

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MULSANS**

SÉANCE DU 12 FÉVRIER 2026

<i>Date de la convocation</i>	<i>en exercice</i>	<i>présents</i>	<i>qui ont pris part à la délibération</i>
<i>3 février 2026</i>	<i>14</i>	<i>9</i>	<i>11</i>

L'an deux mille vingt-six, le douze du mois de février à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal de cette commune régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence du doyen, Didier CHERRUAU, 1^{er} adjoint au maire.

Présents : Jean-Pierre ARNOUX, Alexandre CABO, Karine PIGEON-CHAPIER, Franck CHAPIER, Didier CHERRUAU, Bénédicte GAUTIER, Mickaël GUILLARD, Angélique LOQUINEAU, Virginie MIDAVAINÉ

Absents excusés : Patricia ANDRE ayant donné pouvoir à Bénédicte Gautier, Mickaël CABO, Sarah GOUSSAY, Nicolas GUILLARD ayant donné procuration à Mickaël GUILLARD, Anne-Laure YVON ayant donné pouvoir à Alexandre CABO

Absent non excusé :

Secrétaire de séance : Angélique LOQUINEAU

**DÉLIBÉRATION
2026-001**

**APPROBATION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE 2025
DU BUDGET COMMUNAL**

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT)

Vu le rapport de présentation du CFU pour l'année 2025 de la commune de Mulsans,

Vu le CFU 2025 de la commune de Mulsans,

Considérant que le CFU se substitue au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions législatives et réglementaires régissant ces documents ;

Considérant que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétiques et des taux des contributions et produits afférents ;

Considérant que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amonts de la production du CFU ;

Considérant les dispositions de l'article L.2121-14 du CGT qui prévoient que « dans les séances où le CFU du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote » ;

Considérant, dès lors, que l'article susvisé interdit formellement au maire de voter son propre CFU et qu'il ne peut donc pas donner/recevoir une procuration à l'un des membres ;

Considérant que, dans ce cadre, Monsieur le Maire a quitté la séance et le conseil municipal a siégé sous la présidence du doyen de l'assemblée désigné Monsieur CHERRUAU Didier.

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE

Investissement

Dépenses :	Prévu :	123 116.20 €
	Réalisé :	122 872.52 €
	Reste à réaliser :	0.00 €
Recettes :	Prévu :	76 678.00 €
	Réalisé :	54 428.13 €
	Reste à réaliser :	14 200.00 €

Fonctionnement

Dépenses :	Prévu :	644 896.58 €
	Réalisé :	230 382.88 €
	Reste à réaliser :	0.00 €
Recettes :	Prévu :	301 558.40 €
	Réalisé :	309 565.05 €
	Reste à réaliser :	0.00 €

Résultat de clôture de l'exercice

Investissement :	- 68 444.39 €
Fonctionnement :	79 182.17 €
Résultat global :	10 737.78 €

Monsieur le Maire étant sorti et n'ayant pas pris part au vote,

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

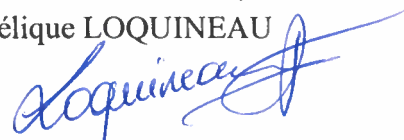
- Approuver le CFU 2025 de la commune de Mulsans
- Donner pouvoir à Monsieur le Maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme,
Mulsans, le 12 février 2026
Le 1^{er} adjoint, Didier CHERRUWU



The block contains a handwritten signature in blue ink and a circular official stamp. The stamp features a central emblem with a figure and text around the perimeter: 'MAIRIE DE MULSANS' at the top, '47 (Loir et Cher)' at the bottom, and 'LE GOUVERNEMENT FRANÇAIS' at the bottom.

Pour extrait certifié conforme,
Mulsans, le 12 février 2026
Le secrétaire de séance,
Angélique LOQUINEAU



The block contains a handwritten signature in blue ink.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MULSANS**

SÉANCE DU 12 FÉVRIER 2026

Date de la convocation	en exercice	présents	qui ont pris part à la délibération
3 février 2026	14	9	12

L'an deux mille vingt-six, le douze du mois de février à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal de cette commune régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de M. Jean-Pierre ARNOUX, Maire

Présents : Jean-Pierre ARNOUX, Alexandre CABO, Karine PIGEON-CHAPIER, Franck CHAPIER, Didier CHERRUAU, Bénédicte GAUTIER, Mickaël GUILLARD, Angélique LOQUINEAU, Virginie MIDAVAINÉ

Absents excusés : Patricia ANDRE ayant donné pouvoir à Bénédicte Gautier, Mickaël CABO, Sarah GOUSSAY, Nicolas GUILLARD ayant donné procuration à Mickaël GUILLARD, Anne-Laure YVON ayant donné pouvoir à Alexandre CABO,

Absent non excusé :

Secrétaire de séance : Angélique LOQUINEAU

**DÉLIBÉRATION
2026-002**

**AFFECTATION DU RÉSULTAT
DE LA COMMUNE 2025**

Le conseil municipal, réuni sous la présidence du Maire Jean-Pierre ARNOUX, après avoir adopté le Compte Financier Unique de l'exercice 2025 dont les résultats, conformément au compte de gestion, se présentent comme suit :

	RÉSULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT: 2024	PART AFFECTÉE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2025 (titre effectué au compte 1068 en 2025)	RESULTAT DE L'EXERCICE 2025	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2025	RESTES A REALISER	SOLDE DES RESTES A REALISER 2025	RESULTAT NET CUMULE DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2025	
INVESTISSEMENT	50 949,29 €		-68 444,39 €	-17 495,10 €	0,00 € 14 200,00 €	14 200,00 €	-3 295,10 €	RAR dépense RAR recette
FONCTIONNEMENT	343 338,18 €	0,00 €	79 182,17 €	422 520,35 €			422 520,35 €	
TOTAL	394 287,47 €	0,00 €	10 737,78 €	405 025,25 €	0,00 €	14 200,00 €	419 225,25 €	

AFFECTATION DU RESULTAT NET CUMULE DE CLOTURE 2025

Solde de la section d'investissement à reporter au BP 2026

dépenses d'investissement - ligne 001 **17 495,10**

recettes d'investissement - ligne 001

Affectation au compte 1068 (à inscrire au BP 2026)

3 295,10

Affectation obligatoire

3 295,10

Affectation complémentaire facultative

Case à servir

Solde de la section de fonctionnement à reporter au BP 2026

dépenses de fonctionnement - ligne 002

recettes de fonctionnement - ligne 002

419 225,25

Après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte à l'unanimité l'affectation de résultat.

