habitants)
- Accompagner la réduction du papier

Article 3 : Composition
La commission est composée de :
- 1 à 3 élus municipaux
- 1 agent administratif (si disponible)
- 1 référent informatique (interne ou prestataire externe si besoin)

La commission peut solliciter toute personne compétente ponctuellement.

Article 4 : Fonctionnement
- La commission se réunit selon les besoins (1 à 2 fois par an minimum)
- Les réunions sont organisées de manière simple, sans formalisme lourd
- Les décisions sont prises de manière concertée
- Un court compte rendu peut être rédigé si nécessaire

Article 5 : Priorités
Les actions de la commission privilégient :
- Des solutions simples et peu coûteuses
- L'efficacité pour les agents et les habitants
- La maintenance des équipements existants
- La sécurité des données

Article 6 : Groupes de travail
Compte tenu de la taille de la commune, la commission agit directement sans créer de sous-groupes permanents.

Article 7 : Budget
Les propositions de dépenses sont limitées et adaptées aux capacités financières de la commune.
Elles sont soumises à validation du conseil municipal.

Article 8 – Conflits d'intérêts
Tout membre doit déclarer une situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel (famille, liens professionnels, intérêts personnels).
En cas de conflit, le membre se déclare inapte à participer à l'examen de l'offre concernée et est temporairement retiré des délibérations.

Article 9 : Confidentialité
Les membres s'engagent à respecter la confidentialité des informations liées aux équipements et aux données de la commune.

Article 10 : Entrée en vigueur
Le présent règlement entre en vigueur après validation par le conseil municipal.

Fait à Allanche
Le 03/09/26.

Le Maire



Le Président Mme TARDIEU

Commune d'Allanche
Commission municipale –
Gestion des emplois, de l'habitat et du contentieux

Article 1 – Objet
Le présent règlement intérieur précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de la Commission municipale « Gestion des emplois, de l'habitat et du contentieux », conformément aux dispositions en vigueur applicables aux collectivités territoriales.

Article 2 – Composition
La Commission est composée de conseillers municipaux désignés par le Conseil municipal.
Elle comprend :
- un Président (adjoint au Maire ou conseiller délégué),
- des membres titulaires,
- le cas échéant, des membres suppléants.

Peuvent assister aux réunions, sans voix délibérative :
- le Directeur général des services (DGS),
- les agents municipaux compétents,
- toute personne qualifiée invitée par le Président.

La commission peut faire appel à des experts bénévoles pour contribuer à ses travaux. Leur rôle étant consultatif, ils ne disposent d'aucun droit de vote et leur participation est soumise à la signature d'une convention de bénévolat définissant leurs missions et les obligations de confidentialité.

Article 3 – Désignation et durée du mandat
Les membres de la Commission sont désignés par délibération du Conseil municipal pour la durée du mandat municipal.

En cas de vacance, il est procédé à une nouvelle désignation dans les mêmes conditions.

Article 4 – Convocation
- La Commission est convoquée par son Président ;
- La convocation est adressée par tout moyen (courriel, courrier) dans un délai raisonnable (en général 3 à 5 jours avant la séance) ;
- Elle précise la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour.

Article 5 – Ordre du jour
- L'ordre du jour est fixé par le Président ;
- Les membres peuvent proposer l'inscription de points complémentaires ;
- Aucun dossier ne peut être examiné s'il n'est pas inscrit à l'ordre du jour, sauf urgence reconnue.

Article 6 – Fréquence des réunions
La Commission se réunit en fonction des besoins, et au minimum une fois par an.

Article 7 – Quorum
La Commission ne peut valablement siéger que si la majorité de ses membres est présente.
Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion peut être convoquée sans condition de quorum.

Article 8 – Déroulement des séances

- Le Président ouvre et dirige les débats ;
- Il veille au bon déroulement des échanges et au respect de l'ordre du jour ;
- Les dossiers sont présentés par les services ou les rapporteurs désignés.
- Les séances ne sont pas publiques.

