

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU MUSÉE TOULOUSE-LAUTREC**

L'an deux mille vingt-cinq et le onze juillet, les membres du Conseil d'administration se sont réunis à 14h00, en présentiel et visioconférence au musée Toulouse-Lautrec.

Présents : Stéphanie GUIRAUD-CHAUMEIL, Fanny GIRARD, Jacqueline LAPEYRE, Marie-Pierre BOUCABEILLE, Bertrand du VIGNAUD, Jean-Pierre WALLEZ administrateurs. Julien NICOLAS, chargé de mission rattaché à la Direction du mTL, invité.

Excusés : Marc ALIAS, Ariane AUJOLAT, Philippe BONNECARRÈRE, Christine DEVOISINS, Marie-France MARCHAND-BAYLET, Laurent VANDENDRIESSCHE, Mathieu VIDAL, administrateurs.

DÉLIBÉRATION RELATIVE A L'ACTION SOCIALE EN FAVEUR DES AGENTS DE **L'ETABLISSEMENT PUBLIC : MODALITES DE MISE EN OEUVRE**

Le titre III du code général de la fonction publique est consacré à l'action sociale à destination des agents publics et de leurs familles.

L'article L731-1 de ce code définit l'objectif de cette action qui doit avoir, individuellement ou collectivement, pour but d'améliorer les conditions de vie des agents et de leurs familles notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs ainsi que de les aider à faire face à des situations difficiles. L'article L.731-4 confie le soin au Conseil d'Administration du mTL de déterminer le type d'actions sociales à mener, le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

Ces prestations doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Le bénéficiaire doit participer, hormis dispositions spécifiques à certaines prestations, à la dépense engagée. Cette participation doit tenir compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale ;
- Elles ne constituent pas un élément de la rémunération et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi et de la manière de servir ;
- Elles ne peuvent être versées que dans la limite des crédits prévus à cet effet et leur paiement ne peut donner lieu à un rappel ;
- Les demandes de versement doivent être déposées au cours de la période de 12 mois suivant le fait générateur de la prestation.

La gestion des prestations peut être assurée :

- Par les collectivités locales et établissements public territoriaux ;
- Pour tout ou partie et à titre exécutif, par des organismes à but non lucratif ou des associations nationales type loi 1901.

L'objectif est de pouvoir intégrer dans un cadre légal les prestations d'action sociale à destination du personnel tant pour aider les agents à faire face à des périodes difficiles qu'à conforter l'épanouissement de chacun dont le résultat sera présenté lors du prochain conseil d'administration.

Il est donc demandé au Conseil d'administration du musée Toulouse-Lautrec de déterminer les prestations d'action sociale directement gérées et délivrées par l'Etablissement public du musée que sont :

- La protection sociale complémentaire

L'Etablissement public du musée propose à ses agents, depuis 2015, de participer financièrement à leur protection sociale complémentaire. Pour le risque de prévoyance, la participation est à hauteur de 14 euros par mois et par agent. Pour le risque santé, la participation est à hauteur de 20 euros par mois et par agent.

Depuis cette année, les agents adhérents au contrat groupe prévoyance médicale, généraliste et/ou spécialisée, totalement gratuite, 24h/24 et 7j/7 en téléconsultation. Cette prestation complémentaire n'a pas d'incidence budgétaire pour le musée.

Pour rappel, la réforme gouvernementale obligeait les collectivités, à compter du 1^{er} janvier 2025 pour le risque prévoyance, à participer financièrement à hauteur minimum de 7 euros par mois et par agent. Pour le risque santé, à compter du 1^{er} janvier 2026, la participation financière ne pouvait être inférieure à 15 euros par mois et par agent.

- **La restauration collective**

L'Etablissement public du musée participe aux repas des agents en permettant l'accès au restauration administratif de la Communauté d'Agglomération de l'Albigeois et en prenant une partie en charge.

- **La famille**

Comme l'ont acté la Maire d'Albi et la communauté de l'Agglomération de l'Albigeois en janvier 2025, l'Etablissement public du musée souhaite intervenir dans le domaine du handicap en allouant, le cas échéant, une allocation spéciale aux agents ayant à charge un enfant porteur de handicap.

Il souhaite intervenir également dans le domaine des vacances et des loisirs avec des remboursements de séjour en centre de loisirs, colonies et réservations de vacances concernant les enfants d'agents entre 3 ans et 12 ans révolus, selon les montants définis par décret national. Le coût total de cette participation pour le musée serait d'environ 1000 euros (prestations versées sans tenir compte des revenus familiaux).

Les montants de ces deux prestations seront réévalués tous les ans en fonctions de la circulaire annuelle relative aux prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

VU le code général des collectivités territoriales

VU le code général de la fonction publique notamment ses articles L731-1 à L731-4,

VU la loi 84/53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale

**Entendu le présent exposé,
Après avoir délibéré**

DÉCIDE à l'unanimité :

- De maintenir la participation employeur à la protection sociale complémentaire dans ses conditions actuelles ;
- De maintenir la participation employeur à la restauration collective dans ses conditions actuelles ;
- De mettre en place une prestation dédiée à la famille pour les agents ayant des enfants porteurs de handicap et/ou des enfants bénéficiant de séjours en centre de loisirs, colonies et réservations de vacances.

DIT QUE

Pourront bénéficier de ces prestations :

- Les fonctionnaires territoriaux stagiaires et titulaires en position d'activité ayant six mois d'ancienneté au moins,
- Les agents contractuels en activité ayant six mois d'ancienneté au moins,
- Les agents de droit privé en activité ayant six ans d'ancienneté au moins.

DIT QUE les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'exercice 2025.

Fait à Albi, le 11 juillet 2025

Pour extrait certifié conforme,

L'Ordonnateur

**Le Maire d'Albi,
Présidente du Conseil d'administration
du musée Toulouse-Lautrec**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU MUSÉE TOULOUSE-LAUTREC

L'an deux mille vingt-cinq et le onze juillet, les membres du Conseil d'administration se sont réunis à 14h00 au musée Toulouse-Lautrec, en présentiel et visioconférence.