Pour extrait certifié conforme,
Mulsans, le 12 février 2026
Le Maire, Jean-Pierre ARNOUX



Pour extrait certifié conforme,
Mulsans, le 12 février 2026
Le secrétaire de séance, Angélique LOQUINEAU

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MULSANS

SÉANCE DU 12 FÉVRIER 2026

Date de la convocation	en exercice	présents	qui ont pris part à la délibération
3 février 2026	14	9	12

L'an deux mille vingt-six, le douze du mois de février à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal de cette commune régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de M. Jean-Pierre ARNOUX, Maire

Présents : Jean-Pierre ARNOUX, Alexandre CABO, Karine PIGEON-CHAPIER, Franck CHAPIER, Didier CHERRUAU, Bénédicte GAUTIER, Mickaël GUILLARD, Angélique LOQUINEAU, Virginie MIDAVAINÉ

Absents excusés : Patricia ANDRE ayant donné pouvoir à Bénédicte Gautier, Mickaël CABO, Sarah GOUSSAY, Nicolas GUILLARD ayant donné procuration à Mickaël GUILLARD, Anne-Laure YVON ayant donné pouvoir à Alexandre CABO,

Absent non excusé :

Secrétaire de séance : Angélique LOQUINEAU

DÉLIBÉRATION
2026-003

REPAS DES ANCIENS

Monsieur le Maire informe les membres présents que le repas des aînés aura lieu le 6 mars 2026.

Après avoir étudié les différentes propositions de menu, c'est la maison du vivier qui est retenue.

Le repas est offert aux habitants de Mulsans ayant 70 ans ou plus au jour du repas.

Le repas est également proposé au conjoint ou accompagnant moyennant une participation financière de 35 € par personne.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, **DÉCIDE** de demander une participation financière de 35 € au conjoint ou accompagnant ayant moins de 70 ans au jour du repas et habitant la commune.

Pour extrait certifié conforme,
Mulsans, le 12 février 2026
Le Maire, Jean-Pierre ARNOUX



Pour extrait certifié conforme,
Mulsans, le 12 février 2026
Le secrétaire de séance, Angélique LOQUINEAU

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MULSANS**

SÉANCE DU 12 FÉVRIER 2026

<i>Date de la convocation</i>	<i>en exercice</i>	<i>présents</i>	<i>qui ont pris part à la délibération</i>
<i>3 février 2026</i>	<i>14</i>	<i>9</i>	<i>12</i>

L'an deux mille vingt-six, le douze du mois de février à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal de cette commune régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de M. Jean-Pierre ARNOUX, Maire

Présents : Jean-Pierre ARNOUX, Alexandre CABO, Karine PIGEON-CHAPIER, Franck CHAPIER, Didier CHERRUAU, Bénédicte GAUTIER, Mickaël GUILLARD, Angélique LOQUINEAU, Virginie MIDAVAINÉ

Absents excusés : Patricia ANDRE ayant donné pouvoir à Bénédicte Gautier, Mickaël CABO, Sarah GOUSSAY, Nicolas GUILLARD ayant donné procuration à Mickaël GUILLARD, Anne-Laure YVON ayant donné pouvoir à Alexandre CABO,

Absent non excusé :

Secrétaire de séance : Angélique LOQUINEAU

**DÉLIBÉRATION
2026-004**

**Médiation Préalable Obligatoire dite MPO / Nouvelle
convention d'adhésion 2025-2027**

L'article 25-2 de la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire prévoit que les Centres Départementaux de Gestion doivent assurer par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) prévue à l'article L213-11 du Code de justice administrative, pour les agents qui contestent une décision de l'autorité territoriale.

Cette mission est mutualisée entre les six Centres Départementaux de la Région Centre-Val de Loire et placée auprès de la Coordination depuis le 1^{er} juillet 2023, avec le déport de principe de la réalisation des médiations, dans un autre département que celui dans lequel exercent les protagonistes pour garantir indépendance et impartialité et reconduite avec le nouveau Schéma de régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la Région Centre-Val de Loire approuvé à l'unanimité par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher par délibération n°32-2024 du 5 décembre 2024.

Le déport de l'instruction

Les centres de gestion ont l'obligation de proposer, par convention, une mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) prévue à l'article L 213-11 du Code de justice administrative. Pour sa mise en œuvre, une convention de déport entre Centres de gestion de la région Centre-Val de Loire, pour la période courant du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2027, a été approuvée à l'unanimité par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher par délibération n°33-2024 du 5 décembre 2024.

Le déport s'effectue donc ainsi :

CDG saisi pour une MPO	CDG qui assure la MPO
CDG 18	CDG 36
CDG 28	CDG 45
CDG 36	CDG 37
CDG 37	CDG 45
CDG 41	CDG 37
CDG 45	CDG 28 / 36, selon le volume

La procédure de Médiation Préalable Obligatoire (MPO)

Elle est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives suivantes et selon certaines conditions :

- 1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L712-1 du Code général de la fonction publique ;
- 2° Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 ;
- 3° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé non rémunéré ;
- 4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;
- 5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- 6° Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L131-8 et L131-10 du Code général de la fonction publique ;
- 7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985.

Le médiateur organise la médiation (lieu, date et heure) dans des conditions favorisant un dialogue. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord : il n'est ni juge ni partie.

A l'issue du processus de médiation, trois solutions sont possibles :

- un accord écrit est conclu par les parties,
- l'une ou l'autre des parties se désiste du processus de médiation : dans ce cas, le délai de recours contentieux recommence à courir,
- la fin d'office de la médiation est prononcée par le médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Les conditions financières

La mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) conduite par le Centre Départemental de Gestion entre dans le cadre des dispositions prévues à l'article L452-30 du Code général de la fonction publique et à l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

A ce titre, le coût de ce service est pris en charge par la collectivité ou l'établissement ayant saisi le médiateur :

- Tarif identique annuel sur l'ensemble du territoire régional
- 400 € par médiation pour les affiliés
- 500 € pour les non affiliés
- Si le temps passé est supérieur à une durée de + de 8 heures : coût supplémentaire de 50€/heure.

