

ORDRE DU JOUR

1. **Approbation du procès-verbal de la séance du 15 septembre 2025**
2. **Décisions prises par le Maire en vertu des dispositions de l'article L.2122-22 du CGCT**
3. **Délibérations**
 - 3.1. **ADMINISTRATION GÉNÉRALE** – Convention d'adhésion à un groupement de commandes pour la mise en place d'un environnement numérique de travail dans les écoles (ENT e-primo)
 - 3.2. **FINANCES** – Tarifs municipaux 2026
 - 3.3. **FINANCES** – Décision modificative n°3 - budget communal
 - 3.4. **FINANCES** – Dissolution du budget photovoltaïque
 - 3.5. **RESSOURCES HUMAINES** – Adhésion à Santé au Travail 72
 - 3.6. **RESSOURCES HUMAINES** – Protection sociale complémentaire – conventions de participation pour la couverture du risque santé des agents
 - 3.7. **RESSOURCES HUMAINES** – Participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire santé des agents dans le cadre de la labellisation
 - 3.8. **FINANCES** – Tarifs des prestations pour le personnel communal 2026
 - 3.9. **RESSOURCES HUMAINES** – Révision du RIFSEEP
 - 3.10. **RESSOURCES HUMAINES** – Création et suppression d'un emploi permanent d'adjoint technique à la suite d'un départ en retraite
 - 3.11. **RESSOURCES HUMAINES** – Création d'un emploi non permanent d'adjoint d'animation pour accroissement temporaire d'activité pour les études surveillées
 - 3.12. **VIE EDUCATIVE** – Mise à jour du règlement du restaurant scolaire, des accueils périscolaires et des études surveillées
 - 3.13. **VIE EDUCATIVE** – Mise à jour du règlement des mercredis loisirs
4. **Informations diverses**
5. **Questions diverses**

L'an deux mille vingt-cinq, le deux décembre à vingt heures trente minutes, le conseil municipal de Guécélard, légalement convoqué par courrier en date du vingt-huit novembre deux mille vingt-cinq, s'est réuni à la mairie de Guécélard, en présence du public sous la présidence de Mme CORBIN Nathalie, 1^{ère} adjointe.

Étaient présents :

MMES BARBARAY, CORBIN, DA CUNHA, DELACOU, DENELLE, EL IRARI, FOUGERAY, GOHIER, JEANNOT, NORMAND, RICORDEAU.

MM. DE WEVER, FROGER, GENET, GERVAIS, GIRARDOT, HEULIN, JAGUELIN, JAHIER, KUZNICKI, LECOMTE, PANETIER, VIOT.

Étaient absents excusés :

MMES DELACOU (pouvoir à MME GOHIER), FOUGERAY, JEANNOT, NORMAND
M. GENET, JAHIER, VIOT (pouvoir à Mme CORBIN)

Nombre de conseillers présents : 16

Nombre de conseillers votants : 18

Autre(s) membre(s) présent(s) sans voix délibérative : Mme Hélène CHEVALLIER, Directrice Générale des Services

La séance est ouverte à 20h30.

M. KUZNICKI s'absente momentanément afin de sécuriser les lieux d'un accident survenu sur la RD 323, au carrefour de la route de Oizé.



M. HEULIN et Mme DENELLE sont candidats pour être secrétaire de séance.
Mme CORBIN fait procéder au vote.

Le conseil municipal, par :
12 voix pour Mme DENELLE
5 voix pour M. HEULIN

Décide à la **majorité** de :

- Nommer Mme DENELLE secrétaire de séance.

1. Approbation du Procès-Verbal de la séance du 15 septembre 2025

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :
17 voix POUR
0 voix CONTRE
0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** :

- D'approuver le procès-verbal du conseil municipal du 15 septembre 2025.

2. Décisions prises par le Maire

En vertu de la délibération n°2024/031 du 21 mai 2024 et des dispositions de l'article L 2122-22 du CGCT, les décisions prises par le Maire sont présentées au conseil municipal :

2.1. Droit de préemption

N° DE DECISION	DATE D'ARRIVEE EN MAIRIE	NATURE DU BIEN		ADRESSE	REFERENCES CADASTRALES	SURFACE (m²)
		MAISON/BATIMENT	TERRAIN			
2025/0028	10/09/2025	X		5 rue Edith Piaf	AN n°296	644
2025/0029	17/09/2025	X		13 rue du Chemin Bas	AA n°128, AA n°153	1 589
2025/0030	22/09/2025	X		14 route Nationale	AA n°10	532
2025/0031	22/09/2025	X		2 allée du Cerisier	AR n°44	516
2025/0033	06/10/2025	X		43 chemin du Dauphin	AN n°232	872
2025/0035	13/10/2025	X		7 chemin des Minières	AE n°14, AE n°60	602
2025/0039	07/11/2025		X	10 route d'Oizé	AN n°126	191
2025/0040	17/11/2025		X	La Grande Allée	AL n°47, AM n°28	13 487
2025/0041	21/11/2025		X	9 impasse Suzanne Busson	AN n°363	429

M. HEULIN souhaite obtenir des précisions concernant la Grande Allée. M. FROGER explique qu'il s'agit de la route de la Priulerie, qui a été reprise par les propriétaires des habitations, comme s'il s'agissait d'une reprise de voirie.

2.2. Concessions cimetièrè

N° DE DECISION	DATE D'ARRIVEE EN MAIRIE	TYPE DE CONCESSION	DUREE	MONTANT
2025/0032	02/10/2025	Attribution concession de terrain	15 ans	154,00 €
2025/0034	17/10/2025	Attribution concession de terrain	30 ans	236,00 €
2025/0036	21/10/2025	Renouvellement concession de terrain	30 ans	236,00 €
2025/0037	21/10/2025	Attribution concession de terrain	30 ans	236,00 €
2025/0038	10/09/2025	Attribution concession columbarium	30 ans	820,00 €

2.3. Commande publique

Sans objet.

2.4. Fongibilité des crédits

Sans objet.

2.5. Renouvellement des adhésions aux associations

Sans objet.

3. Délibérations

3.1. Délibération n°2025/055 – ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Convention d'adhésion à un groupement de commandes pour la mise en place d'un environnement numérique de travail dans les écoles (ENT e-primo)

Mme CORBIN, Adjointe au Maire, informe l'assemblée que le marché public permettant la mise en place d'un environnement numérique de travail dans les écoles, appelé ENT e-primo, arrive à échéance en juillet 2026.

Le rectorat de l'académie de Nantes propose aux collectivités territoriales adhérentes de poursuivre le partenariat existant, initié en 2013, pour toutes les écoles situées sur leur territoire. Cet ENT, nommé e-primo, vise à fournir à l'ensemble des membres de la communauté éducative un point d'accès unique à un ensemble de services numériques en lien avec leurs activités, accessible à tout moment et depuis n'importe quel terminal connecté à Internet.

Aujourd'hui, 85 % des élèves de l'enseignement primaire public de l'académie bénéficient d'e-primo, dans plus de 1 530 écoles utilisatrices.

Il convient donc d'adhérer au nouveau groupement de commandes pour le renouvellement du marché e-primo pour la période 2026-2030, dont le détail est présenté dans la convention en annexe. À titre d'information, le montant du précédent marché s'élevait à 3 195,36 € TTC pour 4 ans (2,10 € HT/élève).



