PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 23 - Présents : 22 - Votants : 23

Le mardi 16 juin 2026 à 19h00, le Conseil Municipal de la Commune de PLOUGOUMELEN dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, dans la salle Roh Mané.

Présents (22) : GUILLEMOT Stéphanie, BILLARD Maïka, RENAULT Emmanuel, LE RET Sabrina, PIQUEMAL Antoine, LE FORMAL Marie, MORIN Patrick, COUETTE Patrick, SOROKA Christine, COURAUD Florence, CORNICHET Karine, AUBERT Jean Baptiste, MERLET Antoine, VAN HAM Christelle, MAHEO Jean Philippe, LEFRANC Julien, JUSTUM Nolwenn, SCULO Anne, RETAILLEAU Annie, ENGLER Cyrille, MOCQUET Julien, MICHELEAU Flavie.

Pouvoir (1) :
BERTAPELLE Carole a donné pouvoir à GUILLEMOT Stéphanie
Absent :
Secrétaire de séance : CORNICHET Karine
Quorum : Atteint

ADMINISTRATION GENERALE

2026-034 - INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL

Par décision en date du 9 juin 2026, le tribunal administratif de Rennes a ordonné l'annulation de l'élection de M. Olivier PERRIAU, conseiller municipal de la commune.

Conformément aux règles édictées à l'article L.270 du code électoral, « le candidat venant sur la liste immédiatement après le dernier élu, est appelé à remplacer le conseiller municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit ».

Mme Nolwenn JUSTUM est donc appelée à remplacer M. Olivier PERRIAU au sein du conseil municipal. Par conséquent, et conformément à l'article L270 du code électoral, Mme Nolwenn JUSTUM est installée dans ses fonctions de conseillère municipale.

Le tableau du conseil municipal sera mis à jour et Monsieur le Préfet du Morbihan sera informé de cette modification.

Le conseil municipal prend donc acte de l'installation de Mme Nolwenn JUSTUM.

ADMINISTRATION GENERALE

2026-035 – MODIFICATION DE LA COMPOSITIONS DES COMMISSIONS MUNICIPALES

À la suite de l'installation d'un nouveau conseiller municipal, il convient de procéder à la modification de la composition des commissions et à l'élection de leurs membres :

LES DIFFERENTES COMMISSIONS :

1) Commission Aménagement – Urbanisme – Mobilités – Environnement-Sécurité// Commission Développement économique – Agriculture – Emploi
Présidente de droit : Stéphanie GUILLEMOT
Vice-Président : Maïka BILLARD
Membres majorité : 1. Sabrina LE RET 2. Antoine MERLET 3. Nolwenn JUSTUM 4. Florence COURAUD 5. Antoine PIQUEMAL 6. Carole BERTAPELLE
Membres minorité : 1. Julien MOCQUET **2.** Annie RETAILLEAU

3) Commission Vie associative – Sport – Événementiel **Commission Culture – Patrimoine – Tourisme – Communication**
Présidente de droit : **Stéphanie GUILLEMOT**
Vice-Président : Antoine PIQUEMAL
Membres majorité : 1. Karine CORNICHET 2. Maïka BILLARD 3. Sabrina LE RET 4. Julien LEFRANC 5. Nolwenn JUSTUM 6. Jean-Baptiste AUBERT
Membres minorité : 1. Cyrille ENGLER 2. Anne SCULO

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- De valider la composition des commissions municipales tel que proposé ci-dessus,

- De donner pouvoir à Mme La Maire ou à son/sa représentant·e pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

POUR : 23
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

ADMINISTRATION GENERALE

2026-036 – DESIGNATION DES DELEGUES COMMUNAUX AUX ORGANISMES INTERCOMMUNAUX

À la suite de l'installation d'un nouveau conseiller municipal, il convient de procéder à la désignation de nouveaux élus aux organismes intercommunaux :

Morbihan Energies	Mouillages
2 Titulaires	2 Titulaires
Emmanuel RENAULT	Patrick COUETTE
Antoine MERLET	Karine CORNICHET
	2 suppléants
	Florence COURAUD
	Julien MOQUET