Pour permettre la mise en œuvre de cette mission préalable obligatoire (MPO) avec les collectivités et établissements publics de Loir-et-Cher, il est nécessaire de déterminer, par convention, les contours et la tarification de cette collaboration entre le Centre de Gestion de Loir-et-Cher et la collectivité ou établissement public demandeur. La convention prendra fin au plus tard le 31 décembre 2027.

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

VU le Code de justice administrative (CJA) et notamment ses articles L.213-11 et suivants et R.213-10 et suivants,

VU l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion institués par la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée,

VU la Loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

VU le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la Fonction Publique et à certains litiges sociaux,

VU la Charte éthique des médiateurs dans les litiges administratifs du 17 décembre 2017 du Conseil d'Etat,

VU la délibération n° 32-2024 du 5 décembre 2024 du Conseil d'Administration du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher portant approbation du Schéma régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la Région Centre-Val de Loire,

VU la délibération n° 33 -2024 du 5 décembre 2024 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loir-et-Cher portant sur la convention de déport entre Centres de gestion de la région Centre-Val de Loire pour la période courant du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2027,

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

- **d'approuver** le recours à la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) entre le Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher (CDG41) et la commune de Mulsans,
- **d'approuver** les termes de la convention d'adhésion - type à la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) entre le CDG 41 et la commune de Mulsans,

- **de décider** de la mise en œuvre de la convention précitée,
- **d'autoriser** le Maire de la commune de Mulsans, ou son représentant, à signer cette convention et toutes les pièces relatives à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme,
Mulsans, le 12 février 2026
Le Maire, Jean-Pierre ARNOUX



Pour extrait certifié conforme,
Mulsans, le 12 février 2026
Le secrétaire de séance, Angélique LOQUINEAU

Charte du Médiateur des Centres de Gestion

Sommaire :

- 1- Nomination du médiateur**
- 2- Champ de compétences de la médiation préalable obligatoire**
- 3- Déontologie et valeurs du médiateur**
- 4- Principes applicables au processus de médiation**
- 5- Processus de médiation**
- 6- Responsabilité du médiateur**

Préambule

Les articles L 213-1 et suivants du Code de Justice Administrative (CJA) issus de l'article 5 de la Loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle et les articles R 213-1 et suivants issus du Décret n°2017-566 du 18 avril 2017 introduisent la possibilité en matière administrative de recourir à la médiation soit à l'initiative des parties soit à celle du juge.

Aux termes de l'article L 213-1 du Code de Justice Administrative, la médiation s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide d'un tiers, le médiateur, choisi par elles ou désigné, avec leur accord, par la juridiction.

Le médiateur accompagne les parties afin qu'elles puissent parvenir à un accord. Le médiateur, sans pouvoir décisionnel, favorise, par des entretiens confidentiels, l'établissement de liens ou d'échanges, la prévention et le règlement des conflits.

Il formule également des recommandations de portée générale en vue d'encourager les bonnes pratiques dans les relations avec les agents et prévenir la survenance de nouveaux litiges.

En qualité de tiers de confiance, les centres de gestion de la fonction publique territoriale peuvent intervenir comme médiateurs dans les litiges opposant des fonctionnaires territoriaux à leur employeur.

La Loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance en l'institution judiciaire pérennise ce dispositif au sein des articles L. 213-11 à L. 213-14 du Code de Justice Administrative.

La présente charte fixe les principes essentiels garantissant la qualité du processus de médiation engagé dans ce cadre.

Cette Charte constitue le socle de référence éthique de la médiation pratiquée par les Centres de Gestion.

1- Nomination du médiateur

L'article R 213-2 du Code de Justice Administrative prévoit que la médiation peut être confiée à une personne physique ou à une personne morale. Si le médiateur désigné est une personne morale, son représentant légal désigne la ou les personnes physiques qui assureront, au sein de celle-ci et en son nom, l'exécution de la mission. Le médiateur est un agent du Centre de Gestion, tiers indépendant des parties, non impliqué dans le différend. Son éthique repose sur les valeurs portées par la présente charte. Il dispose d'une compétence sur les sujets qui lui sont confiés et doit avoir suivi une formation spécifique ou disposer d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Il actualise et peut perfectionner ses connaissances théoriques et pratiques de la médiation :

- en s'informant régulièrement sur l'actualité juridique de son domaine de compétence ainsi que sur l'actualité des méthodes de négociation et les évolutions en matière de règlement alternatif des litiges
- en participant à des événements autour des modes de règlement alternatif des litiges (colloques, ateliers, débats, ...) ou à des formations sur ces thèmes.

2- Champ de compétences de la médiation préalable obligatoire

Afin de respecter le principe de libre administration des collectivités territoriales, n'entrent dans le champ de l'expérimentation que les collectivités qui l'ont accepté en confiant une mission de médiation préalable au centre de gestion territorialement compétent, au titre des missions d'assistance et de conseils juridiques (article 25 de la Loi du 26 janvier 1984).

Sont soumis, à titre expérimental, à une médiation préalable obligatoire, les litiges concernant les décisions administratives individuelles défavorables dans les domaines suivants : certains éléments de rémunération, refus de détachement ou de placement en disponibilité, réintégrations à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental, classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne, formation professionnelle et adaptation des postes de travail pour raison médicale.

Le médiateur doit orienter l'agent ou la collectivité si la demande ne relève pas du champ de la médiation.

3- Déontologie et valeurs du médiateur

Ces valeurs garantissent l'indépendance, la neutralité et l'impartialité du médiateur.

• La probité et l'honorabilité

La personne physique qui assure l'exécution de la mission de médiation doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation, d'une incapacité ou d'une déchéance mentionnées sur le bulletin n° 2 du casier judiciaire

b) Ne pas avoir été l'auteur de faits contraires à l'honneur, à la probité et aux bonnes mœurs ayant donné lieu à une sanction disciplinaire ou administrative de destitution, radiation, révocation, de retrait d'agrément ou d'autorisation.