M. HEULIN demande si l'ensemble des enseignants de l'école utilise l'ENT e-Primo et si l'équipe enseignante est favorable à son renouvellement. Il souhaite également connaître le représentant mentionné dans la convention.

Mme CORBIN indique que la majorité des enseignants utilisent ce dispositif et que l'équipe enseignante est favorable à son renouvellement.

M. GIROIRE est désigné comme représentant pour l'école.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

17 voix POUR
0 voix CONTRE
0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** :

- D'approuver la convention d'adhésion à un groupement de commandes pour la mise en place d'un environnement numérique de travail dans les écoles (ENT e-primo), pour l'ensemble des élèves du groupe scolaire René Cassin.
- D'autoriser M. le Maire à signer ladite convention et tous les documents relatifs à ce dossier.
- De prévoir cette dépense au budget primitif 2026.

3.2. Délibération n°2025/056 – FINANCES – Tarifs municipaux 2026

En application du principe de la révision annuelle du dispositif tarifaire communal, et sur proposition de la commission administration générale réunie le 28 octobre 2025, M. PANETIER, adjoint aux finances, propose au conseil municipal de fixer les tarifs communaux 2026 tels que présentés ci-dessous.

M. PANETIER précise que, lors de la commission, l'évaluation prévisionnelle de l'inflation était de 1,2 %. Pour la majorité des tarifs, il a été proposé soit une revalorisation équivalente à l'inflation, soit un maintien des tarifs à leur niveau actuel.

1. Tarifification des droits des places (au 01/01/2026) :

Stationnement	Unité	2022	2023	2024	2025	2026
Camion semi-remorques	jour	68,00 €	68,00€	68,00€	68,00€	68,00€
Emplacements forains ⁽¹⁾ (cirques, manèges)	jour	34,00 €	34,00€	34,00€	34,00€	34,00€
Emplacement du marché communal ⁽²⁾ : Etal ≤ 5m	jour	3,00 €	3,00€	3,00€	3,00€	3,00€
Emplacement du marché communal ⁽²⁾ : 5m < Etal ≤ 10m	jour	5,00 €	5,00€	5,00€	5,00€	5,00€
Emplacement du marché communal ⁽²⁾ : 10m < Etal ≤ 15m	jour	8,00€	8,00€	8,00€	8,00€	8,00€

⁽¹⁾ Une convention préalable sera signée avec le forain.

⁽²⁾ Un forfait minimum de 15€ sera facturé pour tout marchand ayant reçu une autorisation d'emplacement.

M. PANETIER indique que la commission n'a pas proposé d'augmentation des tarifs afin de rester compétitif et de maintenir un marché attractif pour les habitants.

Mme EL IRARI rappelle qu'il avait déjà été difficile de faire accepter cette mise en place aux marchands, qui n'avaient pas validé la démarche ; il n'est donc pas opportun d'augmenter le tarif.

2. Tarifification des frais de gestion des animaux dangereux, errants ou en état de divagation (au 01/01/2026)

Dans le cadre des prestations de capture, d'identification, d'enlèvement et de mise en fourrière des animaux dangereux, errants ou en état de divagation, réalisées par la société CANIROUTE sur la commune de Guécélard, il est proposé au conseil municipal de fixer les frais de gestion à facturer au propriétaire de l'animal en question tels que mentionnés ci-après :

- Refacturation au propriétaire de l'animal des frais réels de capture, d'identification, d'enlèvement, de soins vétérinaires et de mise en fourrière appliqués par la société CANIROUTE à la commune de Guécélard
- Facturation au propriétaire de l'animal des frais de gestion communaux tels que définis ci-après :
 - o Chats ou animal de taille équivalente ou inférieure : 80€
 - o Chiens, ovins, porcins ou animaux de taille équivalente : 120€
 - o Bovins : 500€
 - o Equidés ou animaux de taille équivalente : 600€



M. PANETIER précise qu'une rencontre a eu lieu avec le dirigeant de CANIROUTE le 10 octobre dernier afin de finaliser les modalités d'application de la convention et les tarifs qui pourraient en découler. La commission souhaite répercuter les montants réglés par la commune à CANIROUTE aux propriétaires des animaux errants.

Après validation de la délibération, les tarifs et les coordonnées de la fourrière seront affichés, conformément à l'obligation légale. Un arrêté, non obligatoire, sera également pris et affiché.

Au vu des montants, M. HEULIN et M. GERVAIS demandent quelle communication sera prévue, les habitants pouvant être surpris par les tarifs.

M. PANETIER et M. FROGER indiquent qu'une communication sera réalisée via Intramuros, Facebook et le site internet de la commune.

M. GERVAIS souhaite obtenir des précisions sur les frais facturés directement aux propriétaires.

M. PANETIER précise que seuls les frais de fourrière sont facturés directement aux propriétaires par CANIROUTE. Les autres frais, liés à la capture et à l'identification, sont facturés à la commune, qui les répercutera ensuite aux propriétaires de l'animal.

3. Tarification des accueils périscolaires (au 01/01/2026) :

Accueils périscolaires (tarifs à la demi-heure) <i>(Majoration d'1,50€ en cas d'inscription(s) hors-délai)</i>		2022	2023	2024	2025	2026
Quotient familial	0 à 490	0,80 €	0,82 €	0,86€	0,88€	0,89 €
	491 à 680	0,84 €	0,87 €	0,91€	0,93€	0,94 €
	681 à 850	0,87 €	0,90 €	0,95€	0,97€	0,98 €
	851 à 1050	0,89 €	0,92 €	0,97€	0,99€	1,00 €
	1051 à 1250	0,92 €	0,95 €	1,00€	1,02€	1,03 €
	1251 et +	0,94 €	0,97€	1,02€	1,04€	1,05 €

4. Tarification des mercredis loisirs (au 01/01/2026) :

Mercredis loisirs* <i>(Majoration d'1,50€ en cas d'inscription(s) hors-délai)</i>		2022	2023	2024	2025	2026
Quotient familial	0 à 490 - ½ journée avec repas	7,97 €	8,21 €	8,62€	8,84 €	8,95 €
	0 à 490 – journée avec repas	11,04 €	11,37 €	11,94€	12,24 €	12,39 €
	491 à 680 – ½ journée avec repas	9,03 €	9,30 €	9,77€	10,01 €	10,13 €
	491 à 680 – journée avec repas	12,10 €	12,46 €	13,08€	13,41 €	13,57 €
	681 à 850 – ½ journée avec repas	10,21 €	10,52 €	11,05€	11,33 €	11,47 €
	681 à 850 – journée avec repas	13,16 €	13,55 €	14,23€	14,59 €	14,77 €
	851 à 1050 – ½ journée avec repas	11,16 €	11,49 €	12,06€	12,36 €	12,51 €
	851 à 1050 – journée avec repas	14,23 €	14,66 €	15,39€	15,77 €	15,96 €
	1051 à 1250 – ½ journée avec repas	12,22 €	12,59 €	13,22€	13,55 €	13,71 €
	1051 à 1250 – journée avec repas	15,29 €	15,75 €	16,54€	16,95 €	17,15 €
	1251 et plus – ½ journée avec repas	13,29 €	13,69 €	14,37€	14,73 €	14,91 €
	1251 et plus – journée avec repas	16,35 €	16,84 €	17,68€	18,12 €	18,34 €

*En cas de portage de repas dans le cas d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) et sous réserve d'un certificat médical, une réduction de 2,00€ s'applique sur le prix de la journée ou de la demi-journée

5. Tarification du restaurant scolaire (au 01/01/2026) :

Restaurant scolaire ⁽¹⁾		2022	2023	2024	2025	2026
Repas enfant (réservation au moins 48 h avant)		3,82 €	3,95 €			
Quotient familial	0 à 1000			1,00 € <small>(QF 0 à 800)</small>	1,00 €	1,00 €
	1001 à 1400			4,30 € <small>(QF 801 à 1400)</small>	4,30 €	4,35€
	1401 et +			4,45 €	4,45 €	4,50€
Repas enfant (réservation faite moins de 48h avant) pour tous les quotients familiaux		4,29 €	4,42 €	5,00€	5,00€	5,06€
Repas adulte		6,17 €	6,36 €	7,00€	7,00€	7,08€

⁽¹⁾ En cas de portage de repas dans le cas d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) et sous réserve d'un certificat médical, une réduction de 2,00€ s'applique sur le prix du repas sauf en cas de repas à 1€.