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à la majorité :

- de désign les délégués communaux aux organismes intercommunaux comme indiqué ci-dessus,

- De donner pouvoir à Mme La Maire ou à son/sa représentant·e pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

POUR : 22
CONTRE : 0
ABSTENTION : 1 (J. MOCQUET)

ADMINISTRATION GENERALE

2026-037 – DESIGNATION D'UN MEMBRE A LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES (CLECT) AUPRES DE GOLFE DU MORBIHAN VANNES AGGLOMERATION

Vu l'article 1609 nonies C du Code général des impôts,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article l.2121-21,
L'article 1609 nonies C IV du Code général des impôts prévoit la création d'une Commission Locale chargée d'Evaluer les Charges Transférées (CLECT) entre l'Etablissement Public de Coopération Intercommunal et les communes.
La CLECT a plusieurs missions dont notamment l'évaluation des coûts induits par les transferts de compétence entre les Communes et la Communauté d'Agglomération. Cette commission est composée de membres des conseils municipaux des communes.

Chaque commune dispose d'au moins un représentant. Il est proposé au conseil municipal, conformément à l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales de procéder à un scrutin public pour désigner un représentant communal au sein de la CLECT de GMVA.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à la majorité :

- De désigner M. Emmanuel RENAULT, adjoint au Maire, en qualité de représentant de la commune de Plougoumelen au sein de la CLECT de Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération (GMVA),

- De donner pouvoir à Mme La Maire ou à son/sa représentant·e pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.
(e) pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

POUR : 22
CONTRE : 0
ABSTENTION : 2 (C. ENGLER – J. MOCQUET)

ADMINISTRATION GENERALE

2026-038 - DESIGNATION DES MANDATAIRES REPRESENTANT LA COMMUNE AU SEIN DE L'ASSEMBLEE SPECIALE DE LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE (SPL) GOLFE ENERGIES RENOUVELABLES.

Vu le Code général des collectivités territoriales, (CGCT) notamment les articles L1531-3 « Les représentants des collectivités territoriales au sein des SPL sont désignés par délibération de l'assemblée délibérante (conseil municipal, communautaire, etc.) »,
Vu l'article L. 2121-7 du CGCT : « Après chaque renouvellement général du conseil municipal (même si la liste est réélue), tous les mandats conférés par le conseil précédent prennent fin et doivent être renouvelés par le nouveau conseil »,
Vu les statuts de la SPL Golfe Energies Renouvelables,
Vu le Pacte des actionnaires signé par l'intégralité des actionnaires et le règlement intérieur,
Vu la présentation de l'Assemblée Générale constitutive de la SPL du 13/05/2024,

Considérant la nécessité de définir de nouveaux mandataires à l'issue des élections municipales de mars 2026,

Considérant la commune de Plougoumelen actionnaire de la SPL Golfe Energies Renouvelables depuis sa création détenant une action inscrite au capital social,
Considérant qu'il appartient au conseil municipal de désigner les mandataires appelés à représenter les intérêts de la commune au sein de ces instances,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à la majorité :

- De désigner M. Antoine MERLET, conseiller municipal délégué, en qualité de représentant de la commune de Plougoumelen à l'Assemblée Spéciale de la SPL Golfe Energies Renouvelables et en tant que délégué de la collectivité au sein de l'Assemblée Générale, pour une durée correspondant à celle du mandat en cours.

- D'autoriser le mandataire ainsi désigné à exercer, au nom et pour le compte de la commune, tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses missions, y compris le droit de vote et de représentation, conformément aux statuts de la SPL et aux dispositions légales en vigueur.
Il prend acte en outre de tous les documents afférents à la SPL dont il est actionnaire, incluant statuts, règlement intérieur et pacte des actionnaires validés et signés par les précédents représentants.

