

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 NOVEMBRE 2025

- *Membres afférents au Conseil Municipal : 15*

- *En exercice : 15*

PRESENTS :

Odile ASSELINEAU, Barbara BRÉHÉRET, Anthony CÉLÉRIEN, Claude COSTECHAREYRE, Michel DASPE, Xavier DU GARREAU DE LA MÉCHÉNIE, David LAMANDE, Irène MAURIN, Michel PEPIN, Michel THIVOLLE, François VILLIEN

ABSENTS EXCUSES : Samuel BEDOUIN (pouvoir à David LAMANDE), Sébastien BRET (pouvoir à Xavier DU GARREAU DE LA MÉCHÉNIE) Patrick CISTERNE (pouvoir à Anthony CÉLÉRIEN), Denis PERRIN (pouvoir à Michel DASPE)

SECRETAIRE DE SEANCE : Barbara BRÉHÉRET

- *Président de séance : Anthony CÉLÉRIEN*

Ouverture de la séance à 18 heures 40

- **Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 16 octobre 2025 :**

Après lecture par Monsieur le Maire, le procès-verbal est approuvé à l'unanimité. Il sera signé par M. le Maire et Mme Odile ASSELINEAU, secrétaire de ladite séance, avant diffusion au public.

I. INTERCOMMUNALITE :

- **Validation du rapport de la Chambre Régionale des Comptes :**

La Chambre Régionale des Comptes (CRC) a exercé un contrôle relatif à la gestion de la Communauté d'Agglomération Montélimar-Agglomération (CAMA) pour les exercices de 2018 et suivants.

À la suite de la procédure contradictoire, le rapport définitif a été arrêté le 13 juin 2025 et présenté en séance du Conseil Communautaire de Montélimar-Agglomération, le 17 septembre dernier.

Le rapport fait état à la fois d'avancées significatives depuis le précédent contrôle de la CRC, mais également d'axes de progrès. Il établit 7 recommandations qui font, d'ores et déjà, l'objet de réflexions et d'actions concrètes.

- R1 : examiner les mutualisations possibles au-delà du personnel d'encadrement et encadrer juridiquement les mises à disposition de fait.
- R2 : placer les agents administratifs du Cabinet et du service Communication sous l'autorité hiérarchique de la Directrice générale des services.
- R3 : établir un pacte financier et fiscal conformément à la loi.
- R4 : mettre en place un inventaire physique consolidé du patrimoine et fiabiliser l'inventaire comptable en lien avec le comptable public.
- R5 : instaurer un système de contrôle automatisé du temps de travail et mettre en conformité le recours aux heures supplémentaires.
- R6 : mettre fin au versement de la prime de fin d'année.
- R7 : mettre en place un contrôle interne de la computation des seuils et des achats inférieurs au seuil de dispense de procédure.

Joint à la présente délibération, ce rapport doit faire l'objet d'une inscription à l'ordre du jour des conseils municipaux de chacune des communes membres de Montélimar-Agglomération, en vertu de l'article L.243-8 du Code des juridictions financières et donner lieu à débat.

Le conseil municipal de Puy Saint Martin salut la bonne santé financière de Montélimar Agglomération ainsi que les actions de mutualisation qui ont été entreprises depuis 2020, notamment entre la ville de Montélimar et l'agglomération.

IL EST PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL :

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29,

Vu le Code des Juridictions Financières et notamment ses articles L.243-5, 8 et 9, R.243-14 et 17,

Vu le rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes (CRC) Auvergne-Rhône-Alpes du 13 juin 2025,

Vu la délibération n°2025_09_135 du Conseil communautaire du 17 septembre 2025 relative à la présentation du rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes et de la gestion de la communauté d'agglomération concernant les exercices 2018 et suivants.

Considérant :

- Que la CRC Auvergne-Rhône-Alpes a procédé au contrôle de la gestion de la Communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération pour les exercices 2018 et suivants,
- Qu'à l'issue de ce contrôle, la CRC Auvergne-Rhône-Alpes a transmis le 13 juin 2025 à la Communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération un rapport d'observations définitives, délibéré par la chambre le 26 mars 2025 qui a fait l'objet d'une communication et d'un débat lors du Conseil communautaire du 17 septembre 2025,
- Que ce rapport a été communiqué à l'ensemble des communes membres de Montélimar-Agglomération et doit donner lieu à un débat en séance des organes délibérants.

DE PRENDRE ACTE de la communication des observations définitives de la CRC Auvergne-Rhône-Alpes à la Communauté d'Agglomération Montélimar-Agglomération le 13 juin 2025.

DE PRENDRE ACTE de la tenue du débat relatif au rapport d'observations définitives de la CRC.

DE CHARGER Monsieur le Maire ou son représentant par délégation de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble au moyen de l'application informatique Télérecours accessible par le biais du site www.telerecours.fr, dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département et de sa publication.

↳ ***Délibération adoptée à l'unanimité***

II. ADMINISTRATION GENERALE, RESSOURCES HUMAINES, VIE ECONOMIQUE, TOURISME

Ressources humaines

- Ouverture du poste d'adjoint administratif principal de 1ere classe pour la maison des lettres :

Le Maire rappelle à l'assemblée :

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 ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial compétent.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures (... / 35^{ème}),

- le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel et dans ce cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Compte tenu du besoin de pourvoir au remplacement de l'agent communal, positionnée à la Maison des lettres, qui fait valoir ses droits à la retraite, à compter du 1^{er} janvier 2026, et suite au désistement de la personne recrutée comme adjoint administratif, il convient de recruter son remplaçant.

Le Maire propose à l'assemblée :

La création d'un emploi permanent d'adjoint administratif principal 1^{ère} classe à temps non complet (32/35^{ème}), à compter du 9 décembre 2025.

A ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratif territoriaux relevant de la catégorie hiérarchique C,

L'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes : Agent d'accueil de la maison des lettres.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

Toutefois et par dérogation au principe énoncé à l'article L. 311-1 du code général de la fonction publique, cet emploi est susceptible d'être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article L. 332-8 3° du code général de la fonction publique pour tous les emplois des communes de moins de 1000 habitants et les groupements de communes regroupant moins de 15000 habitants.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Il pourra être prolongé, par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans.

A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent pourra être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

L'agent contractuel sera rémunéré compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Monsieur le Maire informera le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Drôme de la création ou de la vacance de cet emploi permanent afin qu'il en assure la publicité.

Monsieur le Maire est également chargé de recruter l'agent affecté à ce poste.

Enfin et conformément aux dispositions de l'article L. 452-44 du code général de la fonction publique, ce poste pourra, à la demande expresse de la commune, être pourvu par un agent contractuel du Centre de Gestion de la Drôme qui sera mis à disposition de la collectivité pour assurer cette mission permanente à temps complet (*ou non complet*).

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article 1 : d'adopter la proposition du Maire en créant :

- Un emploi permanent d'adjoint administratif territorial
- A temps non complet à raison de 32 heures hebdomadaires
- Grade de recrutement : Adjoint administratif
- Date d'effet : 9 décembre 2025
- D'inscrire les crédits budgétaires nécessaires à la rémunération et aux charges

↳ **Délibération adoptée à l'unanimité**

– Aménagement du temps de travail :

Les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics sont fixées par la collectivité ou l'établissement, dans les limites applicables aux agents de l'Etat, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités ou établissements.

Un projet de protocole relatif au temps de travail a donc été soumis à l'assemblée. Il regroupe l'ensemble des règles relatives au temps de travail dans la collectivité.

PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL de la Commune de PUY SAINT MARTIN :

PREAMBULE

Le présent protocole fixe des règles communes à l'ensemble des agents et services de la Commune de PUY SAINT MARTIN dans le domaine de l'organisation du temps de travail.

Ces règles sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

Toute modification du présent protocole devra être soumise à l'avis du Comité Social Territorial et fera l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.

Ce protocole abroge et remplace toute délibération précédente relative au protocole du temps de travail et à la journée de solidarité.

Titre I – CHAMPS D'APPLICATION

L'intégralité des dispositions du présent protocole est applicable de droit aux fonctionnaires et personnels de droit public de la commune.