6. Tarifs des études surveillées (au 01/01/2026)

Etudes surveillées (Tarif par session de 1h30)		2023	2024	2025	2026
Quotient familial	0 à 490	2,46 €	2,58€	2,64 €	2,67 €
	491 à 680	2,61 €	2,73€	2,80 €	2,83 €
	681 à 850	2,70 €	2,85€	2,92 €	2,96 €
	851 à 1050	2,76 €	2,91€	2,98 €	3,02 €
	1051 à 1250	2,85 €	3,00€	3,08 €	3,12 €
	1251 et +	2,91 €	3,06€	3,14 €	3,18 €

Concernant les tarifs des services des accueils périscolaires, des mercredis loisirs, du restaurant scolaire et des études surveillées, M. PANETIER précise que la commission a proposé une augmentation fondée sur l'inflation prévisionnelle, estimée à 1,2 %.

M. GERVAIS souhaite poser plusieurs questions relatives à l'analyse des coûts des services, documents qu'il s'est procurés auprès de ses collègues, suite à sa demande initiale par courriel.

M. PANETIER revient sur la demande de M. GERVAIS portant sur l'accès aux documents présentés en commission Administration Générale, en particulier ceux concernant l'analyse des coûts des services périscolaires. Il indique que M. HEULIN a souligné par courriel que ces documents n'étaient pas transmissibles.

M. PANETIER rectifie le propos de M. HEULIN : ces documents de travail ne sont pas communicables, sauf accord du vice-président ou du président, comme indiqué dans le compte rendu. M. le Maire ayant donné son accord, ils ont pu être transmis. En revanche, ils ne sont pas destinés à être communiqués à des tiers extérieurs. Il a toutefois été précisé en commission comme en conseil municipal que les comptes rendus peuvent être transmis entre les conseillers municipaux.

M. GERVAIS signale également une erreur dans le document lié aux APS : dans la phrase « bilan », il convient de lire une prise en charge des frais de service par la commune à hauteur de 51,55 % au lieu de 46,28 %. Le document sera corrigé.

S'agissant des APS, M. GERVAIS interroge l'origine de la forte hausse de la subvention en 2024, qui passe à 18 000 € contre 12 000 € les années précédentes.

M. PANETIER et Mme CHEVALLIER rappellent que la ventilation des subventions CAF est fluctuante et difficilement lisible.

M. GERVAIS indique que deux postes influencent principalement le coût du service : l'alimentation et les frais de personnel.

Sur la partie alimentaire, il s'interroge sur la baisse des coûts constatée dans les bilans alors qu'une hausse de 9 % des coûts alimentaires avait été annoncée lors du vote du budget 2024.

Mme CHEVALLIER explique qu'un changement de cuisinier est intervenu en 2024, avec de nouvelles pratiques culinaires et une nouvelle organisation des achats. La hausse de 9 % constatée sur le global n'est pas transposable aux bilans, notamment à celui du restaurant scolaire dont l'exercice s'étend sur 2024-2025 (6 mois en 2025). La tendance actuelle est plutôt à une légère baisse de ces charges, tendance qu'on devrait retrouver dans le résultat 2025. En outre, les dépenses d'alimentation enregistrées au compte 60623 comprennent également les achats de denrées alimentaires pour les ALSH et pour divers événements, achats qui ne sont pas intégrés dans les bilans des APS, des mercredis et du restaurant scolaire.

M. GERVAIS relève un écart d'environ 20 000 € entre le résultat réel 2024 et les dépenses figurant dans les bilans.

Mme CHEVALLIER précise qu'une analyse détaillée serait nécessaire pour comprendre les chiffres exacts retenus. Elle rappelle que les dépenses d'alimentation de l'ALSH doivent également être intégrées.

M. GERVAIS demande également si la diminution des effectifs scolaires a eu un impact sur les effectifs du périscolaire.

Mme CORBIN indique que les effectifs du périscolaire restent relativement stables.

Enfin, M. GERVAIS souhaite obtenir confirmation que la proposition de tarifs 2026 pour les services périscolaires ne prend pas en compte la hausse prévisionnelle du coût du personnel liée à la réorganisation du pôle Enfance, évaluée à 33 000 €. Il souligne qu'en l'absence de répercussion sur les tarifs, la municipalité supporterait seule ce surcoût.

M. PANETIER répond qu'il n'est pas prévu pour l'instant de répercuter cette charge sur le coût du service en 2026. Il faudra d'abord mesurer l'impact réel de la réorganisation, ce qui ne sera possible qu'a posteriori. L'objectif recherché était d'améliorer la gestion du service, et la charge supplémentaire devra, le moment venu, être ventilée selon les activités. Des choix devront être faits lors du prochain bilan d'activité, sans anticiper.

Mme EL IRARI rappelle que la finalité première était de rechercher une meilleure organisation du service et une amélioration du rendu pour les familles, dans un contexte tendu. Le choix d'augmenter les charges de personnel dans ce secteur relève d'un choix politique visant à améliorer le service.

Mme GOHIER et M. GERVAIS indiquent qu'ils ne remettent pas en cause cet objectif. Leur intention était de souligner que, sans hausse du coût pour les familles, le surcoût apparaissant au compte de résultat 2025 serait intégralement supporté par la municipalité. Ils reconnaissent qu'il s'agit là de choix politiques.

M. PANETIER précise que des charges de personnel administratif ont été transférées vers le pôle Enfance afin d'améliorer son organisation. Il semble difficile d'intégrer ces charges de direction dans chacun des services proposés ; il faudra voir comment articuler cela ultérieurement. L'objectif n'était pas d'intégrer l'intégralité de leur activité dans les coûts tarifaires. Tout cela devra être étudié avec le coût réel du service 2025.

Enfin, M. PANETIER indique que la commune de Parigné-Le-Pôlin a été consultée et a émis un avis favorable à la proposition de tarifs pour les mercredis loisirs.

7. Tarifification - cimetière communal (au 01/01/2026) :

		Durée	2023	2024	2025	2026
CONCESSION INHUMATION	CONCESSION TERRAIN	15 ans	150,00 €	150,00 €	154,00€	156,00 €
		30 ans	230,00 €	230,00 €	236,00€	239,00 €
	CONCESSION TERRAIN (enfant < 5 ans)	15 ans	70,00 €	70,00 €	72,00€	73,00 €
		30 ans	110,00 €	110,00 €	113,00€	114,00 €
CONCESSION CINERAIRE	COLUMBARIUM	15 ans	450,00 €	450,00 €	461,00€	467,00 €
		30 ans	800,00 €	800,00 €	820,00€	830,00 €
	CAVURNE	15 ans	525,00 €	525,00 €	538,00€	544,00 €
		30 ans	900,00 €	900,00 €	923,00€	934,00 €

Le reversement du tiers des produits des concessions funéraires au centre communal d'action sociale (CCAS) s'effectue via la subvention annuelle attribuée au CCAS.