Article 9 – Avis et votes
- La Commission émet des avis consultatifs ;
- Les avis sont adoptés à la majorité des membres présents ;
- En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante ;
- Les votes ont lieu à main levée, sauf demande contraire.

Article 10 – Procès-verbal
- Un procès-verbal est établi après chaque séance ;
- Il retrace les débats et les avis rendus ;
- Il est soumis à validation lors de la réunion suivante.

Article 11 – Confidentialité
Les membres de la Commission sont tenus :
- au respect de la confidentialité des informations traitées ;
- à la discrétion professionnelle, notamment concernant :
  - les données relatives aux agents,
  - les situations personnelles en matière de logement,
  - les dossiers contentieux.

Article 12 – Conflits d'intérêts
Tout membre en situation de conflit d'intérêt doit :
- en informer le Président,
- ne pas participer aux débats ni au vote concernant le dossier.

Article 13 – Accès aux documents
Les membres de la Commission ont accès aux documents nécessaires à l'examen des dossiers, dans le respect des règles de confidentialité et de protection des données.

Article 14 – Relations avec le Maire et le Conseil municipal
- Les avis de la Commission sont transmis au Maire ;
- Ils peuvent être présentés au Conseil municipal pour décision.

Article 15 – Modification du règlement
Le présent règlement peut être modifié par délibération du Conseil municipal.

Article 16 – Entrée en vigueur
Le règlement intérieur entre en vigueur après son adoption par le Conseil municipal.

Fait à Allanche
Le 03/09/2026

Le Maire

Le Président

Commune d'Allanche
Règlement Commission Municipale Santé et Social

Article 1 – Cadre et objet
La Commission Municipale Santé et Social est créée conformément aux dispositions du **Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), articles L2121-18 et suivants.**
Elle a pour objet :
- de **proposer et suivre les actions municipales** en matière de santé, prévention et action sociale ;
- de **coordonner les initiatives locales** ;
- de **promouvoir la solidarité et la protection des habitants**, en particulier des personnes vulnérables et des femmes victimes de violences.

La commission a un rôle **consultatif et de proposition** ; les décisions finales relèvent du Conseil Municipal.

Article 2 – Composition
La commission se compose de :
- **Élus municipaux** désignés par le Conseil Municipal : au total 5 membres
- Le cas échéant, **représentants d'associations locales, professionnels de santé, travailleurs sociaux**, ou autres acteurs du secteur social ;

Le **Maire ou son représentant** assure la présidence de la commission.
Tout membre extérieur à la collectivité s'engage à respecter la **confidentialité et la déontologie.**

Article 3 – Durée et renouvellement
- La commission est constituée pour la durée du mandat municipal ;
- Les membres peuvent être **renouvelés ou remplacés** par décision du Conseil Municipal ;
- Toute vacance de poste est pourvue selon les mêmes modalités que la nomination initiale.

Article 4 – Fonctionnement
- Les réunions sont convoquées par le Président, **au moins sept jours avant** la date, avec un ordre du jour précis ;
- La commission se réunit **au minimum deux fois par an** ou plus selon les besoins ;
- Les décisions ou recommandations sont adoptées à la **majorité simple des membres présents** ;
- Un **procès-verbal est établi** pour chaque réunion et conservé à la mairie conformément au CGCT ;
- Les membres s'engagent à participer activement aux travaux et à informer le Président en cas d'absence.

Article 5 – Confidentialité et protection des données
- Les informations concernant les habitants ou les situations sociales sont strictement **confidentielles** ;
- La commission respecte les dispositions du **RGPD et de la loi Informatique et Libertés** ;
- Tout manquement à la confidentialité peut entraîner la **révocation du membre concerné.**

Article 6 – Missions et champs d'action
La commission propose et suit les actions dans les domaines suivants :
1. **Santé et prévention** : dépistage, nutrition, activité physique, sensibilisation aux addictions ;
2. **Soutien social** : accompagnement des personnes en difficulté, aide alimentaire, orientation vers les services compétents ;
3. **Lutte contre l'isolement** : visites, événements, réseau de voisins solidaires ;
4. **Solidarité intergénérationnelle** : mise en relation des jeunes et des seniors, animations communes ;
5. **Mobilité rurale** : solutions de transport adaptées pour l'accès aux services essentiels ;
6. **Accompagnement des femmes victimes de violences** : identification, soutien psychologique et juridique, réseau de protection, hébergement temporaire, sensibilisation du public.