Il est applicable aux personnels de droit privé (emplois aidés, contrat d'apprentissage) sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires applicables à ces personnels.

Titre II – DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

Article 1 – Durée du travail effectif

Le décret N°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'Aménagement et à la Réduction de Temps de Travail dans la Fonction Publique d'Etat précise dans son article 2 que « **la durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles** ».

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine.

Ces valeurs s'entendent sans préjudice des sujétions liées à la nature de certaines missions, à la définition des cycles de travail qui en résultent, et des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée annuelle est calculée comme suit :

Nombre total de jours dans l'année		365,25 jours
Repos Hebdomadaires	2 jours X 52 semaines	• 104 jours
Congés annuels	5 X durée hebdo de travail	• 25 jours
Jours fériés		• 8 jours
Nombre de jours travaillés		228,25 jours
Nombre d'heures travaillées	Nbre de jours X 7 heures	1 598 heures
	Arrondi à	1 600 heures
Journée de Solidarité		+ 7 heures
TOTAL		1 607 heures

La journée de solidarité sera effectuée sous la forme d'un jour habituellement férié autre que le 1^{er} mai qui sera travaillé, ou d'un temps de travail supplémentaire réparti sur l'année, au choix de l'agent.

Article 2 - Garanties relatives aux temps de travail et de repos

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures consécutives ;
- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures ;
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures ;
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures ;
- Le travail normal de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures ; le travail supplémentaire de nuit comprend la période entre 22h00 et 7h00 ;
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes, incluse dans le temps de travail.

La pause méridienne correspond à une durée de 30 minutes. Cette pause est obligatoire. Elle devra être prise entre 11 h et 14h.

Les temps de trajet pendant et pour les besoins du service sont intégrés dans les horaires de travail des agents.

Article 3 - Les conditions de dérogation aux garanties

Il peut être dérogé aux garanties minimales lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient : intempéries (neige, tempête, inondation, ...), catastrophe naturelle (tremblement de terre, ...) et sur une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement la direction générale et les représentants du personnel au comité social territorial.

Ces circonstances exceptionnelles peuvent donner lieu à des aménagements ponctuels d'horaires.

Article 4 - Les temps d'absence

La durée totale d'absence pour congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Toute absence doit faire l'objet d'une demande préalable visée par le chef de service, selon les modalités suivantes :

- Pour une durée supérieure ou égale à une semaine : 1 mois
- Supérieure à 1 jour : *1 semaine avant*

Article 5 – Les heures supplémentaires et complémentaires

Les heures supplémentaires et complémentaires font l'objet d'une délibération propre.

Article 6 – Les jours fériés

Ils sont au nombre de 11 : Pâques, fête du Travail (01/05), Armistice 1945 (08/05), Ascension, Pentecôte, Fête Nationale (14/07), Assomption (15/08), Toussaint (01/11), armistice 1918 (11/11), Noël (25/12), Jour de l'an (01/01).

Il est fait application d'un forfait annuel de 8 jours fériés tombant en moyenne chaque année sur des jours ouvrés. Ce forfait est donc déduit du temps de travail effectif.

Les agents appelés à travailler un jour férié dans le cadre de leur temps de travail habituel sont rémunérés normalement.

Les agents appelés à travailler un jour férié dans le cadre d'heures supplémentaires pourront récupérer ou se voir indemniser ces heures dans les conditions prévues par la délibération sur les heures supplémentaires.

Un jour férié inclus dans une période de congé annuel n'est pas imputé sur la durée de ce congé.

Un jour férié ou un pont se situant en dehors des obligations de service ne donne pas lieu à récupération.

Titre III – L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Les chefs de services ont, chacun en ce qui les concerne, à veiller à la bonne application des dispositions suivantes.

Ils ont la compétence hiérarchique pour prendre des dispositions relatives au bon fonctionnement du service public dont ils ont la charge.

Ils doivent respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le comité social territorial doit être consulté pour toute modification des règles d'organisation du temps de travail par rapport au règlement en vigueur dans un service.

Article 7 – Les Cycles de travail

Le travail est organisé en cycles de travail définis par :

- La durée hebdomadaire de travail,
- Des bornes quotidiennes et hebdomadaires,
- Des horaires de travail.
-

Plusieurs types de cycles sont définis pour la commune :

Article 7.1 – Un cycle de 35 heures hebdomadaires – Service Administratif et Technique

Sont concernés les agents des services administratifs et techniques.

Ce cycle de 35 heures hebdomadaires n'ouvre pas droit à Réduction du temps de travail (RTT).

Organisation du cycle de travail :

- du lundi au vendredi, 35 heures qui peuvent être réparties sur
 - 4 jours (4 jours à 8,75 heures ou autres modalités ou modalités à définir entre l'agent et la collectivité)
 - 4 jours ½ (4 jours à 8 heures + ½ journée à 3h ou autres modalités ou modalités à définir entre l'agent et la collectivité)
 - 5 jours (5 jours à 7 heures ou autres modalités ou modalités à définir entre l'agent et la collectivité)
- Plages horaires de travail : 7h-12h30 et 13h-19h (amplitude maxi, sauf autorisation particulière)
- Horaires d'été agents techniques, 6h 13h
- Plages horaires de présence obligatoire : à minima horaires d'ouverture au public :
 - Pour la Mairie : les lundis, mardis et jeudis de 9h-12h et les vendredis de 9h-12h et 14h-16h00
 - Pour la maison des lettres :

Lundi (1 semaine sur 2) 9h 12h

Mardi, mercredi et jeudi 9h 12h et 15h 17h15

Vendredi 9h 12h et 16h 18h

Samedi 9h 12h

Article 7.2 – Un cycle de 35 heures hebdomadaires - Annualisé

Les agents concernés sont ceux qui ne peuvent prévoir et répartir mensuellement leur charge de travail. Ils s'inscrivent donc dans un rythme annuel.

Le cycle de travail des agents annualisés s'organise sur une moyenne de 35 heures hebdomadaires sur l'année.

Sont concernés :

- Les agents du service scolaire travaillent en fonction d'un planning établi en début d'année scolaire, par agent et en fonction des besoins du service.

Ces plannings, établis en concertation avec les agents concernés, doivent respecter les garanties définies par la réglementation et par le présent protocole.

Article 7.3 – Un cycle pour les agents recrutés pour un surcroît d'activité saisonnière :

La commune de Puy Saint Martin, peut recruter des saisonniers chaque année, afin de compléter les équipes en place, dans les services techniques. Ils sont présents quelques mois et leurs horaires doivent correspondre à ceux des agents présents à l'année.

Article 8 – Le temps partiel :

Le temps partiel est organisé dans les conditions fixées par la délibération dédiée.

Article 9 – Le temps non complet :

Pour les agents travaillant à temps non complet, les modalités d'organisation de travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps de travail.

Titre IV – LES CONGES

Tous les agents inclus dans le champ d'application de ce protocole ont droit à des congés annuels selon les modalités suivantes, sans préjudice de tout autre congé instauré par les textes.

La période de référence couvre l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre.

Article 10 – Les droits à congés et le CET :

Le nombre de jours de congés est fixé à **5 fois la durée hebdomadaire de travail** soit, par exemple, pour un agent travaillant sur :

- 5 jours : 25 jours
- 4 jours ½ : 22 jours ½
- 4 jours : 20 jours

Les jours de congés annuels seront comptabilisés en jours ouvrés. L'agent souhaitant s'absenter devra utiliser une ½ journée ou une journée de congé en fonction de sa période normale de travail sur le jour concerné.

Pour les agents travaillant sur des cycles variables, comme les agents travaillant la moitié de l'année sur 5 jours et la moitié de l'année sur 4 jours, une moyenne sera appliquée :

$$\begin{aligned} 5 \times 5 \text{ jours} \times \frac{1}{2} \text{ année} &= 12,5 \\ 5 \times 4 \text{ jours} \times \frac{1}{2} \text{ année} &= 10 \\ \text{TOTAL} &= \mathbf{22,5 \text{ jours de congés}} \end{aligned}$$

Pour les agents annualisés, leurs droits à congés seront calculés au prorata de la quotité de temps de travail de l'emploi par référence à un emploi à temps complet, arrondi à la demi-journée supérieure :

- Emploi dont la quotité de temps de travail est de 28/35^e : 20 jours de congés (28x25/35)
- Emploi dont la quotité est de 14/35^e : 10 jours de congés (14x25/35)

Les agents arrivées ou partis en cours d'année ont droit aux congés annuels au prorata de leur temps de présence dans la collectivité, arrondi à la demi-journée supérieure.