8. Tarifs bibliothèque (01/01/2026) :

PRESTATIONS	2022	2023	2024	2025	2026
Abonnement - adhésion individuelle	7,60 €	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Abonnement - étudiant (présentation de la carte de l'année en cours) et demandeurs d'emploi	3,50 €	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Abonnement - moins de 18 ans	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Abonnement – bénévoles de la bibliothèque	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Bénéficiaire CCAS	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Pénalité de retard*	0,30 €/document /semaine	15€/livre non restitué dans le délai imparti	15€/livre non restitué dans le délai imparti	15€/livre non restitué dans le délai imparti	15€/livre non restitué dans le délai imparti
Remboursement du livre non restitué, en plus de la pénalité de retard		Prix du livre (application d'un minimum de 15€)	Prix du livre (application d'un minimum de 15€)	Prix du livre (application d'un minimum de 15€)	Prix du livre (application d'un minimum de 15€)

* 3 relances seront effectuées sur 3 mois avant l'application de la pénalité de retard

9. Tarifification des locations des salles communales (au 01/01/2026) :

	2022	2023	2024	2025	2026
Salle des fêtes	Voir annexe	Voir annexe	Voir annexe	Voir annexe	Voir annexe
Salle associative	Voir annexe	Voir annexe	Voir annexe	Voir annexe	Voir annexe
Gymnase	100,00 €	100,00€ / j	100,00€ / j	100,00€ / j	100,00€ / j

M. HEULIN demande pourquoi les tarifs de location appliqués aux professionnels sont identiques pour la grande salle et la petite salle.

M. PANETIER indique qu'une vérification sera effectuée afin de connaître depuis quand cette disposition est en vigueur.

10. Tarifification de location de matériels (au 01/01/2026) :

	2022	2023	2024	2025	2026
Location du vidéoprojecteur mobile et écran/jour	25,00 € (caution de 500,00 €)	25,00 € (caution de 500,00 €)	25,00 € (caution de 500,00 €)	25,00 € (caution de 500,00 €)	25,00 € (caution de 500,00 €)
Location sableuse – aérateur – carotteuse – scarificateur/jour ⁽¹⁾	55,00 €	55,00 €	55,00 €	55,00 €	55,00 €
Location table à l'unité	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Location bancs par deux	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit

⁽¹⁾ A destination uniquement des collectivités extérieures

11. Indemnité de gardiennage de l'église (au 01/01/2026) :

	2022	2023	2024	2025	2026
Indemnité de gardiennage	455,00 €	455,00 €	455,00 €	455,00 €	455,00 €

12. Redevance d'occupation du domaine public pour les commerces sédentaires :

	2022	2023	2024	2025	2026
Redevance d'occupation du domaine public pour les commerces sédentaires	10€/m ²	10€/m ²	10€/m ²	10€/m ²	10€/m ²

13. Tarifs – vente de bois :

	2022	2023	2024	2025	2026
Corde de chêne	100,00€	100,00€	100,00€	100,00€	100,00€
Corde autres essences de bois	70,00€	70,00€	70,00€	70,00€	70,00€



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

16 voix POUR

0 voix CONTRE

1 ABSTENTION (M. GERVAIS)

Décide à l'**unanimité** :

- De fixer les tarifs communaux 2026 tels que présentés ci-dessus et en annexe.

3.3. Délibération n°2025/057 – FINANCES – Décision modificative n°3 – Budget communal

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2311-1, L. 2313-1 et suivants ;

Vu le budget primitif 2025 ;

Considérant la hausse du recours à des agents contractuels pour pallier les absences pour raison de santé,

Considérant la nécessité de procéder à une décision modificative afin d'augmenter les crédits disponibles au chapitre 012 « Charges de personnel et frais divers » pour assurer le paiement des charges de personnel de la fin d'année 2025,

Considérant l'enregistrement de recettes supplémentaires réalisées sur les chapitres 013, 70, 73 et 75,

Considérant la nécessité d'équilibrer le budget en réalisant un virement à la section d'investissement,

Il est proposé au conseil municipal d'approuver la décision modificative n°3 du budget communal telle que présentée ci-dessous :

Section de fonctionnement			
Dépenses		Recettes	
Chapitre	Montant	Chapitre	Montant
012 – Charges de personnel et frais assimilés	50 000,00 €	013 – Atténuations de charges	31 547,00 €
023 – Virement à la section d'investissement	40 000,00 €	70 – Produits des services, du domaine et ventes diverses	34 417,00 €
		73 – Impôts et taxes	-1 832,00 €
		75 – Autres produits de gestion courante	25 868,00 €
TOTAL DM n°3	90 000,00 €	TOTAL DM n°3	90 000,00€

Section d'investissement			
Dépenses		Recettes	
Chapitre	Montant	Chapitre	Montant
23 – Immobilisations en cours	40 000,00 €	021 – Virement de la section de fonctionnement	40 000,00 €
TOTAL DM n°3	40 000,00 €	TOTAL DM n°3	40 000,00€



M. GERVAIS indique qu'il comprend la dépense liée aux charges de personnel, mais ne saisit pas la raison du virement à la section d'investissement.

M. PANETIER et Mme CHEVALLIER précisent que le choix a été fait d'enregistrer 90 000 € de recettes supplémentaires, dont 31 547 € provenant de remboursements de frais de personnel. Pour équilibrer ces recettes, il a été nécessaire d'effectuer un virement à la section d'investissement, en complément de l'augmentation des dépenses de personnel.

À la demande de M. GERVAIS, ces éléments seront ajoutés aux explications figurant dans le corps de la délibération afin d'en préciser les motifs.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

16 voix POUR

0 voix CONTRE

1 ABSTENTION (M. GERVAIS)

Décide à l'**unanimité** :

- D'approuver la décision modificative n°3 du budget communal telle que présentée ci-dessus

3.4. Délibération n°2025/058 – FINANCES – Dissolution du budget photovoltaïque

La Commune de Guécélard a créé, par délibération n°2019/067 en date du 23 octobre 2019, un budget annexe dédié à l'exploitation des installations photovoltaïques. Ce budget, doté de l'autonomie financière, était destiné à couvrir les recettes et dépenses liées à la production d'électricité solaire au niveau du groupe scolaire.

Cependant, le coût de gestion du budget annexe (comptabilité distincte, contrôle de légalité, etc.) est disproportionné au regard des recettes résiduelles.

Depuis la loi n°2025-391 du 30 avril 2025, et conformément au dernier alinéa de l'article L1412-1 du CGCT, la création d'une régie n'est plus obligatoire pour retracer les opérations des services de production d'énergie renouvelables, au sens de l'article L211-2 du code de l'énergie. En effet, les collectivités territoriales sont exonérées de créer une régie pour les projets d'autoconsommation collective et individuelle.

La réintégration au budget principal ne supprime pas l'obligation de traçabilité, la commune doit néanmoins pouvoir retracer avec précision dans un suivi analytique les opérations relatives à cette activité pour se conformer aux obligations afférentes aux SPIC (Service public industriel et commercial). De même, le nouveau cadre dérogatoire ne modifie pas le régime fiscal de cette activité qui demeure assujettie à la TVA. Enfin, toutes les immobilisations affectées au service de production d'énergies renouvelables, quand bien même ce dernier serait suivi au sein du budget principal, doivent obligatoirement être amorties.