- De donner pouvoir à Mme La Maire ou à son/sa représentant·e pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

POUR : 22
CONTRE : 0
ABSTENTION : 1 (F. MICHELEAU)

ADMINISTRATION GENERALE

2026-039 – DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS

Conformément au 1 de l'article 1650 du code général des impôts (CGI), une commission communale des impôts directs (CCID) doit être instituée dans chaque commune. Cette commission est composée :
- du maire ou d'un adjoint délégué, président de la commission,
- de 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants si la commune compte plus de 2 000 habitants.

La durée du mandat des membres de la commission est la même que celle du mandat du conseil municipal.

Les commissaires doivent être de nationalité française ou ressortissants d'un Etat membre de l'Union Européenne, être âgé de plus de 18 ans révolus, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.
Cette commission tient une place centrale dans la fiscalité directe locale : elle a notamment pour rôle majeur de donner chaque année son avis sur les modifications d'évaluation ou nouvelles évaluations des locaux d'habitation recensées par l'administration fiscale. Depuis la mise en œuvre au 1er janvier 2017 de la révision des valeurs locatives des locaux professionnels, elle participe par ailleurs à la détermination des nouveaux paramètres départementaux d'évaluation (secteurs, tarifs ou coefficients de localisation).

La désignation des commissaires doit être effectuée par le directeur régional/départemental des finances publiques. Elle est réalisée à partir d'une liste de contribuables, en nombre double, proposée sur délibération du conseil municipal.
Les commissaires ainsi que leurs suppléants doivent être proposés en nombre double soit 16 titulaires et 16 suppléants par l'assemblée délibérante. Le directeur des services fiscaux procède

ensuite à la désignation des 8 titulaires et des 8 suppléants de manière que les personnes imposées à la taxe foncière et la taxe d'habitation soient équitablement représentées.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- De dresser comme suit la liste des membres qui pourront siéger à la commission communale des impôts directs,

MERLET Antoine	MICHELEAU Flavie
SCULO Anne	RETAILLEAU Annie
BECQ Philippe	LE CORFF David
COURAUD Florence	PERRIAU Olivier
CAMUS Patrick	BILLARD Maïka
RENAULT Emmanuel	LE RET Sabrina
LE FORMAL Marie	VAN HAM Christelle
LEFRANC Julien	CORNICHET Karine
AUBERT Jean Baptiste	SOROKA Christine
MORIN Patrick	COUETTE Patrick
ENGLER Cyril	JUSTUM Nolwenn
ENNEBAULT Annie	LE YONDRE Josiane
MILLET Gérard	MAHEO Jean Philippe
MOCQUET Julien	PIQUEMAL Antoine
FABRE Marie Laure	HUBERT Christophe
ROULIN Béatrice	ELAIN Philippe

- De donner pouvoir à Mme La Maire ou à son/sa représentant·e pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

POUR : 23
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

ADMINISTRATION GENERALE

2026-040 – MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Les salles communales peuvent, dans le cadre de la gestion du domaine communal, être mises à la disposition des différents utilisateurs qui en feraient la demande pour l'exercice d'activités récréatives, éducatives, culturelles, sportives et plus généralement de loisirs ainsi que pour la tenue de réunions et de conférences.

L'utilisation prioritaire doit d'abord être envisagée pour les besoins des services communaux ou les activités municipales d'intérêt général.

Quant aux autres utilisateurs, il y a un plus grand intérêt, dans le but de faciliter le développement des activités associatives ou d'apporter une aide efficace au développement des relations sociales entre les administrés, à ouvrir largement les portes de ces espaces.

Aussi, les modalités d'utilisation de ces équipements doivent être définies afin que les mises à dispositions se déroulent dans des conditions optimales. Il est donc nécessaire de mettre en œuvre un règlement intérieur commun à l'ensemble de ces salles afin de fixer un cadre pour les utilisateurs et de déterminer clairement les modalités de réservation, d'utilisation et de paiement.
Annexe 1 : Projet de règlement intérieur

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à la majorité :

- De valider et autoriser la mise à jour du règlement intérieur des salles communales,

- De donner pouvoir à Mme La Maire ou à son/sa représentant·e pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

POUR : 22
CONTRE : 0
ABSTENTION : 1 (J. MOCQUET)

FINANCES

2026-041 - BUDGET PRINCIPAL – TARIFS COMMUNAUX DE RESTAURATION SCOLAIRE – 2026-2027

Il est proposé de revoir les tarifs de la restauration scolaire pour la rentrée 2026-2027. Il est proposé une augmentation de 2% par rapport aux tarifs 2025-2026.