Cas particulier du Service Scolaire : afin de ne pas désorganiser le fonctionnement du service, tous les congés annuels sont pris durant les vacances scolaires. Les périodes exactes seront fixées dans les plannings après concertation avec les agents.

Un report exceptionnel du reliquat de congés est accordé jusqu'au 1^{er} mai de l'année suivante. Les congés non pris après de cette date sont perdus, sauf motif légitime et selon la réglementation en vigueur.

Les congés annuels ne pourront en aucun cas faire l'objet d'une indemnisation, sauf, à titre exceptionnel, pour les agents qui n'auraient pas été en mesure de solder leurs congés avant de quitter leurs fonctions, selon la réglementation en vigueur.

Chaque fonctionnaire ou contractuel employé depuis au moins un an a la possibilité d'ouvrir et d'alimenter chaque année un compte épargne temps, permettant d'épargner des jours qu'ils ne pourront pas prendre. Une délibération portant sur le CET fixe les règles applicables dans la collectivité.

Article 11– Les jours de fractionnement :

Lorsque les droits à congés annuels sont utilisés en **dehors des périodes du 1er mai au 31 octobre**, des jours de congés supplémentaires sont octroyés :

- pour 5,6 ou 7 jours pris en dehors de la période : **un jour** supplémentaire
- à partir de 8 jours ou plus pris en dehors de la période : **deux jours** supplémentaires

Pour un agent exerçant ses activités à temps partiel ou à temps non complet, il n'y a pas de calcul au prorata. Ces jours sont attribués dans les mêmes conditions que pour les agents travaillant à temps plein.

Les jours acquis sont ajoutés aux congés annuels.

↳ **Délibération adoptée à l'unanimité**

– Compte épargne temps :

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de prévoir les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps (CET) dans la collectivité.

Ainsi, par exception à la règle de l'annualité des congés qui oblige en principe à solder ses congés au 31 décembre et indépendamment des autorisations fixées dans le protocole du temps de travail ou exceptionnelles de report, le CET permet à l'agent qui le demande d'accumuler des droits à congés rémunérés afin de les utiliser ou de les valoriser ultérieurement.

L'autorité territoriale propose au Conseil Municipal que ce compte soit encadré dans la limite de ce que permet la réglementation en vigueur.

Le Conseil Municipal décide que le compte épargne temps sera mis en œuvre à compter du 01/01/2026 de la manière suivante :

Article 1 : Définition et ouverture

Par exception à la règle de l'annualité des congés, le compte épargne temps permet à l'agent qui le demande d'épargner des droits à congés rémunérés afin de les utiliser ou de les valoriser ultérieurement.

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Nul n'est obligé de demander le bénéfice d'un compte épargne temps.

Le compte épargne temps est institué de droit, sur simple demande des agents concernés par le dispositif.

Article 2 : Bénéficiaires

Les agents concernés par le compte épargne temps sont les agents titulaires et contractuels de droit public employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service.

Pour les agents contractuels, la condition de l'engagement continu implique la prise en compte des seuls services accomplis pour le compte de la collectivité qui les emploie ou de l'un des établissements à caractère administratif auquel elle participe.

Ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps :

- les fonctionnaires stagiaires
- les agents relevant du régime d'obligation de service défini dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois : c'est notamment le cas des professeurs et des assistants d'enseignement artistique
- les agents de droit privé
-

Article 3 : Garanties

L'autorité territoriale peut refuser l'ouverture d'un compte épargne temps si l'agent demandeur ne remplit pas les conditions pour y ouvrir droit. La décision de refus d'ouverture du compte épargne temps est motivée.

L'autorité territoriale informe annuellement les agents des droits épargnés et consommés au titre du compte épargne temps.

Article 4 : Alimentation

L'agent doit faire parvenir la demande d'alimentation du CET au service gestionnaire au plus tard le 31 janvier de l'année suivante

Le compte épargne temps est alimenté dans la limite fixée par l'arrêté du 9 janvier 2024 susvisé. Ce plafond « de droit commun » est actuellement fixé à 60 jours. L'alimentation peut se faire au moyen des congés annuels, des jours fractionnement.

Les congés annuels :

Les jours de congés annuels et les jours de fractionnement acquis au titre des jours de congés annuels pris hors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre peuvent alimenter le compte épargne temps.

Le nombre des jours de congés annuels pris dans l'année par l'agent ne peut être inférieur à vingt. Les jours de congés annuels non pris au-delà de ce seuil peuvent être épargnés.

Article 5 : Utilisation

L'utilisation du compte épargne temps est autorisée sous réserve des nécessités du service et, sur ce point, un refus motivé pourra être opposé à l'agent.

L'agent peut demander et obtenir de droit le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé de proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

La règle selon laquelle un agent ne peut s'absenter du service plus de 31 jours consécutifs ne s'applique pas à l'occasion de l'utilisation du compte épargne temps.

L'agent peut former un recours contre la décision de refus de l'autorité territoriale, qui statue après consultation de la CAP (si fonctionnaire) ou de la CCP (si contractuel).

Article 6 : Coordination avec les autres congés

En ce qui concerne les congés autres que le congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, de proche aidant ou de solidarité familiale, les congés pris au titre du compte épargne temps peuvent être accolés à :

- Congés annuels

Article 7 : Suspension du CET

Le fonctionnaire stagiaire ayant acquis antérieurement des droits à congés au titre du compte épargne temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel ne peut ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux pendant sa période de stage.

Lorsque l'agent bénéficie des congés prévus par le code général de la fonction publique (congés annuels, congés de maladie ordinaire, congés de longue ou de grave maladie, congés de longue durée etc.), les congés en cours et pris au titre du compte épargne temps sont suspendus.

Article 8 : Incidences sur la situation de l'agent

Pendant l'utilisation de son compte épargne temps, le fonctionnaire titulaire conserve son droit à bénéficier de l'ensemble des congés auxquels donne droit la position d'activité.

Par extension, les agents contractuels peuvent prétendre aux congés similaires prévus par le décret n°88-145 du 15 février 1988 pendant l'utilisation de leur compte épargne temps.

Tous les droits et obligations afférents à la position d'activité et à l'exercice des fonctions sont maintenus. En particulier, l'agent qui utilise son compte épargne temps demeure soumis à la réglementation générale sur le cumul d'emplois, d'activités et de rémunérations.

Pendant ces congés, l'agent conserve le droit à l'avancement (s'il est fonctionnaire), le droit à la retraite, le droit aux congés et à sa rémunération (la nouvelle bonification indiciaire est maintenue ainsi que l'ensemble du régime indemnitaire qui n'est pas lié au service fait. Il conserve également la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé).

Article 9 : Conséquences de la mobilité et fermeture du CET

Lorsque le fonctionnaire change de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement, les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

Une convention peut être conclue avec la collectivité d'accueil ou d'origine de l'agent lors du départ ou de l'arrivée d'un agent.

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale représentative, la collectivité ou l'établissement d'affectation assure l'ouverture des droits et la gestion du compte.

En cas de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant d'une autre fonction publique, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET, conformément aux règles applicables dans cette administration ou établissement d'accueil.

En cas de disponibilité ou de congé parental, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine.

Dans le cas de la mise à disposition, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'accueil.

En cas de décès de l'agent, ses ayants droits peuvent prétendre à l'indemnisation forfaitaire de la totalité des congés non pris au titre du compte épargne temps.

Article 10 : Indemnisation et prise en compte au titre du RAFP

Pas d'indemnisation

↳ *Délibération adoptée à l'unanimité*

– Régime indemnitaire :

Monsieur le Maire informe l'assemblée que le RIFSEEP, composé de deux éléments, l'IFSE et le CIA doit être remis à jour.

