

DEPARTEMENT
DE L'ORNE

COMMUNE DE
MORTAGNE
AU
PERCHE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE MORTAGNE-AU-PERCHE

SEANCE du 14 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six,
Le quatorze-septembre à dix-neuf heures,

OBJET :

**Rapport
d'activité 2025
de la CDC du
Pays de
Mortagne-au-
Perche**

Le Conseil municipal de la Ville de MORTAGNE AU PERCHE s'est réuni en session ordinaire, à l'Ancien Palais de Justice, sur la convocation et sous la présidence de Mme VALTIER, Maire.

Etaient présents : Valtier Virginie, Vaux Dominique, Sbile Florence, Julien Tanneau Jousselin Angèle, Malassis Franck, Gal Annie, Ernault Serge, Lamour Marie-Hélène, Ferreri Fabien, Durand Philippe, Galinski Christelle, Sauques Hélène, Fernades-Dias Annabella, Gouin Angélique, Lecrosnier Johann, Muris Ghislain, Goossens Arthur, Potier Eric, Ménard Antoine, Legeay Audrey, Sonnet Marine

Absents excusés et représentés : S. Lepleux a donné pouvoir à F. Sbile, M. Ducrohet a donné pouvoir à A. Ménard et Anthony Sauton a donné pouvoir à Mme A. Fernades-Dias

Absents excusés : T. Guillouard et C. Goubault

Mme M.H. Lamour prend place au Bureau en qualité de Secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

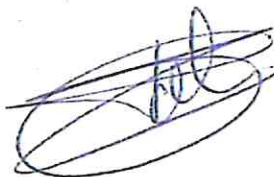
Entendu la présentation du rapport d'activité,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, **PREND ACTE** du rapport d'activité de la Communauté de Communes du Pays de Mortagne au Perche qui lui a été communiqué.

Certifié le caractère exécutoire de la présente délibération

Le secrétaire de séance
M.H. LAMOUR

Le Maire,
V. VALTIER



Date de convocation : 04.09.2026
Nbre conseillers : 27
Nbre de présents : 22
Nbre de votants : 25

Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le 21/09/2026
ID : 061-216102939-20260914-20260914_01-DE

20260914_01

DEPARTEMENT
DE L'ORNE

Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le 21/09/2026
ID : 061-216102939-20260914-20260914_02-DE

20260914_02

COMMUNE DE
MORTAGNE
AU
PERCHE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE MORTAGNE-AU-PERCHE

SEANCE du 14 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six,
Le quatorze-septembre à dix-neuf heures,

OBJET :

Le Conseil municipal de la Ville de MORTAGNE AU PERCHE s'est réuni en session ordinaire, à l'Ancien Palais de Justice, sur la convocation et sous la présidence de Mme VALTIER, Maire.

**Rapport
d'activité 2025
du PETR du
Pays du Perche
Ornais**

Etaient présents : Valtier Virginie, Vaux Dominique, Sbile Florence, Julien Tanneau Jouselin Angèle, Malassis Franck, Gal Annie, Ernault Serge, Lamour Marie-Hélène, Ferreri Fabien, Durand Philippe, Galinski Christelle, Sauques Hélène, Fernades-Dias Annabella, Gouin Angélique, Lecrosnier Johann, Muris Ghislain, Goossens Arthur, Potier Eric, Ménard Antoine, Legeay Audrey, Sonnet Marine

Absents excusés et représentés : S. Lepleux a donné pouvoir à F. Sbile, M. Ducrohet a donné pouvoir à A. Ménard et Anthony Sauton a donné pouvoir à Mme A. Fernades-Dias

Absents excusés : T. Guillouard et C. Goubault

Mme M.H. Lamour prend place au Bureau en qualité de Secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Entendu la présentation du rapport d'activité,

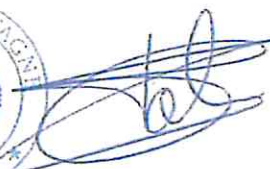
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, **PREND ACTE** du rapport d'activité du PETR du Pays du Perche Ornais qui lui a été communiqué.

Certifié le caractère exécutoire de la présente délibération

Le secrétaire de séance
M.H. LAMOUR



Le Maire,
V. VALTIER



Date de convocation : 04.09.2026
Nbre conseillers : 27
Nbre de présents : 22
Nbre de votants : 25

DEPARTEMENT
DE L'ORNE

COMMUNE DE
MORTAGNE
AU
PERCHE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE MORTAGNE-AU-PERCHE

SEANCE du 14 septembre 2026

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 061-216102939-20260914-20260914_03-DE



20260914_03

OBJET :

**Convention avec
le CDG61 pour la
prolongation des
travaux
d'archivage**

L'an deux mil vingt-six,
Le quatorze septembre à dix-neuf heures,

Le Conseil municipal de la Ville de MORTAGNE AU PERCHE s'est réuni en session ordinaire, à l'Ancien Palais de Justice, sur la convocation et sous la présidence de Mme VALTIER, Maire.

Etaient présents : Valtier Virginie, Vaux Dominique, Sbile Florence, Julien Tanneau Jouselin Angèle, Malassis Franck, Gal Annie, Ernault Serge, Lamour Marie-Hélène, Ferreri Fabien, Durand Philippe, Galinski Christelle, Sauques Hélène, Fernades-Dias Annabella, Gouin Angélique, Lecrosnier Johann, Muris Ghislain, Goossens Arthur, Potier Eric, Ménard Antoine, Legeay Audrey, Sonnet Marine

Absents excusés et représentés : S. Lepleux a donné pouvoir à F. Sbile, M. Ducrohet a donné pouvoir à A. Ménard et Anthony Sauton a donné pouvoir à Mme A. Fernades-Dias

Absents excusés : T. Guillouard et C. Goubault

Mme M.H. Lamour prend place au Bureau en qualité de Secrétaire de séance.

Les collectivités locales sont propriétaires et responsables de leurs archives dont elles veillent à la gestion, à la conservation et à la mise en valeur dans l'intérêt public tant pour la bonne gestion de leurs affaires que pour les besoins de la documentation historique de la recherche (art. L212-6 du Code du Patrimoine). Cette responsabilité incombe au maire. La conservation est soumise au contrôle scientifique et technique de l'Etat exercé par le directeur des archives départementales.

Le Centre de Gestion de l'Orne (CDG61) propose des prestations d'archivage aux communes de son périmètre. Une première convention a été signée en 2023 avec le CDG 61 pour une mission d'archivage pour l'ensemble des archives de la Ville. Celles-ci ont été regroupées dans l'ancien palais de justice.

Suite à cette première mission de 2023, une seconde a été acceptée par convention en complément en août 2025.

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 061-216102939-20260914-20260914_03-DE



Considérant le volume supplémentaire d'archives retrouvé et le traitement nécessaire, le CDG61 a estimé à 50 journées supplémentaires de travail pour un montant de 11 900 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité approuve la convention et à autorise Madame Le Maire à la signer.

Certifié le caractère exécutoire de la présente délibération

Le secrétaire de séance
M.H. LAMOUR

Le Maire,
V. VALTIER



Date de convocation : 04.09.2026
Nbre conseillers : 27
Nbre de présents : 22
Nbre de votants : 25



Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

Berger
Levaut

ID : 061-216102939-20260914-20260914_03-DE

CONVENTION DE PROLONGATION

Entre les soussignés :

Le Centre de Gestion de l'Orne, dont le siège est situé rue François ARAGO – 61250 Valframbert, représenté par son Président, Jérôme NURY,

d'une part,

Et la Commune de Mortagne-au-Perche, ci-dessous appelée la collectivité, représentée par son Maire, Virginie VALTIER,

d'autre part,

Considérant qu'une convention d'archivage a été signée entre le CDG 61 et la collectivité en juin 2023 pour réaliser le classement des archives,

Considérant l'article 5 estimant que 154 jours seraient nécessaires pour réaliser cette mission,

Vu le rapport intermédiaire du 07/08/2025 concluant que ces 154 jours initialement estimés nécessaires au classement des archives communales étaient largement insuffisants.

Considérant le volume supplémentaire d'archives retrouvé et le traitement du fonds des Archives départementales non prévu dans la convention initiale,

Il a été convenu ce qui suit :





Article 1 – Prolongation de mission :

La mission des archivistes du CDG 61 doit être prolongée afin de terminer le traitement des archives de la Commune de Mortagne-au-Perche.

Article 2 - Evaluation financière de la prestation :

Le temps évalué pour réaliser cette mission est de **50 journées de 7 heures (soit 350 heures)** sur la base d'un tarif horaire fixé chaque année par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion.

~~Soit pour l'année 2026, 34 euros par heure de travail (tous frais compris sauf fournitures).~~
L'intervention nécessite donc un budget d'environ **11 900 €** :

Cette proposition s'applique à l'état décrit dans la présente convention. Si des modifications importantes devaient intervenir, des ajustements seraient proposés.

Article 3 - Conditions d'intervention :

La mission des archivistes se déroulera dans des conditions identiques à celles décrites dans la convention de 2023.

Article 4 - Facturation :

La Collectivité s'acquittera du montant de l'intervention à concurrence du nombre d'heures de travail effectivement accomplies, tel que notifié dans le rapport signé des deux parties. Ce tarif ne comprend pas les fournitures nécessaires au classement des archives.

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré mensuellement par le Centre de Gestion.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à :

Paierie départementale
BP 346 61000 Alençon
B.D.F 30001 00118 C610000000 34

Article 5 - Durée de validité de la présente convention :

La présente convention est convenue pour une durée de cinq ans à la date d'arrivée au CDG 61. A cette échéance une nouvelle convention sera passée entre les parties si celles-ci désirent poursuivre le partenariat.

Article 6 - Annulation ou report :

En cas d'annulation ou de report de la mission du fait de la collectivité dans un délai inférieur à 5 jours ouvrables, un forfait correspondant à 35 heures de travail hebdomadaire sera facturé à la collectivité.



Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 061-216102939-20260914-20260914_03-DE



Article 7 - Responsabilités :

Le Centre de Gestion de l'Orne, n'assurant qu'une mission limitée dans le temps d'archivage, se dégage de toute responsabilité concernant les usages ultérieurs éventuellement non conformes de la gestion des archives.

Article 8 - Contentieux :

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, le tribunal administratif de Caen est compétent.

Observations :

A Valframbert, le

A Mortagne-au-Perche, le 14.09.2026

Pour le Centre de Gestion,

Pour la Collectivité,

Le Président,

Le Président,

Jérôme NURY

Virginie VALTIER



DEPARTEMENT
DE L'ORNE

COMMUNE DE
MORTAGNE
AU
PERCHE

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 061-216102939-20260914-20260914_04-DE



20260914_04

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE MORTAGNE-AU-PERCHE

SEANCE du 14 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six,
Le quatorze septembre à dix-neuf heures,

OBJET :

**Convention de
coordination
entre les forces
de sécurité de
l'Etat et la Police
Municipale de
Mortagne au
Perche**

Le Conseil municipal de la Ville de MORTAGNE AU PERCHE s'est réuni en session ordinaire, à l'Ancien Palais de Justice, sur la convocation et sous la présidence de Mme VALTIER, Maire.

Etaient présents : Valtier Virginie, Vaux Dominique, Sbile Florence, Julien Tanneau Jouselin Angèle, Malassis Franck, Gal Annie, Ernault Serge, Lamour Marie-Hélène, Ferreri Fabien, Durand Philippe, Galinski Christelle, Sauques Hélène, Fernades-Dias Annabella, Gouin Angélique, Lecrosnier Johann, Muris Ghislain, Goossens Arthur, Potier Eric, Ménard Antoine, Legeay Audrey, Sonnet Marine

Absents excusés et représentés : S. Lepleux a donné pouvoir à F. Sbile, M. Ducrohet a donné pouvoir à A. Ménard et Anthony Sauton a donné pouvoir à Mme A. Fernades-Dia

Absents excusés : T. Guillouard et C. Goubault

Mme M.H. Lamour prend place au Bureau en qualité de Secrétaire de séance.

Vu les articles L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

La convention de coordination des interventions de la police municipale de la ville de Mortagne au Perche et des forces de sécurité de l'Etat conclue pour 3 ans arrive à échéance et doit être réactualisée.

Cette convention permet de régir les relations fonctionnelles entre les forces de sécurité de l'Etat et la Police Municipale de Mortagne au Perche. Son but est de faciliter la mise en œuvre des missions des services de la Gendarmerie Nationale et de la Police Municipale dans le respect des prérogatives de chaque service. Il est ainsi recherché une répartition rationnelle et homogène des effectifs de la Gendarmerie Nationale et de la Police Municipale sur le territoire communal et une collaboration renforcée dans l'exercice des missions entre les forces de sécurité.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le projet de convention et autorise Madame Le Maire à signer cette convention.

Certifié le caractère exécutoire de la présente délibération

Le secrétaire de séance
M.H. LAMOUR

Le Maire,
V. VALTIER

Date de convocation : 04.09.2026
Nbre conseillers : 27
Nbre de présents : 22
Nbre de votants : 25





CONVENTION DE COORDINATION

ENTRE

LES FORCES DE SECURITE DE L'ETAT ET

DE LA POLICE MUNICIPALE DE MORTAGNE AU PERCHE 2026



Préambule

Sur le modèle de la convention type institué par le Décret N°2019-966 du 18 septembre 2019, une nouvelle convention de coordination entre la Police Municipale de la ville de Mortagne au Perche et les forces de sécurité de l'Etat est établie à compter de ce jour.

Cette convention de coordination prévoit de régir les relations fonctionnelles entre les forces de sécurité de l'Etat et la Police Municipale de Mortagne au Perche.

Son but est de faciliter la mise en œuvre des missions des services de la Gendarmerie Nationale et de la Police Municipale dans le respect des prérogatives de chaque service.

Il est affirmé le rôle complémentaire des agents de la Police Municipale aux côtés des forces de la Gendarmerie Nationale, notamment en soulignant leur intervention dans la surveillance de l'espace public.

Toutefois, les tâches et missions confiées à la Police Municipale ont depuis évolué et de nouveaux textes réglementaires sont venus étendre ses prérogatives. Afin de prendre en compte ces nouvelles dispositions tout en améliorant son efficacité dans le dispositif de coproduction de sécurité.

Il est ainsi recherché une répartition rationnelle et homogène des effectifs de la Gendarmerie Nationale et de la Police Municipale sur le territoire communal et une collaboration renforcée dans l'exercice des missions entre les forces de sécurité.