Dans le cas où des poursuites ou des procédures judiciaires ont été menées à son encontre et seraient susceptibles de mettre en cause son indépendance et son impartialité, le médiateur doit en informer sa hiérarchie avant toute désignation.

Dans l'hypothèse où de telles poursuites ou procédures survenues postérieurement à sa désignation pourraient compromettre l'impartialité de sa mission, le médiateur doit aussi en informer sa hiérarchie ainsi que les parties à la médiation. Le supérieur hiérarchique du médiateur, les parties ou le médiateur lui-même peuvent alors, s'ils le souhaitent, mettre fin à la médiation.

- **L'indépendance**

Le médiateur est indépendant vis-à-vis de toute influence extérieure. Il ne reçoit aucune directive de quiconque dans le cadre de sa mission.

Son indépendance est garantie par les moyens dont il dispose, sa désignation et les conditions d'exercice pendant la durée de sa mission.

Il s'engage à refuser, suspendre ou interrompre la médiation si les conditions de cette indépendance ne lui paraissent pas ou plus réunies.

- **La neutralité**

Le médiateur est neutre : il n'est ni influencé ni orienté par des considérations externes aux demandes des parties. Il accompagne la médiation sans avoir lui-même d'intention pour ou à la place de la collectivité et de l'agent concernés par le litige.

- **L'impartialité**

Le médiateur est impartial par rapport aux parties pendant toute la durée de la médiation. Il s'interdit toute situation de conflit d'intérêts et n'accepte pas de mission de médiation avec des personnes avec lesquelles il a des liens d'ordre privé, professionnel, économique, de conseil...dans le cadre de l'affaire concernée.

- **La loyauté**

Le médiateur s'interdit de remplir des fonctions de représentant ou de conseil de l'une ou l'autre des parties à la médiation.

- **L'écoute**

Le médiateur s'attache au respect des personnes et à leur écoute attentive afin que les parties puissent dépasser leur différend pour aboutir à une solution.

- **La diligence**

Le médiateur prend rapidement contact avec les parties et veille à obtenir des réponses rapides de leur part quant à l'organisation des rencontres.

Il peut solliciter de la part des parties certains documents utiles pour une meilleure compréhension du litige et un meilleur dialogue autour de la recherche de solutions. Le médiateur peut, en cas de refus de transmission des documents, refuser de poursuivre la médiation.

Il respecte les délais qu'il s'est fixé en accord avec les parties pour mener à bien sa mission de médiation.

Il veille aux conditions formelles d'un dialogue loyal, courtois, efficace et équilibré.

Il informe sa hiérarchie du résultat de la médiation menée en indiquant si les parties sont arrivées ou non à un accord.

- **Le désintérêt**

Le médiateur ne concourt à la recherche d'un accord que dans le seul intérêt des parties.

Il ne peut percevoir aucune rémunération liée au résultat de la médiation qu'il a menée.

4- Principes applicables au processus de médiation

Le médiateur agit dans le cadre de la loi et du respect des personnes. Il doit maintenir sa position de tiers neutre, indépendant et impartial.

Le médiateur s'engage à conduire la médiation en respectant les principes suivants:

- **La transparence**

Le médiateur garantit la transparence de son activité et, notamment, il informe :

- sur son champ de compétences de façon large et accessible, notamment sur le site Internet du Centre de gestion.
- les publics de manière claire et complète sur les valeurs et les principes de la médiation ainsi que sur les conditions de déroulement ou d'interruption du processus
- sur les effets de la médiation, notamment sur la suspension des délais de recours applicables et sur le fait que les demandeurs conservent leur droit de saisir le tribunal administratif.

Le médiateur délivre à la collectivité et à l'agent, préalablement à l'engagement de la médiation, une information présentant la démarche et ses modalités de façon complète, claire et précise. Pour la collectivité, l'information est constituée de la convention de recours à la médiation qui reprend les éléments suivants :

- objet de la convention et de l'expérimentation
- domaine d'application
- désignation du médiateur
- conditions d'exercice de la médiation
- obligations respectives des parties
- rôle et compétences du médiateur
- confidentialité
- tarification et modalités de facturation du recours à la médiation
- durée et renouvellement de la convention
- règlement des litiges nés de la convention.

Le médiateur informe les parties de la possibilité de prendre conseil ou d'être accompagnées par différents professionnels.

Le médiateur rend public, chaque année, un rapport détaillé dans lequel il indique le nombre de saisines ayant abouti à une résolution totale ou partielle du litige et le nombre de médiations infructueuses, expose les éventuelles difficultés rencontrées et fait part de son appréciation sur l'expérimentation en cours.

Ce rapport est transmis avant le 1er mars de chaque année à l'autorité de tutelle du médiateur concerné et au vice-président du Conseil d'Etat.

- **Le secret et la discrétion professionnels**

Le médiateur est tenu au secret et à la discrétion professionnels. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies dans le cadre de sa mission ne peuvent être divulguées aux tiers et ne peuvent être invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord exprès des parties. Il est fait exception à ce principe seulement en présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intégrité physique ou psychologique d'une personne.

- **La confidentialité**

La médiation est soumise au principe de confidentialité.

Le médiateur s'engage à observer la plus stricte confidentialité quant aux informations et données auxquelles il a accès : liste et contenu des demandes, éléments communiqués par les agents et les collectivités, entretiens avec les parties...

Le médiateur s'assure, avant le début de la médiation, que les parties ont accepté les principes d'un processus contradictoire ainsi que les obligations de confidentialité qui leur incombent.

- **L'efficacité**

Le médiateur s'engage à répondre avec diligence à toutes les demandes, à conduire à son terme la médiation et à en garantir la qualité.

- **Le respect de l'ordre public**

Le médiateur agit dans le respect des lois et rappelle aux parties que toute proposition ne respectant pas l'ordre public ou l'intérêt des tiers concernés provoque l'arrêt immédiat de la médiation.

5- Processus de médiation

- **Instruction**

La médiation préalable doit être exercée dans le délai de recours contentieux de deux mois prévu à l'article R 421-1 du code de justice administrative, auprès du médiateur. La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent que la médiation est terminée.

