

PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU MARDI 28 AVRIL 2026 A 19h (Salle du Conseil - Mairie)

Présents : M. Philippe PATEY (Maire), M. François MORISSET, Mme Florence SAINT-LYS, M. Julien MACOUIN, Mme Valérie POIGNANT, M. François NGUYEN LA, M. Pierre DEJEANS (Adjoint), Mme Marie-Odile MATHIEU (Conseillère Municipale Déléguée), Mme Aurélie BERGER, M. Olivier BEULET, M. Thierry BRAUD, M. Thibaut CONTAT, M. Christophe COSTA, Mme Cécile DERIEN, M. Jacques DESCHAMPS, Mme Karine ECALE, Mme Catherine LACROIX-Karida, M. Grégory NADAL, M. René SAINT-LYS, Mme Emma TEXIER, M. Michel TRANOUZ (Conseillers Municipaux).

Absents excusés donnant pouvoir : Mme Catherine SIMON donnant pouvoir à Mme Marie-Odile MATHIEU, Mme Jocelyne JEAN donnant pouvoir à Mme Florence SAINT-LYS, Mme Alexandra ROUCHER donnant pouvoir à M. Julien MACOUIN, Mme Chantal JOUNOT donnant pouvoir à M. Philippe PATEY, M. Eric MARTIN donnant pouvoir à M. Olivier BEULET, M. Jacques DESCHAMPS donnant pouvoir à M. François NGUYEN-LA, Mme Céline AUGER-MINDÉ donnant pouvoir à Mme Cécile DERIEN

Secrétaire de séance : Thierry BRAUD

Assiste : M. Alexis ROUSSEAU

M. le Maire souhaite la bienvenue aux conseillers, au public et au correspondant de presse.

Il procède à l'appel des conseillers municipaux et indique que le quorum est atteint.

M. Thierry BRAUD est désigné secrétaire de séance. Le secrétaire de séance vérifie que le quorum est atteint et confirme la validité des procurations

M. le Maire propose d'approuver le procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du 28 avril 2026. Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

Monsieur le Maire informe le Conseil des virements de crédits effectués dans le cadre de la délibération n° 2 du 28 avril 2026 autorisant M. le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre :

DM 2026_01 : Virement de crédits n° 1

INVESTISSEMENT	
Dépenses	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
21318 (21) : Autres bâtiments publics - 020 - 169	-7 000,00
21318 (21) : Autres bâtiments publics - 020 - 20203	-1 920,00
21318 (21) : Autres bâtiments publics - 020 - 20242	-390,00
21321 (21) : Immeubles de rapport - 020 - 20052	390,00
21321 (21) : Immeubles de rapport - 323 - 20084	4 000,00
21321 (21) : Immeubles de rapport - 020 - 20103	3 300,00
2151 (21) : Réseaux de voirie - 845 - 20262	1 620,00

Total dépenses :	0,00
------------------	------

FONCTIONNEMENT	
Dépenses	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
6161 (011) : Multirisques - 020	-150,00
673 (67) : Titres annulés - sur exercices antérieurs - 020	150,00
Total dépenses :	0,00

1 - AFFAIRES GENERALES

• Election des délégué(e)s aux élections sénatoriales

Vu le Code Electoral et notamment le titre III relatif à la désignation des délégués des Conseils Municipaux,
Vu le décret n° 2026-301 du 21 avril 2026 portant convocation des collèges électoraux pour l'élection des sénateurs, qui fixe la date de l'élection des délégués et des suppléants des conseils municipaux au vendredi 5 juin 2026, et la date de l'élection des sénateurs de la Vienne au dimanche 27 septembre 2026,
Vu l'instruction n° INTP2611651C du 6 mai 2026 relative à la désignation des délégués des conseils municipaux et de leurs suppléants et établissement du tableau des électeurs sénatoriaux ;
Vu l'arrêté n° 2026-DCL/BER-204 de Monsieur le Préfet de la Vienne en date du 20 mai 2026, fixant le mode de scrutin ainsi que le nombre de délégués et de suppléants à désigner ou à élire pour l'élection des Sénateurs de la Vienne, le dimanche 27 septembre 2026,

Monsieur le Maire rappelle que les élections sénatoriales auront lieu le dimanche 27 septembre 2026.