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026



ID : 061-216102939-20260914-20260914_04-DE

ANNEXE I

Convention Communale de Coordination
Entre les Forces de Sécurité de l'Etat
Et la Police Municipale

Entre Monsieur le Préfet de l'Orne et Madame le Maire de Mortagne au Perche après avis du Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance d'Alençon, il est convenu ce qui suit :

La police municipale et les forces de sécurité de l'Etat ont vocation, dans le respect de leurs compétences respectives, à intervenir sur la totalité du territoire de la commune.

En aucun cas il ne peut être confié à la police municipale de mission de maintien de l'ordre.

La présente convention, établie conformément aux dispositions de l'article L512-4 du Code de la Sécurité Intérieure, précise la nature et les lieux des interventions des agents de police municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des forces de sécurité de l'Etat.

Pour l'application de la présente convention, les forces de sécurité de l'Etat sont la Gendarmerie Nationale.

Les responsables des forces de sécurité de l'Etat sont, le Commandant de la communauté de brigades ou de la Brigade Territoriale de Gendarmerie territorialement compétents de Mortagne au Perche.

Article 1^{er}

L'Etat des lieux établi à partir du diagnostic local de sécurité réalisé par les forces de sécurité de l'Etat compétentes, avec le concours de la commune signataire, le cas échéant dans le cadre du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance, fait apparaître les besoins et priorités suivants :

- ✓ Accueil, aide aux victimes et assistance à la population,
- ✓ Prévention de la délinquance et à la tranquillité publique, lutte contre les incivilités, troubles à la tranquillité et à la salubrité publiques, les pollutions et nuisances
- ✓ Sécurité Routière
- ✓ Lutte contre la Toxicomanie etc...
- ✓ Prévention en milieu scolaire (violences, apprentissages de la route etc...)
- ✓ Attentes aux biens, protection et surveillance des centres commerciaux
- ✓ Encadrement des manifestations culturelles, sportives et cérémonies patriotiques
- ✓ Prise en charge des animaux errants
- ✓ Atteintes volontaires à l'intégrité physique, Escroqueries, Infractions à la Réglementation.

TITRE 1^{ER}
COORDINATION DES SERVICES

CHAPITRE 1^{ER}
Nature et lieux des interventions

Article 2

La Police Municipale assure chaque fois que nécessaire la surveillance générale des bâtiments municipaux. Elle communique, le cas échéant, au Commandant de la communauté de brigades, la liste des bâtiments communaux équipés d'un système de vidéo protection.

Article 3

La Police Municipale assure chaque fois que nécessaire, la surveillance des abords des établissements scolaires suivants, en particulier lors des entrées et sorties des élèves, dont la liste est déterminée par la ville et figure ci-dessous :

- ✓ Ecole maternelle publique « Chartre »
- ✓ Ecole primaire publique « Beaupré »
- ✓ Ecole primaire publique « Aristide Briand »
- ✓ Ecole maternelle et primaire privée « Bignon »
- ✓ Collège Lycée privé « Bignon »
- ✓ Lycée polyvalent « Jean Marnet »

La Police Municipale assure également, à titre principal, la surveillance des points de ramassage scolaires suivants :

- ✓ Ecole maternelle publique « Chartre »
- ✓ Ecole primaire publique « Beaupré »
- ✓ Ecole primaire publique « Aristide Briand »
- ✓ Ecole maternelle et primaire privée « Bignon »
- ✓ Collège Lycée privés « Bignon »
- ✓ Lycée polyvalent « Jean Marnet »

Article 4

La police municipale assure, à titre principal, la surveillance des foires et marchés, dîners autorisés par l'autorité municipale, en particulier :

- ✓ Le marché hebdomadaire du samedi matin, regroupant la place du Général de Gaulle, la rue des Halles, rue des Marelands et la place Notre Dame
- ✓ Le marché de Noël.

Ainsi que la surveillance des cérémonies, fêtes et réjouissances organisées par la commune, notamment :

- ✓ Toutes les cérémonies nationales patriotiques
- ✓ Les diverses manifestations festives et sportives.

En cas de manifestation à caractère exceptionnel le justifiant, la Gendarmerie Nationale, si elle est sollicitée, peut décider de la mise en place d'un dispositif coordonné visant à assurer sa surveillance.



Article 5

La surveillance des autres manifestations, notamment des manifestations sportives, récréatives ou culturelles nécessitant ou non un service d'ordre à la charge de l'organisateur, est assurée, dans les conditions définies précédemment par le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale, soit par la police municipale, soit par les forces de sécurité de l'Etat, soit en commun dans le respect des compétences de chaque service.

Article 6

La police municipale assure la surveillance de la circulation et du stationnement des véhicules sur les voies publiques et parcs de stationnement dont la liste est précisée lors des réunions périodiques prévues à l'article 10.

Elle surveille les opérations d'enlèvement des véhicules et notamment les mises en fourrière, effectuées en application de l'article L.325-2 du Code de la Route, sous l'autorité de l'Officier de police judiciaire compétent, ou en application du deuxième alinéa de ce dernier article, par l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la police municipale.

Concernant l'enlèvement des cycles abandonnés sur la voie publique, La police municipale et en cas d'impossibilité, la Gendarmerie Nationale assure l'enlèvement des cycles abandonnés sur la voie publique, leur identification et leur éventuelle restitution à leur légitime propriétaire.

Article 7

La police municipale informe au préalable les forces de sécurité de l'Etat d'éventuelles opérations de contrôle routier et de la constatation d'infractions qu'elle assure dans le cadre de ses compétences.

Article 8

Sous exclusivité, la police municipale assure plus particulièrement les missions de surveillance générale des secteurs publics dans les créneaux horaires suivants :

✓ Contrôle des espaces publics :

→ Ces missions de surveillance privilégient la pratique de l'italage pédestre dans les quartiers et aux abords des commerces. La Police Municipale participe à la tranquillité d'usage des espaces publics. Elle est chargée du contrôle général de l'occupation du domaine public et du respect des arrêtés municipaux. La police municipale contrôle la propreté de l'espace public et fait respecter les règles générales et particulières d'hygiène et salubrité publique sur l'ensemble de ces espaces municipaux.

✓ Chiens - divagations d'animaux :

→ La Police Municipale est chargée de tenir le registre de déclaration des animaux classés dangereux et d'instruire les demandes de permis de détention des chiens classés dangereux selon les dispositions de la loi n° 99-5 du 6 janvier 1999 relative « Aux animaux dangereux et errants et à la protection des animaux » ainsi que la loi n° 2008-582 du 20 juin 2008 renforçant les mesures de prévention et de protection des personnes contre les chiens dangereux.

Cette liste tenue à jour est transmise après chaque modification au responsable de la Gendarmerie Nationale.

→ La Police Municipale, au même titre que la Gendarmerie Nationale, est chargée de faire respecter toutes les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment l'obligation de tenir les chiens en laisse et le contrôle de toutes les pièces administratives obligatoires.

→ La Police Municipale, peut lorsqu'elle en a les moyens capturer les animaux (types chiens ou chats) en divagation et les remettre au local situé à l'adresse suivante : Route d'Alençon où le refuge des Animaux « KIK Dechic » vendra les prendre en charge. Dans le cas où le service ne serait pas en mesure de procéder à la capture, pour quelques raisons que ce soit, les forces de sécurité de l'Etat pourront s'ils sont sollicités procéder à la capture et les remettre cependant à l'endroit cité ci-dessus.

Rappelons que ces missions se déroulent du lundi au vendredi de 8 à 12 heures et de 13h30 à 17 heures.

Article 9

Toute modification des conditions d'exercice des missions prévues aux 2 à 8 de la présente convention fait l'objet d'une concertation entre le représentant de l'Etat et le Maire dans le délai nécessaire à l'adaptation des dispositifs de chacun des deux services.

CHAPITRE II

Modalités de la coordination

Article 10

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la Police Municipale ou leurs représentants, se réunissent périodiquement pour échanger toute information utile relative à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publique dans la commune, en vue de l'organisation matérielle des missions prévues par la présente convention. L'ordre du jour de ces réunions est adressé au Procureur de la République qui y participe ou s'y fait représenter s'il l'estime nécessaire.

Lors de ces réunions, il sera systématiquement fait un état des résultats en matière de sécurité routière.

Ces réunions sont organisées selon les modalités suivantes :

✓ Des réunions mensuelles entre le chef de la police municipale de Montagne au Perche ou son représentant et le Commandant de la Communauté de Brigades de la Gendarmerie Nationale, ou son représentant, après concertation celles-ci se dérouleront soit dans les locaux de la police municipale ou ceux de la Gendarmerie Nationale.

La communication mutuelle des faits marquants et événements graves, les statistiques mensuelles de la délinquance, ainsi que la mise en œuvre de réunions de coordination entre la Mairie, la Préfecture complètent ce dispositif selon les modalités définies entre les parties.

Article 11

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la Police Municipale s'informent mutuellement des modalités pratiques des missions respectivement assurées par les agents des forces de sécurité de l'Etat et les agents de police municipale, pour assurer la complémentarité des services chargés de la sécurité sur le territoire de la commune.

Le responsable de la police municipale informe le responsable des forces de sécurité de l'état du nombre d'agents de police municipale affectés aux missions de la police municipale et, le cas échéant, du nombre des agents armés et du type des armes portées. Les armes en dotation sont les suivantes :

- ✓ 3 bâtons télescopiques de protection, en catégorie D, identifiés selon les agents détenteurs, sous les n°(s) 1, 2 et 3

Le responsable de la police municipale ou ses représentants et les représentants de la Gendarmerie Nationale échangent, dans le respect des règles de procédure judiciaires, toutes informations utiles à la préservation de l'ordre public observé dans l'exercice de leurs missions.

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale peuvent décider que des missions pourront être effectuées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'Etat ou de son représentant. Le Maire en est systématiquement informé.

Article 12

Dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les forces de sécurité de l'Etat et la police municipale échangent les informations dont elles disposent sur les personnes signalées disparues et sur les véhicules volés susceptibles d'être identifiés sur le territoire de la commune.

En cas d'identification par ses agents d'une personne signalée disparue ou d'un véhicule volé, la police municipale en informe les forces de sécurité de l'Etat immédiatement.

Article 13

Afin de pouvoir exercer les missions prévues par les articles 21-2 et 78-6 du code de procédure pénale ainsi que celles concernant la sécurité routière, notamment celles relatives aux vérifications des droits à conduire, aux conduites avec alcool ou après usage de stupéfiants ou encore aux vérifications liées à la personne ou au véhicule prévues par les articles L. 221-2, L. 223-5, L. 224-16, L. 224-17, L. 224-18, L. 231-2, L. 233-1, L. 233-2, L. 234-1 à L. 234-9 et L. 235-2 du code de la route, les agents de police municipale doivent pouvoir joindre à tout moment un officier de police judiciaire territorialement compétent.

A cette fin, le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale ou son représentant précisent les moyens par lesquels ils doivent pouvoir communiquer entre eux en toutes circonstances.

Ainsi, le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la Police Municipale ou son représentant mettent en place les moyens suivants :

- ✓ La liaison entre la Police Municipale et l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent s'effectue par l'intermédiaire des chargés d'accueil :
 - Soit par réseaux téléphoniques (urgences).
 - Soit par courrier électronique (autres).
- ✓ La Gendarmerie Nationale s'engage à recevoir et à traiter ces appels dans les meilleurs conditions et délais.

Article 14

Les communications entre la police municipale et les forces de sécurité de l'Etat pour l'accomplissement de leurs missions respectives se font par une ligne téléphonique ou par une liaison radiophonique, dans les conditions définies d'un commun accord par leurs responsables.

La messagerie électronique peut être utilisée, pour les cas non urgents.

TITRE II

COOPERATION OPERATIONNELLE RENFORCEE

Article 15

Le Préfet de l'Orne et le Maire de Montagne au Perche conviennent de renforcer la coopération opérationnelle entre la police municipale de Montagne au Perche et les forces de sécurité de l'Etat.

Article 16

En conséquence, les forces de sécurité de l'Etat et la police municipale amplifient leur coopération dans les domaines suivants :

1. Partage d'informations sur les moyens disponibles en temps réel et leurs modalités d'engagement ou de mise à disposition pour :
 - ✓ Accueil, aide aux victimes et assistance à la population,
 - ✓ Prévention de la délinquance et à la tranquillité publique, lutte contre les incivilités, troubles à la tranquillité et à la salubrité publiques, les pollutions et nuisances,
 - ✓ Sécurité Routière,
 - ✓ Atteintes aux biens, protection et surveillance des centres commerciaux,
 - ✓ Encadrement des manifestations culturelles, sportives et cérémonies patriotiques,
 - ✓ Prise en charge des animaux errants,
 - ✓ Utilisation de la vidéoprotection,
 - ✓ Opérations conjointes de voie publique,
2. De l'information quotidienne et réciproque, par les moyens suivants :
 - ✓ Messagerie électronique,
 - ✓ Échanges téléphoniques,
 - ✓ Visites des personnels de la Gendarmerie Nationale au poste de la Police Municipale, situé au n°22, place du Général de Gaulle, Montagne au Perche (61400) et réciproquement,

Elles veilleront ainsi à la transmission réciproque des données ainsi que des éléments de contexte concourant à l'amélioration du service dans le strict respect de leurs prérogatives, de leurs missions propres et des règles qui encadrent la communication des données, dans ce cadre, elles partageront les informations utiles, notamment en matière d'accidentalité et de sécurité routière, ainsi que dans les domaines suivants :

3. La communication opérationnelle
- Le renforcement de la communication opérationnelle implique également la retransmission immédiate des sollicitations adressées à la Police Municipale dépassant ses prérogatives. De même, la participation de la Police Municipale à un poste de commandement commun en cas de crise ou de gestion de grand événement peut être envisagée par le préfet. Le prêt de matériel fait l'objet d'une mention expresse qui prévoit notamment les conditions et les modalités de contrôle de son utilisation.

4. La vidéoprotection

La transmission des données de vidéo protection sur réquisition d'un Officier de Police Judiciaire, adressée au Maire de Montagne au Perche, sur les bâtiments équipés et les voies répertoriées.

Vu l'arrêté préfectoral n° 1013-22-0476, en date du 25 octobre 2022 autorisant le recours à la vidéoprotection sur le territoire de Montagne au Perche, pour les motifs suivants :

- Sécurité des personnes,
- Prévention des atteintes aux biens,
- Protection des bâtiments et édifices publics,
- Constatactions des infractions aux règles de la circulation,
- Lutte contre les dépôts sauvages de déchets,

Vu l'arrêté préfectoral n° 1013-23-0629 du 13 novembre 2025 autorisant pour une durée de 5 ans renouvelables, l'installation de 30 caméras

Les forces de sécurité de l'état, réquisitionnent, les agents de la police municipale, afin de procéder aux vérifications, puis d'extraire les séquences vidéo, à l'aide d'un disque dur externe, appartenant à la collectivité.