M. HEULIN souhaite savoir s'il s'agira de comptes divisionnaires ou de lignes budgétaires.

M. PANETIER indique que la commune se conformera aux préconisations de la trésorerie, tout en veillant à ce que ces dépenses puissent être clairement identifiées à la lecture.



Dans ce contexte, et afin de simplifier la gestion financière tout en garantissant la transparence des comptes, conformément à l'article L1412-1 du CGCT,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

17 voix POUR

0 voix CONTRE

0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** de :

- Dissoudre le budget annexe photovoltaïque et réintégrer ses opérations (recettes et dépenses) au budget principal de la commune.
- Clore les comptes du budget annexe au 31 décembre 2025 et transférer le solde (excédentaire ou déficitaire), l'actif et le passif au budget général
- Maintenir la traçabilité des flux liés à l'installation photovoltaïque via des comptes divisionnaires ou des lignes budgétaires dédiées dans le budget principal.
- Maintenir la durée d'amortissement des panneaux photovoltaïques à 20 ans et des onduleurs à 10 ans.

3.5. Délibération n°2025/059 – RESSOURCES HUMAINES – Adhésion à Santé au Travail 72

Vu :

- Le code général de la fonction publique et notamment les articles L. 136-1 et L.812-3 à L.812-5,
- Le code du travail,
- Le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
- L'avis du Comité social départemental du 27 novembre 2025.

M. PANETIER, Adjoint au Maire, rappelle que chaque employeur public territorial est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents, et doit disposer d'un service de médecine professionnelle et préventive. Dans ce cadre, il peut conclure une convention avec un Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI).

Santé au travail 72 est un SPSTI et dispose de l'agrément nécessaire pour permettre aux médecins du travail d'exercer régulièrement.

Il est proposé de confier à Santé au Travail 72, pour les agents de la collectivité, les missions de service de médecine professionnelle et préventive dans le cadre de la convention annexée à la présente délibération.



M. HEULIN demande s'il existe d'autres SPSTI en Sarthe.

M. PANETIER indique qu'à sa connaissance, ils sont les seuls, ou du moins les seuls à être en capacité d'assurer les missions réglementaires de manière conforme.

Suite à une question de M. GERVAIS, il est précisé que l'expression « per capita » signifie « par personne ».

M. HEULIN demande ensuite s'il existe une estimation financière basée sur les tarifs appliqués, et comment la collectivité a fonctionné durant la période où ce service n'était plus assuré. M. PANETIER répond que durant cette période, la collectivité n'était plus en conformité avec ses obligations légales, puisqu'elle ne disposait plus d'un service de médecine préventive. Il était fait appel à des médecins agréés pour les suivis plus urgents.

M. PANETIER indique le coût estimé pour l'année 2026, à savoir entre 5 500€ et 6 200€, contre un coût de 3 300€ en 2023.

Mme GOHIER demande si le médecin préventeur apportera une aide pour l'élaboration du document unique.

M. PANETIER indique qu'a priori non, ce rôle relevant plutôt du centre de gestion et des assistants de prévention. Il précise également qu'un inspecteur de la CARSAT de Nantes est récemment venu échanger avec la collectivité concernant le Document Unique et l'évaluation des risques ; la CARSAT peut formuler des propositions et constitue, avec le centre de gestion et les assistants de prévention, un ensemble de trois interlocuteurs mobilisables.

M. HEULIN souligne que l'article 2 de la convention comporte des obligations de prévention contraignantes pour chacune des parties.

M. PANETIER indique maintenir une approche prudente vis-à-vis de cette convention et souhaite vérifier la bonne exécution de l'ensemble des engagements. La position de la Communauté de Communes est identique. Un point d'étape pourra être réalisé dans un an.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

17 voix POUR

0 voix CONTRE

0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** :

- D'adhérer à Santé au travail 72 afin qu'il exerce, pour les agents de la collectivité, les missions de service de médecine professionnelle et préventive,
- D'approuver la convention d'adhésion annexée à la présente délibération,
- D'autoriser le Maire à signer cette convention,
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget.

3.6. Délibération n°2025/060 – RESSOURCES HUMAINES – Protection sociale complémentaire – conventions de participation pour la couverture du risque santé des agents

Vu :

- Le code général des collectivités territoriales ;
- Le code général de la fonction publique, et notamment les articles L.452-11, L. 221-1 à L. 227-4 et L. 827-1 à L. 827-12 ;
- Le code de la commande publique, et notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-8 ;
- L'article 40 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- L'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique ;
- L'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;
- Le décret 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;
- Le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;
- La circulaire N°RDFB 1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;
- L'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la protection sociale complémentaire dans la fonction publique territoriale ;
- L'avis du Comité social territorial du 23 septembre 2025.

EXPOSÉ :

La réforme de la protection sociale complémentaire (PSC) dans la fonction publique territoriale, initiée par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, place la couverture des risques prévoyance et santé des agents au premier plan de la responsabilité des employeurs publics territoriaux.

Elle introduit notamment une obligation pour ces derniers de mettre en œuvre une participation financière à la couverture du risque prévoyance de leurs agents à compter du 1^{er} janvier 2025, puis à celle des risques frais de santé à compter du 1^{er} janvier 2026, ainsi que des niveaux minimums de couverture pour chacun des risques. Le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 est venu en préciser les modalités.

A l'issue d'un processus de négociation engagé au niveau national, l'accord collectif signé le 11 juillet 2023 ouvre, en parallèle du volet prévoyance, des discussions sur les contours des futurs régimes de couverture du risque santé. En effet, les parties audit accord s'engagent à un dispositif de revoiture qui a vocation à se substituer à celui prévu au II de l'article 8 du décret n° 2022-581 du 20 avril 2022.

A date, la participation minimale des employeurs territoriaux en matière de frais de santé à compter du 1^{er} janvier 2026 s'établit à 15 € par agent et par mois (soit 50 % d'un montant de référence fixé à 30€). En outre, les contrats de frais de santé proposés aux agents de la fonction publique territoriale doivent être constitués d'un panier de soins de référence, déterminé par le décret n° 2022- 581 du 20 avril 2022 et précisé au II de l'article L. 911-7 du code de la sécurité sociale.

Parallèlement, l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 a confirmé le rôle d'expertise des centres de gestion qui ont désormais l'obligation de conclure, pour le compte des collectivités territoriales et des établissements publics de leur ressort, des conventions de participation en matière de santé et de prévoyance.

Les enjeux sont multiples : couverture complémentaire de frais de santé pouvant découler de situations de maladie, maternité ou encore d'accident, attractivité du secteur public, équilibre financier, dialogue social. Le domaine expert qu'est celui de l'assurance des collectivités et de leurs établissements publics en accroît la complexité.

Afin de répondre à l'ensemble de ces enjeux, les centres de gestion des Pays de la Loire ont décidé de construire ensemble un cadre de mise en œuvre collectif et sécurisé en matière de frais de santé également.