Le collège électoral comprend (art. L 280 et R 130-1 du Code Electoral) :

- Les députés et les sénateurs
- Les conseillers régionaux de la section départementale correspondant au département
- Les conseillers départementaux
- Les délégués des conseils municipaux ou les suppléants de ces délégués (art. L 283 à L 293 et R 131 à R 147 du Code Electoral)

Les désignations des conseils municipaux doivent avoir lieu impérativement le vendredi 5 juin 2026.

Dans les communes de moins de 9 000 habitants, le nombre de délégués est fixé en fonction de l'effectif légal du Conseil Municipal résultant du dernier renouvellement général de mars 2026. Il est de 15 délégués titulaires et de 5 délégués suppléants dans les conseils municipaux de 27 et de 29 membres.

La Commune de Vouillé doit donc désigner 15 délégués titulaires et 5 délégués suppléants. Les délégués et leurs suppléants sont élus simultanément par les conseillers municipaux sur une même liste paritaire (parité alternative), suivant le système de la représentation proportionnelle, avec application de la règle de la plus forte moyenne, sans panachage ni vote préférentiel.

Les conseillers municipaux ayant un autre mandat (conseiller départemental, conseiller régional ou député), ne peuvent pas être délégués des conseils municipaux dans lesquels ils siègent.

Chaque liste de candidats aux fonctions de délégués et de suppléants, doit être composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

La déclaration de candidature doit contenir le titre de la liste présentée avec les noms, prénoms, domiciles, dates et lieux de naissance de chaque membre et l'ordre de présentation.

La ou les listes comprennent au maximum 15 délégués titulaires et au maximum 5 délégués suppléants. Elles sont à déposer auprès du Maire au plus tard à l'ouverture du scrutin.

Un bureau électoral (article R 133 du Code Electoral) est institué au début du scrutin. Il est présidé par le Maire ou à défaut dans l'ordre du tableau, par un adjoint ou un conseiller municipal. Il comprend en outre :

- les deux membres du Conseil Municipal les plus âgés présents à l'ouverture du scrutin,
- les deux membres du Conseil Municipal les plus jeunes présents à l'ouverture du scrutin.

Le bureau électoral est composé le jour du scrutin.

Le vote se fait sans débat au scrutin secret.

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, les conseillers ne peuvent voter que pour une seule liste sans adjonction ni radiation de nom et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Tout bulletin ne répondant pas à ces prescriptions est nul.

Un secrétaire de séance est désigné et assure la rédaction du procès-verbal. Dès que le Président du bureau électoral a déclaré le scrutin clos, les votes sont dépouillés par les membres du bureau électoral, en présence des conseillers municipaux.

Le bureau électoral procède immédiatement au recensement des bulletins. Il détermine le nombre de suffrages exprimés, en déduisant du nombre total des bulletins, le nombre des bulletins blancs ou nuls.

Les candidats sont proclamés élus dans l'ordre de présentation de la liste telle qu'elle a été déposée auprès du Maire, les 15 premiers élus étant délégués titulaires et les 5 suivants étant suppléants.

Monsieur le Maire propose la candidature de la liste des conseillers municipaux intitulée « Ensemble pour Vouillé ».

La liste est composée comme suit :

1. M. PATEY Philippe
2. Mme ECALE Karine
3. M. COSTA Christophe
4. Mme JEAN Jocelyne
5. M. NGUYEN-LA François
6. Mme POIGNANT Valérie
7. M. MARTIN Eric
8. Mme SAINT-LYS Florence
9. M. DEJEANS Pierre
10. Mme MATHIEU Marie-Odile
11. M. MACOUIN Julien
12. Mme TEXIER Emma
13. M. DESCHAMPS Jacques
14. Mme BERGER Aurélie
15. M. MORISSET François
16. Mme AUGER-MINDÉ Céline
17. M. BEULET Olivier
18. Mme ROUCHER Alexandra
19. M. TRANOUEZ Michel
20. Mme SIMON Catherine

Sont désignés, après vote au scrutin secret :

1. M. PATEY Philippe
2. Mme ECALE Karine
3. M. COSTA Christophe
4. Mme JEAN Jocelyne
5. M. NGUYEN-LA François
6. Mme POIGNANT Valérie
7. M. MARTIN Eric
8. Mme SAINT-LYS Florence
9. M. DEJEANS Pierre
10. Mme MATHIEU Marie-Odile
11. M. MACOUIN Julien
12. Mme TEXIER Emma
13. M. DESCHAMPS Jacques
14. Mme BERGER Aurélie
15. M. MORISSET François
16. Mme AUGER-MINDÉ Céline
17. M. BEULET Olivier
18. Mme ROUCHER Alexandra
19. M. TRANOUÉZ Michel
20. Mme SIMON Catherine