1. Restaurant scolaire 2026 / 2027

	Tarif en vigueur 2025-2026	Proposition de tarifs (+2%)
QFA	3,06 €	3,12 €
QFB	3,44 €	3,51 €
QFC	3,80 €	3,88 €
QFD	3,86 €	3,94 €
Hors Commune	5,41 €	5,52 €
Dégressivité 3e enfant	2,04 €	2,08 €
PAI	1,29 €	1,32 €
Tarif adulte	7,50 €	7,65 €
Tarif personnel/élu	5,41 €	5,52 €

Rappel des tranches de QF

QFA	Inférieur à 940 €
QFB	Compris entre 940 € et 1099 €
QFC	Compris entre 1100 € et 1499 €
QFD	Supérieur ou égal à 1500 €

A. RETAILLEAU : J'aimerais qu'il y ait une réflexion sur la possibilité de créer des nouvelles tranches. La région l'a fait il y a 2 ans, ils étaient à 6 tranches. Aujourd'hui, ils sont à 8 tranches. On a des communes avoisinantes, je prends Pluneret, par exemple, ils ont 5 tranches, sur Baden, ils ont 6 tranches. Je pense que ce serait vraiment intéressant de pouvoir mener le travail, c'est pour le bien des familles.

E. RENAULT : L'idée serait-elle de garder le minimum et le maximum et d'intégrer une tranche à l'intérieur ? A nous d'imaginer effectivement les scénarios pour voir ce qui se passe sur les autres tranches. Mais je pense que ce serait intéressant de revoir ce nombre.

Il faut pouvoir faire une proposition pertinente l'année prochaine et sur laquelle on soit à peu près d'accord. Nous ne pouvons pas y répondre maintenant car en amont il est nécessaire de calculer les coûts de revient. Ce travail sera réalisé et proposé en commission.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- De valider l'augmentation des tarifs du restaurant scolaire pour l'année scolaire 2026/ 2027 tel que proposé ci-dessus,

- De donner pouvoir à Mme La Maire ou à son/sa représentant·e pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

POUR : 23
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

FINANCES

2026-042 - BUDGET PRINCIPAL - DECISION MODIFICATIVE N°1

Dans le cadre d'ajustements budgétaires, il est proposé la décision modificative n°1 au titre du budget principal :

1. Afin de solder les paiements liés aux travaux de réfection des vitraux de l'église, il est proposé d'abonder le chapitre 23 (compte 231) d'un montant de 28 000€ à partir du chapitre 21 (compte 2116) du même montant.

Il est proposé la décision modificative ci-dessous :

Chapitre	Compte	Libellé	BP	DM	BP + DM
DEPENSES					

23	231	Immobilisations corporelles en cours	10 278.50	+ 28 000.00	38 278.50
21	2116	Cimetière	50 000.00	- 28 000.00	22 000.00

E. RENAULT : C'est une réallocation du chapitre 21 au chapitre 23 pour finalier le paiement des dernières factures de travaux de l'église.

C. ENGLER : Je vois que la ligne « cimetière » est réduite de 28000 euros. Est-ce que le budget sera suffisant pour les travaux du mur cette année ? Dans quels délais les travaux seront-ils réalisés ?

S. GUILLEMOT : Un travail est en cours avec les services techniques pour trouver les professionnels compétents dans le domaine. De mon côté, j'ai sollicité GMVA pour faire venir les chantiers Nature et Patrimoine. Je suis en négociation avec eux et notamment le vice-président au niveau de la solidarité pour qu'il y ait une intervention qui soit faite sur la commune et qui nous reviendrait peut-être moins cher. Pour l'instant, je n'ai pas encore reçu de réponse.