Au regard de ce contexte juridique et technique, compte tenu de la complexité et de l'expertise imposées par ce type de dossier, le Centre de gestion de la Sarthe a décidé, avec les autres centres de gestion de la région des Pays de la Loire, d'engager un **marché afin d'être en mesure de proposer à l'ensemble des employeurs publics** de leur ressort géographique **une offre pointue et adaptée aux différentes problématiques rencontrées en matière de frais de santé à compter du 1^{er} juillet 2027.**

Dans cette perspective, le Centre de gestion de la Sarthe et les autres centres de gestion de la région des Pays de la Loire se sont engagés dans une démarche experte et globale, qui offre aux collectivités territoriales et aux établissements publics de leur ressort un accompagnement de haut niveau sur tous les aspects juridiques, fiscaux, sociaux et financiers inhérents à la protection sociale complémentaire.

Ainsi, le **Centre de gestion de la Sarthe et les autres centres de gestion de la région des Pays de la Loire piloteront l'ensemble du processus** au bénéfice des employeurs territoriaux d'une part, des agents assurés d'autre part. **Ce pilotage couvrira la définition des régimes de garanties, la rédaction du cahier des charges, la conduite des négociations avec les assureurs, l'analyse des offres, le suivi et le pilotage des contrats collectifs dans le temps.**

La mutualisation des risques sur un large périmètre permettra de renforcer l'attractivité auprès des organismes d'assurances, d'optimiser la tarification des risques, de piloter au mieux les risques et les données de consommation médicale.

Forts du vif succès rencontré sur la démarche collective de prévoyance ayant permis de couvrir 66 400 agents territoriaux dans 1 542 collectivités et établissements publics régionaux, le Centre de gestion de la Sarthe et les autres centres de gestion de la région des Pays de

la Loire ont décidé d'initier une démarche similaire de mutualisation à grande échelle, ce qui constitue un gage de compétitivité pour les employeurs territoriaux et les agents qui adhéreront à la consultation.

Afin d'assurer une couverture complémentaire de frais de santé de qualité aux agents à effet du 1^{er} juillet 2027, le conseil municipal souhaite délibérer pour donner mandat au Centre de gestion de la Sarthe, membre du groupement de commandes constitué avec les autres centres de gestion de la région des Pays de la Loire, pour l'organisation et la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance ainsi que la conclusion de conventions de participation pour la couverture du risque santé des agents à effet du 1^{er} juillet 2027.

M. PANETIER, adjoint au Maire, informe les membres du conseil municipal que **le Centre de gestion de la Sarthe et les autres centres de gestion de la région des Pays de la Loire vont lancer pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics leur ayant donné mandat, une procédure de mise en concurrence en conformité avec le code de la commande publique pour conclure des conventions de participation pour la couverture du risque santé.**

Cette procédure **permettra à tout agent** d'un employeur public territorial ayant adhéré aux conventions de participation **d'accéder à une offre « frais de santé » mutualisée, attractive et éligible à la participation financière de son employeur** à compter du 1^{er} juillet 2027.

M. PANETIER, adjoint au Maire, précise qu'afin de pouvoir bénéficier de ce dispositif, il convient de **donner mandat préalable au Centre de gestion de la Sarthe** afin de réaliser une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance en vue de conclure des conventions de participation pour la couverture du risque santé des agents à effet du 1^{er} juillet 2027.



Suite à la question de M. HEULIN, M. PANETIER précise qu'il existe bien une convention entre la commune et le Centre de gestion de la Sarthe, ainsi qu'une convention entre le Centre de gestion et les autres centres de la région.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :
17 voix POUR
0 voix CONTRE
0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** de :

- Donner mandat au Centre de gestion de la Sarthe pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion de conventions de participation pour la couverture du risque santé des agents à effet du 1^{er} juillet 2027.

3.7. Délibération n°2025/061 – RESSOURCES HUMAINES – Participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire santé des agents dans le cadre de la labellisation

Vu :

- Le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 827-1 et suivants,
- Le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,
- Le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,
- L'avis du comité social territorial du 23 septembre 2025.

M. PANETIER, adjoint au Maire, rapporte que l'article L. 827-9 du code général de la fonction publique prévoit que les collectivités territoriales et leurs établissements publics participent au financement des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident auxquelles souscrivent les agents qu'elles emploient.

L'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 introduit le caractère obligatoire de cette participation à la garantie santé à compter du 1^{er} janvier 2026.

Cette participation peut intervenir au titre de contrats et règlements pour lesquels un label a été délivré dans les conditions prévues à l'article L. 310-12-2 du code des assurances.

Le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement définit les garanties minimales des contrats destinés à couvrir les risques en matière de santé et fixe la participation minimale mensuelle de l'employeur, pour chaque agent, quelle que soit sa quotité de travail, à la moitié d'un montant de référence fixé à 30 euros.

M. PANETIER précise que chaque agent souhaitant bénéficier de cette participation doit remettre une attestation de sa mutuelle justifiant de la labellisation de son contrat chaque année. Il est rappelé que la participation de la collectivité ne peut en aucun cas être supérieure au coût réel de la cotisation.

M. PANETIER rappelle que le Centre de Gestion de la Sarthe, avec les autres Centres de Gestion de la région, proposera un contrat collectif en matière de santé à compter du 1^{er} juillet 2027. Une campagne de recueil des déclarations d'intention de rejoindre cette démarche permettant de définir le panier de soins et de garanties, avant le lancement du marché au cours de l'année 2026, est en cours. Dans cette attente, la collectivité doit proposer une participation à la garantie santé pour le 1^{er} janvier 2026.



M. HEULIN demande si cette participation s'applique également aux agents contractuels, quel que soit leur type de contrat.

M. PANETIER répond par l'affirmative : elle est en effet applicable, calculée au prorata de la durée du contrat, mais non du temps de travail.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

17 voix POUR
0 voix CONTRE
0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** de :

- De participer au financement des contrats individuels labellisés de protection sociale complémentaire en matière de santé à hauteur de 15 euros par mois et par agent, quelle que soit sa quotité de travail. L'agent produira un justificatif de cette labellisation chaque année.
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget de la collectivité.

3.8. Délibération n°2025/062 – RESSOURCES HUMAINES – Tarif des prestations pour le personnel communal 2026

En application du principe de la révision annuelle du dispositif tarifaire communal, et sur proposition de la commission administration générale réunie le 28 octobre 2025, M. PANETIER, Adjoint au Maire, propose au conseil municipal de fixer les tarifs des prestations pour le personnel communal 2026 tels que présentés ci-dessous.

1) Tarification des prestations de l'employeur au personnel communal (au 01/01/2026) :

	2025	2026
Remboursement des frais de repas (déplacement)	14,50 €	14,50 €
Participation à la protection sociale complémentaire prévoyance (maintien de salaire)	60% de la cotisation de base	60% de la cotisation de base
Participation à la protection sociale complémentaire santé (mutuelle santé labélisée)		15,00 €
Bons d'achat de fêtes de fin d'année ⁽¹⁾	70,00 €	70,00 €
Cadeau de fêtes de fin d'année des enfants à charge des agents ⁽²⁾ de 0 à 12 ans (valeur cadeau)	55,00 €	55,00 €
Départ en retraite ⁽³⁾	100,00 € + bouquet de fleurs de 45 € ou équivalent	100,00 € + bouquet de fleurs de 45 € ou équivalent
Médailles du travail (20, 30 ou 35 ans) ⁽³⁾⁽⁴⁾	100,00€	100,00€

(1) Cette disposition s'applique aux agents dont le contrat, d'une durée supérieure à trois mois, inclut une partie du dernier trimestre de l'année en cours. Le montant versé est calculé au prorata du temps de présence dans la collectivité :

Temps de présence dans la collectivité en année N			
	< 3 mois	Entre 3 et 6 mois	> 6 mois
Titulaire, non titulaire, CDD	Pas de prestation	½ prestation	Prestation complète

(2) Cette disposition s'applique aux agents dont le contrat, d'une durée supérieure à trois mois, inclut une partie du dernier trimestre de l'année en cours.