Rapporteur : Monsieur le Maire

Une suspension de séance est décidée par Monsieur le Maire à 19h35 afin que l'agent en charge de rédiger le procès-verbal et les divers documents à destination de la Préfecture puissent être réalisés et envoyés. La séance reprendra à 19h50.

- **Délégations du Conseil Municipal au Maire**

Il est rappelé que l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales donne au Conseil Municipal la possibilité de déléguer au Maire, pour la durée de son mandat, certaines attributions de cette assemblée. En conséquence, Il est proposé au Conseil Municipal de donner au Maire les délégations prévues dans le Code Général des Collectivités Territoriales.

Par courrier du 11 mai 2026, la préfecture de la Vienne informe la collectivité de la nécessité de préciser certains alinéas de la délibération n°6 du Conseil Municipal du 20 mars 2026.

VU la délibération n°6 du Conseil Municipal du 20 mars 2026,
VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23,
VU le courrier de la Préfecture de la Vienne en date du 11 mai 2026

CONSIDERANT qu'il y a intérêt, en vue de faciliter la bonne marche de l'administration communale, à donner à Monsieur le Maire les délégations prévues par l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT la nécessité d'abroger la délibération n°6 du Conseil Municipal du 20 mars 2026,

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

- **Article 1er**

La délibération n°6 du Conseil Municipal du 20 mars 2026 est abrogée.

➤ Article 2

Monsieur le Maire est chargé, par délégation du Conseil Municipal prise en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et pour la durée de son mandat :

- 1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;
- 2° De fixer, dans les limites de 2500 €, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;
- 3° De procéder, dans la limite de 500 000 € par an, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;
- 4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, d'un montant maximum de 216 000 € HT, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
- 5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- 6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- 7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
- 11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- 12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien à titre onéreux d'un montant inférieur à 100 000 euros selon les dispositions prévues aux articles L. 211-2 à L. 211-2-3 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code ;
- 16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, en demande comme en défense, tant en première instance que pour les voies de recours, devant toutes les juridictions y compris en cas de dépôt de plainte avec ou sans constitution de partie civile au nom de la commune, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € ;
- 17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 10 000 € ;
- 18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- 19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
- 20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant annuel maximal de 200 000 € ;

- 21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code pour les aliénations à titre onéreux dans la limite d'un montant inférieur à 200 000 euros ;
- 22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ;
- 23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune et de conclure la convention prévue à l'article L. 523-7 du même code ;
- 24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;
- 25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;
- 26° De demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions quel que soit le montant ;
- 27° De procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;
- 28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;
- 29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement ;
- 30° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à 200 euros ;
- 31° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.

Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

Article 3

Les décisions prises en application de celle-ci peuvent être signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation du Maire dans les conditions fixées à l'article L.2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 4

La présente délégation sera exercée par le suppléant du Maire en cas d'empêchement de celui-ci.

Article 5

Les décisions prises par le Maire en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des Conseils Municipaux portant sur les mêmes objets.

Le Maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du Conseil Municipal de l'exercice de cette délégation. Le Conseil Municipal peut toujours mettre fin à la délégation.

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Règlement intérieur

D'après l'article L.2121-8 du CGCT, le Conseil Municipal doit établir un règlement intérieur dans les 6 mois qui suivent son installation. Celui-ci définit librement les dispositions du règlement intérieur, dans la limite du droit d'expression des élu(e)s.

Monsieur le Maire rappelle l'obligation pour les communes d'établir un règlement intérieur dans les 6 mois suivant l'installation du Conseil municipal. Il précise que toutes les commissions municipales sont reprises et que c'est le document cadre de référence pour le fonctionnement du Conseil Municipal.