5. Missions communes

Des missions menées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'Etat, ou de son représentant, par la définition préalable des modalités concrètes d'engagement de ces missions.

6. Violences

Prévention des violences urbaines et de la coordination des actions en situation de crise.

7. Sécurité Routière

La sécurité routière, par l'élaboration conjointe d'actions de prévention en direction de publics considérés comme vulnérables et d'une stratégie locale de contrôle, dans le respect des instructions du Préfet et du Procureur de la République. Elles peuvent utilement s'appuyer sur des documents d'analyse de l'accidentalité routière enregistrée sur le territoire de la commune et transmis par les observatoires départementaux de sécurité routière.

La stratégie de contrôle intègre pleinement les nouvelles capacités de contrôle offertes aux polices municipales par l'accès au système d'immatriculation des véhicules et au système national des permis de conduire, ainsi que les évolutions législatives permettant une coopération renforcée dans le domaine de la lutte contre l'insécurité routière.

Les dispositifs de vidéoprotection peuvent également participer à la lutte contre l'insécurité routière, par la mise en œuvre des dispositions du 4 alinéa de l'article L.251-2 du Code de la Sécurité Intérieure et de ses textes d'application (voir article 16, 3, de la présente convention).

Cette stratégie de contrôle s'attache également à définir de manière conjointe, les besoins et les réponses à apporter en matière de fourrière automobile notamment au regard des dispositions du Code de la Route permettant le contrôle du permis de conduire et de l'attribution d'assurance des véhicules ainsi que leur immobilisation et mise en fourrière à la suite d'infractions pour lesquelles la peine complémentaire de confiscation ou de confiscation obligatoire du véhicule est encourue.

Le service de la police municipale de Montagne au Perche assure la surveillance du stationnement sur les l'ensemble des voies et parkings ouverts à la circulation publique. Il verbalise les infractions constatées, qui relèvent de sa compétence et procèdent à la mise en fourrière des véhicules conformément à la loi.

Les véhicules sont pris en charge, par les Ets « Assistance Automobile Raimond » implantés RN 12, Les Guillons, 61400 Saint Leger les Mortagne.

8. Ordonner la tranquillité vacancière

De la prévention, par la précision du rôle de chaque service, dans les opérations destinées à assurer la tranquillité pendant les périodes de vacances, à lutter contre les cambriolages, à protéger les personnes vulnérables, ou dans les relations avec les partenaires, notamment les bailleurs.

Le service de la police municipale, reçoit de la part des administrés ou des bailleurs, les demandes de surveillance des maisons individuelles, des appartements locatifs ou de bâtiments industriels ou commerciaux.

Copie est faite, par messagerie électronique, aux forces de sécurité de l'état, afin qu'ils aient connaissance de ces opérations et que les personnels de la gendarmerie puissent prendre le relais de la surveillance en dehors des horaires de fonctionnement de la police municipale.

Ces demandes sont inscrites dans le logiciel « Logipol Web » puis traitées lors des patrouilles de surveillance générale, soit véhiculées ou pédestres. A chaque contrôle, les renseignements ou événements sont apportés et notifiés dans ce même logiciel.

9. Manifestations

L'encadrement des manifestations sur la voie publique ou dans l'espace public, hors missions de maintien de l'ordre :

- « Foire au Boudin » / mars
- « Fête de la musique » / juin
- « Festival Art de Rue » : « Braderie » : « 14 Juillet / juillet
- « Marché aux arbres » / novembre
- « Marché de Noël » / décembre

Le service de la police municipale, encadre de manière administrative ou physique les manifestations.

Les organisateurs doivent présenter un dossier de « Déclaration de manifestation à l'usage des organisateurs » dûment rempli et renseigné aux autorités de la collectivité.

Celui-ci sera transmis aux forces de sécurité de l'état, en copie afin d'être analysé en concertation avec le service de la police municipale.

Cette analyse permettra de mettre en avant les aspects sécuritaires principalement, liés à l'organisation de l'évènement. Un retour sera fait à l'organisateur. Si celui-ci souhaite la présence de la police municipale, sur la manifestation, il devra solliciter, le Maire via la Direction Générale des Services, afin de valider la participation des personnels.

10. Règlementation / Arrêtés

Respect et application des arrêtés municipaux.

Le service de la police municipale, rédige et veille à l'application des arrêtés municipaux.

Une demande d'arrêté de police de la circulation doit être adressée à la police municipale, soit sous le format d'un document cerfa sous le numéro 14024*01 ou sur simple demande manuscrite, indiquant les nécessités.

Une fois rédigé, celui-ci sera transmis au pétitionnaire, ainsi qu'aux destinataires suivants :

- ✓ Forces de sécurité de l'état,
- ✓ Le Maire,
- ✓ Service des transports à la région (dans le cas ou les bus sont impactés dans leur circulation),
- ✓ Conseil Départemental,

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 061-216102939-20260914-20260914_04-DE



- ✓ Services de secours (Sapeurs pompiers et urgentistes).
 - ✓ Le service de collecte des déchets.
 - ✓ Les élus locaux (en fonction de leur délégation).
 - ✓ Le responsable des Services techniques municipaux et son secrétariat
 - ✓ La Directrice générale des services, le secrétariat général et l'accueil de l'Hôtel de Ville,
- En copie,
- ✓ Les agents de la police municipale
 - ✓ Les commerçants pouvant être impactés, par l'intervention.

Article 17

Couplet tenu du diagnostic local de sécurité et des compétences respectives des forces de sécurité de l'Etat et de la police municipale, le Maire de Montagne au Perche précise qu'il souhaite renforcer l'action de la police municipale par les moyens suivants :

- ✓ Brigade de 2 agents en tenue et armés d'un BTP
- ✓ Deux GPE (verbalisation électronique)
- ✓ Deux GPE (gilet pare-balles)
- ✓ Trois VTT
- ✓ Un véhicule type fourgon.

Article 18

La mise en œuvre de la coopération opérationnelle définie en application du présent titre implique l'organisation de formations au profit de la police municipale, comme la formation d'entraînement au maintien du bâtiment du balcon télescopique et les techniques professionnelles d'interventions.

Le prêt de locaux et de matériel, comme l'intervention de formateurs issus des forces de sécurité de l'Etat qui en résulte, s'effectue dans le cadre du protocole national signé entre le ministre de l'intérieur et le président du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

TITRE III

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 19

Un rapport périodique est établi, au moins une fois par an, selon les modalités fixées d'un commun accord par le représentant de l'Etat et le Maire, sur les conditions de mise en œuvre de la présente convention. Ce rapport est communiqué au Préfet et au Maire. Copie en est transmise au Procureur de la République.

Article 20

La présente convention et son application font l'objet d'une évaluation annuelle au cours d'une réunion du comité restreint du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance ou lors d'une rencontre entre le Préfet et le Maire.

Le Procureur de la République est informé de cette réunion et y participe s'il le juge nécessaire.

Article 21

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée après un préavis de six mois par l'une ou l'autre des parties.

Article 22

Afin de veiller à la pleine application de la présente convention, le Maire de Montagne au Perche et Monsieur le Préfet de l'Orne, conformément que sa mise en œuvre sera examinée par une mission d'évaluation associant l'inspection générale de l'administration du ministère de l'intérieur, selon les modalités précisées en liaison avec l'association des maires de France.

Fait à Montagne au Perche le

Mme Virginie VALTIER
Maire de Montagne au Perche

Mme Gwennelle COTO
Procureure de la République

M. Hervé TOURNEMENT
Préfet de l'Orne

Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le 21/09/2026



ID : 061-216102939-20260914-20260914_04-DE



20260914_05

COMMUNE DE
MORTAGNE
AU
PERCHE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE MORTAGNE-AU-PERCHE

SEANCE du 14 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six,
Le quatorze-septembre à dix-neuf heures,

Le Conseil municipal de la Ville de MORTAGNE AU PERCHE s'est réuni en session ordinaire, à l'Ancien Palais de Justice, sur la convocation et sous la présidence de Mme VALTIER, Maire.

**Institution de la
taxe sur la vacance
des locaux
d'habitation**

Etaient présents : Valtier Virginie, Vaux Dominique, Sbile Florence, Julien Tanneau Jouselin Angèle, Malassis Franck, Gal Annie, Ernault Serge, Lamour Marie-Hélène, Ferreri Fabien, Durand Philippe, Galinski Christelle, Sauques Hélène, Fernades-Dias Annabella, Gouin Angélique, Lecrosnier Johann, Muris Ghislain, Goossens Arthur, Potier Eric, Ménard Antoine, Legeay Audrey, Sonnet Marine

Annule et remplace

Absents excusés et représentés : S. Lepleux a donné pouvoir à F. Sbile, M. Ducrohet a donné pouvoir à A. Ménard et Anthony Sauton a donné pouvoir à Mme A. Fernades-Dias

Absents excusés : T. Guillouard et C. Goubault

Mme M.H. Lamour prend place au Bureau en qualité de Secrétaire de séance.

Pour répondre aux besoins de logements, la commune a mis en place depuis plusieurs années un travail important visant à remettre sur le marché les logements vacants. Un des outils de cette politique était l'assujettissement des logements vacants à la taxe d'habitation sur les résidences secondaires décidé par délibération du Conseil municipal le 22 septembre 2025. Le taux appliqué était obligatoirement celui de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires (THRS) soit 12,32 %.

Les nouvelles dispositions de l'article 108 de la loi de finances 2026 prévoit la création d'une taxe unifiée sur la vacance, réunissant la taxe annuelle sur les logements vacants (TLV) et la taxe d'habitation sur les logements vacants (THLV), décorrélée de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires (THRS). Cette taxe unifiée sur la vacance doit entrer en vigueur au 1^{er} janvier 2027 et constitue un nouvel outil fiscal.

La TVLH ainsi créée répond à un objectif incitatif renforcé pour lutter contre la rétention des locaux d'habitation vides et inoccupés sur le territoire d'une commune qui induit des externalités négatives en termes de logements disponibles ou d'artificialisation des sols.

Les communes situées hors zone tendue, ce qui est le cas de la commune de Mortagne au Perche, bénéficieront, dès les impositions dues pour l'année 2027, d'un pouvoir de taux décorrélé de celui de la THRS, leur permettant ainsi d'agir plus efficacement contre le phénomène de vacance des locaux d'habitation sur leur territoire.

Elles pourront voter un taux dans la limite de 50 % applicable aux logements vacants depuis au moins deux années et devront au préalable instaurer la taxe au plus tard le 1^{er} octobre 2026 pour une application dès 2027.

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

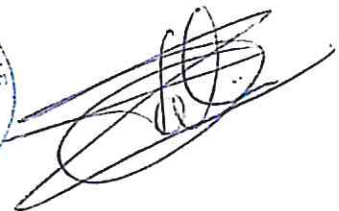
- d'instituer la taxe sur la vacance des locaux d'habitation pour une application dès 2027
- de voter le taux applicable à cette taxe chaque année avant le 15 avril

Certifié le caractère exécutoire de la présente délibération

Le secrétaire de séance
M.H. LAMOUR



Le Maire,
V. VALTIER



Date de convocation : 04.09.2026
Nbre conseillers : 27
Nbre de présents : 22
Nbre de votants : 25

DEPARTEMENT
DE L'ORNE

COMMUNE DE
MORTAGNE
AU
PERCHE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE MORTAGNE-AU-PERCHE

SEANCE du 14 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six,
Le quatorze-septembre à dix-neuf heures,

OBJET :

Le Conseil municipal de la Ville de MORTAGNE AU PERCHE s'est réuni en session ordinaire, à l'Ancien Palais de Justice, sur la convocation et sous la présidence de Mme VALTIER, Maire.

**Demande de
subvention
auprès de la
DRAC et du
Département
pour les
travaux
d'urgence de
mise en
sécurité de
l'église Notre
Dame**

Etaient présents : : Valtier Virginie, Vaux Dominique, Sbile Florence, Julien Tanneau Jousselin Angèle, Malassis Franck, Gal Annie, Ernault Serge, Lamour Marie-Hélène, Ferreri Fabien, Durand Philippe, Galinski Christelle, Sauques Hélène, Fernades-Dias Annabella, Gouin Angélique, Lecrosnier Johann, Muris Ghislain, Goossens Arthur, Potier Eric, Ménard Antoine, Legeay Audrey, Sonnet Marine

Absents excusés et représentés : S. Lepleux a donné pouvoir à F. Sbile, M. Ducrohet a donné pouvoir à A. Ménard et Anthony Sauton a donné pouvoir à Mme A. Fernades-Dias

Absents excusés : T. Guillouard et C. Goubault

Mme M.H. Lamour prend place au Bureau en qualité de Secrétaire de séance.

En 2025, un diagnostic complet pour une restauration générale de l'église Notre Dame a été réalisé par le cabinet Benoît Maffre Architecture et Patrimoine. Ce diagnostic permet d'établir la liste des travaux qui seront à réaliser sur l'église et de les prioriser.

Pour l'été 2026, le cabinet a préconisé de premiers travaux d'urgence de mise en sécurité pour purger les risques de chute de pierres, reprendre et consolider plusieurs pinacles. Ces travaux ont dû être engagés en juillet et font l'objet de demandes de subvention auprès de la DRAC et du Département de l'Orne.

Le plan de financement de cette opération est le suivant :

Dépenses HT		Recettes		Taux
Travaux et maîtrise d'œuvre	38 967,00 €	Etat DRAC	13 638,45 €	35%
		Département	6 231,18 €	16%
		Autofinancement	19 097,37 €	49%
TOTAL	38 967,00 €	TOTAL	38 967,00 €	100%

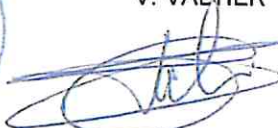
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise Madame Le Maire à solliciter les subventions au plus fort taux et à signer tous les documents afférents à ces dossiers.

Certifié le caractère exécutoire de la présente délibération

Le secrétaire de séance
M.H. LAMOUR

Le Maire,
V. VALTIER

Date de convocation : 04.09.2026
Nbre conseillers : 27
Nbre de présents : 22
Nbre de votants : 25



Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le 21/09/2026
ID : 061-216102939-20260914-20260914_06-DE

20260914_06

DEPARTEMENT
DE L'ORNE

20260914_07

COMMUNE DE
MORTAGNE
AU
PERCHE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE MORTAGNE-AU-PERCHE

SEANCE du 14 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six,
Le quatorze-septembre à dix-neuf heures,

OBJET :

**Demande de
subvention
auprès de la
DRAC pour la
maîtrise
d'œuvre des
travaux de
rénovation
générale de
l'église Notre
Dame**

Le Conseil municipal de la Ville de MORTAGNE AU PERCHE s'est réuni en session ordinaire, à l'Ancien Palais de Justice, sur la convocation et sous la présidence de Mme VALTIER, Maire.