Article 7 – Partenariats
La commission peut collaborer avec :
- les services sociaux départementaux et régionaux ;
- les associations locales et nationales ;
- les professionnels de santé et du secteur social ;
- toute institution publique ou privée pertinente.

Les conventions ou partenariats sont soumis à l'approbation du Conseil Municipal et signés par le Maire.

Article 8 – Bénévolat
La commission peut faire appel à des experts bénévoles pour contribuer à ses travaux. Leur rôle étant consultatif, ils ne disposent d'aucun droit de vote et leur participation est soumise à la signature d'une convention de bénévolat définissant leurs missions et les obligations de confidentialité.

Article 9 – Prévention des conflits d'intérêts
Tout membre du conseil municipal ou d'une commission qui se trouve en situation de conflit d'intérêts doit le déclarer immédiatement.
Il ne peut participer ni au débat ni au vote relatifs à l'affaire concernée et doit se retirer de la séance.
Cette situation est mentionnée au procès-verbal.
Ces dispositions s'appliquent à l'ensemble des réunions du conseil municipal et des commissions.

Article 10 - Moyens
La commune met à disposition :

- des moyens matériels : salles, supports de communication, matériel informatique ;
- des moyens humains : personnel administratif et logistique ;
- un budget annuel voté par le Conseil Municipal pour financer les actions validées.

Article 11 – Suivi et évaluation

- La commission établit un **rapport annuel** présenté au Conseil Municipal ;
- Les actions sont évaluées selon leur **efficacité, pertinence et conformité réglementaire** ;
- Le Conseil Municipal peut ajuster, suspendre ou compléter les actions en fonction du bilan présenté.

Article 12 – Entrée en vigueur et modification

- Le présent règlement entre en vigueur **immédiatement après son adoption** par le Conseil Municipal ;
- Toute modification doit être adoptée par le Conseil Municipal et annexée au présent règlement ;
- Le règlement est publié et mis à disposition des habitants dans les locaux municipaux et sur le site internet de la commune.

Fait à Allanche
Le 21 avril 2026

Le Maire

Le Président Caroline Gibson.

Règlement de la Commission Communale d'Appels d'Offres (CCAO)
Commune d' Allanche

Chapitre I – Objet et cadre légal

Article 1 – Objet

La Commission Communale d'Appels d'Offres (CCAO) est instituée afin d'assurer la transparence, l'égalité de traitement et la conformité juridique dans l'examen des procédures de passation des marchés publics et des contrats de la commune dont le montant dépasse les seuils de dispense de formalités.

Article 2 – Cadre légal

La CCAO agit conformément :

1. Au Code de la commande publique (Parties législative et réglementaire) ;
2. À la réglementation spécifique applicable aux petites communes (procédures formalisées, seuils de publicité et de mise en concurrence) ;
3. À toute disposition légale ou réglementaire ultérieure relatives aux marchés publics.

Chapitre II – Composition de la commission

Article 3 – Membres

La Commission est composée de :

1. Membre titulaire : Mr le maire (président) ;
2. Trois membres titulaires : conseillers municipaux elus par le conseil municipal;
3. Trois membres suppléant pour remplacer une absence éventuelle d'un titulaire;
4. Le secrétaire de séance (qui peut être la secrétaire de mairie).

La commission comporte au moins trois membres titulaires pour valider un avis.

Article 4 – Nomination

Les membres sont désignés par délibération du conseil municipal pour une durée coïncidant avec le mandat municipal. En cas de vacance, le conseil municipal procède à une nouvelle désignation.