(3) Montant brut, applicable sur le régime indemnitaire

(4) Montant brut, applicable sur le régime indemnitaire. Prise en charge du coût de la médaille du travail par la collectivité.

2) Tarification des participations communales pour événements familiaux (au 01/01/2026) :

	AGENTS TITULAIRES ET NON TITULAIRES ⁽²⁾		ELUS ET MEMBRES DU CCAS		ANCIENS ELUS DU MANDAT PRECEDENT	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
Mariage ou PACS	50 € ⁽¹⁾	50 € ⁽¹⁾	/	/	/	/
Naissance d'un enfant	50 € ⁽¹⁾	50 € ⁽¹⁾	/	/	/	/
Adoption	50 € ⁽¹⁾	50 € ⁽¹⁾	/	/	/	/
Décès	60 € ⁽³⁾	60 € ⁽³⁾	60 € ⁽³⁾	60 € ⁽³⁾	60 € ⁽³⁾	60 € ⁽³⁾
Décès du conjoint	60 € ⁽³⁾	60 € ⁽³⁾	Carte	Carte	Carte	Carte
Décès d'un enfant	60 € ⁽³⁾	60 € ⁽³⁾	Carte	Carte	Carte	Carte
Décès parents, beaux-parents	60 € ⁽³⁾	60 € ⁽³⁾	Carte	Carte	Carte	Carte
Décès frère, sœur, beau-frère, belle-sœur	Carte	Carte	Carte	Carte	Carte	Carte
Décès grands parents	Carte	Carte	Carte	Carte	Carte	Carte

(1) Montant brut, applicable sur le régime indemnitaire

(2) Pour les agents non-titulaires en contrat à durée déterminée, les prestations sont appliquées pour les agents dont la durée totale du(es) contrat(s) est supérieure à 3 mois sur l'année en cours.

(3) Sous forme de gerbe de fleurs



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :
 17 voix POUR
 0 voix CONTRE
 0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** :

- De fixer les tarifs des prestations pour le personnel communal 2026 tels que présentés ci-dessous

3.9. Délibération n°2025/063 – RESSOURCES HUMAINES – Révision du RIFSEEP

Vu :

- Le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Le Code Général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L712-1 et -2, L714-1, L714-4 et suivants,
- L'article L714-5 du Code Général de la Fonction Publique,
- Le décret n° 2024-641 du 27 juin 2024 (modifie le décret n° 2010-997) relatif au régime de certains congés pour raison de santé des fonctionnaires et des agents contractuels de l'Etat,
- Le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
- Le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,
- La circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),
- Le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,
- La délibération n°2017/058 du 28 juin 2017 portant instauration du RIFSEEP sur la commune de Guécélard à compter du 01/07/2017,
- La délibération n°2021/046 du 18 mai 2021 portant révision du RIFSEEP sur la commune de Guécélard à compter du 01/06/2021,
- La délibération n°2022/041 du 10 mai 2022 portant révision du RIFSEEP sur la commune de Guécélard à compter du 01/06/2022,
- L'avis du comité social territorial du 27 novembre 2025 sur la proposition de révision du RIFSEEP,

Considérant que la création d'un poste d'animateur territorial et la volonté de définir une grille de cotation du Complément indemnitaire annuel (CIA) rendent nécessaire la mise à jour des modalités d'application du Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) ;

Considérant qu'il revient à l'assemblée délibérante de fixer, par délibération, la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des indemnités applicables aux agents de la collectivité ;

M. PANETIER, adjoint au Maire, invite l'assemblée délibérante à approuver la mise en œuvre du RIFSEEP conformément aux dispositions détaillées ci-après.

Article 1 - Bénéficiaires

Sont susceptibles de bénéficier du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

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

Les agents de droit privé ne bénéficient pas des dispositions prévues par la présente délibération.

Article 2 - Composantes du RIFSEEP

Le RIFSEEP est composé de deux parts cumulables :

- **L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)** tenant compte :
 - D'une part, du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions
 - D'autre part, de l'expérience professionnelle de l'agent c'est-à-dire de la connaissance acquise par la pratique
- **Le complément indemnitaire annuel (CIA)**, qui repose sur l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent, il est lié à l'évaluation professionnelle.

Article 3 – IFSE : définition des groupes de fonctions et des critères de classement

- Définition des groupes de fonctions : les fonctions d'un cadre d'emplois sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :
 1. Encadrement, coordination, pilotage, conception ;
 2. Technicité, expertise, expérience et qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
 3. Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.
- Définition des critères pour la classification des emplois dans les groupes de fonctions : la part IFSE tiendra compte des critères ci-après :

FILIERE ADMINISTRATIVE - Cadre d'emploi des attachés territoriaux (Cat A)		
Groupe	Fonction	Critères professionnels
Groupe 1	Direction générale des services	<p>Direction générale d'une collectivité de 21 à 50 agents. Encadrement stratégique, opérationnel et coordination. Assister, conseiller et alerter les élus. Maîtrise de l'environnement institutionnel, des processus décisionnels, de la réglementation juridique et financière, du statut de la fonction publique territoriale. Maîtrise de la rédaction administrative. Maîtrise des applications informatiques et de la bureautique. Planification des activités. Supervision, accompagnement d'autrui, tutorat. Obligation d'assister aux instances. Grande disponibilité. Gestion simultanée de différents dossiers.</p>
FILIERE ADMINISTRATIVE - Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (Cat C)		
Groupe	Fonction	Critères professionnels
Groupe 2	Agent de gestion administrative	<p>Conseils et interprétation. Maîtrise du cadre réglementaire des actes administratifs. Actualisation des connaissances indispensable. Maîtrise de la rédaction administrative. Maîtrise des applications informatiques et de la bureautique. Relations externes et/ou internes. Risques d'agression. Grande disponibilité vis-à-vis des administrés. Travail au contact du public. Risques liés à des tensions dans la relation au public. Gestion de situations d'accueil et de publics difficiles. Polyvalence des tâches. Diversité des domaines de compétences.</p>

FILIERE TECHNIQUE - Cadre d'emplois des techniciens territoriaux (Cat B)

Groupe	Fonction	Critères professionnels
Groupe 1	Responsable des services techniques	<p>Direction et coordination des équipes et interventions des services techniques. Planification du travail. Assister, conseiller et alerter les élus sur son domaine d'intervention. Référent dans le domaine technique, la gestion des bâtiments et du matériel. Maîtriser les normes techniques dans les différents domaines de technicité du service. Relation directe avec les usagers. Assurer la relation avec les entreprises intervenant sur la commune. Disponibilité avec possibilité d'intervenir en urgence. Déplacements fréquents. Exposition aux risques. Habilitations. Risques de blessures.</p>
Groupe 2	Adjoint au responsable technique	<p>Suivi des travaux en régie Gestion logistique de l'atelier municipal, du matériel, des véhicules et des équipements des différents services. Exécution des travaux d'entretien, d'aménagement et de maintenance des bâtiments communaux et des espaces verts. Seconder techniquement le responsable des services techniques et le remplacer pendant son absence. Habilitations et certifications. Disponibilité avec possibilité d'intervenir en urgence. Déplacements fréquents. Contraintes météorologiques. Exposition aux risques. Tutorat.</p>