Toutefois, certaines dispositions, prévues par la loi, doit obligatoirement être fixées par le règlement intérieur :

- les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire - article L. 2312-1 du C.G.C.T.,
- le régime des questions orales posées par les conseillers en séance du conseil - article L. 2121-19 du C.G.C.T.,
- les modalités d'expression dans le bulletin d'information de la collectivité - article L. 2121-27-1 du C.G.C.T.,
- les règles relatives aux missions d'information et d'évaluation,
- les conditions de consultation des projets de contrats de service public ou de marché public - article L. 2121-12 du C.G.C.T.

Après avoir été adopté, le règlement intérieur peut, par la suite, être modifié à tout moment par un nouveau vote.

VU les articles L.2121-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales relatifs au fonctionnement du conseil municipal,

VU l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales relatif à l'établissement du règlement de l'assemblée délibérante dans les 6 mois suivant son installation,

CONSIDÉRANT que ce document est fixé librement par le conseil municipal dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur,

CONSIDÉRANT l'obligation pour le conseil municipal d'établir son règlement intérieur dans les 6 mois suivant son installation,

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

- **D'approuver le règlement intérieur ci-annexé**

Rapporteur : Monsieur le Maire

2 - VIE SCOLAIRE

- **Conventions entre le Centre socioculturel « la Case » et la commune pour la mise à disposition de locaux et personnel pour l'accueil de loisirs en juillet 2026**

Il est rappelé à l'assemblée délibérante que chaque année, la commune de Vouillé met à disposition du Centre Socio Culturel « La Case », les locaux de l'école élémentaire du Petit Bois et du personnel, pour l'accueil de loisirs.

Cet été, cette mise à disposition pourrait être effective à compter du samedi 4 juillet pour les locaux (une journée d'installation) jusqu'au lundi 27 juillet (une journée de ménage).

L'agent mis à disposition participera à la préparation des repas de 10h à 14h, du lundi 6 juillet au vendredi 24 juillet 2026 (exceptés le lundi 13 juillet et le mardi 21 juillet). Les frais seront ensuite remboursés par le Centre Socio Culturel.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 ;
Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment son article L. 2125-1 ;
Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;
Vu la loi n°2007-1787 du 20 décembre 2007 relative à la simplification du droit ;
CONSIDERANT l'intérêt public de proposer un centre de loisirs pour les enfants de la commune durant une partie de l'été,
CONSIDERANT la nécessité de conventionner avec le centre socioculturel « la Case »

Le Conseil Municipal, ayant délibéré, décide, à l'unanimité :

- D'approuver la mise à disposition gratuite des locaux de l'école élémentaire du Petit Bois, du samedi 4 juillet au lundi 27 juillet 2026, au Centre Socio Culturel « La Case », pour l'accueil de loisirs,
- De se prononcer favorablement sur la mise à disposition d'un agent municipal, moyennant le remboursement par le Centre Socio Culturel « La Case », de 10h à 14h, du lundi 6 juillet au vendredi 24 juillet 2026,
- D'autoriser le M. le Maire ou l'Adjoint ayant reçu délégation, à signer les conventions correspondantes avec le Centre Socio Culturel « La Case » et tout document relatif à ce dossier.

Rapporteur : Florence SAINT-LYS

4 - JEUNESSE, SPORT ET VIE ASSOCIATIVE

- **Convention mise à disposition du dojo aux gendarmes**

La commune de Vouillé a été sollicitée par la Brigade de gendarmerie de Vouillé, située au 4, rue de Braunsbach et dépendante de la compagnie de Poitiers, afin de mettre à disposition à titre gracieux le dojo municipal situé 7, rue de Braunsbach durant des créneaux déterminés.

Cette mise à disposition est consentie afin de faciliter les entraînements physiques (la pratique des arts martiaux) des gendarmes de la Brigade de Vouillé tous les mardis après-midi, de 15h à 17h, sous réserve de la disponibilité de l'équipement. La commune se réserve le droit d'annuler ou de modifier la mise à disposition à tout moment à des fins diverses pour son propre compte ou celui des associations locales ou écoles, notamment pour l'organisation d'animations/de manifestations ou de travaux par la commune.

M. René SAINT-LYS demande des précisions sur l'article de la convention relatif aux cas de résiliation.

M. Alexis ROUSSEAU explique qu'il est stipulé un cas de résiliation d'utilisation non conforme, un autre cas pour les cas autres (attribution du créneau définitivement à une association, travaux de la mairie définitif) et que le dernier alinéa indique qu'aucune indemnité ne pourra être demandée par la gendarmerie en cas de résiliation.