Chapitre III – Fonctionnement et instances

Article 5 – Convocation

La commission est convoquée par écrit (courrier, courriel) par le président au moins 8 jours avant la séance, sauf urgence dûment justifiée.

L'ordre du jour est communiqué avec les pièces essentielles de la consultation.

Article 6 – Quorum

La commission peut délibérer valablement si au moins la moitié des membres titulaires sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Chapitre IV – Obligations légales et déontologiques

Article 7 – Confidentialité

Les membres s'engagent à respecter le caractère confidentiel des offres et des éléments de l'instruction, et à ne pas divulguer d'informations sensibles.

Article 8 – Conflits d'intérêts

Tout membre doit déclarer une situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel (famille, liens professionnels, intérêts personnels).

En cas de conflit, le membre se déclare inapte à participer à l'examen de l'offre concernée et est temporairement retiré des délibérations.

Chapitre V – Missions et compétences

Article 9 – Vérification des offres

La commission vérifie, pour chaque procédure :

1. La réception des offres dans les délais ;

2. La conformité administrative (assurances, attestations fiscales et sociales) ;
3. La conformité aux pièces du dossier de consultation.

Article 10 – Analyse et classement

La commission :

1. Analyse les offres selon les critères prédéfinis dans l'avis d'appel public à la concurrence ;
2. Classe les offres en fonction des critères de qualité, prix, délais, performances ;
3. Motive par écrit tout rejet ou exclusion d'une offre non conforme.

Article 11 – Proposition d'attribution

La commission propose au conseil municipal ou à l'autorité compétente l'attribution du marché, ou émet un avis motivé en cas d'invalidité de toutes les offres.

Chapitre VI – Procès-verbaux et archives

Article 12 – Procès-verbaux

Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal signé par les membres présents. Il doit préciser :

1. La liste des offres reçues ;
2. Les critères et résultats d'analyse ;
3. La proposition d'attribution ou de rejet avec motifs.

Article 13 – Archivage

Les procès-verbaux et pièces de la consultation sont archivés pour une durée conforme aux obligations légales (souvent 5 à 10 ans selon la nature du marché), afin de garantir la traçabilité en cas de contrôle ou de recours.

Chapitre VII – Recours et transparence

Article 14 – Communication aux candidats

Sur demande, la commission ou la commune communique :

- Les motifs de rejet d'une offre ;
- L'identité du titulaire retenu, après décision du conseil municipal.

Article 15 – Recours

Les candidats disposent des voies de recours légales (médiation administrative, recours contentieux devant les juridictions compétentes) conformément aux dispositions du Code de justice administrative.

Chapitre VIII – Dispositions finales

Article 16 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par délibération du conseil municipal.

Article 17 – Modification

Toute modification du présent règlement doit être adoptée par une nouvelle délibération du conseil municipal.

Fait à Allanche
Le 03/09/2026

Le Maire

MAIRIE DE ALLANCHE 15160 (CANTAL)

Le Président

Règlement officiel de la Commission Communale des Travaux (CCT) Commande d'Allanche

Chapitre I – Objet et missions

- La CCT étudie, prépare et suit tous les projets de travaux de la commune.
- Elle veille à la conformité juridique, technique et financière des projets.
- Base légale : Code général des collectivités territoriales (CGCT) et Code de la commande publique pour les marchés de travaux.

Chapitre II – Composition

- **Président** : Monsieur le Maire, qui assure la direction des travaux de la commission.
- **Membres titulaires** : Cinq conseillers municipaux désignés par le conseil municipal.
- **Secrétaire** : Un membre de la commission est désigné en son sein pour assurer la rédaction des procès-verbaux des réunions.

Chapitre III – Fonctionnement

- Convocation : minimum 8 jours avant réunion avec ordre du jour
- Quorum : majorité des membres titulaires
- Décisions : majorité simple
- Confidentialité et conflits d'intérêts obligatoires

Chapitre IV – Conflits d'intérêts

Tout membre doit déclarer une situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel (famille, liens professionnels, intérêts personnels).
En cas de conflit, le membre se déclare inapte à participer à l'examen de l'offre concernée et est temporairement retiré des délibérations.