Etaient présents : Valtier Virginie, Vaux Dominique, Sbile Florence, Julien Tanneau Jousselin Angèle, Malassis Franck, Gal Annie, Ernault Serge, Lamour Marie-Hélène, Ferreri Fabien, Durand Philippe, Galinski Christelle, Sauques Hélène, Fernades-Dias Annabella, Gouin Angélique, Lecrosnier Johann, Muris Ghislain, Goossens Arthur, Potier Eric, Ménard Antoine, Legeay Audrey, Sonnet Marine

Absents excusés et représentés : S. Lepleux a donné pouvoir à F. Sbile, M. Ducrohet a donné pouvoir à A. Ménard et Anthony Sauton a donné pouvoir à Mme A. Fernades-Dias

Absents excusés : T. Guillouard et C. Goubault

Mme M.H. Lamour prend place au Bureau en qualité de Secrétaire de séance.

Pour la réalisation des travaux de rénovation générale de l'église Notre Dame (au-delà des travaux d'urgence réalisés en 2026), des subventions peuvent être sollicitées sur les dépenses de maîtrise d'œuvre de cette opération. Les travaux feront l'objet d'une programmation pluriannuelle.

Le plan de financement prévisionnel de la maîtrise d'œuvre est le suivant :

Dépenses HT		Recettes	
Maitrise d'œuvre phase conception	70 100,00 €	Etat DRAC	24 535,00 €
		Autofinancement	45 565,00 €
TOTAL	70 100,00 €	TOTAL	70 100,00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve cette opération et autorise Madame Le Maire à solliciter les subventions au plus fort taux ainsi qu'à signer tous les documents afférents à ces dossiers.

Certifié le caractère exécutoire de la présente délibération

Le secrétaire de séance
M.H. LAMOUR

Le Maire,
V. VALTIER

Date de convocation : 04.09.2026
Nbre conseillers : 27
Nbre de présents : 22
Nbre de votants : 25



COMMUNE DE
MORTAGNE
AU
PERCHE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE MORTAGNE-AU-PERCHE

SEANCE du 14 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six,
Le quatorze-septembre à dix-neuf heures,

OBJET :

**Demande de
subvention
auprès de la
DRAC (FRAR)
et du Club des
Mécènes pour
les travaux de
conservation et
de restauration
des collections
du Musée
Percheron**

Le Conseil municipal de la Ville de MORTAGNE AU PERCHE s'est réuni en session ordinaire, à l'Ancien Palais de Justice, sur la convocation et sous la présidence de Mme VALTIER, Maire.

Etaient présents : Valtier Virginie, Vaux Dominique, Sbile Florence, Julien Tanneau Jousselin Angèle, Malassis Franck, Gal Annie, Ernault Serge, Lamour Marie-Hélène, Ferreri Fabien, Durand Philippe, Galinski Christelle, Sauques Hélène, Fernades-Dias Annabella, Gouin Angélique, Lecrosnier Johann, Muris Ghislain, Goossens Arthur, Potier Eric, Ménard Antoine, Legeay Audrey, Sonnet Marine

Absents excusés et représentés : S. Lepleux a donné pouvoir à F. Sbile, M. Ducrohet a donné pouvoir à A. Ménard et Anthony Sauton a donné pouvoir à Mme A. Fernades-Dias

Absents excusés : T. Guillouard et C. Goubault

Mme M.H. Lamour prend place au Bureau en qualité de Secrétaire de séance.

Le musée percheron, bénéficie de l'appellation Musée de France et peut à ce titre solliciter une subvention au titre du FRAR (Fonds Régional d'Acquisition et de Restauration) de la DRAC pour la conservation et la restauration des collections.

En 2025, les collections ont fait l'objet d'un chantier de dépoussiérage, consolidation d'urgences et conditionnement avec le soutien de l'État et de Région (FRAR) du Club des mécènes des patrimoines de l'Orne afin de les préserver le temps précédent leur déménagement ou leur mise en restauration. Un bilan sanitaire a permis de prioriser les interventions par degré d'urgence intégrant une campagne d'anoxie et des interventions d'urgence.

C'est dans ce contexte qu'il est proposé d'intervenir afin de stabiliser l'état évolutif de quatre têtes sculptées qui présentent des pertes de matière afin d'éviter des dégradations supplémentaires compte-tenu du soupçon de la présence de sel.

Par ailleurs, l'attribution de provenance liée à l'ancien clocher de l'église Notre-Dame de Mortagne-au-Perche s'inscrit également dans le projet de programme muséographique. La présente intervention permettra de les intégrer à l'exposition permanente à terme.

Considérant que le devis de cette intervention a été présenté à la commission scientifique régionale Normandie de conservation-restauration réunie le 16 juin 2026 et a reçu un avis favorable.

Considérant que le budget total est de 5 936 € HT soit 7 123 € TTC.

Annule et
remplace

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le 24/09/2026

ID : 061-216102939-20260914-20260914_8-DE



Le montant total des aides publiques et privées est estimé à 4 749 € HT.

Le plan de financement de cette opération est donc le suivant :

Depenses HT		Recettes		Taux
Intervention Collections Musée Percheron - 4 têtes sculptées	5 936,00 €	DRAC de Normandie	2 970,00 €	50%
		Club des Mécènes	1 780,00 €	30%
		Autofinancement	1 186,00 €	20%
Total	5 936,00 €	Total	5 936,00 €	100%

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité autorise Madame le Maire à solliciter :

- un soutien auprès du Club des Mécènes du Patrimoine de l'Orne
- une aide du FRAR en cas d'intervention en conservation-restauration pour les collections du musée, à la fois auprès de la DRAC et de la Région Normandie

et à signer tous les documents, conventions, avenants afférents à ce dossier.

Certifié le caractère exécutoire de la présente délibération

Le secrétaire de séance
M.H. LAMOUR

Le Maire,
V. VALTIER



Date de convocation : 04.09.2026
Nbre conseillers : 27
Nbre de présents : 22
Nbre de votants : 25

DEPARTEMENT
DE L'ORNE

COMMUNE DE
MORTAGNE
AU
PERCHE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE MORTAGNE-AU-PERCHE

SEANCE du 14 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six,
Le quatorze-septembre à dix-neuf heures,

OBJET :

**Adhésion au
contrat
d'assurance
statutaire 2027-
2030 du Centre
de Gestion de
l'Orne**

Le Conseil municipal de la Ville de MORTAGNE AU PERCHE s'est réuni en session ordinaire, à l'Ancien Palais de Justice, sur la convocation et sous la présidence de Mme VALTIER, Maire.

Etaient présents : Valtier Virginie, Vaux Dominique, Sbile Florence, Julien Tanneau Jouselin Angèle, Malassis Franck, Gal Annie, Ernault Serge, Lamour Marie-Hélène, Ferreri Fabien, Durand Philippe, Galinski Christelle, Sauques Hélène, Fernades-Dias Annabella, Gouin Angélique, Lecrosnier Johann, Muris Ghislain, Goossens Arthur, Potier Eric, Ménard Antoine, Legeay Audrey, Sonnet Marine

Absents excusés et représentés : S. Lepleux a donné pouvoir à F. Sbile, M. Ducrohet a donné pouvoir à A. Ménard et Anthony Sauton a donné pouvoir à Mme A. Fernades-Dias

Absents excusés : T. Guillouard et C. Goubault

Mme M.H. Lamour prend place au Bureau en qualité de Secrétaire de séance.

Par délibération du 22 septembre 2025, la Ville de Mortagne au Perche a missionné le Centre de gestion pour lancer une procédure de marché public concernant le renouvellement du contrat statutaire garantissant les risques financiers liés à l'indisponibilité physique des agents et supportés par la collectivité.

Le choix de l'assureur s'est porté sur le groupe CNP/Reylens SPS (courtier) pour une durée de contrat de 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2027.

Le Conseil municipal est appelé à se prononcer sur l'adhésion à ce contrat groupe « **Collectivités supérieures à 29 agents CNRACL** ».

Vu les textes régissant le statut de ses agents, en application de l'article 26, non encore codifié, de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et du Décret n° 86-552 du 14 mars 1986,

Vu le Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Vu la délibération n°25-10-16-11 du 16 octobre 2025, chargeant le Centre de Gestion de l'Orne de lancer une procédure de marché public, en vue, le cas échéant, de souscrire pour son compte des contrats d'assurance statutaire auprès d'une entreprise d'assurance agréée garantissant les risques financiers encourus par les collectivités et établissements publics locaux à l'égard de leurs personnels (agents CNRACL et/ou IRCANTEC).

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 061-216102939-20260914-20260914_09-DE



20260914_09

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 061-216102939-20260914-20260914_09-DE



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

- **ACCEPTE** la proposition de contrat de l'assureur CNP, courtier RELYENS SPS, d'une durée de 4 ans (date d'effet au 01/01/2027) ; contrat résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois.
- **FIXE** les conditions du contrat selon les données ci-après
- **AUTORISE** Madame Le Maire ou son représentant à adhérer au présent contrat groupe assurance statutaire couvrant les risques financiers liés aux agents, fonctionnaires ou non titulaires souscrit par le CDG61 pour le compte des collectivités et établissements de l'Orne, à prendre et à signer les conventions en résultant, les avenants et tout acte y afférent.

Certifié le caractère exécutoire de la présente délibération

Le secrétaire de séance
M.H. LAMOUR

Le Maire,
V. VALTIER



Date de convocation : 04.09.2026
Nbre conseillers : 27
Nbre de présents : 22
Nbre de votants : 25

Agents Permanents (Titulaires ou Stagiaires) affiliés à la C.N.R.A.C.L.**Risques garantis :**

- ❖ Décès
- ❖ Congé pour invalidité temporaire imputable au service
- ❖ Longue maladie, maladie longue durée
- ❖ Maternité y compris congés pathologiques / Adoption / Paternité et accueil de l'enfant
- ❖ Maladie ordinaire ou temps partiel pour raison thérapeutique sans arrêt préalable à l'expiration d'une période de franchise mentionnée à l'acte d'engagement
- ❖ Temps partiel pour raison thérapeutique consécutif à un arrêt, mise en disponibilité d'office pour raison de santé, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire
- ❖ Maintien du demi-traitement pour les agents ayant épuisé leurs droits à prestations

Conditions : (garanties/franchises/taux)

GARANTIES	FRANCHISES RETENUES*	TAUX
Décès	Sans franchise	0,20 %
Accident de service et maladie contractée en service	Sans franchise	3,31 %
Longue maladie, maladie longue durée	Sans franchise	3,40 %
Maternité (y compris congés pathologiques), adoption, paternité et accueil de l'enfant	10 jours fermes	0,31 %
Maladie ordinaire ou temps partiel pour raison thérapeutique sans arrêt préalable	Franchise 30 jours consécutifs	1,15 %

Agents Titulaires ou Stagiaires non-affiliés à la C.N.R.A.C.L. et des Agents Non-Titulaires ou Agents affiliés I.R.C.A.N.T.E.C**Risques garantis :**

- ❖ Congé pour invalidité imputable au service
- ❖ Grave maladie
- ❖ Maternité (y compris congés pathologiques) / Adoption / Paternité et accueil de l'enfant
- ❖ Maladie ordinaire à l'expiration d'une période de franchise mentionnée à l'acte d'engagement
- ❖ Reprise d'activité partielle pour motif thérapeutique

Conditions : (garanties/franchises/taux)

GARANTIES ET FRANCHISES	TAUX
Tous les risques, avec une franchise de 30 jours sur la garantie Malade Ordinaire	1 %

Il est précisé que ces taux n'intègrent pas la rémunération du Centre de gestion au titre de la réalisation de la présente mission facultative.

Acte d'engagement - Adhérent de plus de 29 agents affiliés CNRACL

Cet acte d'engagement sera ajusté par l'attributaire pressenti avant notification
N° (voir Annexe AE « Feuille tarification ») : 17 Nom : MAIRIE MORTAGNE AU PERCHE

2 Autres formules → voir annexe : Accessibles aux seuls adhérents assurés actuellement avec ces formules
1 La franchise appliquée en maladie ordinaire est annulée lors d'une requalification en longue maladie ou en maladie longue durée.

Agents affiliés CNRACL – choix des garanties et franchises à la notification			
Désignation des RISQUES assurés	Formule de FRANCHISE par arrêté ²	TAUX	Garanties retenues OUI/NON
Taux de remboursement des indemnités journalières : 100%			
Décès	Sans Franchise		0,20%
	Sans Franchise		3,31%
	Franchise (IJ) 15 jours consécutifs		2,68%
	Franchise (IJ) 30 jours consécutifs		2,38%
	Franchise (IJ) 60 jours consécutifs		1,98%
	Sans Franchise		3,40%
	Franchise (IJ) 15 jours consécutifs		3,33%
	Franchise (IJ) 30 jours consécutifs		3,26%
	Franchise (IJ) 60 jours consécutifs		3,09%
	Franchise 90 jours consécutifs		2,92%
	Franchise 180 jours consécutifs		2,38%
	Sans Franchise		0,31%
	Franchise 10 jours consécutifs ¹		0,28%
	Franchise 10 jours consécutifs ¹		1,78%
	Franchise 15 jours consécutifs ¹		1,60%
	Franchise 30 jours consécutifs ¹		1,15%
	Franchise 60 jours consécutifs ¹		0,84%
Congé de longue maladie, congé de maladie de longue durée			
Congé maternité (y compris les congés pathologiques) / adoption / paternité et accueil de l'enfant			
Congé de maladie ordinaire et le temps partiel pour raison thérapeutique sans lien avec un arrêt préalable			
Les sous risques sont inclus dans les taux : Temps partiel pour raison thérapeutique en lien avec un arrêt préalable, mise en disponibilité d'office pour raison de santé, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire			

Acte d'engagement - Adhérent de plus de 29 agents affiliés CNRACL

Cet acte d'engagement sera ajusté par l'attributaire pressenti avant notification
N° (voir Annexe AE « Feuille tarification ») : 17 Nom : MAIRIE MORTAGNE AU PERCHE
2 Autres formules → voir annexe : Accessibles aux seuls adhérents assurés actuellement avec ces formules
1 La franchise appliquée en maladie ordinaire est annulée lors d'une requalification en longue maladie ou en maladie longue durée.