M. Thierry BRAUD demande le délai de prévenance des gendarmes en cas de modification des créneaux. M. Alexis ROUSSEAU indique qu'il est précisé dans la convention que les gendarmes seront prévenus dans « les meilleurs délais » afin de laisser une marge de manœuvre suffisante à la mairie en cas d'imprévu.

CONSIDERANT l'intérêt public de faciliter les entraînements sportifs des gendarmes de la brigade de Vouillé,
CONSIDERANT la nécessité de conventionner avec la gendarmerie afin de préciser les modalités de la mise à disposition du dojo municipal,

Le Conseil Municipal, ayant délibéré, décide, à l'unanimité :

- D'approuver la mise à disposition gratuite du dojo municipal à partir du 1er juillet 2026 à la brigade de gendarmerie de Vouillé,
- D'approuver la mise à disposition sur les créneaux du mardi après-midi, de 15h à 17h, sous réserve de la disponibilité de l'équipement,
- D'autoriser le M. le Maire ou l'Adjoint ayant reçu délégation, à signer la convention correspondante ci-annexée et tout document relatif à ce dossier.

Rapporteur : Pierre DEJEANS

3 - RESSOURCES HUMAINES

- **Création de postes**

Il est proposé à l'Assemblée délibérante de mettre à jour le tableau des emplois suite à la création d'un poste de chargé(e) d'accueil à temps complet au grade d'adjoint administratif, de la mise en retraite progressive de deux postes d'ATSEM à temps non complet et de l'augmentation du temps de travail de deux postes d'ATSEM à temps non complet.

1) Création d'un poste de chargé(e) d'accueil à temps complet

En premier lieu, M. le Maire rappelle à l'assemblée que conformément à l'article L.313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

M. le Maire expose qu'il est nécessaire de créer un emploi permanent pour l'accueil, l'orientation et l'accompagnement des administrés dans leurs démarches notamment. Il indique que l'agent en charge de l'accueil de la commune, au grade d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe, est en partance pour une autre commune dans le cadre d'une mutation externe à compter du 1^{er} juillet 2026. La création de ce poste correspond donc à un besoin prégnant pour la collectivité.

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, il propose au Conseil Municipal de créer, à compter du 1^{er} juillet 2026, un emploi permanent de chargé(e) d'accueil à temps complet relevant de la catégorie hiérarchique C et ouvert au grade d'adjoint administratif. Cet emploi doit être pourvu par un fonctionnaire prioritairement.

2) Mise en retraite progressive de deux postes d'ATSEM à temps non complet

En deuxième lieu, deux agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) Principal 1^{ère} classe ont émis le souhait de passer en temps partiel dans le cadre d'une mise en retraite progressive. Après avis préalable du CST, il convient de supprimer deux postes d'ATSEM Principal 1^{ère} classe à temps non complet de 33/35^{ème} et de créer deux nouveaux postes d'ATSEM Principal 1^{ère} classe à temps non complet de 28/35^{ème}. M. le Maire précise que ce temps de travail leur permet d'être maintenues dans la caisse de retraite CNRACL.

3) Augmentation du temps de travail de deux postes d'ATSEM

En troisième lieu, compte-tenu des nécessités de service, et de la réalité des heures effectuées par deux agents portant les fonctions d'ATSEM, il convient de modifier deux postes d'ATSEM, l'un Principal 1^{ère} classe et l'autre Principal 2^{ème} classe, afin d'augmenter leur temps de travail d'une durée inférieure à 10%, sans avis préalable du CST ; le premier poste passerait de 32/35^{ème} à 34/35^{ème} et le deuxième de 28/35^{ème} à 30,5/35^{ème}. M. le Maire précise que cette augmentation de leur temps de travail permet d'intégrer des heures de ménage qu'elles réalisaient en heures complémentaires.

M. Christophe COSTA demande par rapport à la mise en retraite progressive des deux ATSEM si le temps de travail en moins sera comblé ; M. Alexis ROUSSEAU précisé qu'une étude est en cours afin de trouver une solution en interne.