Il convient également de prévoir les modalités de rémunération des heures complémentaires, qui peuvent désormais faire l'objet d'une majoration sur décision de la collectivité, ainsi que les modalités de rémunération ou récupération des heures supplémentaires (IHTS) et heures supplémentaires d'enseignement, inexistantes à ce jour.

I – LE RIFSEEP

1/ L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.)

A. Le principe

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.), vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Cette indemnité est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

B. Les bénéficiaires

Dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) sera instaurée pour :

- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel ;

C. La détermination des groupes de fonctions et des montants maximums

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis ou les sujétions auxquelles les agents peuvent être exposés.

Pour l'Etat, l'I.F.S.E. est composée d'un montant de base modulable individuellement dans la limite de plafonds précisés par arrêtés ministériels (cf. tableaux récapitulatifs en annexe de cette délibération). Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds.

Les montants sont fixés pour un temps complet. Le versement se fera au prorata du temps de travail de chaque agent bénéficiaire.

Il est proposé de fixer les montants suivants pour chaque groupe de fonction répertorié au sein de la collectivité :

Catégorie B

CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS			
Groupe	Fonctions	Critères	Montant Maximum
Groupe 1	Secrétaire général de Mairie	Encadrement-coordination Qualification et technicité Contraintes réglementaires Contraintes liées aux pics d'activité	10 000€

Catégorie C

CADRE D'EMPLOIS	Groupe	Fonctions	Critères	Montant Maximum
Adjoints administratifs	Groupe 1	Secrétaire général de Mairie	Encadrement-coordination Qualification et technicité Contraintes réglementaires Contraintes liées aux pics d'activité	10 000€
	Groupe 2	Agent d'accueil, gestion administrative, polyvalence	Gestion du public Contraintes horaires et réglementaires Polyvalence Travail le samedi	6 000€
Adjoints techniques	Groupe 1	Cuisinière	Contraintes physiques (bruits, produits, charges...) Contraintes horaires et réglementaires Qualification et technicité Responsabilité de mineurs Encadrement-coordination	3 000€
	Groupe 2	Agent polyvalent des services techniques	Polyvalence Contraintes physiques (bruits, produits, charges...) Conduite de véhicules nécessitant des permis spécifiques	3 000€
	Groupe 2	Aide cuisinière	Qualification et technicité Contraintes réglementaires Contraintes physiques (bruits, produits, charges...) Responsabilité de mineurs	3 000€
ATSEM	Groupe 1	ATSEM	Encadrement-coordination Responsabilité de mineurs Contrainte horaires, adaptabilité	6 000€
Adjoints d'animation	Groupe 2	Fonctions d'ATSEM	Responsabilité de mineurs Contrainte horaires, adaptabilité	3 000€

La collectivité dispose de régies de recette. L'agent nommé régisseur titulaire bénéficiera d'une majoration de son IFSE dont le montant sera adapté en fonction de l'encaisse constatée.

D. Le réexamen du montant de l'I.F.S.E.

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions,
- Au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent (exemples : approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, l'amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation, ...),
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

E. Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E.

Dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat :

- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, l'I.F.S.E. sera maintenue intégralement,
- En cas de congé de maladie ordinaire, l'I.F.S.E. sera suspendu à compter du 30^{ème} jour d'arrêt maladie au cours de l'année glissante.
- En cas de Congés d'Invalidité Temporaire Imputable au Service, l'I.F.S.E. suivra le sort du traitement
- En cas de congé de longue maladie et grave maladie, l'I.F.S.E. sera suspendue
- En cas de congé longue durée, l'I.F.S.E. sera suspendue.
- En cas de temps partiel thérapeutique : l'I.S.F.E. sera versée en proportion du temps de travail
- En cas de Période Préparatoire au Reclassement, l'I.F.S.E. sera maintenue à 50%

F. Périodicité de versement de l'I.F.S.E.

L'ISFE fera l'objet d'un versement mensuel sur la base d'1/12^{ème} du montant annuel attribué par arrêté individuel.

Le montant est versé au prorata du temps de travail.

2/ Mise en place du complément indemnitaire annuel (C.I.A.)

A. Le principe

Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir. Son versement est facultatif et non-reconductible d'une année sur l'autre.

B. Les bénéficiaires

Dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat, le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) sera instauré pour :

- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel

C. La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima

Pour l'Etat, le C.I.A. est composé d'un montant de base modulable individuellement dans la limite de plafonds précisés par arrêtés ministériels (cf. tableaux récapitulatifs en annexe de cette délibération). Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds.

Les montants sont fixés pour un temps complet. Le versement se fera au prorata du temps de travail de chaque agent bénéficiaire.

Il est proposé de fixer les montants suivants pour chaque groupe de fonction répertorié au sein de la collectivité :

Catégorie B

CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS			
Groupe	Fonctions	Critères	Montant Maximum
Groupe 1	Secrétaire général de Mairie	Appréciés dans le cadre de l'évaluation annuelle professionnelle : <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation des objectifs - Respect des délais d'exécution - Disponibilité et adaptabilité - Compétences professionnelles et techniques - Qualités relationnelles - Capacité d'encadrement 	1000€

Catégorie C

CADRE D'EMPLOIS	Groupe	Fonctions	Critères	Montant Maximum
Adjoints administratifs	Groupe 1	Secrétaire général de Mairie	Appréciés dans le cadre de l'évaluation annuelle professionnelle : <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation des objectifs - Respect des délais d'exécution - Disponibilité et adaptabilité - Compétences professionnelles et techniques - Qualités relationnelles - Capacité d'encadrement pour les postes concernés 	750€ Différencier des autres groupe 1
	Groupe 2	Agent d'accueil et de gestion administrative, Agent d'accueil polyvalent		750€
Adjoints techniques	Groupe 1	Cuisinière	Appréciés dans le cadre de l'évaluation annuelle professionnelle : <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation des objectifs - Respect des délais d'exécution - Disponibilité et adaptabilité - Compétences professionnelles et techniques - Qualités relationnelles - Capacité d'encadrement pour les postes concernés 	500€
	Groupe 2	Agent polyvalent des services techniques, aide cuisinière		500€
ATSEM	Groupe 1	ATSEM	Appréciés dans le cadre de l'évaluation annuelle professionnelle : <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation des objectifs - Respect des délais d'exécution - Disponibilité et adaptabilité - Compétences professionnelles et techniques - Qualités relationnelles - Capacité d'encadrement pour les postes concernés 	750€
	Groupe 2	Adjoint d'animation		500€

D. Les modalités de maintien ou de suppression du C.I.A.

Dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat :

- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, le C.I.A. sera maintenu intégralement,
- En cas de congé de maladie ordinaire, le C.I.A. sera suspendu à compter du 30^{ème} jour d'arrêt maladie au cours de l'année glissante
- En cas de Congés d'Invalidité Temporaire Imputable au Service, le C.I.A. suivra le sort du traitement
- En cas de congé de longue maladie et grave maladie, le C.I.A. sera suspendu
- En cas de congé longue durée, le C.I.A. sera suspendu.
- En cas de temps partiel thérapeutique : le C.I.A. sera versé en proportion du temps de travail
- En cas de Période Préparatoire au Reclassement, le C.I.A. sera maintenu à 100%

E. Périodicité de versement du C.I.A.

Le complément indemnitaire, attribué par arrêté individuel, fera l'objet d'un versement annuel dans la limite des crédits prévus et inscrits au budget et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Le montant est versé au prorata du temps de travail.

3/ Les règles de cumul

L'I.F.S.E. et le C.I.A. sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra pas se cumuler notamment avec :

- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- L'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.),
- La prime de service et de rendement (P.S.R.),
- L'indemnité spécifique de service (I.S.S.),

Le R.I.F.S.E.E.P. est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif,
- Les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA,
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...),
- La prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel,
- Les avantages collectivement acquis ayant le caractère de complément de rémunération définis par l'article L714-11 du Code Général de la Fonction Publique (lorsqu'ils ont été décidés par la collectivité, avant l'entrée en vigueur de la loi précitée).

En application de l'article L714-8 du Code général de la fonction publique, l'autorité territoriale peut maintenir, à titre individuel, le montant versé antérieurement au R.I.S.F.E.E.P.