Chapitre V - Missions détaillées

- Étude et analyse des projets
- Préparation des marchés de travaux (cahier des charges, critères de sélection)
- Suivi technique et administratif pendant l'exécution
- Rapport final au conseil municipal

Chapitre VI – Procès-verbaux et archives

- PV obligatoires pour chaque réunion
- Archivage minimum 10 ans

Chapitre VII – Entrée en vigueur et modification

- Adoption par délibération du conseil municipal
- Toute modification doit être votée par le conseil

Fait à Allanche
Le 03/09/2026

Le Maire



Le Président

Règlement officiel
Commission Communale Environnement (CCE)
Commune d'Allanche

Chapitre I – Objet et missions

1. La CCE a pour mission de **conseiller le conseil municipal** sur toutes les questions relatives à :
    - La protection de l'environnement et de la biodiversité,
    - La gestion des espaces naturels et des zones forestières,
    - Le développement durable et la transition écologique,
    - La prévention des risques environnementaux et la sécurité sanitaire,
    - La sensibilisation et l'éducation à l'environnement pour les habitants.
2. La commission étudie, propose et suit les **projets municipaux** ayant un impact environnemental et écologique.

Chapitre II – Composition

1. La commission est composée de :
    - **Président :** le maire ou un adjoint désigné par le conseil municipal,
    - **Membres titulaires :** 3 à 5 conseillers municipaux et/ou experts environnementaux,
    - **Membres suppléants :** 1 à 2 personnes, pour assurer le quorum en cas d'absence,
    - **Secrétaire :** agent communal chargé de rédiger les procès-verbaux.
2. Les membres sont nommés par **délibération du conseil municipal** pour la durée du mandat municipal.

Chapitre III – Fonctionnement

1. **Réunions :**
    - La commission se réunit au moins **2 fois par an** et chaque fois que le président le juge nécessaire.
    - La convocation doit être adressée **au moins 8 jours avant la réunion** et doit mentionner l'ordre du jour.
2. **Quorum :**
    - La commission ne peut délibérer que si la **majorité des membres titulaires** est présente.
    - Les décisions sont prises à la **majorité simple** des membres présents.
3. **Ordre du jour :**
    - L'ordre du jour est préparé par le président et communiqué à tous les membres avec la convocation.

Chapitre IV – Confidentialité et conflits d'intérêts

1. Chaque membre doit signer une **déclaration de confidentialité et de conflits d'intérêts** avant sa première réunion.
2. Les membres doivent **signaler tout conflit d'intérêts réel ou potentiel** et se retirer des discussions et décisions concernées.
3. Les informations sensibles discutées en commission sont **strictement confidentielles** et ne peuvent être diffusées sans autorisation.

Chapitre V – Procès-verbaux et archives

1. Un **procès-verbal** est rédigé par le secrétaire pour chaque réunion, détaillant :
    - La liste des participants,
    - L'ordre du jour,
    - Les débats et décisions adoptées.

2. Les procès-verbaux et documents de la commission doivent être **archivés pendant au moins 10 ans**.

Chapitre VI – Entrée en vigueur et modification

1. Le présent règlement entre en vigueur dès son **adoption par délibération du conseil municipal**.
2. Toute modification doit être votée par le conseil municipal et consignée dans un **nouveau procès-verbal de délibération**.

Fait à Allanche
Le 3/9/26

Le Maire

MAIRIE DE ALLANCHE 15160 (CANTAL)

Le Président

Commune d'Allanche
Règlement de la Commission Municipale Patrimoine, Culture et Tourisme

Préambule
La Commission Municipale Patrimoine, Culture et Tourisme est créée par le Conseil Municipal afin de préserver, valoriser et promouvoir le patrimoine historique, culturel et touristique de la commune, et de conseiller la municipalité sur les projets relatifs à la culture et au tourisme.
Le présent règlement fixe les règles de fonctionnement, de gouvernance et de responsabilités des membres de la Commission.