Les travaux ne vont pas être réalisés immédiatement étant donné qu'on n'a pas encore de professionnel. Ce sera soit le chantier Nature soit un professionnel.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à la majorité :

- De valider la décision modificative n°1 comme exposée ci-dessus,

- De donner pouvoir à Mme La Maire ou à son/sa représentant·e pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

POUR : 18
CONTRE : 0
ABSTENTION : 5 (A. RETAILLEAU, J. MOCQUET, F. MICHELEAU, C. ENGLER, A. SCULO)

FINANCES

2026 – 043 - BUDGET PRINCIPAL – TARIFS COMMUNAUX – OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Il est proposé de fixer un tarif communal d'occupation du domaine public. Le demande d'occupation du domaine public doit être faite en mairie avant tout commencement de travaux.

DROIT DE STATIONNEMENT ET DE LOCATION SUR LA VOIE PUBLIQUE	2025
Occupation journalière du domaine public (par mètre carré)	1.5 € /jour jusque 100m^2

	0.5€/jour par m^2 supplémentaire
Occupation journalière du domaine public (par mètre carré) en cas d'absence de demande	3€/jour jusque $100m^2$ 1€/jour par m^2 supplémentaire

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- De valider la mise en place d'un tarif d'occupation du domaine public, tel que proposé ci-dessus,

- De donner pouvoir à Mme La Maire ou à son/sa représentant·e pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

POUR : 23
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

RESSOURCES HUMAINES

2026-044 - PLAN DE FORMATION 2026

Cadre général :

Le recensement des besoins en formation des agents est réalisé chaque année en amont lors de l'entretien annuel d'évaluation professionnelle qui se déroule en fin d'année N-1.
À cette occasion, les agents expriment leurs souhaits en s'appuyant sur le catalogue délivré en fin d'année par le CNFPT ou font remonter de manière générale les thématiques professionnelles qu'ils souhaitent aborder.

Afin de maintenir l'agilité des services, ce dispositif reste souple : un réajustement ou une nouvelle demande de formation peuvent tout à fait être opérés en cours d'année selon les nécessités de service ou l'évolution des parcours des agents.

Le plan de formation 2026 formalise ainsi la montée en compétences des agents et répond prioritairement aux obligations réglementaires de sécurité qui incombent à la collectivité.
Pour cette année, l'accent est mis sur le recyclage et l'obtention des qualifications indispensables à la protection des agents et des usagers, notamment les habilitations électriques, les formations de Sauveteurs Secouristes du Travail (SST) et la manipulation des extincteurs.

Pour la mise en œuvre de l'ensemble de ces actions, un budget prévisionnel de **6 000 euros** est inscrit au Budget Primitif 2026. Ce montant permettra de couvrir les frais pédagogiques hors catalogue CNFPT ainsi que les éventuels frais de déplacement des agents.

Annexe 2 : Plan de formation

Après avis favorable de la commission finances, ressources humaines, administration générale du 4 juin 2026,

A. RETAILLEAU : Il y a deux formations à Torrigné Fouillard correspondant à 280 km aller-retour, puis une formation à Orléans soit 900 km aller-retour. Je pense qu'il y aura une nuit d'hôtel et des frais qui sont inhérents à cette formation. Il s'agit de la formation liée à l'usage des réseaux sociaux à la jeunesse.

S. GUILLEMOT : Oui, effectivement, il y aura des frais de nuitée au moins sur cette formation-là.
A. RETAILLEAU : Est-ce qu'il n'y avait pas moyen de trouver une formation un peu plus proche ?
S. GUILLEMOT : Ce sont des formations CNFPT, donc les frais de déplacement sont pris en charge par le CNFPT.

A. RETAILLEAU : D'accord, je n'avais pas la donnée. Deuxième chose, ce qui me dérange c'est que là on va valider un plan de formation où il y a plus de 70% des formations qui sont déjà effectuées. J'ai fait le calcul, il y a 38 formations dont 28 qui sont déjà faites. Donc je vais voter contre cette proposition. En effet, j'aurais bien aimé le voter avant que ce ne soit pris en compte.