II – LES HEURES COMPLEMENTAIRES, SUPPLEMENTAIRES (IHTS) ET HEURES SUPPLEMENTAIRES D'ENSEIGNEMENT

Les heures complémentaires et les heures supplémentaires sont des heures effectuées à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale. Ces heures n'ont pas vocation à se répéter indéfiniment : elles doivent rester ponctuelles, exceptionnelles.

Les heures complémentaires sont les heures faites par les agents à temps non complet, jusqu'à hauteur d'un temps complet : seuls les agents à temps non complet peuvent faire des heures complémentaires.

Au-delà de la 35^{ème} heure, il s'agit d'heures supplémentaires.

Les heures complémentaires peuvent être effectuées, à la demande du supérieur hiérarchique/autorité territoriale, par des agents de catégorie A, B ou C.

Les heures supplémentaires sont les heures faites par :

- les agents à temps non complet à compter de la 36^{ème} heure ;
- les agents à temps complet à compter de la 36^{ème} heure.

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées, à la demande du supérieur hiérarchique/autorité territoriale, que par des agents de catégorie B ou C et par exception, à certains agents de catégorie A, appartenant à des cadres d'emplois de la filière médico-sociale.

1/ Les heures complémentaires

Les fonctionnaires stagiaires, titulaires et les agents contractuels de droit public à temps non complet, amenés à effectuer des heures complémentaires, seront indemnisés, conformément au décret n° 2020-592 du 15 mai 2020.

Ces heures complémentaires ne seront pas majorées.

1/ Les heures supplémentaires et heures supplémentaires d'enseignement

Les fonctionnaires stagiaires, titulaires et les agents contractuels de droit public relevant des cadres d'emplois suivants pourront être amenés à effectuer des heures supplémentaires :

Exemple :

<i>Cadres d'emplois</i>	<i>Emplois</i>
Assistants d'enseignement artistique	- Assistant d'enseignement artistique
Rédacteurs territoriaux, adjoints administratifs	- Secrétaire général de Mairie
Adjoints administratifs	- Agent d'accueil et gestion administrative - Agent d'accueil polyvalent
Adjoints techniques	- ATSEM référent - Agent technique
ATSEM	- ATSEM

2/ Compensation des heures supplémentaires

1- De compenser les heures supplémentaires par l'attribution d'un repos compensateur et/ou par le versement de l'indemnité horaires pour travaux supplémentaires.

Le choix entre le repos compensateur et/ou l'indemnisation est laissée à la libre appréciation de l'autorité territoriale, sauf pour les assistants d'enseignement artistique pour lesquels les heures ne seront que payées.

3/ Majoration du temps de récupération des heures supplémentaires

Lorsque les heures supplémentaires feront l'objet de récupération, et dans les conditions de la circulaire NOR : LBL/B/02/10023C du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale, le temps de récupération sera majoré comme suit :

- 100% pour le travail de nuit (soit 1h = 2h)
- 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés (soit 1h = 1h30)

4/ Contrôle des heures complémentaires et supplémentaires

Le contrôle des heures complémentaires et supplémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1/01/2026

Cette présente délibération abroge toutes les délibérations antérieures relatives au régime indemnitaire.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- Décide de valider la mise à jour du RIFSEEP et la mise en place des heures complémentaires et supplémentaires telles que présentés
- DIT que les crédits correspondants seront inscrits au budget

↳ ***Délibération adoptée à l'unanimité***

– Mise en place temps partiel :

Le temps partiel et le temps partiel de droit constituent des possibilités d'aménagement du temps de travail pour les agents publics.

Les principes généraux sont fixés par les dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Articles L.612-1 à L.612-14 du code général de la fonction publique,
- Décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels,
- Décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale,
- Décret n° 2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour les agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant

Cette autorisation est accordée soit de plein droit, soit sur demande en fonction des nécessités de service.

Le temps partiel sur autorisation s'adresse :

Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires occupant un poste à temps complet et à temps non complet, en activité ou en détachement, ainsi qu'aux agents contractuels employés à temps complet et non complet.

Concernant les agents à temps complet, l'autorisation qui ne peut être inférieure au mi-temps, est accordée sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Concernant les agents à temps non complet, l'autorisation accordée sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités, peut être égale à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée hebdomadaire du service que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer.

Le temps partiel de droit pour raisons familiales s'adresse :

Aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires et aux agents contractuels occupant un poste à temps complet ou non complet. Sous réserve de remplir certaines conditions liées à des situations familiales particulières, le temps partiel de droit est accordé sur demande des intéressés, dès lors que les conditions d'octroi sont remplies.

Les motifs sont limitativement listés.

La réglementation précitée fixe le cadre général dans lequel s'exerce le temps partiel mais ne réglemente pas certaines modalités qui doivent être définies à l'échelon local, dans les limites déterminées par la loi et compte-tenu des besoins des services.

Il appartient donc au Conseil Municipal, après avis du Comité Social Territorial, d'ouvrir la possibilité d'exercice du temps partiel sur autorisation dans la collectivité et d'en définir les modalités d'application. Il lui revient notamment, dans les limites des dispositions législatives et réglementaires, d'opérer un choix parmi les durées de service à temps partiel sur autorisation susceptibles d'être retenues, ou décider, par exemple, d'exclure certaines fonctions du bénéfice du temps partiel sur autorisation.

Il appartient ensuite au Maire, chargé de l'exécution des décisions du Conseil Municipal, d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services.

Il revient également au Conseil Municipal, après avis du Comité Social Territorial, d'ouvrir la possibilité d'exercice du temps partiel annualisé de droit aux agents publics pour élever un enfant de moins de 3 ans. Ce dispositif permet de cumuler la période non travaillée de leur temps partiel annualisé sur une durée limitée dans le temps, à l'issue de leur congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant. Il s'agit pour l'agent de bénéficier d'une période d'absence supplémentaire sans pour autant voir sa rémunération suspendue

Le Conseil Municipal adopte les dispositions suivantes :

Article 1 : Temps partiel sur autorisation

L'exercice des fonctions à temps partiel sur autorisation est autorisé, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour les agents stagiaires et titulaires à temps complet et temps non complet, et les agents contractuels à temps complet ou temps non complet.

Quotités :

Concernant les agents à temps complet :

L'exercice des fonctions à temps partiel sera accordé pour les quotités comprises entre 50 et 99 % d'un temps plein.

Concernant les agents à temps non complet :

L'exercice des fonctions à temps partiel sera accordé pour les quotités suivantes : 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % d'un temps plein.

Demande :

La demande doit être formulée par l'agent au moins 3 mois avant la date souhaitée. Les autorisations seront accordées pour des périodes dont la durée sera comprise entre 6 mois et un an, au choix de l'agent. Elles seront renouvelables pour la même durée par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans. Au-delà, ces périodes peuvent être renouvelées sur demande expresse de l'intéressé(e).

Pour sa part, la collectivité fera connaître à l'intéressé sa décision éventuelle de refus du renouvellement 3 mois avant le terme de la période en cours.

Article 2 : Temps partiel de droit

L'exercice des fonctions à temps partiel de droit est octroyé pour raisons familiales aux agents stagiaires et titulaires à temps complet et à temps non complet ainsi qu'aux agents contractuels à temps complet et à temps non complet.

Le temps partiel pour raison familiale dans les cas suivants :

à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant (jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté),
pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,
aux personnes visées à l'article L. 5212-13 du Code du travail (1°, 2°, 3°, 4°, 9, 10° et 11), après avis du médecin de prévention.

dans le cadre du congé de solidarité familial institué par les décrets n°2013-67 et 2013-68 : l'agent bénéficiaire d'un tel congé peut demander à exercer ses fonctions dans le cadre d'un temps partiel de droit, pour une durée maximale de 3 mois renouvelable une fois.

Quotités :

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel sera accordée pour les quotités suivantes :

50 %, 60 %, 70 % et 80 % du temps de travail initial de l'agent figurant au tableau des effectifs de la collectivité.