Article 1 – Composition
1. La Commission est composée de **5 membres**, désignés par le Conseil Municipal.
2. Les membres peuvent être issus de :
   - La municipalité (élus)
   - Associations culturelles ou touristiques locales
   - Experts en patrimoine, culture ou tourisme
   - Citoyens volontaires présentant des compétences spécifiques
3. La Commission élit parmi ses membres :
   - **Un Président** chargé de diriger les réunions et représenter la Commission
   - **Un Secrétaire** chargé de la rédaction des comptes rendus et du suivi administratif

Article 2 – Missions
La Commission a pour missions de :
1. Identifier, protéger et valoriser le patrimoine culturel et touristique.
2. Proposer et coordonner des actions culturelles et touristiques (événements, expositions, circuits, publications).
3. Conseiller le Conseil Municipal sur les projets d'aménagement ou de restauration affectant le patrimoine et le tourisme.
4. Promouvoir un tourisme durable et respectueux de l'environnement et de l'identité locale.
5. Sensibiliser le public et les visiteurs au patrimoine et à la culture de la commune.

Article 3 – Obligations des membres
Les membres de la Commission doivent :
1. Participer activement aux réunions et travaux.
2. Respecter la **neutralité politique et religieuse**.
3. Faire preuve de **loyauté, confidentialité et transparence** dans les discussions et recommandations.
4. Éviter tout **conflit d'intérêts** avec des partenaires ou prestataires touristiques ou culturels.

Article 4 – Fonctionnement des réunions
1. La Commission se réunit **au moins [X] fois par an** ou à la demande du Président ou du Conseil Municipal.
2. La convocation est envoyée **au moins [X] jours avant la réunion** et précise l'ordre du jour.
3. Les décisions sont prises **majoritairement par vote des membres présents**.
4. Chaque réunion fait l'objet d'un **compte rendu écrit**, validé par le Président et transmis au Conseil Municipal.
5. Les réunions peuvent être **ouvertes au public** pour certains projets ou consultations, selon la décision de la Commission.

Article 5 – Groupes de travail

1. La Commission peut constituer des **groupes de travail thématiques** pour :
    - L'inventaire du patrimoine
    - La création de circuits touristiques
    - L'organisation d'événements culturels ou touristiques
2. Chaque groupe de travail rend compte de ses actions au **Président de la Commission**.

Article 6 – Relations et partenariats

1. La Commission collabore avec les **associations locales, offices de tourisme, institutions culturelles, écoles et universités**.
2. Les partenariats doivent respecter les principes de **transparence, impartialité et respect du patrimoine et de l'identité locale**.
3. Tout projet impliquant des financements externes doit être **validé par le Conseil Municipal**.

Article 7 – Communication

1. La Commission assure la **diffusion des informations sur ses actions** auprès des citoyens et des visiteurs.
2. Les supports de communication incluent le **site internet de la commune, bulletins municipaux, réseaux sociaux et offices de tourisme**.
3. Toute communication doit respecter la **véracité historique et culturelle**, et promouvoir un **tourisme responsable**.

Article 8 – Suivi et évaluation

1. La Commission évalue ses actions et projets **annuellement**.
2. Un rapport détaillé est présenté au **Conseil Municipal** pour recommandations et validation des actions futures.

Article 9 – Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié par **décision du Conseil Municipal**, sur proposition de la Commission ou de la municipalité.

Article 10 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le Conseil Municipal et s'applique à tous les membres de la Commission.

Fait à Allanche
Le 3 septembre 2025

Le Maire

Le Président



Commune d'Allanche
Règlement de la Commission Municipale Association et Sports

Préambule

La Commission Municipale Association et Sports est créée par le Conseil Municipal afin de promouvoir, soutenir et développer les activités sportives et associatives au sein de la commune. Elle a pour objectif de favoriser l'accès au sport pour tous, de soutenir les associations locales, et de conseiller la municipalité sur les projets liés au sport et aux loisirs.