S. GUILLEMOT : Je sais qu'il y a eu énormément de formations qui n'ont pas pu se faire l'année dernière et/ou qui ont pris du retard. Ainsi, le service RH a été obligé, notamment sur des formations obligatoires, d'inscrire des agents qui, sans cette formation, n'auraient pas pu réaliser leur travail. Il s'agit de des formations en sécurité notamment. Mais je comprends ta remarque. Il faut néanmoins saluer le travail qui a été fait parce que précédemment, ça n'existait pas de cette manière.

A. RETAILLEAU : Le plan de formation existait, donc on a toujours voté un plan de formation auparavant. Et généralement, il était voté en mars. L'an dernier, il était voté en même temps que le budget.

S. GUILLEMOT : On aurait peut-être dû faire un conseil municipal en mars alors. Mais, il était incomplet et le conseil municipal n'était pas constitué. C'est pour cette raison qu'il est présenté aujourd'hui, l'année prochaine on fera mieux. Sachez que là maintenant, le schéma est instauré, tout est suivi et c'est ça qu'il faut saluer.

A. RETAILLEAU : Ça justifiera notre vote d'aujourd'hui en tout cas. Il n'y a pas de souci.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à la majorité :

- De valider le plan de formation 2026 comme exposée ci-dessus,

- De donner pouvoir à Mme La Maire ou à son/sa représentant·e pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

POUR : 18
CONTRE : 5 (A. RETAILLEAU, J. MOCQUET, F. MICHELEAU, C. ENGLER, A. SCULO)
ABSTENTION : 0

RESSOURCES HUMAINES

2026-045 - MISE EN PLACE DU RÈGLEMENT DE FORMATION DES AGENTS MUNICIPAUX ET ELUS

Cadre général :

La mise en place du règlement de formation des agents et des élus permet de fixer les procédures internes et les engagements respectifs de la collectivité et des bénéficiaires en matière de formation professionnelle.

Le document interne est soumis au Comité Social Territorial (CST) pour avis ; il appartient à la commission de prendre connaissance des modalités de ce nouveau cadre en amont de son adoption définitive.

Il est proposé d'articuler la politique de formation de la commune autour de trois finalités stratégiques :

- **Garantir l'excellence du service public :** par le maintien et le développement des savoirs et des compétences indispensables à la qualité et l'efficacité des missions de service public ;
- **Accompagner les parcours professionnels :** en soutenant l'évolution des métiers, la montée en compétences partagée, l'adaptation aux mutations (écologiques, numériques, sociétales) et les projets de carrière des agents ;
- **Instaurer un cadre de transparence, de responsabilité et d'équité :** en assurant un traitement transparent et équitable des demandes individuelles tout en conciliant le droit à la formation avec les impératifs budgétaires et les nécessités de continuité du service.

Le document intègre également les obligations légales de formation en début de mandat pour les élus, conformément aux évolutions législatives récentes (Loi GATEL).

Modalités d'information et de diffusion :

S'agissant d'une mise en place initiale, le règlement de formation sera présenté en amont aux responsables de service pour relais managérial. Il sera ensuite diffusé à l'ensemble des services et porté à la connaissance de tous les agents par voie d'affichage.

Annexe 3 : Règlement de formation

Après avis favorable de la commission finances, ressources humaines, administration générale du 4 juin 2026,

A. RETAILLEAU : Il existait bien un règlement de formation, il avait été élaboré à l'époque par Aurore. Il était très bien fait, un très beau document.

S. GUILLEMOT : Désolée je ne me souviens pas de cet agent. Des recherches ont été faites et il nécessitait des mises à jour.

A. RETAILLEAU : Le document existe, je dois l'avoir dans mes archives.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- De valider la mise en place du règlement de formation des agents municipaux et élus.