Présents : Stéphanie GUIRAUD-CHAUMEIL, Fanny GIRARD, Jacqueline LAPEYRE, Marie-Pierre BOUCABEILLE, Bertrand du VIGNAUD, Jean-Pierre WALLEZ administrateurs. Julien NICOLAS, chargé de mission rattaché à la Direction du mTL, invité.

Excusés : Marc ALIAS, Ariane AUJOLAT, Philippe BONNECARRÈRE, Christine DEVOISINS, Marie-France MARCHAND-BAYLET, Laurent VANDENDRIESSCHE, Mathieu VIDAL, administrateurs.

DÉLIBÉRATION RELATIVE AUX DÉCISIONS DE LA PRÉSIDENTE

Vu la délibération du Conseil d'administration du musée Toulouse-Lautrec en date du 14 septembre 2021, donnant délégation au président du Conseil d'administration,
Vu la délibération du Conseil d'administration du musée Toulouse-Lautrec en date du 10 octobre 2022 relative aux décisions de la présidente du Conseil d'administration,
Vu la délibération du Conseil d'administration du musée Toulouse-Lautrec en date du 22 mars 2024 relative aux décisions de la présidente du Conseil d'administration,

Vu l'article L 2122.22 du code général des collectivités territoriales,

Il est demandé aux membres du Conseil d'administration d'entériner les décisions figurant dans la liste jointe en annexe

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu l'ensemble des décisions prises par la présidente du Conseil d'administration,

ENTENDU le présent exposé,

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE à l'unanimité

De l'ensemble des décisions figurant en annexe de la présente délibération.

Fait à Albi, le 11 juillet 2025

L'Ordonnateur,

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire d'Albi,
Présidente du Conseil d'administration
du musée Toulouse-Lautrec



Envoyé en préfecture le 22/07/2025

Reçu en préfecture le 22/07/2025

Publié le 23/07/2025

ID : 081-200018877-20250711-2025_1107_02D-DE



LISTE DES DÉCISIONS DE LA PRÉSIDENTE

DÉCISION de la PRÉSIDENTE du mTL,

DÉCISION RELATIVE A LA CREATION DE TARIFICATIONS POUR LES ACTIVITES PROPOSEES
PAR LE MUSEE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU MUSÉE TOULOUSE-LAUTREC**

L'an deux mille vingt-cinq et le onze juillet, les membres du Conseil d'administration se sont réunis à 14h00 au musée Toulouse-Lautrec en présentiel et visioconférence.

Présents : Stéphanie GUIRAUD-CHAUMEIL, Fanny GIRARD, Jacqueline LAPEYRE, Marie-Pierre BOUCABELLE, Bertrand du VIGNAUD, Jean-Pierre WALLEZ administrateurs. Julien NICOLAS, chargé de mission rattaché à la Direction du mTL, invité.

Excusés : Marc ALIAS, Ariane AUJOLAT, Philippe BONNECARRÈRE, Christine DEVOISINS, Marie-France MARCHAND-BAYLET, Laurent VANDENDRIESSCHE, Mathieu VIDAL, administrateurs.

DELIBÉRATION RELATIVE AUX CADRES TARIFAIRES DES PRIVATISATIONS **DU MUSÉE TOULOUSE-LAUTREC**

Dans le cadre de son projet scientifique et culturel 2026-2035, le musée Toulouse-Lautrec souhaite valoriser auprès du plus grand nombre l'exceptionnel patrimoine à la fois artistique à travers ses collections et architectural à travers le palais de la Berbie. Cela se traduit par une active politique en direction de tous les publics et s'appuie également sur une dynamique ouverte de partenariats, qui travaille autant le tissu culturel et social du territoire que les réseaux d'acteurs impliqués dans le développement économique de notre région.

Pour ce faire, le musée développe une stratégie au long cours de partenariats culturels et économiques (mécénat et sponsoring) mais également de privatisations, qui se déploie à travers des locations d'espaces et des visites privatives du musée et de ses collections. C'est ce dernier volet relatif aux privatisations qui fait l'objet de la présente délibération. Les privatisations permettent à des organisations et des publics très divers (entreprises privées, collectivités territoriales ou encore associations) de découvrir le musée autrement ; c'est donc un véritable axe de développement, qui vient également renforcer l'autonomie financière à travers une consolidation des recettes propres de l'établissement.

Il est entendu que ces privatisations se déroulent tout au long de l'année, selon les contraintes et l'activité du musée, et qu'elles ne concernent que des manifestations à but non lucratif, à destination du grand public ou pour les membres et partenaires de nos clients. La mise en place d'une billetterie commerciale ou la facturation de prestations par nos clients dans le cadre de ces manifestations privées ne sont donc pas autorisées. Les locations d'espaces sont encadrées par un cahier des charges qui définit les activités possibles en fonction des zones louées, les jauges ainsi que le matériel mis à disposition par le musée, et par une convention de location signée avec chaque client précisant les modalités d'accueil.

Une grille tarifaire de locations d'espaces et de visites privatives avait été établie dès 2006. La dernière mise à jour importante de cet outil a été effectuée en 2011, n'ayant ainsi pas suivi les évolutions économiques de ces quinze dernières années : inflation générale, dépenses d'énergie, augmentation des salaires, etc. Par ailleurs, il ne permet pas d'adapter la tarification à la mobilisation effective du musée en termes de ressources humaines selon la manifestation (durée, horaire, etc.) et de prendre en considération la variation des coûts réels du musée¹.

¹ A titre d'exemple, une privatisation de la salle Choiseul de 18h à 21h pour 70 personnes est facturée aujourd'hui à 1600 euros. Une privatisation de la même salle de 18h à 00h pour le même nombre de personnes est facturée au même prix, alors que le

Il est ainsi proposé d'envisager une refonte complète de la grille tarifaire de location d'espaces, des visites privatives et des frais en termes de ressources humaines, afin d'ajuster la facturation de nos clients au plus près de la prestation effective du musée.

Il est par ailleurs proposé au conseil d'administration d'envisager des exonérations partielles (20% ou 50%) ou totales, uniquement sur le cadre tarifaire relatif à la location d'espaces, notamment pour les manifestations présentant un intérêt de nature à valoriser l'image du musée Toulouse-Lautrec, ou pour des événements réunissant un nombre restreint de personnes. Dans ce cas, le client et le musée s'accorderont sur une stratégie commune de communication (apposition du logotype du musée sur les supports de communication du client, invitations de la présidence et de la direction du musée aux temps forts, etc.)