Le présent règlement fixe les règles de fonctionnement, de gouvernance et de responsabilités des membres de la Commission.

Article 1 – Composition

1. La Commission est composée de 4 membres, désignés par le Conseil Municipal.
2. Les membres peuvent être issus de :
   - La municipalité (élus)
   - Associations sportives et de loisirs locales
   - Experts en gestion sportive, animation ou développement des associations
   - Citoyens volontaires présentant des compétences spécifiques dans le domaine du sport et des loisirs
3. La Commission élit parmi ses membres :
   - Un Président chargé de diriger les réunions et représenter la Commission
   - Un Secrétaire chargé de la rédaction des comptes rendus et du suivi administratif

Article 2 – Missions

La Commission a pour missions de :

1. Identifier les besoins sportifs et associatifs de la commune et proposer des solutions adaptées.
2. Soutenir les associations locales par la mise en place de financements, de partenariats et de ressources nécessaires à leurs activités.
3. Conseiller le Conseil Municipal sur les projets d'aménagement, de rénovation ou de construction d'équipements sportifs et de loisirs.
4. Promouvoir des actions pour le développement du sport pour tous, notamment pour les jeunes, les seniors et les personnes en situation de handicap.
5. Organiser des événements sportifs locaux et des manifestations associatives favorisant la cohésion sociale et la dynamique de la commune.

Article 3 – Obligations des membres

Les membres de la Commission doivent :

1. Participer activement aux réunions et aux projets.
2. Respecter la neutralité politique et religieuse dans toutes les discussions et recommandations.
3. Faire preuve de loyauté, de confidentialité et de transparence dans le cadre de leurs responsabilités.
4. Éviter tout conflit d'intérêts avec des partenaires, prestataires ou associations dans le domaine sportif ou associatif.

Article 4 – Fonctionnement des réunions

1. La Commission se réunit au moins _____ fois par an ou à la demande du Président ou du Conseil Municipal.
2. La convocation est envoyée au moins ____jours avant la réunion et précise l'ordre du jour.
3. Les décisions sont prises majoritairement par vote des membres présents.
4. Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu écrit, validé par le Président et transmis au Conseil Municipal.
5. Les réunions peuvent être ouvertes au public pour certains projets ou consultations, selon la décision de la Commission.

Article 5 – Groupes de travail

1. La Commission peut constituer des groupes de travail thématiques pour :
   - L'inventaire des équipements sportifs
   - La création de programmes sportifs pour les différentes tranches d'âge
   - L'organisation d'événements sportifs ou de loisirs

2. Chaque groupe de travail rend compte de ses actions au Président de la Commission.

Article 6 – Relations et partenariats

1. La Commission collabore avec les associations locales, les clubs sportifs, les écoles, les entreprises et les autres institutions publiques ou privées.
2. Les partenariats doivent respecter les principes de transparence, d'équité et d'engagement envers le développement du sport local et l'inclusion.
3. Tout projet impliquant des financements externes ou privés doit être validé par le Conseil Municipal.

Article 7 – Communication

1. La Commission assure la diffusion des informations sur ses actions auprès des citoyens, des associations et des clubs sportifs.
2. Les supports de communication incluent le site internet de la commune, bulletins municipaux, réseaux sociaux, et offices de tourisme ou centres communautaires.
3. Toute communication doit respecter la vérité et promouvoir des pratiques sportives inclusives, responsables et respectueuses des valeurs de la commune.

Article 8 – Suivi et évaluation

1. La Commission évalue ses actions et projets annuellement.
2. Un rapport détaillé est présenté au Conseil Municipal pour recommandations et validation des actions futures.

Article 9 – Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié par décision du Conseil Municipal, sur proposition de la Commission ou de la municipalité.

Article 10 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le Conseil Municipal et s'applique à tous les membres de la Commission.

Fait à Allanche, le 3/9/26

Le Maire

Alain Griffe

Le Président