VU l'article L.313-1 du CGFP et suivants,

VU les avis favorables du Comité Social Territorial en date du 28 avril 2026 concernant la suppression de 2 postes d'ATSEM Principal 1^{ère} classe à temps non complet et la création de deux postes à temps partiel d'ATSEM Principal 1^{ère} classe, dans le cadre de la mise en retraite progressive,

CONSIDERANT la nécessité de créer l'emploi de chargé(e) d'accueil sur le grade d'adjoint administratif, à temps complet,

CONSIDERANT les avis favorables du Comité Social Territorial du 28 avril 2026 concernant la suppression de deux postes d'ATSEM Principal 1^{ère} classe à temps non complet et la création de deux postes d'ATSEM Principal 1^{ère} classe à temps non complet, en temps partiel, dans le cadre de la mise en retraite progressive, CONSIDERANT la nécessité de modifier deux postes d'ATSEM, Principal 1^{ère} classe et Principal 2^{ème} classe, afin d'augmenter leur temps de travail dans la limite de 10%,

Considérant le tableau des effectifs,

Le Conseil Municipal, ayant délibéré, décide, à l'unanimité :

- De créer un emploi permanent ouvert au grade d'adjoint administratif relevant de la catégorie hiérarchique C, pour effectuer les missions de chargé(e) d'accueil à temps complet, à compter du 1^{er} juillet 2026,
- De noter que l'agent sera rémunéré selon la grille indiciaire afférente à son grade et qu'il percevra le régime indemnitaire prévu par les délibérations adoptées par l'assemblée délibérante de la collectivité pour l'exercice des fonctions correspondant au grade et à l'emploi concerné,
- D'autoriser M. le Maire à procéder au recrutement de l'agent qui sera affecté à cet emploi,
- De supprimer deux postes d'ATSEM Principal 1^{ère} classe à temps non complet (33/35^{ème}) et de créer deux postes d'ATSEM Principal 1^{ère} classe à temps non complet (28/35^{ème}) dans le cadre de leur mise en retraite progressive à compter du 1^{er} septembre 2026,
- De modifier la durée de travail de deux postes d'ATSEM à temps non complet, le premier au grade d'ATSEM Principal 1^{ère} classe et le deuxième au grade d'ATSEM Principal 2^{ème} classe, pour augmenter le temps de travail d'une durée inférieure à 10%, passant de 32/35^{ème} à 34/35^{ème} pour le premier, et de 28/35^{ème} à 30.5/35^{ème} pour le second, à compter du 1^{er} septembre 2026,
- De modifier le tableau des effectifs annexé à la présente délibération,
- De noter que la dépense correspondante sera inscrite au chapitre 012 du budget,
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou l'Adjoint ayant reçu délégation, à signer tout document relatif à ce dossier.

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Convention missionnant le CDG86 pour l'accompagnement de la commune dans le cadre de la mise en œuvre de la Période de Préparation au Reclassement

La Période de Préparation au Reclassement (PPR) bénéficie aux fonctionnaires territoriaux titulaires, à temps complet ou non complet, reconnus inaptes à l'exercice des fonctions correspondant aux emplois de leur grade du fait de leur état de santé, quelle que soit l'origine de l'inaptitude, ou à ceux à l'égard desquels une procédure tendant à reconnaître l'inaptitude a été engagée.

Conçue comme une période de transition professionnelle, d'une durée de douze mois, la PPR doit permettre à l'agent de se préparer et de se qualifier en vue d'un reclassement statutaire dans un nouveau grade et sur un emploi compatible avec son état de santé en priorité dans son administration d'origine ou, à défaut, en dehors

de sa collectivité, voire dans une autre Fonction Publique. La PPR n'a pas vocation à accompagner une réorientation professionnelle vers le secteur privé.

Il s'agit d'une situation administrative spécifique dans laquelle le fonctionnaire est en position d'activité dans son cadre d'emplois d'origine, même si, concrètement, il n'exerce plus ses fonctions. Il est soumis aux droits, aux obligations et à la déontologie incombant à tout agent en position d'activité. En cas de manquement aux obligations et à la déontologie, l'employeur d'origine pourra engager une procédure disciplinaire à l'encontre de l'agent.

Pendant cette période, l'agent percevra l'intégralité de son traitement correspondant à son grade d'origine ainsi que le supplément familial de traitement, l'indemnité de résidence et le complément de traitement indiciaire, le cas échéant.

S'agissant du régime indemnitaire, le texte ne prévoit pas d'obligation pour la collectivité employeur. L'attribution du régime indemnitaire est donc laissée à la libre appréciation de l'employeur, à l'exclusion des primes répondant à des services liés à l'exercice des fonctions (NBI, heures supplémentaires...).