Enfin un dégrèvement total ou partiel de 50% pourrait être envisagé dans le cas où le musée rencontrerait un problème technique important et perturberait l'organisation de la manifestation accueillie (pannes de chauffage ou de climatisation, défaut sur les systèmes de son et de vidéo-projection, coupure électrique, fuite d'eau, etc.).

En synthèse, il est proposé au conseil d'administration de valider et de mettre en œuvre à compter du 1^{er} janvier 2026 :

- Les tarifs de locations d'espaces, précisés en annexe 1
- Les tarifs liés à la mobilisation des personnels du mTL (accueil, sécurité, incendie, entretien)
- Les tarifs de visites privées du musée et de ses collections, précisés en annexe 3
- Les situations d'exonérations et dégrèvements dérogeant aux cadres tarifaires (annexes 1, 2 et 3)

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

VU le code général des collectivités territoriales,
VU la délibération du conseil d'administration du musée Toulouse-Lautrec du 22 mars 2024,
VU les cadres tarifaires des privatisations annexés,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

DÉCIDE à l'unanimité

Article 1 : de proposer trois nouvelles grilles tarifaires relatives aux privatisations du musée Toulouse-Lautrec (locations d'espaces, visites privatives et frais de ressources humaines), opérationnelles à compter du 1^{er} janvier 2026, et telles que détaillées en annexe de la présente délibération ;

Article 2 : d'autoriser les situations d'exonérations et de dégrèvements, qu'ils soient partiels ou totaux, dérogeant aux cadres tarifaires exposés dans la présente délibération ;

Article 3 : la présente délibération accompagnée de son annexe sera transmise au comptable public du musée.

Fait à Albi, le 11 juillet 2025

L'Ordonnateur,

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire d'Albi,
Présidente du Conseil d'administration
du musée Toulouse-Lautrec



musée mobilise 3 agents (minimum) pendant 6 heures au total sur la soirée (payées en heures supplémentaires et en heures de nuit).

Annexe 1. Tarifs « Location des espaces du mTL »

Tarif net de location des murs*	Tarifs pleins	Exonération partielle à 20%	Exonération partielle à 50%
Auditorium Jusqu'à 4h / jour Au-delà de 4h / jour	500,00 € 800,00 €	400,00 € 640,00 €	250,00 € 400,00 €
Auditorium + Salle des ateliers** Jusqu'à 4h / jour Au-delà de 4h / jour	650,00 € 1000,00 €	520,00 € 800,00 €	325,00 € 500,00 €
Salle des ateliers Jusqu'à 120 pers.	800,00 €	640,00 €	400,00 €
Salle Choiseul Jusqu'à 150 pers.	1 200,00 €	960,00 €	600,00 €
Terrasse du Bastion Jusqu'à 150 pers.***	1 600,00 €	1 280,00 €	800,00 €
Terrasse de Bernis Jusqu'à 250 pers.***	1 800,00 €	1440,00 €	900,00 €
Cour d'honneur Jusqu'à 400 pers.***	2 200,00 €	1760,00 €	1 100,00 €

* Hors frais RH du mTL (accueil, sécurité, incendie, entretien) et hors frais annexes à prendre en charge par le client (traiteur, mise en lumière, sonorisation, décoration et agencement, etc.)

** Offre couplée pour permettre un accueil-café dans la salle des ateliers au client utilisant l'Auditorium et dont les effectifs dépassent 80 personnes ne permettant plus de tenir cet accueil-café dans l'Atrium

*** Jusqu'à 150 personnes, repli possible en intérieur cas de météo défavorable

Annexe 2. Tarifs « RH du mTL (accueil, sécurité, incendie, entretien) »

Fonction des personnels mobilisés	Pendant les horaires d'ouverture du mTL	En dehors des horaires d'ouverture du mTL, dimanche et jours fériés
Coordination, accueil, sécurité incendie, entretien	35€/heure net Par agent mobilisé	60€/heure net Par agent mobilisé

Annexe 3. Tarifs « Visites privées du musée Toulouse-Lautrec* »

VISITE PRIVATIVE**	<u>SANS</u> location d'espace***	<u>AVEC</u> location d'espace***
1 groupe	600,00 €	400,00 €
2 groupes	775,00 €	550,00 €
3 groupes	950,00 €	700,00 €
4 groupes	1 125,00 €	850,00 €
5 groupes	1 300,00 €	1 000,00 €
Groupes supplémentaires	175,00 €	150,00 €

* En dehors des horaires d'ouverture du musée

** 25 personnes au maximum par groupe

*** Frais RH du mTL inclus dans le tarif

MODALITÉS GÉNÉRALES

Pour chaque manifestation, une convention est établie par le musée Toulouse-Lautrec. Un cahier des charges précise les contraintes organisationnelles et les normes de sécurité à respecter. Il est clairement spécifié que les frais de location de l'espace ne comprennent pas les frais d'organisation et de réception (traiteur, décoration, mise en lumière et en son, etc.) ni les frais de personnels du musée (sécurité incendie, surveillance, assistance technique, entretien).

Tout planning d'organisation et de déroulement des manifestations, les plans d'implantation, les aménagements de signalétique directionnelle, ainsi que les supports de communication sont soumis à l'accord du musée Toulouse-Lautrec. Compte tenu du caractère exceptionnel du site, toute signalétique spécifique mise en place lors des événements devra recevoir l'accord du musée Toulouse-Lautrec. Aucune activité commerciale n'est autorisée au sein du musée Toulouse-Lautrec et du Palais de la Berbie.

Le service des publics du musée Toulouse-Lautrec propose des visites guidées de qualité, en français ou en anglais, adaptées aux publics et aux besoins des clients. La boutique du musée propose de nombreux ouvrages et produits dérivés sur la collection du musée Toulouse-Lautrec pouvant constituer un cadeau en souvenir de l'événement.