La demande de médiation doit être adressée par écrit (courrier ou courriel) directement à l'attention du médiateur. Celui-ci dispose de boîtes de réception individualisées (postale et/ou électronique) dont les adresses sont communiquées aux agents et aux collectivités adhérentes au dispositif.

Le Médiateur analyse et confronte les arguments des parties. Le médiateur peut entendre chaque partie séparément ou ensemble.

Les parties peuvent saisir le Médiateur sans devoir faire appel à un avocat. Toutefois, elles peuvent se faire représenter ou assister par un tiers de leur choix à tous les stades du processus de médiation.

- **Accord des parties**

A l'issue du processus, un accord est conclu entre les parties. Le médiateur s'assure que cet accord est respectueux des règles d'ordre public.

La procédure de médiation prend fin par la conclusion de cet accord ou par le désistement ou le renoncement de l'une des parties.

Un procès-verbal de fin de médiation est signé par chacune des parties et par le médiateur.

Le médiateur peut mettre fin d'office à la médiation lorsqu'il existe manifestement :

- un rapport de force pouvant conduire à un accord anormalement déséquilibré
- une ignorance juridique grave d'une partie, sciemment utilisée par une autre
- une violation de règles sanctionnées pénalement
- des éléments apportés en cours de médiation empêchant le médiateur de garantir son impartialité ou sa neutralité
- un manque de diligence de la part de l'une ou l'autre des deux parties.

6- Responsabilité du médiateur

Le médiateur n'a pas d'obligation de résultat.

Il est le garant du déroulement apaisé du processus.

En cas de manquement à cette charte par le médiateur, et sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles et pénales, le représentant légal du centre de gestion peut mettre fin à la mission de médiation et décider de ne plus lui confier de mission.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MULSANS**

SÉANCE DU 12 FÉVRIER 2026

<i>Date de la convocation</i>	<i>en exercice</i>	<i>présents</i>	<i>qui ont pris part à la délibération</i>
<i>3 février 2026</i>	<i>14</i>	<i>9</i>	<i>12</i>

L'an deux mille vingt-six, le douze du mois de février à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal de cette commune régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de M. Jean-Pierre ARNOUX, Maire

Présents : Jean-Pierre ARNOUX, Alexandre CABO, Karine PIGEON-CHAPIER, Franck CHAPIER, Didier CHERRUAU, Bénédicte GAUTIER, Mickaël GUILLARD, Angélique LOQUINEAU, Virginie MIDAVAINÉ

Absents excusés : Patricia ANDRE ayant donné pouvoir à Bénédicte Gautier, Mickaël CABO, Sarah GOUSSAY, Nicolas GUILLARD ayant donné procuration à Mickaël GUILLARD, Anne-Laure YVON ayant donné pouvoir à Alexandre CABO,

Absent non excusé :

Secrétaire de séance : Angélique LOQUINEAU

**DÉLIBÉRATION
2026-005**

**RENOUVELLEMENT CONVENTION POUR LA
COLLECTE ET VALORISATION DES CEE**

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L 2121-17

Vu le Code de l'Énergie et notamment ses articles L.221-1 et suivants, L'article L.221-9 du code de l'énergie impose aux demandeurs de CEE des obligations de contrôles des opérations avant dépôt des dossiers auprès de l'administration.

Vu la loi n° 2005-781 du 13 juillet 2005 de programme fixant les orientations de la politique énergétique ayant créé le dispositif des Certificats d'Économie d'Énergie (CEE)

Vu le décret n° 2025-1048 du 30 octobre 2025 relatif à la sixième période du dispositif des certificats d'économies d'énergie.

Vu la délibération n°D33-2025du 9 décembre 2025 du Syndicat Mixte du Pays approuvant la collecte des CEE par le Pays pour le compte de ses communes et intercommunalités membres

Vu le projet de convention d'habilitation établi par le Syndicat Mixte du Pays des Châteaux,

Le maire expose,

La loi n° 2005-781 du 13 juillet 2005 de programme fixant les orientations de la politique énergétique ayant créé le dispositif des Certificats d'Économie d'Énergie (CEE)

Ce dispositif repose sur une obligation de réalisation d'économies d'énergie imposée par les pouvoirs publics aux fournisseurs d'énergies (les « Obligés »). Ces derniers peuvent faire en interne ces actions ou récupérer des CEE auprès d'Éligibles.

Les Éligibles peuvent être notamment les collectivités et/ou leurs groupement qui réalisent des opérations d'économies d'énergie sur leur patrimoine et qui peuvent donc prétendre aux CEE.

Considérant la volonté de la commune de Mulsans de s'engager dans une politique globale de maîtrise de l'énergie dans ses bâtiments, installations techniques et mener des opérations d'économie d'énergie sur son patrimoine.

Sachant que la commune de Mulsans peut bénéficier du dispositif des CEE pour des opérations standardisée et que ces CEE peuvent être valorisés et représenter une ressource financière pour soutenir les projets de la commune de Mulsans.

Les collectivités et leurs groupements ont donc la possibilité de profiter de l'accompagnement et de l'optimisation des CEE par le Syndicat Mixte du Pays des Châteaux. Toutefois, la collectivité reste libre de confier tout ou partie de la valorisation de ces CEE au Pays des Châteaux.

Pour s'inscrire dans ce dispositif, les collectivités doivent signer la convention de « regroupement » relative à la valorisation groupée des Certificats d'Economies d'Énergie, dont le modèle est annexé à la présente délibération.

Une fois les CEE enregistrés et délivrés par le Pôle Nationale des CEE, le Pays des Châteaux procédera au versement de la part du produit de la vente de CEE telles que les conditions financières préciser au travers de la convention.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

- **Accepte** les termes de la nouvelle convention de regroupement relative à la valorisation groupée des CEE entre le Pays des Châteaux et la commune de Mulsans qui définit notamment les modalités d'accompagnement, de valorisation et de financement du dispositif de regroupement des CEE mise en place par le Pays des Châteaux, et dont un modèle est annexé à la présente délibération
- **Autorise** le Maire à signer la convention correspondante et toutes autres pièces nécessaires à la réussite de cette opération.
- **Autorise** ainsi le transfert au Syndicat Mixte du Pays des Châteaux des Certificats d'Economie d'Énergie liés aux travaux effectués par la commune pour réaliser des économies d'énergie sur son patrimoine, ce transfert étant effectué à des fins de valorisation de ces C.E.E. auprès d'un obligé.