- De donner pouvoir à Mme La Maire ou à son/sa représentant·e pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

POUR : 23
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

RESSOURCES HUMAINES

2026-046 - MISE EN PLACE DU RÈGLEMENT D'ASTREINTE DE LA COLLECTIVITÉ

Cadre général :

La mise en place du règlement d'astreinte répond à l'obligation de garantir la continuité du service public et la sécurité des biens et des personnes en dehors des heures normales d'ouverture de la mairie.
Ce dispositif formalise les interventions urgentes, définit les responsabilités de chacun et sécurise juridiquement les pratiques de la collectivité.

Le dossier est transmis au Comité Social Territorial (CST) pour avis et il appartient à la commission de prendre connaissance des modalités opérationnelles et financières de ce nouveau cadre avant son adoption définitive.

Le règlement structure la capacité de réponse de la commune autour de 3 niveaux :

- **L'astreinte de décision des Élus :** elle est assurée par les adjoints et conseillers municipaux par périodes hebdomadaires. L'élu évalue l'urgence, et centralise si besoin les alertes de secours (SDIS, Gendarmerie). Par ailleurs, il exerce les pouvoirs de police du Maire et valide le déclenchement de l'astreinte technique ;

- **L'astreinte de Direction Générale :** mobilisée à la demande du Maire auprès de la DGS, du DST ou si besoin d'un autre responsable de service en prévision d'événements graves ou de nature à compromettre l'intégrité des agents ou sécurité des bâtiments communaux ;

- **L'astreinte opérationnelle technique :** assurée par un agent technique unique par roulement (du vendredi 16h30 au lundi 8h30). L'agent intervient sur sollicitation de l'élu d'astreinte ou de la Direction Générale pour la mise en sécurité de la voirie, des bâtiments, la gestion des alarmes ou le déploiement du Plan Communal de Sauvegarde (PCS). Il est accompagné de l'élu lors de l'intervention.

Cadre règlementaire et impact financier :

Le règlement fixe de manière transparente les modalités de compensation conformément aux barèmes nationaux :

➢ **Filière administrative (DGS/DST) :** Indemnisation forfaitaire pour le temps d'attente et les interventions.

➢ **Filière technique :** Indemnisation financière obligatoire pour le temps d'attente (forfaits selon les jours). Pour le temps d'intervention (travail effectif incluant le déplacement), l'autorité territoriale arbitrera entre une rémunération ou un repos compensateur majoré (de 125% à 200% selon la période).

Modalités d'information et de diffusion :

Ce règlement fera l'objet d'une présentation, puis d'une diffusion ciblée auprès de tous les agents concernés des services techniques.

En prévision d'une entrée en vigueur au **1er juillet 2026** :

Annexe 4 : Règlement d'astreinte

Après avis favorable de la commission finances, ressources humaines, administration générale du 4 juin 2026,

A. RETAILLEAU : Nous avons voté une délibération en décembre 2024 au sujet des astreintes et des permanences. Quelles sont les différences entre ce document et ce lui de 2024 ?

S. GUILLEMOT : La délibération de 2024 mettait en place des tarifs d'indemnisation et les conditions de mise en place de l'astreinte. Là, il s'agit d'un règlement qui encadre l'astreinte technique, l'astreinte de direction, l'astreinte élue. Il était assez complet.

A. RETAILLEAU : On ne modifie pas les tarifs et les montants de prise en charge. Ce sont les mêmes que ceux de 2024.

S. GUILLEMOT : Oui, tout à fait.

A. RETAILLEAU : J'ai retrouvé ici le document et c'était assez complet. Là, à la rigueur, il manque même des choses par rapport à la délibération de 2024.