AUDITORIUM

Activités accueillies

- Conférence, séminaire, colloque
- Spectacle vivant (théâtre, musique, etc.)*

* Les manifestations accueillies sont à but non lucratif (donc pas de billetterie commerciale possible)

Superficie	270 m ²
Capacités	156 personnes (assis)
Disponibilités	Tous les jours de 8h à 00h

Matériel mis à disposition par le mTL

3 micros sans fil
1 pupitre micro
1 ordinateur
1 vidéoprojecteur et écran
1 système son
2 tables (avec 2 nappes mTL),
8 chaises,
5 fauteuils
2 tables basses
1 branchement Ethernet
1 portant à vêtement
3 panneaux de signalétique

Commentaires

Pas de réseau téléphonique
Accès WIFI sur demande en amont
Utilisation possible de l'Atrium pour prévoir un accueil-café (jusqu'à 80 personnes)

SALLE DES ATELIERS

Envoyé en préfecture le 22/07/2025

Reçu en préfecture le 23/07/2025

Publié le 23/07/2025

ID : 081-200018877-20250711-2025_1107_03D-DE



Activités accueillies

- Cocktail (debout)
- Repas (assis)
- Accueil-café (en cas d'offre couplée avec la location de l'Auditorium)

Superficie	185 m ²
Capacités	120 personnes (debout) / 100 personnes (assis) selon configuration
Disponibilités	Tous les jours de 8h à 00h

Matériel mis à disposition par le mTL

- 2 grandes tables de présentation (version cocktail)
- 1 sonorisation mobile (légère)
- 1 portant à vêtement
- 3 panneaux de signalétique

Commentaires

Pas de réseau téléphonique
Accès WIFI sur demande en amont

SALLE CHOISEUL

Activités accueillies

- Cocktail (debout)
- Repas (assis)

Superficie	185 m ²
Capacités	150 personnes (debout) / 110 personnes (assis) selon configuration
Disponibilités	Tous les jours de 18h à 00h

Matériel mis à disposition par le mTL

- 1 sonorisation mobile (légère)
- 1 portant à vêtement
- 3 panneaux de signalétique

Commentaires

Accès WIFI sur demande en amont

COUR D'HONNEUR

Activités accueillies

- Cocktail (debout)
- Spectacle vivant (théâtre, musique, etc.)*

* Les manifestations accueillies sont à but non lucratif (donc pas de billetterie commerciale possible)

Superficie	532 m ²
Capacités	400 pers. (debout) / 300 pers. (spectacle assis) selon configuration
Disponibilités	Tous les jours de 18h à 00h

Matériel mis à disposition par le mTL

- Coffret électrique 32A / 20A / 16A
- 1 sonorisation mobile (légère)
- Passer câble

Commentaires

En cas de spectacles vivants, demande d'autorisation de manifestation exceptionnelle à prévoir
 Accès à l'eau sur demande

Envoyé en préfecture le 22/07/2025

Reçu en préfecture le 23/07/2025

Publié le 23/07/2025

ID : 081-200018877-20250711-2025_1107_03D-DE

**TERRASSE DE BERNIS****Activités accueillies**

- Cocktail (debout)
- Repas (assis)
- Spectacle vivant (théâtre, musique, etc.)*

* Les manifestations accueillies sont à but non lucratif (donc pas de billetterie commerciale possible)

Superficie375 m²**Capacités**

250 pers. (debout) / 100 pers. (repas assis) selon configuration

Disponibilités

Tous les jours de 8h à 00h

Matériel mis à disposition par le mTL

Coffret électrique 32A / 20A / 16A

1 sonorisation mobile (légère)

Passe câble

Commentaires

En cas de spectacles vivants, demande d'autorisation de manifestation exceptionnelle à prévoir
 Sanitaires accessibles à l'accueil du musée (Niv -1) en ressortant du Palais de la Berbie

TERRASSE DU BASTION**Activités accueillies**

- Cocktail (debout)
- Repas (assis)
- Spectacle vivant (théâtre, musique, etc.)*

* Les manifestations accueillies sont à but non lucratif (donc pas de billetterie commerciale possible)

Superficie327 m²**Capacités**

150 pers. (debout) / 100 pers. (repas assis) selon configuration

Disponibilités

Tous les jours de 8h à 00h

Matériel mis à disposition par le mTL

Coffret électrique 32A / 20A / 16A et passe câble

1 sonorisation mobile (légère)

Commentaires

En cas de spectacles vivants, demande d'autorisation de manifestation exceptionnelle à prévoir
 Sanitaires accessibles à l'accueil du musée (Niv -1)



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU MUSÉE TOULOUSE-LAUTREC**

L'an deux mille vingt-cinq et le onze juillet, les membres du Conseil d'administration se sont réunis à 14h00 au musée Toulouse-Lautrec en présentiel et visioconférence.

Présents : Stéphanie GUIRAUD-CHAUMEIL, Fanny GIRARD, Jacqueline LAPEYRE, Marie-Pierre BOUCABEILLE, Bertrand du VIGNAUD, Jean-Pierre WALLEZ administrateurs. Julien NICOLAS, chargé de mission rattaché à la Direction du mTL, invité.

Excusés : Marc ALIAS, Ariane AUJOLAT, Philippe BONNECARRÈRE, Christine DEVOISINS, Marie-France MARCHAND-BAYLET, Laurent VANDENDRIESSCHE, Mathieu VIDAL, administrateurs.

DELIBÉRATION RELATIVE AUX CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE **DE LA BOUTIQUE EN LIGNE**

Dans le cadre de son projet scientifique et culturel 2026-2035, le musée Toulouse-Lautrec met en œuvre une politique de communication renouvelée au sein de laquelle le numérique occupe une place importante. En 2025, le musée a notamment engagé la refonte de son site Internet, avec un développement prévisionnel en trois phases :

- Phase 1 : mise en ligne du site à l'ouverture de l'exposition temporaire de l'année afin de disposer d'un outil accessible et clair pour nos visiteurs (avril/mai 2025) ;
- Phase 2 : ouverture d'une boutique en ligne, qui reprend une sélection de produits de la boutique du musée et permet à des acheteurs du monde entier de commander nos produits (juillet/août 2025) ;
- Phase 3 : ouverture d'une billetterie en ligne, qui doit permettre non seulement de pouvoir acheter en ligne un billet d'entrée au musée (parcours permanent et/ou exposition temporaire) mais également d'accéder aux différentes activités du musée (visites guidées, ateliers, etc.) (novembre/décembre 2025).