Pour extrait certifié conforme,
Mulsans, le 12 février 2026
Le Maire, Jean-Pierre ARNOUX



Pour extrait certifié conforme,
Mulsans, le 12 février 2026
Le secrétaire de séance, Angélique LOQUINEAU

CONVENTION DE REGROUPEMENT DES CERTIFICATS D'ÉCONOMIES D'ÉNERGIE ISSUS DU PATRIMOINE DES COLLECTIVITÉS DU PAYS DES CHATEAUX

Entre :

D'une part,

La collectivité : Mairie de Mulsans

Adresse du siège social : 10 Route de Blois 41500 MULSANS.....

N° SIREN : 214 101 560 00016.....

Représentée par ARNOUX Jean-Pierre en tant que Maire

Autorisé par délibération n° 2020-007.....en date du 29 mai 2020.....

Ci-après désigné le « BÉNÉFICIAIRE »

Et d'autre part,

Le Syndicat Mixte du Pays des Châteaux

Adresse du siège social : 1 rue Honoré de Balzac, 41000 Blois

N° SIREN : 254 103 237

Représenté par Monsieur Christophe DEGRUELLE en tant que Président,

Autorisé par délibération n°D33_2025 en date du 9 décembre 2025.

Ci-après dénommé le « Pays des Châteaux »

Le BÉNÉFICIAIRE et le Pays des Châteaux pouvant être désignés chacun ou collectivement par la ou les « PARTIES ».

Préambule

Le Code de l'énergie fixe, comme principal objectif, la maîtrise de la demande d'énergie et présente à cette fin, dans ses articles L 221-1 et suivants, les certificats d'économies d'énergie (CEE). Ces certificats, délivrés par le Pôle National des Certificats d'Économies d'Énergie, sont exprimés en kWh cumac (kilowattheures cumulés actualisés) d'énergie finale et constituent des biens meubles négociables.

Toute personne visée à l'article L 221-7 du Code de l'énergie, dont l'action - additionnelle par rapport à son activité habituelle - engendre des économies d'énergie, peut obtenir en contrepartie des certificats d'économies d'énergie dès lors que le volume d'économies d'énergie réalisé atteint le seuil d'éligibilité.

L'article L 221-7 du Code de l'énergie permet à ces personnes de se regrouper pour atteindre ce seuil d'éligibilité. Dans le cadre de ce regroupement, les personnes concernées désignent l'une d'entre elles ou un tiers qui obtient, pour son compte, les certificats d'économies d'énergie correspondant à l'ensemble des actions de maîtrise de demande de l'énergie qu'elles ont, chacune, réalisées.

Grâce à ce dispositif de regroupement, des personnes morales parmi celles susvisées qui, en pratique, peuvent avoir des difficultés à atteindre seules le seuil d'éligibilité des certificats d'économies d'énergie, sont en mesure de valoriser leurs actions de maîtrise de la demande d'énergie.

Dans ce contexte, le Syndicat Mixte du Pays des Châteaux - à qui l'article L. 2224-34 du Code général des collectivités territoriales reconnaît une compétence en matière de maîtrise de la demande d'énergie -

Syndicat Mixte du Pays des Châteaux

1 rue Honoré de Balzac - 41000 Blois - Tél : 02.54.46.09.30 - contact@paysdeschateaux.fr

www.paysdeschateaux.fr

souhaitent promouvoir la valorisation et le développement des économies d'énergie en intervenant dans le cadre du dispositif des certificats d'économies d'énergie.

C'est dans cet objectif que le Syndicat Mixte du Pays des Châteaux a souhaité, dans un souci d'efficacité et de lisibilité de son action, avoir une démarche commune auprès de personnes morales intéressées par ce dispositif.

C'est pourquoi, conformément à l'article L 221-7 du Code de l'énergie susvisé, le Syndicat Mixte du Pays des Châteaux peut être habilité par toute personne visée à cet article, en vue d'obtenir les certificats d'économies d'énergie correspondant à des actions tendant à la maîtrise de leur demande d'énergie conformément à l'article L. 2224-34 du Code général des collectivités territoriales.

Le Syndicat Mixte du Pays des Châteaux s'engage donc à promouvoir le dispositif des certificats d'économies d'énergie auprès des personnes morales concernées, dans la continuité de son action respectivement de ces dernières années, et, en conséquence, favoriser la signature des Conventions d'habilitation comme la présente.

C'est dans ce cadre que le Syndicat Mixte du Pays des Châteaux et le BENEFCIAIRE se sont rapprochés pour convenir de ce qui suit.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

1.1 La présente Convention a pour objet de mettre en œuvre le dispositif de regroupement prévu à l'article L 221-7 du Code de l'énergie pour permettre au BENEFCIAIRE de valoriser les actions qu'il entreprend en vue de maîtriser sa demande d'énergie.

Cette valorisation est réalisée au seul profit du BENEFCIAIRE ; l'objectif poursuivi par le Syndicat Mixte du Pays des Châteaux dans le cadre de la présente Convention tenant exclusivement à la maîtrise de la demande d'énergie du BENEFCIAIRE.

1.2 Sont susceptibles de participer à ce regroupement, dont la mise en œuvre est l'objet de la présente Convention, toute personne visée à l'article L 221-7 du Code de l'énergie, dont l'action additionnelle par rapport à leur activité habituelle permet la réalisation d'économies d'énergie sur le territoire du Syndicat Mixte du Pays des Châteaux.

1.3 Ce regroupement est regardé comme étant constitué une fois que, prises dans leur ensemble, les actions de maîtrise de la demande d'énergie dont peuvent justifier les membres de ce groupement répondent aux critères d'éligibilité des certificats d'économies d'énergie tels que définis par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

La présente convention fixe les dispositions par lesquelles le BENEFCIAIRE désigne et autorise le Pays des Châteaux à être « REGROUPEUR » pour obtenir et valoriser des CEE issus d'opérations réalisées sur son patrimoine.