Agents affiliés IRCANTEC – garantie optionnelle

Désignation des RISQUES assurés	Formule de FRANCHISE par arrêt	TAUX	Garanties retenues OUI/NON
Taux de remboursement des indemnités journalières : 100%			
- Congé pour invalidité imputable au service	15 jours consécutifs par arrêt en maladie ordinaire ou temps partiel pour raison thérapeutique sans arrêt préalable*	1.10%	
- Congé de grave maladie			
- Congé de maternité (y compris les congés pathologiques) / adoption / paternité et accueil de l'enfant	30 jours consécutifs par arrêt en maladie ordinaire ou temps partiel pour raison thérapeutique sans arrêt préalable*	1.00%	
- Congé de maladie ordinaire			
* la franchise appliquée en maladie ordinaire est annulée lors d'une requalification en grave maladie			

Date d'effet du marché	01/01/2027
Fait à	VASSELAY
En nombres d'exemplaires	1
Le	08/04/2026
Le souscripteur	L'assuré**
RELYENS SPS 63 335 0006 SINUS Social 63 335 0006 SINUS Social 63 335 0006 RCS BOURGES 8 335 171 006 Tel : 02.48.48.12.70 / Fax : 02.48.48.14.44 N° CRUS 07 000 814	

** Sous peine d'irrecevabilité, l'offre déposée par un intermédiaire d'assurance devra être signée soit directement par la compagnie d'assurance soit signée par l'intermédiaire lui-même et devra alors être accompagnée d'une attestation de la compagnie le mandatant expressément pour répondre en son nom.

Engagement du candidat (à compléter par le candidat)

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché ou de sa mise en régie à mes torts exclusifs ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens, que je ne tombe pas ou que ladite Société ne tombe pas sous le coup des interdictions découlant des articles R2142-15 à 27, R2142-3 et R2142-4, R2143-3 et R2143-4, R2143-11 et R2143-12 et R2143-16 du Code de la commande publique.

Il est rappelé que la signature du présent acte d'engagement emporte signature du cahier des clauses administratives (C.C.A) et du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), dont les documents originaux conservés par l'acheteur font seuls foi.

Fait en un seul original à :	VASELAY
« lu et approuvé »	LU ET APPROUVE
Fait le :	08/04/2026
Signature(s) du titulaire*	RELIEUX SAS - 52 875 euros SAS au capital de 100 000 euros Siège Social : Route de Orion - 18 110 VASELAY RCS EDOURDES B 335 171 095 Tel : 02 48 45 12 70 / Fax : 02 48 48 14 44 N° SIRET 52 875 000 814

*Sous peine d'irrecevabilité, l'offre déposée par un intermédiaire d'assurance devra être signée soit directement par la compagnie d'assurance soit signée par l'intermédiaire lui-même et devra alors être accompagnée d'une attestation de la compagnie le mandatant expressément pour répondre en son nom.

Acceptation de l'offre par la personne publique
(à compléter par l'acheteur public après attribution du marché)

Est acceptée la présente offre, modifiée par les éventuelles précisions et négociations, pour valeur acte d'engagement.

Le représentant légal de la personne publique, dûment autorisé :

Fait à :	
Fait le :	
Signature du Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Orne:	

DEPARTEMENT
DE L'ORNE

COMMUNE DE
MORTAGNE
AU
PERCHE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE MORTAGNE-AU-PERCHE

SEANCE du 14 septembre 2026

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 061-216102939-20260914-20260914_10-DE

20260914_10

OBJET :

**Adhésion aux
prestations de
gestion du
contrat
d'assurance
statuaire du
Centre de
Gestion de
l'Orne**

L'an deux mil vingt-six,
Le quatorze-septembre à dix-neuf heures,

Le Conseil municipal de la Ville de MORTAGNE AU PERCHE s'est réuni en session ordinaire, à l'Ancien Palais de Justice, sur la convocation et sous la présidence de Mme VALTIER, Maire.

Etaient présents : Valtier Virginie, Vaux Dominique, Sbile Florence, Julien Tanneau Jousselin Angèle, Malassis Franck, Gal Annie, Ernault Serge, Lamour Marie-Hélène, Ferreri Fabien, Durand Philippe, Galinski Christelle, Sauques Hélène, Fernades-Dias Annabella, Gouin Angélique, Lecrosnier Johann, Muris Ghislain, Goossens Arthur, Potier Eric, Ménard Antoine, Legeay Audrey, Sonnet Marine

Absents excusés et représentés : S. Lepleux a donné pouvoir à F. Sbile, M. Ducrohet a donné pouvoir à A. Ménard et Anthony Sauton a donné pouvoir à Mme A. Fernades-Dias

Absents excusés : T. Guillouard et C. Goubault

Mme M.H. Lamour prend place au Bureau en qualité de Secrétaire de séance.

Dans le cadre de l'adhésion de la commune au contrat d'assurance statutaire avec le groupe CNP/Reylens SPS (courtier), il est proposé de signer une convention avec le CDG61 permettant de bénéficier d'un appui à la constitution des dossiers de demande d'indemnisation et au suivi des prestations. Le taux de cotisation est fixé à 0,20 % de la masse salariale.

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (article 26 non encore codifié),

Vu le Décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurance souscrits par les centres départementaux de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

Vu les délibérations n° 226/04/6 et 2026/04/11 du 21/04/2025 du conseil d'administration du CDG 61,

Vu la délibération du 14 septembre 2026 relatif à la signature du contrat groupe pour l'assurance statutaire de la Communauté de communes,

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026



ID : 061-216102939-20260914-20260914_10-DE

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise Madame Le Maire ou son représentant à signer la convention de gestion du contrat groupe assurance statutaire avec le Centre de gestion de l'Orne.

DIT que la convention est conclue pour une durée de 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2027

Certifié le caractère exécutoire de la présente délibération

Le secrétaire de séance
M.H. LAMOUR

Le Maire,
V. VALTIER



Date de convocation : 04.09.2026
Nbre conseillers : 27
Nbre de présents : 22
Nbre de votants : 25

CONVENTION PORTANT ADHESION AUX PRESTATIONS
GESTION DU CONTRAT D'ASSURANCE STATUTAIRE
DU CENTRE DE GESTION DE L'ORNE

Entre le CENTRE DE GESTION DE L'ORNE (CDG 61), représenté par son Président, Monsieur Francis AIVAR, d'une part,

Et la Collectivité Portogne au Perche, représentée par son
Madame/Monsieur V. VALTIER, Maire/Président, d'autre part,

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (article 26 non encore codifié),

Vu le Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'art. 26 (al. 2) de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres départementaux de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

Vu les délibérations n° 2026/04/6 et 2026/04/11 du 21/04/2026 du conseil d'administration du CDG 61,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule : La présente convention précise les conditions d'utilisation des prestations de gestion du contrat d'assurance statutaire du CDG 61.

Article 1 – Objet

La collectivité bénéficie de l'accompagnement du centre de gestion pour le suivi des contrats et la gestion des prestations d'assurance statutaire des agents.

Article 2 – Engagements du Centre de gestion

Article 2-1 – Négociation du marché

Le Centre de gestion l'Orne négocie et souscrit pour le compte de la collectivité un contrat d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents.

Article 2-2 – Gestion du contrat

Dans le cadre de la gestion du marché, le Centre de Gestion met à la disposition de la collectivité une équipe de professionnels pour assurer la gestion du contrat. Ainsi la collectivité dispose d'interlocuteurs indépendants de l'assureur pour le suivi du contrat et la gestion des prestations. Le service assure :

- Une aide à la constitution des dossiers de demande d'indemnisation (vérification des pièces justificatives, relance pour obtenir les pièces manquantes),
- Le traitement des prestations,
- Un conseil pour la gestion des services associés (expertises, contre-visites, recours contre un tiers responsable, accompagnement psychologique, prévention...).

Article 3 – Engagements de la collectivité

- Chaque année, la collectivité établit une déclaration des bases de l'assurance servant au calcul de la cotisation.
- Pour chaque sinistre déclaré, la collectivité s'engage à fournir les pièces justificatives nécessaires au paiement des prestations.
- La collectivité s'engage à acquitter chaque année de la cotisation fixée par délibération du conseil d'administration du CDG 61.

Article 4 – Conditions financières

La prestation de gestion du contrat d'assurance statutaire du Centre de gestion est financée par une participation dont l'assiette est constituée par la masse salariale totale déclarée auprès de l'assureur (Traitement indiciaire brut et composantes additionnelles retenues).

Par délibération n° 2026/04/6 du 21/04/2026 du conseil d'administration le taux de cotisation a été fixé comme suit :

Un taux de cotisation au titre de la gestion de 0,20% sera appliqué aux collectivités remplissant leurs obligations en matière de Document Unique d'évaluation des Risques Professionnels (DUERP) à l'occasion du prochain marché d'assurance statutaire qui prendra effet le 1^{er} janvier 2027.

L'élément matériel qui permettra l'application de ce taux sera :

* Pour les collectivités de 11 agents et plus : La délibération relative à la création ou à la dernière mise à jour du DUERP datant de moins de douze mois à la date d'adhésion ou de renouvellement de l'adhésion.

* Pour les collectivités de 1 à 10 agents : La délibération relative à la création ou à la dernière mise à jour du DUERP datant de moins de douze mois à la date d'adhésion ou de renouvellement de l'adhésion. Si cette délibération date de plus de douze mois, la collectivité fournira également une attestation signée du maire ou du président certifiant que le DUERP en vigueur au sein de la collectivité territoriale n'a pas fait l'objet d'une mise à jour depuis le XX/XX/XXXX, car aucun changement significatif dans l'organisation du travail, les équipements de travail, les locaux ou les missions n'est intervenu depuis cette date, et que par conséquent le niveau de sécurité et de protection de la santé des agents demeure équivalent.

Pour les collectivités ne remplissant pas leurs obligations en matière de DUERP le taux sera de 0,25%.

Le recouvrement des sommes dues au titre de la présente convention sera réalisé annuellement.

Article 5 – Durée de la convention et résiliation

La présente convention est prévue pour une durée de quatre ans à compter de la signature du certificat d'adhésion de la collectivité/établissement au contrat d'assurance groupe statutaire du Centre de gestion.

Cette convention est en vigueur pendant la durée d'adhésion de la collectivité/établissement au contrat groupe d'assurance statutaire du Centre de gestion. Ses effets cesseront en cas de résiliation de la collectivité/établissement du contrat précité ou au plus tard le 31 décembre 2030.

Toute modification susceptible de lui être apportée fera l'objet d'un avenant.

Article 6 – Contestations

Toute difficulté résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une conciliation entre les deux parties. A défaut, les litiges seront portés devant le tribunal administratif de Caen.

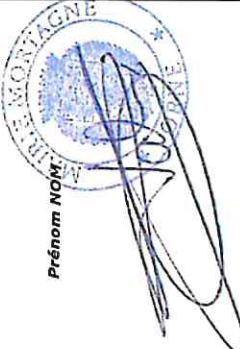
A Valframbert, le 22/05/2026
Pour le Centre de gestion,

Le Président

Francis AIVAR

Portogne - au - Perche
A le 14.09.2026
Pour la collectivité/établissement

Le Maire/Président U. V. VALTIER

Prénom NOM


Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

Berger
Levrault

ID : 061-216102939-20260914-20260914_10-DE

DEPARTEMENT
DE L'ORNE

COMMUNE DE
MORTAGNE
AU
PERCHE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE MORTAGNE-AU-PERCHE

SEANCE du 14 septembre 2026

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 061-216102939-20260914-20260914_11-DE

20260914_11

OBJET :

**Convention de
mutualisation
avec la CDC du
Pays de
Mortagne au
Perche pour la
mise à
disposition
d'un agent pour
la formation
« Evacuation,
intervention
avec
extincteurs »**

L'an deux mil vingt-six,
Le quatorze-septembre à dix-neuf heures,

Le Conseil municipal de la Ville de MORTAGNE AU PERCHE s'est réuni en session ordinaire, à l'Ancien Palais de Justice, sur la convocation et sous la présidence de Mme VALTIER, Maire.

Etaient présents : Valtier Virginie, Vaux Dominique, Sbile Florence, Julien Tanneau Jousselin Angèle, Malassis Franck, Gal Annie, Ernault Serge, Lamour Marie-Hélène, Ferreri Fabien, Durand Philippe, Galinski Christelle, Sauques Hélène, Fernades-Dias Annabella, Gouin Angélique, Lecrosnier Johann, Muris Ghislain, Goossens Arthur, Potier Eric, Ménard Antoine, Legeay Audrey, Sonnet Marine

Absents excusés et représentés : S. Lepleux a donné pouvoir à F. Sbile, M. Ducrohet a donné pouvoir à A. Ménard et Anthony Sauton a donné pouvoir à Mme A. Fernades-Dias

Absents excusés : T. Guillouard et C. Goubault

Mme M.H. Lamour prend place au Bureau en qualité de Secrétaire de séance.

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT),

Vu le Code général de la fonction publique (CGFP),

La Communauté de communes propose la mutualisation d'une formation « Evacuation – Intervention avec extincteurs » au profit des agents communaux. Cette formation pourra concerner les agents des cantines, des services techniques, de la médiathèque.

La formation comprend des instructions permettant d'assurer l'évacuation rapide ou différée des personnes présentes dans les locaux et des exercices au cours desquels les agents apprennent à maîtriser les consignes incendies (utilisation des extincteurs, reconnaissance du signal d'alarme, organisation de l'évacuation, point de rassemblement...).

La Communauté de communes dispose d'un agent formé et habilité et s'est équipé d'un matériel dédié à la formation de groupes.

Une participation forfaitaire de 100 € par agent sera demandée aux communes.

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 061-216102939-20260914-20260914_11-DE

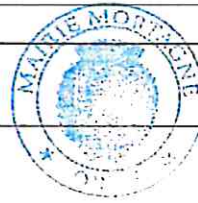


Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte la convention et autorise Madame Le Maire ou son représentant à signer cette convention.

Certifié le caractère exécutoire de la présente délibération

Le secrétaire de séance
M.H. LAMOUR

Le Maire,
V. VALTIER



Date de convocation : 04.09.2026
Nbre conseillers : 27
Nbre de présents : 22
Nbre de votants : 25



Convention de mutualisation pour la formation « évacuation – intervention avec extincteurs »

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT),
Vu le Code général de la fonction publique (CGFP),

ENTRE

La Communauté de communes du Pays de Mortagne au Perche, représentée par sa Présidente, Virginie VALTIER, autorisée par la délibération du Conseil communautaire du 10 septembre 2026, d'une part,
Ci-après dénommée « la Communauté de communes »,

ET

La Commune de , représentée par son Maire, ..., autorisé par la délibération du Conseil municipal du, d'autre part,
Ci-après dénommée « la Commune »,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Communauté de communes propose la mutualisation d'une formation et met ponctuellement un agent à disposition de la Commune afin d'assurer une action de formation au profit des agents communaux.