Il est ainsi proposé dans la présente délibération la mise en place de conditions générales de vente spécifiques à la boutique en ligne. Elles encadrent et précisent les modalités d'achat (processus de commande, de paiement, de livraison, etc.) ainsi que les droits et obligations des parties (droit de rétractation, garanties légales, etc.).

Ces conditions générales déterminent également la politique tarifaire des frais d'envois selon le type de produits, de poids, de formules et de zones géographiques de livraison.

Enfin, ce document a vocation à être accessible et téléchargeable sur la page dédiée à la boutique en ligne sur le site Internet du musée Toulouse-Lautrec.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

VU le code général des collectivités territoriales,

VU les conditions générales de vente de la boutique en ligne du mTL annexées,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

DÉCIDE à l'unanimité

Article 1 : d'adopter des conditions générales de vente spécifiques à la boutique en ligne du musée Toulouse-Lautrec, et telles que détaillées en annexe de la présente délibération ;

Article 2 : de proposer une grille tarifaire relative aux frais d'envois de produits de la boutique, selon le type de produit, le poids, la formule choisie et la zone géographique de livraison, et telle que détaillée en annexe de la présente délibération ;

Article 3 : la présente délibération accompagnée de son annexe sera transmise au comptable public du musée.

Fait à Albi, le 11 juillet 2025

L'Ordonnateur,

Pour extrait certifié conforme,

**Le Maire d'Albi,
Présidente du Conseil d'administration
du musée Toulouse-Lautrec**



Conditions Générales de Vente Boutique en ligne du musée Toulouse-Lautrec

Préambule

Toute commande passée sur la boutique en ligne du site www.musee-toulouse-lautrec.com (désigné ci-après le « Site ») du musée Toulouse-Lautrec sera exclusivement régie par les présentes conditions générales de vente, que nous vous recommandons de lire attentivement.

Article 1 : Acceptation des présentes conditions générales de vente

Les présentes conditions générales de vente (ci-après « Conditions générales ») ont pour objet de définir les droits et obligations du musée Toulouse-Lautrec (« Nous », « Vendeur ») et de toute personne physique non commerçante (« Vous », « Acheteur ») dans le cadre d'une vente à distance de produits proposés sur la boutique en ligne de notre Site.

Les produits en vente sur la boutique en ligne de notre Site sont destinés exclusivement aux particuliers pour leurs besoins personnels. En qualité de particulier, vous déclarez ne pas être un professionnel et ne pas vous procurer les produits pour un usage commercial ou d'une façon générale afin d'en tirer un bénéfice. Les professionnels peuvent contacter directement la boutique du musée par mail (contact@museetoulouseautrec.com) et par téléphone au 33 (0)5 63 49 58 96.

Vous reconnaissez avoir pris connaissance des présentes Conditions générales préalablement à la validation de votre commande sur le Site et garantissez disposer pleinement de la capacité juridique pour utiliser le présent service de vente en ligne. Toute validation de votre commande vaut acceptation des Conditions générales.

Nous nous réservons la possibilité d'adapter ou de modifier à tout moment les Conditions générales. En cas de modification, seront appliquées à chaque commande les Conditions générales en vigueur au jour de la passation de la commande.

Article 2 : Identification de l'auteur de l'offre

Le musée Toulouse-Lautrec

Siège social : Palais de la Berbie, Place Sainte-Cécile – 81000 Albi

SIRET : 200 018 877 00015

N° de TVA intracommunautaire : FR93200018877

Service Clients : notre Service Clients est à votre disposition pour toute question concernant les produits ou le présent service de vente en ligne. Ce service est joignable du lundi au vendredi de 10h00 à 12h30 et de 14h à 17h30 sauf jours fériés :

Par email : contact@museetoulouseautrec.com

Par téléphone : 33 (0)5 63 49 58 96

Par courrier : Palais de la Berbie – 81000 Albi

Nous vous répondrons dans les plus brefs délais.

Article 3 : Offre et disponibilité des produits

Les offres sur les produits sont valables tant qu'elles sont visibles sur le Site. Les produits sont proposés à la vente dans l'ensemble des pays reconnus par la communauté internationale.

Article 4 : Prix des produits et montant de la commande

4.1. Prix de vente des produits

Les prix de vente des produits sont ceux affichés sur le Site au moment de votre achat. Ces prix de vente sont indiqués en euros T.V.A. incluse, au taux applicable au jour de la commande. Les frais d'emballage cadeau ni les frais d'expédition facturés en supplément. Tout changement de ce taux sera répercuté automatiquement sur le prix de vente des produits.

Attention : Pour une livraison hors territoire de l'Union Européenne, vous devrez acquitter en sus les droits de douanes et autres taxes dues au titre de l'importation de produits sur le territoire de livraison.

4.2 Montant total de la commande

Le montant total de la commande est le prix définitif en euros, toutes taxes comprises, frais de traitement et de livraison inclus. Il est repris dans l'email de confirmation de commande et dans la facture électronique téléchargeable à partir du compte client.

Article 5 : Passation de la commande

5.1. Passation de la commande

Pour chaque produit, un descriptif détaillé du produit sélectionné (dimension, matière, poids, photographie) et le prix de vente apparaissent.

Afin de passer commande, vous devez créer un compte client ou vous connecter à votre compte client.

La création du compte client nécessitent la communication des informations nécessaires au traitement de la commande : nom et prénom, adresse postale de livraison et/ou de facturation, téléphone et adresse email.

Après vous être assuré que toutes ces informations sont correctes (coordonnées, adresse de livraison, etc.), vous pouvez choisir le mode de livraison en fonction des délais indiqués et des frais correspondants.

Le récapitulatif reprenant l'ensemble de la commande s'affiche. Pensez à vérifier le détail de votre commande et corriger les éventuelles erreurs avant de renseigner vos coordonnées bancaires.

Après avoir pris connaissance et accepté nos Conditions générales, vous pouvez valider votre commande par un clic sur « COMMANDE AVEC OBLIGATION DE PAIEMENT ».