Article 2 : Modalités

Pour bénéficier du dispositif des CEE les opérations doivent :

- ↳ Permettre de réaliser des économies d'énergie ;
- ↳ Être réalisées par un professionnel ;
- ↳ Être facturées moins d'un an avant le dépôt sur le Pôle Nationale des Certificat d'économie d'énergie (PNCEE) ;
- ↳ Être conformes aux exigences techniques précisées dans les fiches d'opérations standardisées en vigueur (Cf. site du Ministère Transition écologique, aménagement du territoire, transports, ville et logement) : <https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/operations-standardisees-deconomies-denergie>

Article 3 : Procédure

Le tableau ci-après définit les étapes de la procédure permettant d'obtenir des CEE ainsi que le rôle de chacune des parties.

ÉTAPES	BÉNÉFICIAIRE	LE PAYS
Contacteur le Pays des Châteaux avant la validation des travaux : pour identifier les opérations et les modalités (techniques et administratives) pour obtenir des CEE. Transmettre les devis et fiches techniques.	X	
Réaliser les travaux et obtenir les justificatifs conformes	X	
Constitution du dossier : transmettre les pièces justificatives relatives à l'opération (listés précédemment)	X (Assisté du Pays des Châteaux)	X
Sollicitation d'un organisme habilité ¹ pour la réalisation du contrôle des opérations concernés ²		X
Contrôler la complétude du dossier de demande de CEE		X
Déposer ³ le dossier de demande de CEE auprès du Pôle National des CEE (PNCEE)		X
Contrôle et délivrance du volume de CEE par le PNCEE		
Vendre le volume de CEE délivré par le PNCEE		X
Verser ⁴ le montant en € du produit de la vente des CEE au bénéficiaire		X

¹ un organisme accrédité selon la norme NF EN ISO/CEI 17020 applicable en tant qu'organisme d'inspection de type A pour le domaine « Inspection d'opérations standardisées d'économies d'énergie dans le cadre du dispositif de délivrance des CEE »

² Les opérations soumises à contrôle en amont du dépôt de demandes de CEE auprès du PNCEE sont les opérations citées dans l'annexes I et II de l'arrêté du 28 septembre 2021 relatif aux contrôles dans le cadre du dispositif des CEE.

³ Le Pays des Châteaux ne peut effectuer un dépôt que si le volume de CEE atteint le seuil fixé en application de l'article R. 221-23 du code de l'énergie. Si le volume minimal n'est pas atteint alors le Pays des Châteaux demande une dérogation valable une fois par an.

⁴ Selon les modalités financières détaillées article 6.

Constitution des dossiers

Le Bénéficiaire doit transmettre au Pays des Châteaux les pièces justificatives relatives aux opérations (selon l'arrêté du 4 septembre 2014 modifié) dans les meilleurs délais en vue de la constitution du dossier de demande de CEE. Ces pièces permettant de justifier la date d'engagement et la date de réalisation des opérations ainsi que leur éligibilité au dispositif des CEE sont :

- Une copie du document signé et daté justifiant la date d'engagement des travaux (bon de commande, devis, acte d'engagement, DPGF, etc.) ;
- Une copie des factures, justifiant de la réalisation effective de chaque opération ainsi que des critères techniques et administratifs et paramètres associés ;
- Les attestations sur l'honneur correspondantes aux opérations. Ces attestations devront être complétées, signées et cachetées par le Bénéficiaire et le professionnel et/ou son sous-traitant ayant réalisé les travaux ;
- Les PV de réceptions des travaux
- Le Décompte Général Définitif des travaux
- La date de remise au Bénéficiaire du dossier de l'ouvrage exécuté ;
- La date du contrat de location ;
- La date de la pièce justificative demandée dans la fiche d'opération standardisée.

Article 4 : Engagements des parties

Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

- ↳ Contacter le Pays des Châteaux **avant la validation** des travaux et fournir le devis
- ↳ réaliser les travaux conformément aux prescriptions détaillées dans les fiches d'opérations standardisées ;
- ↳ informer le professionnel réalisant les travaux, qu'il valorise les CEE par ses propres moyens
- ↳ ne pas demander d'aide financière auprès de l'ADEME ;
- ↳ réaliser et clôturer financièrement les travaux ;
- ↳ confier au Pays des Châteaux tout ou partie des opérations qu'il souhaite valoriser en CEE ;
- ↳ transmettre au Pays des Châteaux, dans les meilleurs délais, toutes les pièces nécessaires à la constitution du dossier de demande de CEE (la liste des pièces à transmettre est disponible sur demande ou sur le site internet du Pays des Châteaux : www.paysdeschateaux.fr);
- ↳ donner une réponse, information complémentaire, et/ou fournir toute documentation manquante dans les meilleurs délais ;
- ↳ habilite le Pays des Châteaux à déposer la demande de CEE au PNCEE en tant que « REGROUPEUR » ;
- ↳ charger le Pays des Châteaux de valoriser financièrement les CEE une fois délivrés par le PNCEE ;
- ↳ accepter que le Pays des Châteaux soit dépositaire de la contrepartie financière obtenue ;
- ↳ conserver pendant une durée de six ans à compter de la délivrance des CEE, l'ensemble des pièces de la demande de CEE (fourni par le Pays des Châteaux) ;
- ↳ communiquer (Voir article 8).

Le Pays des Châteaux s'engage à :

- ↳ assister le BÉNÉFICIAIRE avant l'engagement de ses travaux ;
- ↳ avertir le BÉNÉFICIAIRE que son opération est soumise à un contrôle ;
- ↳ accompagner le BÉNÉFICIAIRE pour constituer son dossier de demande de CEE ;
- ↳ solliciter un organisme de contrôle habilité pour réaliser le contrôle des opérations concernées avant le dépôt des CEE auprès de la PNCEE
- ↳ contrôler la conformité des pièces constitutives du dossier ;
- ↳ déposer en son nom et en tant que « regroupueur », les dossiers des bénéficiaires, au PNCEE en vue d'obtenir les CEE ;
- ↳ vendre les CEE dans le but de valoriser les opérations d'économies d'énergie réalisées par le BÉNÉFICIAIRE ;
- ↳ notifier au BÉNÉFICIAIRE le montant du produit de la vente des CEE qui lui sera restitué ;
- ↳ verser le produit de la vente des CEE au BÉNÉFICIAIRE selon les modalités définies par l'article 6
- ↳ conserver un exemplaire du dossier déposé auprès du PNCEE ;
- ↳ transmettre au BÉNÉFICIAIRE un exemplaire du dossier déposé auprès du PNCEE ;
- ↳ tenir à la disposition du PNCEE l'ensemble des documents justificatifs et relatifs à la réalisation de chaque opération, pendant une durée de six ans à compter de la délivrance des CEE.