Autorisation et demande :

Les autorisations seront accordées sur demande des intéressés, dès lors que les conditions d'octroi sont remplies. Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

Les autorisations seront accordées pour des périodes de 6 mois. Elles seront renouvelables dans les limites prévues par le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004. Les demandes d'autorisation devront être présentées 3 mois (*à titre indicatif : 2 mois par exemple*) avant la date souhaitée.

Article 3 : Dispositions communes

La réintégration anticipée à temps plein pourra intervenir pour motif grave sans délai.

Les conditions d'exercice du temps partiel (*exemple* : changement de jour ...) sur la période en cours pourront être modifiées sur demande de l'agent uniquement (en cas de nécessité absolue de service), présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée.

L'organisation du travail se fera selon les modalités suivantes : hebdomadaires

Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice du travail à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de 6 mois.

Le nombre de jours RTT des agents à temps partiel sera calculé au prorata du service à temps complet.

Les agents autorisés à travailler à temps partiel peuvent bénéficier d'autorisations d'absence, accordées sous réserve des nécessités de service, au prorata de la durée de service effectué et des horaires variables (*le cas échéant*).

↳ ***Délibération adoptée à l'unanimité***

Administration générale

— Désignation des représentants pour le renouvellement de l'Association Foncière Rurale : :

Monsieur le Maire explique au Conseil Municipal, que par courrier du 6 octobre 2025, la Préfecture de la Drôme nous informait que l'Association Foncière de Remembrement de Puy Saint Martin arrivait à échéance le 17 septembre 2025.

Le bureau de cette association est composé de 8 membres désignés pour six ans, par Madame la Préfète et comprend : 4 membres désignés par le Conseil Municipal et 4 membres pour la Chambre d'Agriculture. Il convient de fournir cette liste, par délibération.

Membres désignés par le Conseil Municipal :

Nom et Prénom	Date et lieu de naissance	Adresse
BORNE Jean-Pierre	24/01/45 Puy-Saint-Martin	440, route de Cléon d'Andran- 26450 Puy-Saint-Martin
BOULOUM OIS Francis	13/11/57 Montélimar	939, route de manas - 26450 Puy-Saint-Martin
LAMANDE David	11/05/70 Crest	310, chemin Saint Didier - 26450 Puy-Saint-Martin
BOSSON Jean-Louis	25/11/49 Strasbourg	1673, route de Cléon d'Andran- 26450 Puy-Saint-Martin

Membres désignés pour la Chambre d'Agriculture :

Nom et Prénom	Date et lieu de naissance	Adresse
MATHIEU Pierre	05/09/51 Vans	131, chemin des Alinots – 26450 Puy-Saint-Martin
SAUSSAC Jean-Claude	31/07/44 Puy-Saint-Martin	Quartier Saudon – 26400 Soyans
RIEUX René	30/03/49 Cléon d'Andran	Quartier Miomeye – 26450 Cléon d'Andran
SICOIT Frédéric	24/04/67 Montélimar	Quartier Grangevieille – 26450 Roynac

↳ ***Délibération adoptée à l'unanimité***

Vie économique

- Fermeture de la boulangerie – avancement du dossier de liquidation et pistes engagées par la municipalité

La procédure de liquidation de la société « Au p'tit bonheur » est toujours en cours, et peu d'informations parviennent à la commune malgré les nombreuses relances. Le local est toujours inaccessible ce qui devient problématique, voire inadmissible. La municipalité a d'ores et déjà engagé plusieurs actions sur la future utilisation des lieux.

III. BUDGET, FINANCES

Finances

- Décision modificative n°3 – dépassement de crédit chapitre 20 :

La délibération est annulée car plus nécessaire.

- Remboursement de frais avancés par Irène MAURIN :

Monsieur le Maire rappelle que la commune doit régler ses fournisseurs par mandat administratif, cependant certains fournisseurs n'acceptent pas ce mode de paiement.

Pour cette raison, Madame Irène MAURIN a fait l'avance, pour la commune, de fourniture pour l'accueil de Mélodie FONTAINE, pour son spectacle du 30 octobre :

- Magasin HESIA de Montélimar, un tabouret gris pour 30€ (trente euros).
- Magasin AU P'TIT POTAGER de Charols, un panier de produits locaux pour 23.90€ (vingt-trois euros et quatre-vingt-dix centimes)

Monsieur le Maire demande au Conseil municipal d'autoriser le remboursement de ces dépenses.

Le conseil municipal décide :

De rembourser Madame Irène MAURIN, pour les dépenses qu'elle a engagé au nom de la commune, d'un montant total de 53.90€ (cinquante-trois euros et quatre-vingt-dix centimes).

↳ ***Délibération adoptée à l'unanimité***

- Remboursement de frais avancés par Claude COSTECHAREYRE :

Monsieur le Maire rappelle que la commune doit régler ses fournisseurs par mandat administratif, cependant certains fournisseurs n'acceptent pas ce mode de paiement.

Pour cette raison, Monsieur Claude COSTECHAREYRE a fait l'avance, pour la commune, de fourniture pour l'accueil de Mélodie FONTAINE, pour son spectacle du 30 octobre :

- Magasin LA PATAFIOLE à PONT DE BARRET, du vin pour un total de 31.05€ (trente et un euros et cinq centimes)

Monsieur le Maire demande au Conseil municipal d'autoriser le remboursement de ces dépenses.

Le conseil municipal décide :

De rembourser Monsieur Claude COSTECHAREYRE, pour les dépenses qu'il a engagé au nom de la commune, d'un montant total de 31.05€ (trente et un euros et cinq centimes)

↳ **Délibération adoptée à l'unanimité**

- Autorisation d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget 2026 :

Monsieur le Maire rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales :

Article L1612-1 – Modifié par l'ordonnance n°2009-1400 du 17 novembre 2009 – article 3.

Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 31 mars, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus, précise le montant et l'affectation des crédits.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption.

Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Monsieur le Maire précise que pour le budget principal, le montant budgétisé pour les dépenses d'investissement, pour l'exercice 2025 s'élève à 2 526 906€ (chapitre 20-21-23).

Conformément aux textes applicables, il est proposé au Conseil Municipal de faire application de l'article susvisé, à hauteur de 631 726€ (soit 2 526 906€x25%)

Les crédits d'investissement se répartissent comme suit :

- | | |
|---|----------|
| - Chapitre 20 : Immobilisations incorporelles : | 1962€ |
| - Chapitre 21 : Immobilisations corporelles : | 37 688€ |
| - Chapitre 23 : Immobilisations en cours : | 592 076€ |

Le Conseil Municipal accepte les propositions de Monsieur le Maire dans les conditions exposées ci-dessus.

↳ **Délibération adoptée à l'unanimité**

- Admission en non-valeur :

Monsieur le Maire, sur proposition du Comptable du Service de Gestion Comptable de Pierrelatte par courrier électronique en date du 28/06/2023, et après consultation de la liste des produits irrécouvrables (en annexe de la présente délibération) :

- Sollicite l'admission en non-valeur des titres de recettes afférentes et non soldées auprès du Service de Gestion Comptable pour un montant de 3 925.78 €.

Le Conseil Municipal :

- **DÉCIDE** de statuer sur l'admission en non-valeur des titres de recettes listés en annexe ;
- **DIT** que le montant total des produits irrécouvrables s'élève à 3 925.78 € ;
- **DIT** que les crédits sont inscrits en dépenses au budget de l'exercice en cours de la commune.

Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
Société	2023	R-5-329	1			SARL PEMEANT PERE ET	571		0,64	Poursuite sans effet	
Particulie	2021	T-718714750031	1	588--		MESTRON Bernard	571		0,75	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2023	R-5-117	1			CUMMINGS Philip	571		1,28	NPAI et demande renseignement négative	
Particulie	2021	T-718715940031	1	588--		CUMMINGS Philip	571		1,95	NPAI et demande renseignement négative	
Particulie	2023	R-5-91	1			CHINELLI Rosalie	571		2,72	NPAI et demande renseignement négative	
Particulie	2021	T-718715540031	1	588--		ARRIGHI Simonne	571		2,85	NPAI et demande renseignement négative	
Particulie	2023	R-5-2	1			ALLUFO Nadege	571		4,16	Poursuite sans effet	
Particulie	2021	T-718715630031	1	588--		BLANC Juliane	571		4,65	Poursuite sans effet	
Particulie	2023	R-5-80	1			CESCHINO Bruno	571		5,12	Poursuite sans effet	
Particulie	2021	T-718715780031	1	588--		OLIVER Jordan	571		5,40	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2021	T-718716300031	1	588--		LEVASSEUR Thierry	571		6,45	Personne disparue	
Particulie	2023	R-5-171	1			GONCALVES Gwendoline	571		8,00	NPAI et demande renseignement négative	
Particulie	2021	T-718715900031	1	588--		CHINELLI Rosalie	571		8,10	NPAI et demande renseignement négative	
Particulie	2023	R-5-371	1			VILLARD Maxime	571		9,12	Poursuite sans effet	
Particulie	2021	T-718714750031	2	588--		MESTRON Bernard	89		9,17	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2023	R-5-157	1			FRITSCH Antoine	571		10,72	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2020	T-718715270031	2	588--		BERREBI Gauthier	EA4		11,25	NPAI et demande renseignement négative	
Inconnue	2021	T-718715840031	1	588--		BRUNEL ANDRE	571		11,85	Insuffisance actif	
Particulie	2020	T-718715380031	1	588--		PRAMAYON Jimmy	EA2		12,50	Combinaison infructueuse d actes	
Société	2020	T-718715360031	1	588--		SMC L OLIVERAIE	EA2		12,50	RAR inférieur seuil poursuite	
Société	2020	T-718715400031	1	588--		PUY FAMILY LA GARENNE	EA2		12,50	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2021	T-718716210031	1	588--		INDIVISION Moulin	89		12,50	RAR inférieur seuil poursuite	

Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
Particulie	2021	T-718716080031	1	588--		FRITSCH Antoine	571		15,60	Décédé et demande renseignement négative	
Société	2021	T-718716230031	1	588--		JOUBE JEROME	89		16,67	Poursuite sans effet	
Société	2023	T-6840091631	1	--		ORANGE -CSPCF COMPTAB	302		20,59	Poursuite sans effet	
Société	2020	T-718715390031	1	588--		PUY FAMILY LA GARENNE	EA2		20,83	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2021	T-718716100031	1	588--		G.V.D Heijden	571		26,85	NPAI et demande renseignement négative	
Particulie	2023	R-5-91	2			CHINELLI Rosalie	89		29,50	NPAI et demande renseignement négative	
Artisan Co	2022	T-259	1	70323--		LAUROT Thierry	300		32,00	Poursuite sans effet	
Particulie	2023	R-5-317	1			ROJON Stephanie	571		40,48	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2021	T-718715630031	2	588--		BLANC Juliane	89		42,50	Poursuite sans effet	
Particulie	2019	T-718715560031	1	588--		PRAMAYON Jimmy	EA2		45,16	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2020	T-718715450031	1	588--		MESTRON Bernard	EA2		50,00	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2021	T-718715970031	1	588--		DEROUX Yves	89		50,00	NPAI et demande renseignement négative	
Société	2021	T-718715460031	1	588--		S.A.R.L. PUY FAMILY	89		50,00	Clôture insuffisance actif sur RI-LJ	
Etat ou or	2021	T-718715960031	1	588--		CSP CHORUS	89		50,00	Personne disparue	
Particulie	2021	T-718716260031	1	588--		KLEIN Werner	89		50,00	NPAI et demande renseignement négative	
Société	2021	T-718715660031	1	588--		SC LA CHAPOTIERE	89		50,00	NPAI et demande renseignement négative	
Particulie	2023	R-5-193	1			HUGON Rene	89		50,00	Poursuite sans effet	
Société	2023	R-5-329	2			SARL PEMEANT PERE ET	89		54,00	Poursuite sans effet	
Particulie	2023	R-5-117	2			CUMMINGS Philip	89		58,00	NPAI et demande renseignement négative	
Particulie	2021	T-718715940031	2	588--		CUMMINGS Philip	89		69,00	NPAI et demande renseignement négative	
Société	2021	T-718715670031	1	588--		LES OLIVIER	571		66,00	Clôture insuffisance actif sur RI-LJ	
Particulie	2021	T-718715540031	2	588--		ARRIGHI Simonne	89		69,00	NPAI et demande renseignement négative	

Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
Particulie	2021	T-718716300031	2	588--		LEVASSEUR Thierry	89		72,17	Personne disparue	
Particulie	2023	R-5-2	2			ALLUFO Nadege	89		76,00	Poursuite sans effet	
Particulie	2023	R-5-80	2			CESCHINO Bruno	89		82,00	Poursuite sans effet	
Etat ou or	2020	T-718715300031	2	588--		CSP CHORUS	EA4		82,95	Personne disparue	
Particulie	2021	T-718715780031	2	588--		OLIVER Jordan	89		86,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2023	R-5-171	2			GONCALVES Gwendoline	89		100,00	NPAI et demande renseignement négative	
Particulie	2021	T-718715900031	2	588--		CHINELLI Rosalie	89		104,00	NPAI et demande renseignement négative	
Particulie	2023	R-5-371	2			VILLARD Maxime	89		107,00	Poursuite sans effet	
Particulie	2023	R-5-157	2			FRITSCH Antoine	89		117,00	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2020	T-718715270031	1	588--		BERREBI Gauthier	EA2		125,00	NPAI et demande renseignement négative	
Inconnue	2021	T-718715840031	2	588--		BRUNEL ANDRE	89		11,15	Insuffisance actif	
Particulie	2020	T-718715350031	1	588--		ROJON Stephanie	EA2		97,98	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2021	T-718716080031	2	588--		FRITSCH Antoine	89		154,00	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2021	T-718716100031	2	588--		G.V.D Heijden	89		229,00	NPAI et demande renseignement négative	
Particulie	2023	R-5-317	2			ROJON Stephanie	89		303,00	Combinaison infructueuse d actes	
Société	2021	T-718715670031	2	588--		LES OLIVIER	89		469,17	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ	
Etat ou or	2020	T-718715300031	1	588--		CSP CHORUS	EA2		603,00	Personne disparue	
						TOTAL			3 925,78		

↳ **Délibération adoptée à l'unanimité**

- Vote des tarifs des concessions du cimetière :

Monsieur le maire propose de revoir les tarifs pour le cimetière et le columbarium afin d'anticiper les prochaines dépenses à engager sur la gestion du lieu et la reprise de concessions abandonnées :

- pour une concession trentenaire uniquement : 140€ / m² (contre 130€ jusqu'alors)
- pour un emplacement au columbarium : 500€ pour 15 ans
800€ pour 30 ans

Le Conseil municipal décide

- D'accepter les nouveaux tarifs soit :
140€ / m² pour une concession trentenaire
500€ pour un emplacement au columbarium pour 15 ans
800€ pour un emplacement au columbarium pour 30 ans
- D'appliquer les nouveaux tarifs à compter du 1^{er} janvier 2026

↳ **Délibération adoptée à l'unanimité**

- Vote des tarifs de location des salles communales :

Monsieur le Maire propose de revoir les tarifs comme suit :

Anciens tarifs selon la délibération 18/2024 du 18/04/2024 :

SALLE DES FETES

Capacité : 150 personnes

Caution : 300 €

	Du lundi au vendredi	Week-end du samedi matin au lundi matin
Particulier PSM	70€/jour	250 €
Associations extérieures ou organisations à but non lucratif	80€/ jour	300 €
	70€/mois pour 1h/semaine	
Associations extérieures ou organisations à but lucratif	400€/jour	X
Associations Puy-Saint-Martinoises	Gratuit	Gratuit
Location de la vaisselle	35 €	35 €
Article de vaisselle cassé	2 €	2 €

ESPACE CLEMENT

Capacité : 100 personnes

Caution : 300 €

	Du lundi au vendredi	Week-end du samedi au lundi matin
Particulier PSM	X	X
Associations extérieures ou organisations à but non lucratif	50€/ jour 40€/mois pour 1h/semaine	150 €
Associations extérieures ou organisations à but lucratif	250€/jour	X
Associations Puy-Saint-Martinoises	Gratuit	Gratuit

Proposition pour les tarifs 2025 :**SALLE DES FETES**

Capacité : 150 personnes

Caution : 300 €

	Du lundi au vendredi	Week-end du samedi au lundi matin
Particulier PSM	75€/jour	275€
Associations extérieures ou organisations à but non lucratif	80€/ jour 70€/mois pour 1h/semaine	330 €
Associations extérieures ou organisations à but lucratif	450€/jour	X
Associations Puy-Saint-Martinoises	Gratuit	Gratuit
Location de la vaisselle	35 €	35 €
Article de vaisselle cassé	2 €	2 €

ESPACE CLEMENT

Capacité : 100 personnes

Caution : 300 €

	Du lundi au vendredi	Week-end du samedi au lundi matin
Particulier PSM	X	X
Associations extérieures ou organisations à but non lucratif	50€/ jour 40€/mois pour 1h/semaine	150 €
Associations extérieures ou organisations à but lucratif	275€/jour	X
Associations Puy-Saint-Martinoises	Gratuit	Gratuit

Il est également proposé que la salle des fêtes soit mise à disposition gratuitement une fois par an à chaque agent communal.