Le paiement en ligne de la commande s'effectue exclusivement par carte bancaire. Le paiement en ligne de la commande s'effectue par la communication de vos coordonnées bancaires (numéros, date de validité et cryptogramme visuel de la carte) et par un clic définitif sur "VALIDER". En cas de refus du paiement par l'établissement bancaire concerné, la commande est automatiquement annulée. Tout paiement effectué sur le Site constitue une commande ferme que vous ne pourrez remettre en cause que dans les cas prévus aux articles 7 ("Livraison"), 8 ("Droit de rétractation") et 9 ("Garanties légales") des présentes Conditions générales.

5.2. Confirmation de commande

Une fois le paiement effectué, l'Acheteur reçoit un email de confirmation de sa commande. Cet email constitue pour l'Acheteur une preuve de sa commande que le Vendeur lui recommande de conserver.

Article 6 : Paiement et Facture

6.1. Paiement sécurisé

Nous mettons en œuvre tous les moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données bancaires que vous nous avez transmises sur le Site. Vos coordonnées bancaires sont ainsi protégées, puisque seuls sont conservés les codes d'accord de paiement émis par les banques. A ce titre le Site utilise un système de paiement en ligne sécurisé, qui suit les derniers protocoles CB2A afin de vous

garantir une gestion du 3DS2 optimale pour les paiements standards. Le protocole 3DS2 est un système de vérification obligatoire pour s'assurer que l'acheteur est bien le propriétaire de la carte bancaire. Son objectif est de se prémunir contre les risques de fraudes. Plus de 40 types de cartes bancaires sont concernés afin de permettre une analyse du risque au plus juste.

6.2. Mode de règlement – Paiement – Facture

Mode de règlement

Vous pouvez régler votre commande par carte bancaire (CB, Visa, Mastercard, Maestro, e-Carte Bleue, Visa Electron). Le règlement s'effectue exclusivement en euros.

Paiement

Vous nous gardez des autorisations nécessaires pour utiliser le mode de paiement choisi. En cas de refus de la carte utilisée par le centre de paiement, la commande est automatiquement annulée. Vous êtes invités à imprimer la preuve de la transaction qui s'affichera à l'écran après paiement effectif de la commande.

Facture

Votre Compte Client contient vos historiques d'achat et un lien renvoyant vers les factures électroniques téléchargeables et imprimables par vos soins.

Article 7 : Livraison

7.1 Délais et modes de livraison

Les délais de livraison varient selon l(es) produit(s) concerné(s), la formule choisie et la destination de la commande. Nous vous rappelons que, jours fériés exceptés, le point de départ des délais de livraison correspond : au lendemain de toute commande passée du lundi matin au jeudi soir, au lundi suivant toute commande passée du vendredi matin au dimanche soir.

Livraison en France métropolitaine

Colissimo Domicile avec signature (livraison sous 72 heures)

Livraisons en Europe

Colissimo Domicile avec signature (livraison sous 3 à 8 jours)

Autres zones de livraison (international et outre-mer)

Colissimo Domicile avec signature (livraison sous 5 à 10 jours)

Livraison au Point retrait

La commande sera mise à disposition pour retrait durant un délai de 10 jours ouvrables en point Pickup et en bureau de poste. Attention : les livraisons en Point retrait sont uniquement disponibles pour la France métropolitaine.

7.2 Coûts des frais de livraison

Le montant des frais de livraison varie en fonction :

- du(es) produit(s) concernés (tarification spéciale pour l'envoi d'affiches),
- du poids de la commande,
- de la formule de livraison choisie,
- de la zone de livraison.

Ces montants sont indiqués au moment du passage de la commande. Vous pouvez donc être amenés, pour une même commande à payer plusieurs frais de livraison selon le type de produit commandé.

7.3 Suivi et réception de la commande

Vous serez informés de l'expédition de votre commande par un email livraison. Vous vous engagez à réceptionner les produits commandés à l'adresse de livraison figurant sur l'email de confirmation de commande.

Vous devez impérativement dater et signer le bordereau de livraison présenté par le transporteur. Ce bordereau daté et signé constitue une preuve en matière de transport et de délivrance. Vous devez notifier au transporteur ainsi qu'à notre service client toutes réserves sur le produit livré (par exemple : colis endommagé, déjà ouvert...). En cas d'absence, vous disposerez du délai indiqué par le transporteur pour réceptionner votre colis.

Si vous avez choisi l'option « livraison en Point Retrait », vous disposez d'un délai maximum de dix 10 jours ouvrables pour retirer votre commande sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité et du bon de retrait correspondant.

Attention : En cas de non retrait dans le délai imparti, les produits nous seront retournés. Dans ce cas, nous nous réservons le droit de rembourser le montant de la commande, hors frais de livraison qui resteront à votre charge.

Article 8 : Droit de rétractation

Conformément aux Articles L.221-18 et suivants du Code de la consommation, vous disposez d'un délai de 14 jours calendaires pour exercer votre droit légal de rétractation sans avoir à justifier de motifs ni à payer de pénalité. Après communication de votre décision d'exercer votre droit de rétractation dans ce délai de 14 jours, vous disposez d'un nouveau délai de 14 jours calendaires pour renvoyer le(s) produit(s) concerné(s) par la rétractation.

Passé ce délai, toute commande sur le Site ne pourra plus donner lieu à remboursement sauf dans les cas prévus limitativement aux articles 7 (livraison) et 9 (garanties légales).

8.1 Modalités d'exercice du droit légal de rétractation

Pour faire jouer votre droit de rétractation sur tout ou partie de la commande, il suffit :

1- De nous notifier votre demande de rétractation dans un délai de 14 jours calendaires à compter de la date à laquelle vous-même ou un tiers désigné par Vous (autre que le transporteur), a réceptionné le(s) produit(s) objet(s) de la commande (ou le dernier produit livré, si la commande porte sur plusieurs produits livrés séparément).

Vous pouvez nous notifier votre rétractation en envoyant un email (ou un courrier postal) en ce sens au Service Client (coordonnées spécifiées à l'article 2 des présentes), précisant les éléments ci-dessous. Nous accuserons réception de votre demande de rétractation par email.

La demande de rétractation doit préciser les éléments suivants :

- Le numéro de commande
- La date de réception de la commande
- Le(s) Produit(s) objet(s) de la rétractation
- Vos nom, prénom et coordonnées postales
- Votre adresse email

2- Puis de nous renvoyer le(s) produit(s) concerné(s) en bon état dans un délai de 14 jours ouvrés courant à compter de la date où vous nous avez notifié votre rétractation selon les modalités ci-dessous.