La PPR exige que l'agent concerné soit impliqué et pleinement acteur de sa reconversion professionnelle tout en bénéficiant du soutien de la collectivité dont il relève.

Le Maire informe les membres du conseil municipal que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne (CDG86) propose aux collectivités territoriales et aux établissements publics du département de la Vienne une mission de Conseil Préparatoire au Reclassement (CPR) visant à accompagner la reconversion professionnelle pour raisons de santé et la montée en compétences des agents reconnus inaptes.

Dès réception de l'avis de l'instance médicale, ou lorsque la procédure tendant à reconnaître l'inaptitude de l'agent a été engagée, l'employeur doit l'informer de son droit à bénéficier de la Période Préparatoire au Reclassement.

Une réunion tripartite réunissant le Centre de Gestion, l'employeur et l'agent est alors organisée. Ce premier rendez-vous a pour but de rappeler les objectifs de la PPR, de présenter l'accompagnement du CDG86, d'identifier si l'agent a des pistes de reconversion professionnelle et de déterminer les possibilités de reclassement interne à la collectivité/établissement public. L'agent donne ensuite son accord pour intégrer ce dispositif.

Accompagné par un(e) Conseiller(e) en Evolution Professionnelle, spécifiquement formé(e) et habilité(e) à cet effet, l'agent identifie ses compétences, ses motivations et ses intérêts professionnels dans l'objectif de définir un (des) nouveaux projet(s) professionnel(s) compatible(s) avec son état de santé. Il pourra ensuite construire le plan d'actions nécessaires pour la concrétisation de son reclassement.

L'accompagnement est réalisé sur le temps de travail de l'agent.

Il est composé de 4 rendez-vous physiques au cours des deux premiers mois et d'un suivi mensuel durant toute la durée de la PPR. Un outil servant à l'orientation est utilisé pour aider à la définition de projets et mis à disposition pour la consultation d'une encyclo-métiers. Un compte-rendu, validé par l'agent, est transmis après chaque rendez-vous à l'employeur et à la personne concernée.

Le service de médecine du CDG86 est systématiquement informé du projet de préparation au reclassement et valide la compatibilité du(des) projet(s) avec l'état de santé de l'agent.

Dans le cadre de la PPR, l'agent peut réaliser des périodes de formation, d'observations et de mises en situation professionnelle (périodes d'immersion). Des enquêtes-métiers auprès de professionnels seront réalisées préalablement pour valider le(s) projet(s).

La mise en œuvre d'une Période de Préparation au Reclassement et le recours au Conseil Préparatoire au Reclassement du CDG86 nécessitent la signature d'une convention tripartite entre l'employeur, l'agent et le CDG86 rappelant le déroulement de la PPR, le(s) projet(s) de reclassement, les engagements réciproques, le contenu de l'accompagnement et les actions concrètes pour y parvenir. Si cela est nécessaire, des avenants à la convention peuvent être pris, par exemples, pour formaliser une période d'immersion ou ajouter une action de formation.

Faisant partie des missions obligatoires des Centres de Gestion cette mission est financée par la cotisation obligatoire.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;

Vu le décret n°2019-172 du 5 mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;

Vu le projet type de convention ci-annexé ;

Considérant que ce modèle devra être adapté à chaque situation individuelle ;

Considérant l'intérêt pour la collectivité à la mission de Conseil Préparatoire au Reclassement proposé par le Centre de Gestion de la Vienne,

Sur proposition de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal, ayant délibéré, décide, à l'unanimité :

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention ci-annexée et les avenants, le cas échéant, permettant la mise en œuvre d'une PPR avec les agents qui en feront la demande et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne ;
- De recourir à la mission de Conseil Préparatoire au Reclassement (CPR) proposé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne ;
- De ne pas verser le régime indemnitaire correspondant à l'emploi pour lequel il a été déclaré inapte.

Rapporteur : Monsieur le Maire

M. le Maire indique que la prochaine séance du **Conseil Municipal** se tiendra le mardi 30 juin à 19h, salle du Conseil, en Mairie.

Plus rien n'étant inscrit à l'ordre du jour, M. le Maire lève la séance à 20h36



Philippe PATEY

La secrétaire de séance

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke.

Thierry BRAUD