Le Conseil Municipal décide :

- **DE VALIDER** les tarifs proposés ci-dessus.
- **DE VALIDER** la proposition de mise à disposition gratuitement, 1 fois par an, par agent
- **D'APPLIQUER** ces tarifs à compter du 1^{er} janvier 2026

↳ **Délibération adoptée à l'unanimité**

IV. AMENAGEMENT, CADRE DE VIE, URBANISME

Travaux

- Point sur le chantier de la traverse du village :

Le chantier avance dans des conditions convenables, avec respect du planning et des budgets.

La municipalité a rappelé aux entreprises l'importance de la signalisation et notamment des panneaux d'itinéraires de déviation.

M. le Maire a écrit à Montélimar Agglomération (pour le réseau d'eaux usées), et au Syndicat Intercommunal des Eaux du Bas Roubion et Citelle (adduction d'eau potable) afin de leur confirmer le début de la tranche 2 dès septembre 2026, pour inscription des budgets et plannings, ce qui va permettre, comme lors des travaux de la tranche 1, de faire travailler tous les concessionnaires en même temps.

V. COMMUNICATION, VIE ASSOCIATIVE, CULTURE, PARTICIPATION CITOYENNE

Culture

- Compte rendu du spectacle humoristique de Mélodie Fontaine du 30 octobre :
La date s'est déroulée à guichet fermé, et la production a été enchantée de la soirée. L'équilibre financier a été assuré grâce à l'affluence, et à la contribution financière de mécènes privés.
La municipalité se félicite de pouvoir organiser de tels événements contribuant ainsi au rayonnement de Puy Saint Martin, pour un coût final nul.

Participation citoyenne

- Programmation de la réunion de restitution de la concertation sur l'avenir des préfas qui aura lieu le vendredi 12 décembre à 18h à la salle des fêtes :
Cette réunion publique sera menée par l'association AFEV qui a organisé la concertation, avec la présence d'une ou d'un Puy Saint Martinois membre du groupe ressource qui fera une synthèse des différents ateliers, et de l'atelier d'architecture MAA de Dieulefit qui présentera les premières esquisses du bâtiment issues des volontés qui sont ressorties de la concertation.
Cette phase de restitution intéresse notamment le fond Européen LEADER qui a participé financièrement, ainsi que l'Etat, à travers la DDT et l'Agence Nationale de Cohésion des Territoires, qui a largement accompagné la municipalité dans la démarche.
Ce sera alors le point de départ de la programmation du projet qui se déroulera sur plusieurs mois : études d'exécution et dépôt de permis de construire, recherche de financements, etc...

VI. SOCIAL, SOLIDARITE, VIE SCOLAIRE, JEUNESSE

Social

– Compte rendu de la réunion du CCAS du 6 novembre 2025 :

* Organisation de repas des aînés du samedi 13 décembre : l'association de chasse a proposé comme chaque année de cuisiner un gibier et de fournir leur pâté « maison », les membres du CCAS vont s'occuper de l'achat et la confection du reste du repas. Les invitations sont en cours d'envoi et concernent les plus de 70 ans. L'animation musicale sera assurée par l'orchestre de Patrick BEC. Le Conseil Municipal des Jeunes va s'occuper de réaliser la décoration de la salle et propose leur service lors du repas.

* 2 accompagnements administratifs ont été réalisés par le CCAS concernant des demandes d'amélioration de l'habitat pour dépendance physique.

* Le café création aura lieu le 11 décembre à 9h à la salle des fêtes. C'est une réunion d'échange pour les créateurs d'entreprises.

Scolaire

- Compte rendu de la réunion du conseil d'école du 7 novembre 2025 :

- 1) Les élections des parents d'élèves ont eu lieu en début d'année scolaire. Le taux de participation est plus important à Puy Saint Martin qu'à Roynac et est en hausse sur les 2 communes par rapport à l'an dernier. 3 parents sont élus sur Puy et 3 sur Roynac.
- 2) Les effectifs sont stables. 47 enfants sont inscrits à PSM et 46 à Roynac soit 93 enfants sur le RPI. Il y en avait 95 à la rentrée, mais 2 enfants sont partis en début d'année scolaire.
- 3) Les comptes des coopératives scolaires sont présentés :
Pour Roynac le solde au 7 novembre est de 8 838,11 €. Les dépenses sont essentiellement attribuées à des sorties scolaires et des achats de petit matériel. Cependant, une dépense attire mon attention. 80 € sont attribués au repas de Noël 2024. Irène MAURIN demande pourquoi la coopérative paie les repas des adultes et propose que tout adulte qui mange pour Noël s'inscrive en mairie et règle son repas au moment de l'inscription.
Pour PSM, le solde au 7 novembre est de 2267,84. Il est précisé que la subvention versée pour la classe verte qui n'aura pas lieu, a bien été reversée à l'école de PSM.
- 4) Le règlement intérieur est validé. A Roynac, le « banc de l'amitié » a été installé dans la cour de l'école. Ce banc est séparé en 2 parties, une partie où un enfant qui s'ennuie, qui se sent triste, qui ne joue avec personne, qui se sent mal mené par ses camarades peut s'installer. Il est alors vu par un de ses camarades qui s'installe sur l'autre partie et l'invite à venir jouer ou à parler avec lui de ce qui ne va pas. Belle initiative d'apprentissage de la solidarité, de l'empathie et de lutte contre le harcèlement !
- 5) Les Activités Pédagogiques Complémentaires se poursuivent dans les 2 écoles sous forme de jeux en petits groupes à PSM.
- 6) Un point est fait sur les Plan Particulier de Mise en Sécurité. Des exercices ont eu lieu à Roynac et PSM notamment sur la sécurité incendie. D'autres exercices auront lieu dans les mois qui viennent.
- 7) Projets réalisés et à venir. A PSM, une conteuse en décembre, l'intervention des CMR et de l'agglo fonctionne bien. Un spectacle de fin d'année est en préparation. Piscine en juin pour les CP et GS.
A Roynac, Le conservatoire (agglo) intervient toujours en chant. Une représentation au théâtre de Montélimar est en projet. De l'escrime et piscine pour les CM1 et CM2.
Les 2 écoles partiront à la grotte Chauvet en juin. Et il y aura un spectacle de fin d'année et la fête de l'école séparément en juin.
- 8) Le repas de Noël aura lieu le 16 décembre à PSM. Les enfants de Roynac arriveront dans la matinée pour le spectacle de Noël et le repas. Un parent avance que les photos de classe sont de mauvaise qualité. Les directeurs n'ont pas eu de retour par rapport à ce problème.

VII. QUESTIONS DIVERSES

Un atelier « Projet Alimentaire Territorial » organisé par Montélimar Agglomération aura lieu le samedi 6 décembre à 10h à la salle des fêtes : Cuisiner simple et local !

La séance est levée à 20 heures 50.

Prochaine séance du Conseil Municipal : le jeudi 18 décembre 2025 à 18 heures 30.
--

Approbation du procès-verbal

Le Maire,
Anthony CÉLÉRIEN

La secrétaire de séance,
Barbara BREHERET