Le(s) produit(s) renvoyé(s) doivent être accompagnés de votre RIB si vous souhaitez un remboursement, et adressé par voie postale au siège social du musée (coordonnées spécifiées à l'article 2 des présentes).

Les produits doivent être retournés dans leur état d'origine et complets (emballage, accessoires, notice) permettant leur recommercialisation à l'état neuf. En cas de dépréciation due à des manipulations autres que celles nécessaires pour établir la nature, le fonctionnement du produit, votre responsabilité peut être engagée.

Pour toute question sur les modalités d'exercice de votre droit de rétractation, vous pouvez contacter le Service Clients aux coordonnées spécifiées à l'article 2 des présentes Conditions générales.

8.2 Effets de la rétractation

En cas d'exercice du droit de rétractation, vous pourrez obtenir le remboursement du/des produit(s) commandé(s) ainsi que des frais de livraison correspondants ou -si c'est possible- l'échange du/des produit(s) dans les conditions suivantes :

> Le remboursement

Vous pouvez obtenir le remboursement du/des produit(s) retourné(s) ainsi que des frais de livraison correspondants.

Attention :

- Les frais de renvoi du(es)dit(s) produit(s) concerné(s) par la rétractation restent à votre charge.
- Les frais de livraison des produits commandés ne sont remboursés que dans le cas d'un renvoi total de la commande si celle-ci comportent plusieurs articles.

Le remboursement s'effectue par virement bancaire et intervient dès réception du/des produit(s) objet(s) de la rétractation ou d'une preuve d'expédition du/desdit(s) produit(s) que vous nous aurez communiquée par email ou courrier aux coordonnées spécifiés à l'article 2 des Conditions générales.

> L'échange

L'échange s'applique uniquement à certains produits et peut être effectué contre un produit d'une autre taille (sous réserve de disponibilité).

Attention :

Les frais de renvoi du/des produit(s) concerné(s) par la rétractation restent à votre charge.

En cas d'exercice du droit légal de rétractation, nous nous réservons le droit de procéder à l'annulation de tous les avantages que nous vous avons consentis à l'occasion de la commande annulée.

Attention : Vous êtes responsables de la dépréciation de la valeur du(s) produit(s) résultant de manipulations (autres que celles nécessaires pour établir la nature, les caractéristiques et le bon fonctionnement de ce(s) produit(s))

8.3 Produits auxquels le droit de rétractation ne s'applique pas

Le droit de rétractation ne peut être exercé pour certains contrats et produits énumérés à l'article L. 221-28 du Code de la consommation (dont les enregistrements audio ou vidéo ou de logiciels informatiques qui ont été descellés, ou encore les journaux, les périodiques et les magazines).

Article 9 : Garanties légales

Les produits livrés bénéficient, conformément aux dispositions légales, de la garantie de conformité et de la garantie légale contre les vices cachés provenant d'un défaut de matière, de conception ou de fabrication affectant le produit et le rendant impropre à l'utilisation.

Toute garantie légale est exclue en cas de mauvaise utilisation, négligence ou défaut d'entretien de votre part, comme en cas d'usure normale du produit, d'accident, de votre fait, ou encore en cas de force majeure.

Toute garantie est limitée au remplacement ou au remboursement du/des produit(s) affecté(s) d'une non-conformité ou d'un vice. Afin de faire valoir vos droits, en cas de déchéance de toute action s'y rapportant, informer le Service Client par e-mail de la non-conformité du(es) produit(s) livré(s) et du vice caché affectant le(s) produit(s) accompagné des preuves nécessaires. Dans ce cas, le Service Client s'engage à échanger le(s) produit(s) concerné(s), ou à vous rembourser dans les meilleurs délais. Les frais de retour et, le cas échéant, les frais d'envoi du nouveau produit sont pris en charge par le Vendeur.

Enfin, aucun produit ne donnera lieu à échange ou remboursement sans l'accord du Vendeur et avant d'avoir été réexpédié (dans son emballage) par l'Acheteur à l'adresse figurant à l'Article 2 des Conditions générales.

Article 10 : Responsabilité

Nous faisons nos meilleurs efforts pour garantir l'accessibilité du Site et de son service de vente en ligne, et pour décrire avec la plus grande exactitude les produits vendus. Cependant, nous ne saurions en aucun cas voir notre responsabilité engagée pour toute inexécution ou mauvaise exécution de tout ou partie des obligations qui vous serait imputable, ou serait imputable au fait imprévisible et insurmontable d'un tiers au contrat ou à un cas de force majeure (Article L221-15 du Code de la consommation).

De même, notre responsabilité ne saurait par ailleurs être engagée pour tous les inconvénients ou dommages inhérents à l'utilisation du réseau internet, notamment une rupture de service, une intrusion extérieure ou la présence de virus informatiques.

Des liens hypertextes peuvent vous renvoyer vers d'autres sites Internet que le Site. Nous dégageons toute responsabilité dans le cas où le contenu de ces sites contreviendrait aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 11 : Preuve - Conservation - Archivage

Les registres informatisés, conservés dans nos systèmes informatiques, dans des conditions raisonnables de sécurité, seront considérés comme des preuves du contrat de vente, de sa date, des commandes et des paiements intervenus entre les parties.

L'archivage des commandes et des factures est effectué sur un support fiable et durable de manière à correspondre à une copie fidèle, conformément à l'article 1348 du Code Civil.

Article 12 : Protection des données personnelles

> Données collectées

Vos données sont destinées au musée Toulouse-Lautrec qui en est le responsable de traitement. Elles sont collectées pour nous permettre de gérer votre compte client, traiter et exécuter vos commandes passées sur le Site, améliorer nos services, répondre à vos demandes. Vos données sont conservées le temps nécessaire à l'exécution de chaque finalité concernée puis archivées avec un accès restreint et conservées durant la durée additionnelle nécessaire au respect nos obligations légales ou aux fins de défendre ou faire valoir nos droits. En sa qualité de responsable de traitement, le musée Toulouse-Lautrec traite vos données dans le respect du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles et de la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée.