S. GUILLEMOT : Ce document est un vrai un règlement, nous ne sommes pas sûr de l'indemnisation. La délibération de 2024 n'est pas remise en cause, elle le complète.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à la majorité :

- De valider les modalités d'organisation et d'indemnisation du règlement d'astreinte,

- De prendre acte de la saisine déjà effectuée auprès du Comité Social Territorial (CST),

- De donner pouvoir à Mme La Maire ou à son/sa représentant·e pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

POUR : 22
CONTRE : 0
ABSTENTION : 1 (J. MOCQUET)

RESSOURCES HUMAINES

2026-047 - MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS – AUGMENTATION DE LA DURÉE HEBDOMADAIRE DE SERVICE (DHS)

Cadre général :

Conformément à l'*article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984*, il appartient à l'organe délibérant de fixer l'effectif des emplois (à temps complet et à temps non complet) nécessaires au bon fonctionnement des services et de modifier le tableau des effectifs en conséquence.

La présente proposition s'inscrit dans le cadre d'une réorganisation visant à internaliser l'entretien des bâtiments communaux, à la suite de la résiliation du contrat avec le prestataire pour insuffisance de qualité.

Cette démarche vise à garantir une meilleure hygiène et une réactivité accrue des services au sein de l'école publique Philippe Meirieu.

Cette réorganisation permet de restructurer globalement l'emploi du temps de l'entretien au niveau d'un binôme d'agents, sans impacter le reste du service. Elle répond également à la volonté d'un adjoint technique de s'impliquer davantage au sein de la collectivité.

Il est donc proposé de porter sa Durée Hebdomadaire de Service (DHS) de 20 heures à 28 heures par semaine, intégrant ainsi les heures de ménage supplémentaires à l'école Meirieu.

Modification du planning hebdomadaire de l'agent en périodes scolaires et vacances (cycles annualisés) :

- Période scolaire : passage de 21h30 à 29h00 hebdomadaires ;
- Période de vacances : passage de 8h00 à environ 17h00 hebdomadaires.

Cette nouvelle organisation permet d'établir une DHS de 28h/hebdo lissée sur l'année.

Cadre réglementaire et formalités obligatoires :

Cette modification du temps de travail implique plusieurs démarches statutaires préalables et impacte directement la structure du tableau des effectifs :

- Saisine du CST : L'augmentation du poste étant supérieure à 10 %, le dossier est obligatoirement soumis à l'avis du Comité Social Territorial (CST) départemental lors de sa séance du 23 juin 2026 ;

- Publicité de l'emploi : une Déclaration de Vacance d'Emploi (DVE) a été enregistrée sur le portail *Emploi Territorial* n°**056260512000562** en date du 12 mai 2026 ;

- Impact sur le tableau des effectifs : cette évolution nécessite la suppression d'un emploi au grade d'adjoint technique à temps non complet (20/35ème) et la création concomitante d'un emploi d'adjoint technique à temps non complet (28/35ème).
En prévision d'une entrée en vigueur fixée au **1er juillet 2026** :

Après avis favorable de la commission finances, ressources humaines, administration générale du 4 juin 2026,

A. RETAILLEAU: Juste pour reprendre ma question de la commission, a-t-on, l'impact financier, des hausses de charges de personnel, le delta entre cette hausse de la DHS et la prestation? Connaît-on également l'impact sur le fonctionnement, le montant du fonctionnement de l'école Mérieu et donc des subventions qui en découlent ?

E. RENAULT : Oui. Nous avons recherché les éléments : le salaire de l'agent, l'achat de produits d'entretien et le coût de la prestation.

L'économie globale est annuelle. En enlevant les produits d'entretien, nous sommes sur une économie de 3 258,44 €.

Sur le fonctionnement de l'école et les subventions qui en découlent, je travaille sur le sujet. L'objectif est de vous présenter une clé de répartition en commission finances début septembre.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à la majorité :

- De valider l'augmentation et le lissage de la DHS de 20/35ème à 28/35ème selon les cycles annualisés,

- De valider la modification du tableau des effectifs par la suppression du poste à 20/35ème et la création du poste à 28/35ème (Adjoint technique),

- De donner pouvoir à Mme La Maire ou à son/sa représentant·e pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

POUR : 22
CONTRE : 0
ABSTENTION : 1 (J. MOCQUET)

Le Secrétaire
Mme Karine CORNICHET

La Maire
Mme Stéphanie GUILLEMOT