Article 5 : Responsabilités des parties

Le BÉNÉFICIAIRE est le seul responsable des travaux et plus généralement des décisions à prendre concernant le chantier. Il est également le seul responsable de la véracité des éléments (devis, factures, attestation, contrôle, etc.)

Le Pays des Châteaux assistera le bénéficiaire dans la vérification de la conformité de la demande et il assume la responsabilité de ses actions. Cependant, sa responsabilité ne pourra en aucun cas être recherchée et/ou engagée si des éléments et/ou informations étaient jugés par le PNCEE ou toute autre

autorité administrative compétente comme : insuffisantes, incomplètes, constitutives de « doublon » ou inexactes.

Dans ce cas, le Pays des Châteaux se réserve le droit de réclamer au BÉNÉFICIAIRE la totalité des pénalités financières qui lui seront appliquées par le PNCEE, ou par toute autre autorité administrative compétente, au titre des manquements que cette dernière aurait soulevés et pour lesquels il ne serait aucunement responsable.

Le Pays des Châteaux décline et dégage toute responsabilité, dans une durée de 6 ans, en cas de contrôle jugé « non conforme » par le PNCEE. En effet, les travaux réalisés par les BÉNÉFICIAIRES doivent être conformes et répondre aux critères d'éligibilité des CEE tels que définis dans les fiches d'opérations standardisées, par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Article 6 : Vente des CEE et Reversement

- 6.1** Le Pays des Châteaux, s'engage à entreprendre toutes les démarches nécessaires pour, dans un premier temps, obtenir, en son nom, les certificats d'économies d'énergie correspondant aux actions de maîtrise de la demande d'énergie visées à l'article 3 de la présente Convention, puis, dans un second temps, vendre ces certificats d'économies d'énergie dans le but de valoriser lesdites actions.

Le Pays des Châteaux procédera à la vente des certificats d'économies d'énergie correspondant aux actions de maîtrise de la demande d'énergie visées à l'article 3 de la présente Convention dans un délai maximum d'un an à compter de l'enregistrement desdits certificats sur le registre national des certificats d'économies d'énergie.

- 6.2** Le Pays des Châteaux s'engage également à verser au BÉNÉFICIAIRE la compensation financière prévue à l'article 7 de la présente Convention dans les conditions définies par ce même article.

Article 7 : Conditions financières

7.1 En contrepartie de l'habilitation consentie au titre de la présente Convention au Pays des Châteaux et sous réserve de la vente préalable des certificats d'économies d'énergie obtenus au titre de l'action du BÉNÉFICIAIRE comprise dans le champ d'application de la présente Convention, le Pays des Châteaux verse au BÉNÉFICIAIRE une compensation financière calculée dans les conditions exposées ci-après.

- 7.2 La compensation financière visée au paragraphe précédent est égale :
- ↳ 85 % du montant du produit de la vente des certificats d'économies d'énergie correspondant aux actions de maîtrise de la demande d'énergie sera restitué au BÉNÉFICIAIRE
 - ↳ 15 % du montant de la vente sera conservé par le Pays des Châteaux pour couvrir ses frais de gestion et d'indemniser l'ingénierie interne dédiée au dispositif et de financer la prise en charges des contrôles*

**Les frais de gestion s'entendent par : Frais d'ingénierie, frais de déplacement, frais postaux, frais d'enregistrement sur le registre national EMMY et toutes autres dépenses afférentes à la gestion des dossiers de CEE*

7.3 Le versement au profit du BÉNÉFICIAIRE, de la compensation financière susvisée devra intervenir dans le délai de 60 jours suivant le versement au Pays des Châteaux du produit de la vente des certificats d'économies d'énergie correspondant aux actions de maîtrise de la demande d'énergies du BÉNÉFICIAIRE visées à l'article 4 de la présente Convention.

Article 7 : Entrée en vigueur et durée de la présente Convention

La Convention entre en vigueur à la date de signature des présentes.

Le terme de la présente Convention est fixé au 31 décembre 2030.

Le BÉNÉFICIAIRE peut à tout moment mettre un terme à la présente convention par lettre recommandée adressée au Pays des Châteaux, l'annulation étant effective à sa date de réception. Cette annulation ne porte

pas sur les procédures déjà engagées en vue d'un dépôt de certificats et/ou de leur valorisation financière, qui seront conduites à leur terme.

Dans le cas où une modification législative, réglementaire ou conjoncturelle du dispositif des Certificats d'Économies d'Énergie aurait pour effet la remise en cause des clauses de partenariat ci-dessus définies, le Pays des Châteaux en informera le BÉNÉFICIAIRE par courrier mettant un terme à la présente convention. Cette annulation ne porte pas sur les procédures déjà engagées en vue d'un dépôt de certificats et/ou de leur valorisation financière, qui seront conduites à leur terme.

Toutes modifications de la présente convention se feront par avenant signé des deux parties.

Article 8 : Communication

Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à communiquer en explicitant systématiquement le soutien et l'accompagnement dont il a bénéficié du Pays des Châteaux. Il devra également apposer le logo du Pays des Châteaux et celui des CEE sur tous les supports associés au projet et à communiquer sur sa réalisation.

Article 9 : Litiges relatifs à la présente Convention

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente Convention sera porté devant la juridiction compétente.

Les Parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige dans un délai de six mois suivant la demande formulée par la Partie la plus diligente.

Fait à Mulsans, le 16 février 2026,
En trois exemplaires originaux

(Cachet et signature)



Pour le Bénéficiaire,
Le Maire, Jean-Pierre ARNOUX.....

(Cachet et signature)



Pour le Pays des Châteaux.,
Le Président, Monsieur Christophe DEGRUELLE