Les formations seront mises en place pour des groupes constitués d'agents communaux et intercommunaux et selon un planning défini à l'avance entre collectivités.

Article 2 – Agent concerné

La formation est assurée par :

- Nom et prénom : Yannis BONHOMME
- Grade : Agent de maîtrise principal
- Fonction : responsable du service bâtiments
- Date du certificat de formation pour devenir formateur en sécurité incendie – évacuation – intervention avec extincteur : 30 juin 2026

L'agent demeure placé sous l'autorité hiérarchique de la Communauté de communes.

Article 3 – Formation

Intitulé de la formation : évacuation – intervention avec extincteurs

Date :

Lieu :

Durée : 1 journée

Nombre prévisionnel de participants pour la commune :

1

Article 4 – Obligations des parties

La Communauté de communes s'engage à :

- mettre à disposition l'agent aux dates convenues d'un commun accord ;
- assurer la préparation et l'animation de la formation ;
- si nécessaire, mettre à disposition gratuitement un lieu adapté à la formation ;
- mettre à disposition le matériel nécessaire au déroulement de la formation ;
- maintenir la rémunération de l'agent formateur de la Communauté de communes pendant la durée de son intervention ;

La Commune s'engage à :

- assurer la présence des agents inscrits ;
- prendre en charge des frais de déplacement et de repas des agents communaux ;
- si nécessaire, mettre à disposition gratuitement un lieu adapté à la formation ;
- rembourser les dépenses prévues à l'article 5.

Article 5 – Conditions financières

En contrepartie de la prestation, la Commune rembourse à la Communauté de communes un montant forfaitaire de 100 € par agent formé.

Ce montant forfaitaire vise à couvrir les frais de la Communauté de communes (temps agent, matériel spécifique et consommables).

Ce montant fera l'objet de l'émission d'un titre de recettes après la formation.

Article 6 – Attestation

La Communauté de communes s'engage à délivrer une attestation de formation à chaque agent communal qui sera conservée dans son dossier individuel dans le cadre de la formation de professionnalisation tout au long de sa carrière.

Article 7 – Assurance et responsabilité

Chaque collectivité demeure responsable de ses agents.

Article 8 – Durée

La présente convention est conclue uniquement pour la prestation de formation prévue à l'article 3.

Fait à Mortagne au Perche,

Pour la Communauté de communes,
La Présidente,
(Signature)

Pour la Commune,
Le Maire,
(Signature)

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 061-216102939-20260914-20260914_11-DE

DEPARTEMENT
DE L'ORNE

COMMUNE DE
MORTAGNE
AU
PERCHE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE MORTAGNE-AU-PERCHE

SEANCE du 14 septembre 2026

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 061-216102939-20260914-2026014_12-DE

20260914_12

OBJET :

**Convention
d'adhésion aux
prestations de
médecine du
travail et de
prévention
auprès du
CDG61**

L'an deux mil vingt-six,
Le quatorze-septembre à dix-neuf heures,

Le Conseil municipal de la Ville de MORTAGNE AU PERCHE s'est réuni en session ordinaire, à l'Ancien Palais de Justice, sur la convocation et sous la présidence de Mme VALTIER, Maire.

Etaient présents : : Valtier Virginie, Vaux Dominique, Sbile Florence, Julien Tanneau Jouselin Angèle, Malassis Franck, Gal Annie, Ernault Serge, Lamour Marie-Hélène, Ferreri Fabien, Durand Philippe, Galinski Christelle, Sauques Hélène, Fernades-Dias Annabella, Gouin Angélique, Lecrosnier Johann, Muris Ghislain, Goossens Arthur, Potier Eric, Ménard Antoine, Legeay Audrey, Sonnet Marine

Absents excusés et représentés : S. Lepleux a donné pouvoir à F. Sbile, M. Ducrohet a donné pouvoir à A. Ménard et Anthony Sauton a donné pouvoir à Mme A. Fernades-Dias

Absents excusés : T. Guillouard et C. Goubault

Mme M.H. Lamour prend place au Bureau en qualité de Secrétaire de séance.

Il est rappelé que la Ville de Mortagne au Perche verse au Centre de Gestion de l'Orne une cotisation optionnelle de 0,40 % concernant la médecine préventive (service médical et santé au travail).

Cela permet de bénéficier des visites médicales réglementaires et du suivi assuré par le médecin du travail. Le centre de gestion apporte également ses conseils sur l'adaptation des postes de travail et des actions de prévention des risques professionnels.

La convention est à renouveler pour une durée de 4 ans.

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L321-1 et L452-47,

Vu le Code du travail, 4ème partie, livres 1 à 5,

Vu le Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié,

Vu le Décret n°2022-551 du 13 avril 2022,

Vu la délibération annuelle du conseil d'administration du CDG61 fixant les tarifs du Centre de Gestion et notamment la cotisation optionnelle de 0,40 %,

Considérant que la convention signée avec le CDG61 doit être renouvelée pour assurer la continuité du service de la médecine préventive,

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 061-216102939-20260914-2026014_12-DE



Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte le renouvellement de la convention relative aux prestations de médecine du travail et de prévention du CDG 61 et autorise Madame Le Maire ou son représentant à signer cette convention

DIT que cette convention est d'une durée de 4 ans, renouvelable par tacite reconduction pour la même durée.

Certifié le caractère exécutoire de la présente délibération

Le secrétaire de séance
M.H. LAMOUR

Date de convocation : 04.09.2026
Nbre conseillers : 27
Nbre de présents : 22
Nbre de votants : 25

Le Maire,
V. VALTIER



**CONVENTION PORTANT ADHESION AUX
PRESTATIONS
MEDECINE DU TRAVAIL ET PREVENTION
DU POLE SANTE AU TRAVAIL DU CENTRE DE
GESTION DE L'ORNE**

Collectivités et établissements affiliés

LE CDG61 VOUS ACCOMPAGNE

SOMMAIRE

	Page
Préambule	3
Les parties à la convention	3
Article 1 – Nature et modalités de la mission confiée au Service de la Médecine du Travail	3
Article 1-1 – Agents de droit public	5
Périodicité des examens	5
Surveillance particulière	5
Article 1-2 – Agents de droit privé	5
Article 1-3 – Avis sur la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent	5
Article 1-4 – Suivi individuel des agents par la médecine du travail	6
Article 1-5 – Aménagement des postes de travail ou des conditions d'exercice des fonctions	6
Article 1-6 – Actions sur le milieu professionnel	6
Article 1-7 – Avis destinés au Conseil Médical	7
Article 1-8 – Absence des intervenants	7
Article 1-9 – Evolution des conditions d'intervention	7
Article 2 – Constitution du dossier médical en santé au travail	8
Article 3 – Planification des visites	8
Article 4 – Caractère obligatoire des visites médicales du travail	8
Article 5 – Locaux	9
Article 6 – Conditions financières	9
Article 7 – Recouvrement et délais de paiement	9
Article 8 – Obligations des collectivités	10
Article 8-1 – Déclaration sur la plateforme Agirhe Carrières	10
Article 8-2 – Organisation des visites	10
Article 8-3 – Documents à fournir	10
Article 8-4 – Cotisations	11
Article 8-5 – Interventions en milieu professionnel	11
Article 9 – Durée de la convention et résiliation	11
Article 10 – Responsabilité – assurances	11
Article 11 – Protection des données personnelles et médicales	11
Article 12 – Litiges	12
Article 13 – Abrogation de la précédente convention	13

Dans ce cadre, l'activité de surveillance médicale s'articule autour des consultations médicales et des entretiens infirmiers « santé au travail », au sein des cabinets médicaux définis à ces effets ou dans les locaux du Centre de Gestion.

La surveillance médicale des agents est assurée par un ou plusieurs médecins du travail et un(e) ou plusieurs infirmier(ères) en Santé au Travail (IST) qui réalisent leurs interventions sous la responsabilité de ces médecins.

Le Médecin du Travail n'est en charge que des visites relatives à la vérification de la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec ses conditions de travail. Il ne peut être chargé des visites d'aptitude physique, lesquelles relèvent de la compétence du Médecin Agréé.

Sans préjudice des missions des Médecins Agréés chargés des visites d'aptitude physique pour les agents dont les fonctions exigent des conditions de santé particulières en raison de risques spécifiques, le Médecin du Travail peut formuler un avis ou émettre des propositions lors de l'affectation de l'agent au poste de travail au vu de ses particularités et au regard de son état de santé.

Dans ce cas, les rôles respectifs du Médecin du Travail et du Médecin Agréé s'exercent de façon complémentaire : le Médecin Agréé vérifie l'aptitude à l'exercice d'un emploi public correspondant aux fonctions postulées et le Médecin du Travail vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent.

Conformément au paragraphe 2 du II de l'article 11 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les professionnels de santé au travail peuvent recourir, pour l'exercice de leurs missions, à des pratiques médicales à distance utilisant les technologies de l'information et de la communication (par exemple : entretiens par visioconférence ou par téléphone).

Ainsi sur proposition du Médecin du Travail et avec l'accord de l'agent des téléconsultations peuvent être réalisées. Préalablement au recours à ces pratiques, l'agent en est informé et son consentement est recueilli par écrit. Les conditions de mise en œuvre de ces pratiques assurent le respect de la confidentialité.

Le Médecin du Travail du CDG61 exerce son activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du Code de déontologie médicale et du Code de la santé publique.

Par ailleurs, les professionnels du CDG61 sont soumis à une obligation de secret professionnel. Ils doivent respecter les règles de déontologie qui leur sont propres telles qu'elles figurent dans les conditions générales d'exercice de leur profession.

Le service de Médecine du Travail agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale et dans une perspective de conseil de l'autorité territoriale. Ce service assure l'ensemble des missions prévues dans le cadre de la réglementation en vigueur pour les agents publics, pour les agents de droit privé sous contrat d'insertion et les apprentis.

Les missions de prévention du service de médecine professionnelle comprennent la surveillance médicale des agents des collectivités et établissements publics adhérent à la présente convention ainsi que l'action sur le milieu professionnel.

CDG61 - 2 rue François Arago 61250 VALFRAMBERT - 02-33-80-48-00 - www.cdg61.fr

Page 4 sur 13

PREAMBULE

La santé au travail est un enjeu stratégique pour les employeurs territoriaux. Le Centre de Gestion de l'Orne (CDG61) souhaite, dans le cadre de ses missions optionnelles, leur permettre de répondre au mieux à leurs obligations en matière de santé, d'hygiène et de sécurité au travail.

Ainsi, conformément à l'article L.452-47 du Code Général de la Fonction Publique, le CDG61 propose aux collectivités et à leurs établissements publics, de profiter de son expertise par la mise à disposition d'un Service de Médecine du Travail et de Prévention.

Ce service pluridisciplinaire associant médecins du travail, infirmiers en santé au travail, conseillers en prévention des risques professionnels, ergonomes et psychologues accompagne au quotidien les collectivités, les structures territoriales et les agents en matière de santé au travail.

La présente convention précise les conditions d'utilisation des prestations médecine du travail et prévention du Pôle santé au travail du CDG61.

Les parties à la convention

Il est convenu ce qui suit :

Entre le **CENTRE DE GESTION DE L'ORNE** (CDG61), représenté par son Président, Monsieur Francis AÏVAR, en vertu de la délibération n° 2020/11/01 du Conseil d'administration en date du 4 novembre 2020 d'une part,

Et la **COLLECTIVITE**....., représentée par son Maire/Président, Madame/Monsieur....., en vertu de la délibération n°..... en date du....., d'autre part,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L. 321-1 et L. 452-47,
Vu le Code du travail, 4ème partie, livres 1 à 5,
Vu le Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
Vu le décret 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de Médecine de Prévention dans la fonction publique territoriale,
Vu la délibération annuelle du conseil d'administration du CDG61 fixant les tarifs du Centre de gestion.

Article 1 – NATURE ET MODALITES DE LA MISSION CONFIEE AU SERVICE DE LA MEDECINE DU TRAVAIL

Le rôle de la médecine professionnelle, tel qu'il est défini par la présente convention, est exclusivement préventif : il consiste à éviter toute altération de la santé des agents du fait de leurs conditions de travail et autant que faire se peut, à maintenir les capacités de travail sur le long terme. Ce n'est ni un service de soins, ni un service d'urgence.

Le service de la Médecine du Travail permet l'appréciation de la compatibilité du poste occupé par un agent avec son état de santé en considérant les contraintes du poste et son environnement, tout particulièrement pour les agents des secteurs exposés à des risques professionnels particuliers.

CDG61 - 2 rue François Arago 61250 VALFRAMBERT - 02-33-80-48-00 - www.cdg61.fr

Page 2 sur 12

Chaque année, le service de médecine professionnelle établit un rapport dressant le bilan de son activité au cours de l'année écoulée, et le transmet à l'autorité territoriale et à la Formation Spécialisée du CST compétent.

Article 1-4 – Suivi individuel des agents par les psychologues du travail

Lors des visites médicales, ou à la suite de la demande d'un agent ou de l'alerte d'une collectivité, le Médecin du Travail peut être amené à proposer de mettre en place un accompagnement psychologique pour les agents.

Le Centre de Gestion, par l'intermédiaire de ses Psychologues du Travail prend en charge ces accompagnements à raison d'une à cinq séances par agent.

Article 1-5 - Aménagements des postes de travail ou des conditions d'exercice des fonctions

Le Médecin du Travail ou l'IST sont habilités à proposer des aménagements du poste de travail ou des conditions d'exercice des fonctions justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé ainsi que des aménagements temporaires au bénéfice des femmes enceintes.

L'employeur est tenu à l'obligation d'assurer la santé et la sécurité des agents aux travail et les préconisations du Médecin du Travail s'imposent à l'administration sous peine de commettre une faute de service.

Cependant, si l'autorité territoriale décide de ne pas suivre l'avis du Médecin du Travail, sa décision doit être motivée par écrit et la Formation Spécialisée du Comité Social Territorial (CST) doit en être informée ou à défaut le Comité Social Territorial.

Article 1-6 - Actions sur le milieu professionnel

Conformément aux dispositions réglementaires et législatives en matière de santé au travail, le service de médecine professionnelle du Centre de Gestion, exerce une mission de « conseil » auprès de l'autorité territoriale, des agents et leurs représentants, s'agissant de :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services
- L'hygiène générale des locaux et des services
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle
- L'hygiène dans les restaurants administratifs
- L'information sanitaire
- Le Médecin du Travail est par ailleurs :
 - Associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'à la formation des secouristes
 - Consulté sur les projets de construction ou les aménagements importants ainsi que sur les modifications apportées aux équipements
 - Informé de la composition et de la nature des substances ou produits dangereux utilisés par les agents ainsi que leurs modalités d'emploi.