> Exercice des droits

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement et de limitation du traitement des données vous concernant ainsi que du droit de communiquer des directives sur le sort de vos données après votre mort. Vous avez également la possibilité de vous opposer au traitement de vos données. Les droits dont vous bénéficiez sont des droits de nature individuelle et ne peuvent par conséquent être exercés que par le titulaire des données ou son mandataire habilité. Vous pouvez exercer vos droits en contactant notre Délégué à la protection des données (DPO) par e-mail à l'adresse suivante : contact@museetoulouselautrec.com

Article 13 : Règlement des litiges

Les Conditions générales ainsi que toute commande passée sur le Site sont régies par la loi française, sauf disposition d'ordre public contraire. Pour toute réclamation, merci de contacter notre Service Client (coordonnées indiquées à l'Article 2 des présentes). En cas de litige, une solution amiable sera recherchée avant tout recours judiciaire.

Article 14 : Dispositions finales

Le fait que le musée Toulouse-Lautrec ne se prévale pas, à un moment ou à un autre, d'une des dispositions des présentes Conditions générales ne pourra être interprété comme valant renonciation par cette dernière à s'en prévaloir ultérieurement. Dans le cas où l'une des dispositions des présentes Conditions générales devait être déclarée nulle ou sans effet, elle serait réputée non écrite sans pour autant entraîner la nullité de ces Conditions générales, ni en altérer les autres dispositions, sauf si la disposition déclarée nulle ou sans effet était essentielle et déterminante.

Annexe 2. Grille tarifaire relative aux frais d'envois de boutique en ligne

FRANCE MÉTROPOLITAINE

Jusqu'à	Domicile avec signature	Point retrait
250 gr	9,50 €	6,50 €
500 gr	10,50 €	7,50 €
1000 gr	12,50 €	9,50 €
3000 gr	15,00 €	12,00 €
5000 gr	17,50 €	14,50 €
Tube pour affiches	14,00 €	11,00 €

FRANCE OUTRE MER

Jusqu'à	Domicile avec signature	
	OM1	OM2
1000 gr	24,00 €	34,00 €
5000 gr	55,00 €	109,00 €
Tube pour affiches	23,00 €	32,00 €

EUROPE & INTERNATIONAL

Jusqu'à	Domicile avec signature					
	Zone 1	Zone 2	Zone 3	Zone 4	Zone 5	Zone 6
5000 gr	18,00 €	22,00 €	26,50 €	34,00 €	78,00 €	110,00 €
Tube pour affiches	15,00 €	17,00 €	18,00 €	21,00 €	37,00 €	42,00 €



musée
TOULOUSE-LAUTREC
ALBI-TARN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU MUSÉE TOULOUSE-LAUTREC

L'an deux mille vingt-cinq, le onze juillet, les membres du Conseil d'administration se sont réunis à 14h00 au Palais de la Berbie, en présentiel et visioconférence.

Présents : Stéphanie GUIRAUD-CHAUMEIL, Fanny GIRARD, Jacqueline LAPEYRE, Marie-Pierre BOUCABEILLE, Bertrand du VIGNAUD, Jean-Pierre WALLEZ administrateurs. Julien NICOLAS, chargé de mission rattaché à la Direction du mTL, invité.

Excusés : Marc ALIAS, Ariane AUJOLAT, Philippe BONNECARRÈRE, Christine DEVOISINS, Marie-France MARCHAND-BAYLET, Laurent VANDENDRIESSCHE, Mathieu VIDAL, administrateurs.

DÉLIBÉRATION RELATIVE AUX EMPLOIS ÉLIGIBLES AUX HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit, dans son article 2 que « l'organe compétent fixe, notamment, la liste des emplois de catégorie C, ainsi que ceux de la catégorie B (dont la rémunération est au plus égale à l'indice 380 brut), dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires versées dans les conditions prévues pour leur corps de référence ».

Ce décret est complété par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires qui précise, dans son article 2 que « les indemnités horaires pour travaux supplémentaires peuvent être versées, dès lors qu'ils exercent des fonctions ou appartiennent à des corps, grades ou emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires, aux fonctionnaires de catégorie C et aux fonctionnaires de catégorie B ».

1-Définition des emplois éligibles au versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires

L'ensemble des emplois de catégorie C de l'établissement public musée Toulouse-Lautrec est éligible aux heures supplémentaires. Pour la catégorie B, seuls sont concernés les emplois répondant à des enjeux particuliers en matière de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques, et les missions effectuées sous astreinte et celles relevant de la programmation événementielle, en raison de leurs horaires atypiques.

2- Décompte des heures supplémentaires effectuées

Les heures supplémentaires sont considérées comme telles à condition qu'elles soient réalisées « à la demande du chef de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. » Les heures supplémentaires sont obligatoirement déclarées, mensuellement, par la directrice du musée ou son représentant, par le biais des outils informatiques mis à leur disposition par la direction mutualisée des ressources humaines.

3- Compensation des heures supplémentaires effectuées

Dans le respect des éléments réglementaires, la modalité de compensation à privilégier est la récupération : les heures supplémentaires doivent être récupérées. Si les nécessités de service ne permettent pas la récupération, elles sont indemnisées.

La récupération se fait « heure par heure ».

Les modalités d'indemnisation sont celles définies par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 précité, qui prévoit les majorations applicables en fonction des situations.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

VU l'avis du comité technique du 8 novembre 2018,

Après en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité

Que l'ensemble des emplois de catégorie C de la collectivité est éligible aux heures supplémentaires. Pour la catégorie B, seuls sont concernés les emplois répondant à des enjeux particuliers en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques et les missions effectuées sous astreinte.

DECIDE à l'unanimité

Que les heures supplémentaires doivent être récupérées. Si les nécessités de service ne permettent pas la récupération, elles sont indemnisées.

DECIDE à l'unanimité

Que la récupération se fait « heure par heure ».

DECIDE à l'unanimité

Que les modalités d'indemnisation sont celles définies par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 précité, qui prévoit les majorations applicables en fonction des situations.

DIT QUE

les crédits nécessaires sont inscrits au budget prévisionnel de l'exercice, chapitre 012.

Fait à Albi, le 11 juillet 2025

L'Ordonnateur,

Pour extrait certifié conforme,

**Le Maire d'Albi,
Présidente du Conseil d'administration
du musée Toulouse-Lautrec.**