Il peut, en outre, demander à l'autorité territoriale de la collectivité d'effectuer des prélèvements et des mesures, aux fins d'analyses, la Formation Spécialisée du Comité Social Territorial (CST) compétent étant informée des résultats de toutes mesures et analyses.

Article 1-1 – Agents de droit public

La surveillance médicale a pour objet d'apprécier la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent. A ce titre, le service de médecine professionnelle n'a pas vocation à assurer un suivi lorsque les agents sont en situation d'invalidité temporaire, notamment en congé de maladie.

Périodicité des examens

Les agents bénéficient d'un examen médical conformément à la périodicité réglementaire. Il est réalisé en alternance par le Médecin du Travail et par l'IST. Dans cet intervalle, des visites complémentaires peuvent avoir lieu à la demande des agents ou de leur collectivité.

Toutes les demandes de visites qu'elles soient périodiques ou à l'initiative de l'agent ou d'une collectivité doivent être formulées auprès du secrétariat médical.

À la demande du Médecin du Travail, d'autres visites peuvent être programmées.

Surveillance particulière

Le Médecin du Travail exerce une surveillance médicale particulière (SMP), en définissant la fréquence et la nature des examens médicaux à l'égard :

- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
- des personnes reconnues travailleurs handicapés,
- des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes,
- des agents réintégré après un congé de longue maladie (CLM) ou de longue durée (CLD),
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Des examens complémentaires peuvent également être recommandés, à l'appréciation du Médecin du Travail ou de l'IST.

Dans le respect du secret médical, le Médecin du Travail informe l'autorité territoriale, ou son représentant, de tout risque d'épidémie.

Article 1-2 – Agents de droit privé

Le suivi médical des agents de droit privé (contrats aidés et apprentis) s'effectue conformément aux dispositions du Code du travail.

Article 1-3 – Avis sur la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent

Chacune des visites d'information et de prévention donne lieu à l'établissement d'une « fiche de visite » ou d'une « attestation d'entretien de santé infirmier » destinée à informer l'agent et la collectivité.

Cette fiche peut comporter la mention « avis favorable » ou des préconisations relatives à l'aménagement du poste de travail au regard de l'état de santé de l'agent.

Le service de médecine du CDG61 doit être informé par écrit de chaque accident de service ou maladie professionnelle.

Article 2 - CONSTITUTION DU DOSSIER MÉDICAL EN SANTÉ AU TRAVAIL	
La première visite d'information et de prévention d'un agent donne lieu à la constitution d'un dossier médical en santé au travail, sous format papier et électronique, qui est ensuite actualisé et complété après chaque examen ultérieur.	
Le Médecin du Travail ou l'IST doit constituer le dossier de suivi médical de l'agent tout au long de sa carrière.	
Ce dossier médical en santé au travail ne peut être communiqué qu'au Médecin Inspecteur Régional du Travail et de la Main d'œuvre ou à l'agent, s'il en fait la demande ou au Médecin de son choix.	
En cas de mutation ou de départ de la collectivité d'un agent, les éléments de son dossier médical en santé au travail pourront être communiqués au nouveau service de médecine professionnelle, après autorisation écrite de l'agent.	
Le Médecin du Travail et plus globalement le CDG61, prennent toutes les dispositions matérielles nécessaires pour assurer l'inviolabilité des dossiers médicaux.	
Article 3 - PLANIFICATION DES VISITES	
Il appartient à chaque collectivité de formuler ses demandes de visites (périodiques, à la demande, de reprises ou de pré-reprises...) au secrétariat du service de médecine du travail du CDG61 ou, le cas échéant, vers un portail numérique dédié.	
Il appartient à l'autorité territoriale de permettre aux agents de se rendre aux visites médicales sur leur temps de travail et par les moyens déterminés par l'employeur.	
Lorsque l'agent est en position d'activité, le temps et les frais de transport nécessités par ces examens sont pris en charge par l'employeur.	
Article 4 - CARACTERE OBLIGATOIRE DES VISITES MEDICALES DU TRAVAIL	
Les visites médicales sont obligatoires, en application des articles 20 et 21 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.	
Elles permettent de s'assurer de la continuité de la compatibilité entre les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent et son état de santé et, le cas échéant, de proposer des aménagements du poste de travail.	
Par ailleurs, les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité (article 2-1 du décret précité et article L. 4121-1 du Code du travail).	
Le refus d'envoyer un agent à la visite médicale constituerait un manquement engageant la responsabilité de l'employeur en cas de contentieux.	
Il appartient à l'employeur public d'informer les agents du caractère obligatoire des visites.	
Toute indisponibilité de l'agent pour le jour et l'heure fixés dans la convocation doit être signalée au service médecine dans les meilleurs délais.	

Il peut proposer des études épidémiologiques et participer à leur réalisation.	
Dans ce cadre global, le Médecin du Travail ou l'IST sont amenés à effectuer des visites des lieux de travail.	
Afin d'exercer leur mission et après information de l'autorité territoriale ou de son représentant, le Médecin du Travail et l'IST disposent d'un libre accès aux locaux entrant dans leur champ de compétence. Ils examinent les postes de travail, détectent les situations présentant des risques professionnels particuliers et sont habilités en cas de dysfonctionnement à établir les signalements appropriés sous forme de rapport écrit à l'autorité territoriale. Le Médecin rend compte de cette action à la Formation Spécialisée du Comité Social Territorial (CST) compétent.	
Il convient, à cet égard, de préciser que le Médecin du Travail est membre de droit de la Formation Spécialisée du CST compétent avec voix consultative.	
Le Médecin du service de médecine professionnelle utilise les données disponibles dans la collectivité, issues de l'évaluation des risques pour établir, en liaison avec le conseiller ou l'assistant de prévention de la collectivité, la fiche de risques professionnels et en assurer la mise à jour périodique.	
Cette fiche établie par le Médecin du Travail, doit recenser les risques professionnels propres au service entrant dans le champ d'intervention du service de médecine professionnelle et mentionner les effets potentiellement exposés à ceux-ci. Le Médecin du Travail réalise, en liaison avec l'agent chargé de la prévention (assistant et/ou conseiller), l'établissement et le suivi de cette fiche, laquelle doit être soumise, pour avis, à la Formation Spécialisée du CST compétent. Le Médecin du Travail doit, à ce titre, avoir accès à tout type d'information utile à l'établissement de ce document.	
Article 1-7 - Avis destinés au conseil médical	
Le Médecin du Travail a un rôle consultatif auprès du conseil médical.	
Après avoir eu communication du dossier de l'agent soumis à l'avis du conseil médical, il présente ses observations écrites dans les cas suivants :	
- Examen médical pour l'octroi d'un congé de longue maladie ou de longue durée d'office	
- Aménagement du poste de travail après un congé de longue maladie ou de longue durée	
- Pour la reconnaissance de l'imputabilité au service d'une maladie professionnelle	
Article 1-8 - Absence des intervenants	
Le CDG61 peut être contraint d'annuler des interventions et des rendez-vous pour cause d'indisponibilité non programmée de ses professionnels. Chaque annulation fera l'objet d'une reprogrammation de l'action en concertation avec l'autorité territoriale.	
Article 1-9 - Evolution des conditions d'intervention	
Les conditions d'intervention peuvent évoluer sur décision du conseil d'administration du CDG61 ou en cas d'évolution de la législation ou de la réglementation.	
Toute modification fera l'objet d'une information à la collectivité ou à l'établissement public.	



Article 5 – LOCAUX

Tout local médical utilisé par le service de médecine préventive du CDG61 doit satisfaire aux strictes conditions d'accessibilité, de confort, d'hygiène et de confidentialité requises.

Les agents seront convoqués, selon les cas :

1. au pôle de médecine du travail du CDG61
2. en un lieu répondant aux critères définis, situé de préférence dans un secteur géographique proche de la collectivité adhérente

La détermination de la conformité du local médical et du lieu de convocation retenu pour la collectivité relève de la seule appréciation du service de médecine préventive.

Article 6 – CONDITIONS FINANCIERES

Les prestations en médecine du travail et prévention du Pôle Santé au travail (hors examens complémentaires) sont financées par une cotisation additionnelle annuelle dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration du CDG61, au prorata de la masse salariale de la structure adhérente.

L'effectif comprend tous les personnels employés par la collectivité, fonctionnaires ou contractuels de droit public travaillant à temps complet ou à temps non complet ainsi que les agents recrutés sur la base de contrats aidés et apprentis.

La collectivité s'engage à tenir informé le CDG61 de l'évolution de l'effectif et des éventuels réajustements annuels.

La cotisation annuelle couvre la mise à disposition de l'ensemble des prestations de la médecine du travail.

Toute contribution est due pour une année entière du 1^{er} janvier au 31 décembre quelle que soit la date d'entrée en vigueur de la convention, ou sa date de fin (fin en cours d'année ou résiliation anticipée).

Le non-paiement de la contribution entraînera la suspension de l'accès aux services de prévention et de médecine du travail sans préjudice d'une éventuelle résiliation.

Par ailleurs, au regard de la nécessité d'éviter toute perte de temps médical, il pourra être envisagé une pénalité financière en cas de répétition d'absences injustifiées aux visites médicales programmées. Le montant en sera défini par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

Les tarifs peuvent évoluer en fonction des décisions du Conseil d'Administration du CDG61. Toute modification des tarifs décidée par le Conseil d'Administration du CDG61 fera l'objet d'une information à la collectivité ou l'établissement public.

Le paiement par la collectivité est effectué à réception du titre de recettes établi par le CDG61.

Article 7 – RECOURS ET DELAI DE PAIEMENT

La contrepartie financière s'acquitte, via Chorus Pro :

- Soit annuellement en début d'année sur la base des effectifs déclarés ;
- Soit à la date d'adhésion en cours d'année sur la base des effectifs déclarés au moment de l'adhésion.

CDG61 – 2 rue François Arago 61250 VALFRANBERT – 02-33-80-48-00 – www.cdg61.fr

Page 9 sur 13

Les recrutements en cours d'année, postérieurs à la déclaration initiale, font l'objet d'un réajustement de cotisation l'année suivante.

L'employeur doit respecter les délais de paiement applicables aux personnes publiques, à savoir le paiement dans un délai de 30 jours suivant réception du titre de recettes transmis par la Paierie Départementale, Comptable du CDG61.

Article 8 – OBLIGATIONS DES COLLECTIVITES

La présente convention constitue un engagement de la collectivité à en accepter l'ensemble des termes, dont les modalités pratiques et financières définies par le Conseil d'Administration du CDG61 telles qu'elles sont définies dans la présente convention, pour assurer le bon fonctionnement de la médecine du travail ainsi que l'équilibre financier du service.

Article 8 – 1 - Déclaration sur la plateforme AGIRHE

La collectivité adhérente à la présente convention s'engage à mettre à jour, sur la plateforme AGIRHE du service carrières (ou toute autre plateforme qui s'y substituerait), les mouvements du personnel au fur et à mesure des embauches, mutations, départ, décès, etc. pour tous les agents de la collectivité quels que soient leurs statuts (titulaire, non titulaire, apprenti, CAE, CDI, etc.).

Aucune visite médicale ne pourra avoir lieu sans cette mise à jour préalable.

Article 8 – 2 - Organisation des visites

Pour les visites, chaque collectivité procède aux convocations individuelles de ses agents, un modèle individuel est à disposition sur le site Internet du CDG61.

Elle veille à remplacer tout agent absent afin d'optimiser l'intervention du médecin.

La collectivité procède de la même manière pour toute action en milieu de travail ou réunion, en veillant à informer les personnes concernées de la présence du médecin. La collectivité s'engage à confirmer auprès du secrétariat médical son souhait de retenir ou non les dates proposées, dans un délai de 4 jours à compter de la réception du mail de convocation.

Article 8 – 3 - Documents à fournir

Pour une évaluation exhaustive de la compatibilité du poste occupé par l'agent avec son état de santé la fiche de poste de l'agent la collectivité fournit les fiches de poste des agents et toute indication sur les risques professionnels encourus par chacun d'eux. Elle s'engage à signaler au Médecin du Travail tout changement de situation.

La collectivité s'engage à transmettre au Médecin du Travail son Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels et ses actualisations.

Elle s'engage également à fournir au Médecin du Travail les fiches de données de sécurité des produits utilisés par ses agents.

L'autorité territoriale s'engage à communiquer au Médecin du Travail, toute information que ce dernier jugera utile à l'accomplissement de ses missions.

CDG61 – 2 rue François Arago 61250 VALFRANBERT – 02-33-80-48-00 – www.cdg61.fr

Page 10 sur 13

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le

ID : 061-216102939-20260914-2026014_12-DE



25a115331442000110109

Article 8 – 4 – Cotisations

La collectivité s'engage à s'acquitter de la cotisation fixée par la délibération annuelle précitée du conseil d'administration du CDG61. Les examens complémentaires réalisés à la demande d'un Médecin du Travail ou d'un(e) IST sont réglés par l'employeur.

L'autorité territoriale s'engage à transmettre chaque année entre le 1er janvier et le 15 février la déclaration des effectifs et la masse salariale de la collectivité via un formulaire de déclaration pour le calcul du montant de la cotisation.

L'absence de transmission de ces éléments au 15 février de l'année en cours, entraînera la suspension de l'accès aux prestations du service de la Médecine du Travail après mise en demeure restée infructueuse.

Article 8 – 5 – Interventions en milieu professionnel

La collectivité s'engage à assurer la présence d'un Assistant de Prévention ou d'un Conseiller de Prévention, lors des visites sur site d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire du Pôle Santé au Travail.

La collectivité s'engage à relayer auprès des agents les informations en provenance du Pôle Santé au Travail et à faciliter selon les nécessités du service, la participation des agents aux actions proposées par le Pôle Santé au Travail.

Article 9 – DUREE DE LA CONVENTION ET RESILIATION

La présente convention est prévue pour une durée de quatre ans à compter du JJ/MM/AAAA et sera renouvelée par reconduction tacite pour une durée de quatre ans.

La résiliation intervient par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties dans un délai de deux mois avant l'échéance annuelle. La résiliation pourra en outre être prononcée de plein droit dans les circonstances prévues par les dispositions légales de droit commun, notamment en cas de faute et manquements répétés dans l'exécution du service après mise en demeure préalable.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Si le médecin n'avait pu être mis à disposition de la collectivité dans les six mois suivant la signature de la présente convention ou dans les six mois suivant le départ d'un précédent médecin, chacune des parties aura la possibilité de dénoncer la convention sans préavis.

Article 10 – RESPONSABILITE – ASSURANCES

Le CDG61 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de l'employeur.

La responsabilité du CDG61 ne pourra pas être recherchée dans le cas où les informations fournies par l'employeur feraient défaut ou seraient insuffisantes aux fins de réalisation de la mission.

Aucune des parties ne peut être tenue pour responsable des incidents techniques pouvant survenir sur des réseaux de télécommunication dont elles n'ont pas la maîtrise.

Le CDG61 est assuré

- En responsabilité civile pour l'ensemble de ses missions
- Pour les dommages pouvant résulter de l'occupation temporaire des locaux utilisés pour la réalisation des visites médicales, y compris, le cas échéant, ceux de l'employeur pour la réalisation de visites médicales relatives à des agents d'autres employeurs publics territoriaux, dans le cadre d'une mutualisation des lieux de consultation.

Article 11 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES ET MEDICALES

Les Informations et documents transmis restent confidentiels, excepté ceux que la loi ou le règlement oblige à divulguer.

Afin d'assurer les missions de la présente convention, le CDG61 est destinataire de ces Informations et documents et il collecte des données personnelles. Il est responsable des traitements qu'il met en place pour atteindre ces objectifs.

Le CDG61 est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et médicales et, en particulier, la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Le dossier médical est géré dans le cadre d'un logiciel spécifique qui garantit le respect de ces obligations.

L'employeur doit assurer l'information de ses agents sur ce point, à l'aide d'avis Informatifs que le CDG61 met à sa disposition sur demande.

Le CDG61 prend les engagements suivants :

- Les données sont traitées conformément aux lois ou règlements applicables et aux seules finalités prévues ;
- Les mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Le délégué à la protection des données du CDG61 peut être contacté par mail :

L'employeur est lui-même responsable du traitement des données à caractère personnel, dès lors qu'il définit les modalités de la gestion administrative de ses agents. Il s'engage alors à offrir les mêmes garanties que celles énoncées au présent article et à respecter les dispositions du RGPD, en particulier.
L'employeur s'engage à transmettre au CDG61 les données personnelles nécessaires à l'exécution de la mission objet de la présente convention de manière sécurisée.

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le

ID : 061-216102939-20260914-2026014_12-DE

CDG61 – 2 rue François Arago 61250 VALFRANBERT – 02-33-80-48-00 – www.cdg61.fr

Page 12 sur 13

CDG61 – 2 rue François Arago 61250 VALFRANBERT – 02-33-80-48-00 – www.cdg61.fr

Page 11 sur 13



25a11513314000110609

Article 12 – LITIGES

Toute difficulté résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une conciliation entre les deux parties. A défaut, les litiges seront portés devant le tribunal administratif de Caen.

Article 13 – ABROGATION DE LA PRÉCÉDENTE CONVENTION

La précédente convention est abrogée à compter de la date de prise d'effet de la présente convention.

A Valframbert, le 29/05/2026
Lu et approuvé

A *Francis Aïvar*
le *14-09-2026*

Lu et approuvé

Pour le Centre de gestion,
Le Président du Centre de Gestion

Pour la collectivité
Prénom NOM *V. VALTIER*

Francis AÏVAR

Qualité *Maire*



Tampon de la collectivité



L'an deux mil vingt-six,
Le quatorze-septembre à dix-neuf heures,

OBJET :

**Modification du
tableau des
effectifs**

Le Conseil municipal de la Ville de MORTAGNE AU PERCHE s'est réuni en session ordinaire, à l'Ancien Palais de Justice, sur la convocation et sous la présidence de Mme VALTIER, Maire.

Etaient présents : : Valtier Virginie, Vaux Dominique, Sbile Florence, Julien Tanneau Jousselin Angèle, Malassis Franck, Gal Annie, Ernault Serge, Lamour Marie-Hélène, Ferreri Fabien, Durand Philippe, Galinski Christelle, Sauques Hélène, Fernades-Dias Annabella, Gouin Angélique, Lecrosnier Johann, Muris Ghislain, Goossens Arthur, Potier Eric, Ménard Antoine, Legeay Audrey, Sonnet Marine

Absents excusés et représentés : S. Lepleux a donné pouvoir à F. Sbile, M. Ducrohet a donné pouvoir à A. Ménard et Anthony Sauton a donné pouvoir à Mme A. Fernades-Dias

Absents excusés : T. Guillouard et C. Goubault

Mme M.H. Lamour prend place au Bureau en qualité de Secrétaire de séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 34,

Vu le tableau actuel des effectifs de la collectivité,

Considérant la nécessité de procéder au recrutement de deux agents, à savoir un agent des services administratifs afin de pourvoir au remplacement d'un agent placé en disponibilité et un agent de police municipale suite au départ de l'agent par voie de détachement.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, modifie le tableau des effectifs de la façon suivante :

à compter du 1^{er} octobre 2026 :

- **SUPPRESSION** d'un poste de brigadier-chef à temps complet
- **CREATION** d'un poste de chef de police municipale à temps complet

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 061-216102939-20260914-20260914_13-DE



à compter du 1^{er} novembre 2026 :

- **SUPPRESSION** d'un poste d'adjoint administratif à temps complet
- **CREATION** d'un poste d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps complet

et charge Madame le Maire de signer tous les documents relatifs à cette affaire.

DIT que les crédits sont inscrits au budget 2026.

Certifié le caractère exécutoire de la présente délibération

Le secrétaire de séance
M.H. LAMOUR

Le Maire,
V. VALTIER



Date de convocation : 04.09.2026
Nbre conseillers : 27
Nbre de présents : 22
Nbre de votants : 25

DEPARTEMENT
DE L'ORNE

COMMUNE DE
MORTAGNE
AU
PERCHE

**Délibération
instituant
l'indemnité
spéciale de
fonction et
d'engagement
au cadre
d'emploi de la
filière Police
Municipale
pour les agents
de catégorie B**

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 061-216102939-20260914-20260914_14-DE

20260914_14

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE MORTAGNE-AU-PERCHE

SEANCE du 14 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six,
Le quatorze-septembre à dix-neuf heures,

OBJET :

Le Conseil municipal de la Ville de MORTAGNE AU PERCHE s'est réuni en session ordinaire, à l'Ancien Palais de Justice, sur la convocation et sous la présidence de Mme VALTIER, Maire.

Etaient présents : Valtier Virginie, Vaux Dominique, Sbile Florence, Julien Tanneau Jouselin Angèle, Malassis Franck, Gal Annie, Ernault Serge, Lamour Marie-Hélène, Ferreri Fabien, Durand Philippe, Galinski Christelle, Sauques Hélène, Fernades-Dias Annabella, Gouin Angélique, Lecrosnier Johann, Muris Ghislain, Goossens Arthur, Potier Eric, Ménard Antoine, Legeay Audrey, Sonnet Marine

Absents excusés et représentés : S. Lepleux a donné pouvoir à F. Sbile, M. Ducrohet a donné pouvoir à A. Ménard et Anthony Sauton a donné pouvoir à Mme A. Fernades-Dias

Absents excusés : T. Guillouard et C. Goubault

Mme M.H. Lamour prend place au Bureau en qualité de Secrétaire de séance.

Le Maire de la commune de Mortagne au Perche,

Vu le code général de la fonction publique,
Vu le décret n°94-731 du 24 août 1994 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des gardes champêtres,
Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
Vu le décret n°2006-1391 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de police municipale,
Vu le décret n°2006-1392 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des directeurs de police municipale,
Vu le décret n°2011-444 du 21 avril 2011 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale,
Vu le décret n°2024-614 du 26 juin 2024 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres,
Vu la délibération en date du 2 avril 2007 instituant l'indemnité d'administration et de technicité,
Vu la délibération du 16 décembre 2024 instituant l'ISFE pour les agents de police municipal de catégorie C,
Et l'indemnité spéciale mensuelle de fonctions,
Considérant la refonte du régime indemnitaire de la filière de police municipale issue du décret n°2024-614 et de la mise en place de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE),

Considérant que ce nouveau régime indemnitaire, composé d'une part fixe et d'une part variable s'adresse désormais à l'ensemble des fonctionnaires des cadres d'emplois de la filière de police municipale et remplace le précédent régime indemnitaire composé de l'indemnité spéciale mensuelle de fonction (ISMF) et de l'indemnité d'administration et de technicité (IAT),

Considérant qu'il appartient à l'organe délibérant de la commune de Mortagne au Perche de fixer le cadre général de l'instauration de ce nouveau régime indemnitaire, dans les conditions et les limites prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur,

Considérant qu'il convient également de voter cette indemnité pour le cadre d'emploi des chefs de police municipale (catégorie B),

La mise en place de ce dispositif indemnitaire nécessite ainsi de :

- définir les bénéficiaires,
- déterminer, pour chaque part, le taux et le plafond,
- préciser les conditions d'attribution et de versement (périodicité, maintien en
- cas d'absence...),
- préciser la date d'effet.

Sous réserve de l'avis favorable du Comité Social Territorial du Centre de Gestion de l'Orne du Comité Social Territorial,

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

Bénéficiaires

Une indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE) est versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires relevant de la filière de police municipale selon les modalités précisées aux articles 2 et suivants de la présente délibération.

Elle s'adresse aux fonctionnaires des cadres d'emplois suivants : Cadre d'emplois des Chefs de police municipale.

Modalités et conditions d'attribution

L'ISFE est constituée d'une part fixe et d'une part variable, déterminées dans les conditions suivantes :

La part fixe de l'ISFE est calculée en appliquant au montant du traitement soumis à retenue pour pension un taux individuel,

La part variable de l'ISFE est fixée dans la limite de montants réglementaires.

Il est ainsi fixé les taux et montants comme suit :

CADRES D'EMPLOIS	Part fixe (Dans la limite des taux suivants)	Part variable (Dans la limite des montants suivants)
Chefs de police municipale	27,50%	5 000 €

La part variable de l'ISFE tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés selon des critères suivants :

- compétences professionnelles et techniques,
- niveau de responsabilité,
- contraintes ou sujétions particulières,
- atteinte des objectifs d'intervention sur le terrain,
- niveau d'organisation de prévention,
- capacité d'encadrement

La part variable étant déterminée par la manière de servir de l'agent, elle n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Les critères sus-énumérés se traduiront dans le montant déterminé individuellement par voie d'arrêté pris par l'autorité territoriale.

L'ISFE est cumulaire avec :

- Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires attribuées dans les conditions fixées par le décret du 14 janvier 2002 susvisé,
-
- Les primes et indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret du 12 juillet 2001 susvisé.

L'ISFE est exclusive de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir (exemples : RIFSEEP, IAT...).

Modalités et conditions de versement

La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est versée mensuellement.

Elle sera toutefois modulée ou supprimée selon les cas suivants :

- pour un congé longue durée, un accident de travail ou une maladie professionnelle aura une suppression de la part fixe pendant toute la durée d'absence,
- pour les maladies ordinaires, le montant du régime indemnitaire est calculé en fonction des absences constatées sur l'année n-1 : (100% jusqu'au 14^{ème} jour de maladie, 60 % entre 15 jours et 30 jours de maladie, 30 % entre 31 jours et 45 jours de maladie, plus de prime au-delà du 45^{ème} jour.

pour les congés longue maladie et congés grave maladie, le régime indemnitaire sera maintenu à hauteur de 33 % la première année et 60 % les deuxième et troisième années.

Envoyé en préfecture le 21/09/2026

Reçu en préfecture le 21/09/2026

Publié le 21/09/2026

ID : 061-216102939-20260914-20260914_14-DE



La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement peut être versée mensuellement (*dans la limite de 50 % du plafond défini par l'organe délibérant*). Elle peut être complétée d'un versement annuel, sans que la somme des versements ne dépasse ce même plafond.

DATE DE MISE EN PLACE

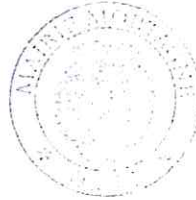
~~à compter du 1^{er} octobre 2026~~, l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est instituée selon les modalités fixées ci-dessus ;

~~à compter du 1^{er} octobre 2026~~ le versement de l'indemnité d'administration et de technicité et l'indemnité spéciale mensuelle de fonction sont supprimées ;

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif 2026.

Certifié le caractère exécutoire de la présente délibération

Le secrétaire de séance
M.H. LAMOUR



Le Maire,
V. VALTIER

Date de convocation : 04.09.2026
Nbre conseillers : 27
Nbre de présents : 22
Nbre de votants : 25

DEPARTEMENT
DE L'ORNE

COMMUNE DE
MORTAGNE
AU
PERCHE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE MORTAGNE-AU-PERCHE

SEANCE du 14 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six,
Le quatorze-septembre à dix-neuf heures,

OBJET :

Le Conseil municipal de la Ville de MORTAGNE AU PERCHE s'est réuni en session ordinaire, à l'Ancien Palais de Justice, sur la convocation et sous la présidence de Mme VALTIER, Maire.

**Décisions du
Maire (du n° 17
au n° 21)**

Etaient présents : Valtier Virginie, Vaux Dominique, Sbile Florence, Julien Tanneau Jousselin Angèle, Malassis Franck, Gal Annie, Ernault Serge, Lamour Marie-Hélène, Ferreri Fabien, Durand Philippe, Galinski Christelle, Sauques Hélène, Fernades-Dias Annabella, Gouin Angélique, Lecrosnier Johann, Muris Ghislain, Goossens Arthur, Potier Eric, Ménard Antoine, Legeay Audrey, Sonnet Marine

Absents excusés et représentés : S. Lepleux a donné pouvoir à F. Sbile, M. Ducrohet a donné pouvoir à A. Ménard et Anthony Sauton a donné pouvoir à Mme A. Fernades-Dias

Absents excusés : T. Guillouard et C. Goubault

Mme M.H. Lamour prend place au Bureau en qualité de Secrétaire de séance.

Vu les articles L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal N° 20260417_03 du 17 avril 2026 relative aux délégations consenties au Maire par le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité prend acte des décisions qui lui ont été transmises.

Certifié le caractère exécutoire de la présente délibération

Le secrétaire de séance
M.H. LAMOUR



Le Maire,
V. VALTIER



Date de convocation : 04.09.2026
Nbre conseillers : 27
Nbre de présents : 22
Nbre de votants : 25

Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le 21/09/2026
ID : 061-216102939-20260914-20260914_15-DE

Breiser
Levraut

20260914_15