FILIÈRE TECHNIQUE - Cadre d'emplois des agents de maîtrise (Cat C)		
Groupe	Fonction	Critères professionnels
Groupe 1	Chef cuisinier	<p>Coordination d'une équipe lors du service du repas au restaurant scolaire. Elaborer les menus et confection des repas. Prise en charge des aspects matériels liés au fonctionnement du service (stockage des denrées, pointage des présences...).</p> <p>Maîtrise des techniques culinaires et des besoins nutritionnels des enfants. Responsabilité de la gestion de stock. Application et contrôle des normes HACCP. Conduite de réunions. Pénibilité physique liée à l'exposition au bruit ainsi qu'aux postures et à la station debout prolongée. Manipulation de produits dangereux et de matériels lourds.</p>
FILIÈRE TECHNIQUE - Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux (Cat C)		
Groupe	Fonction	Critères professionnels
Groupe 2	Agent technique des bâtiments	<p>Maintenir en état les bâtiments publics et effectuer les interventions d'urgence et travaux divers. Connaissance des techniques bâtiments et des règles d'entretien bâtiments et voirie. Qualifications spécifiques, Habilitations. Connaissance des modalités d'utilisation du matériel et des produits. Connaître et appliquer les règles de sécurité au travail. Travail sous circulation. Manipulation de produits dangereux et matériels lourds. Pénibilité physique due aux postures et à la station debout prolongée. Contraintes météorologiques.</p>
	Agent des espaces verts	<p>Connaissance des végétaux. Capacité à proposer des aménagements en fonction des contraintes (financières, techniques, environnementales, fonctionnelles ...) Connaître et appliquer les règles de sécurité au travail. Connaissance des modalités d'utilisation du matériel et des produits. Qualifications spécifiques, Habilitations. Travail sous circulation. Manipulation de produits dangereux et matériels lourds.</p>

		<p>Pénibilité physique due aux postures et à la station debout prolongée. Contraintes météorologiques.</p>
	Agent technique polyvalent	<p>Maintenir en état les bâtiments publics et effectuer les interventions d'urgence et travaux divers. Connaissance des techniques bâtiments et des règles d'entretien bâtiments et voirie. Connaissance des végétaux. Connaître et appliquer les règles de sécurité au travail. Qualifications spécifiques, Habilitations. Connaissance des modalités d'utilisation du matériel et des produits. Pénibilité physique due aux postures et à la station debout prolongée. Contraintes météorologiques.</p>
	ATSEM	<p>Surveillance d'enfants. Qualification requise : CAP petite enfance. Ecoute active, communication, animation. Connaissance de base en psychologie et pédagogie. Gestes de premiers secours. Travail en équipe pluridisciplinaire. Pénibilité liée aux postures de travail. Exposition au bruit.</p>
	Aide cuisinier	<p>Savoir servir les repas et aide à la préparation des repas. Assurer l'entretien du restaurant scolaire. Maîtrise des normes techniques, des règles d'hygiène et de sécurité propres à la restauration collective et la méthode HACCP. Pénibilité physique liée à l'exposition au bruit ainsi qu'aux postures et à la station debout prolongée. Manipulation de produits dangereux et de matériels lourds. Travail en équipe.</p>
	Agent d'entretien	<p>Maîtrise des techniques des protocoles d'entretien des locaux. Gestion des stocks. Manipulation de produits dangereux et de matériels lourds. Emploi du temps morcelé sur la journée. Travail isolé. Pénibilité liée aux postures de travail. Travail en équipe.</p>

FILIERE MEDICO-SOCIALE - Cadre d'emplois des ATSEM (Cat C)		
Groupe	Fonction	Critères professionnels
Groupe 2	ATSEM	Surveillance d'enfants. Qualification requise : CAP petite enfance, Concours ATSEM. Ecoute active, communication, animation. Connaissance de base en psychologie et pédagogie. Gestes de premiers secours. Travail en équipe pluridisciplinaire. Pénibilité liée aux postures de travail. Exposition au bruit.

FILIERE ANIMATION - Cadre d'emplois des animateurs territoriaux (Cat B)		
Groupe	Fonction	Critères professionnels
Groupe 1	Responsable du pôle enfance	<p>Direction et coordination des équipes du pôle. Planification du travail et des activités. Conduite de réunions. Assister, conseiller et alerter les élus et la direction générale sur son domaine d'intervention. Référént dans le domaine de l'enfance, maîtrise des connaissances réglementaires sur les domaines d'activité du service. Relations directes avec les familles, les partenaires externes et l'équipe éducative. Encadrement de groupes d'enfants possible. Certification nécessaire. Travail en équipe. Disponibilité forte avec un emploi du temps morcelé sur la journée. Environnement bruyant.</p>
FILIERE ANIMATION - Cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation (Cat C)		
Groupe	Fonction	Critères professionnels
Groupe 1	Adjoint au responsable du pôle enfance	<p>Encadrement de proximité. Conduite de réunions. Planification de l'activité des accueils périscolaires et du temps méridien. Encadrement de groupes d'enfants. Certification nécessaire. Travail en équipe. Position debout prolongée. Emploi du temps morcelé sur la journée. Environnement bruyant. Relations externes et/ou internes.</p>
Groupe 2	Animateur périscolaire	<p>Encadrement de groupes d'enfants Certification nécessaire. Travail en équipe. Position debout prolongée. Emploi du temps morcelé sur la journée. Environnement bruyant. Relations externes et/ou internes.</p>

L'IFSE fera l'objet d'un réexamen à chaque changement de fonction ou de grade. En l'absence de changement, le réexamen intervient **au moins une fois tous les quatre ans.**

➤ **Nombre de groupes de fonctions :**

Au regard de l'organigramme, des fiches de postes et des critères définis ci-dessus, il est proposé de fixer par catégories hiérarchiques les groupes de fonctions suivants.

- Catégorie A : 1 groupe
- Catégorie B : 2 groupes
- Catégorie C : 2 groupes

Article 4 – IFSE : prise en compte de l'expérience professionnelle

L'expérience professionnelle sera appréciée au regard des critères suivants :

Exemples de critères	Exemples d'indicateurs de mesure
Capacité à exploiter l'expérience acquise (quelle que soit l'ancienneté)	Mobilisation des compétences/réussite des objectifs Initiative – force de proposition Diffusion de son savoir à autrui
Formations suivies (en distinguant ou non selon le type de formation)	Niveau de la formation – nombre de jours de formation réalisés – préparation aux concours – concours passés
Parcours professionnel avant la prise de fonctions : diversité /mobilité Prise en compte possible à partir d'une certaine importance, sur le plan de la durée et /ou de l'intérêt du poste	Nombre d'années Nombre de postes occupés Nombre d'employeurs Nombre de secteurs

Article 5 – IFSE et CIA : Montants plafonds

Le plafond de l'IFSE et le plafond du CIA sont déterminés selon le groupe de fonctions défini conformément aux dispositions de l'article 3 de la présente délibération. En application de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, la somme des deux parts ne peut dépasser le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat.

La collectivité décide de fixer des plafonds pour l'IFSE à 70% du montant plafond appliqué dans la fonction publique d'Etat (FPE). Ainsi, si les montants plafonds appliqués dans la FPE devaient évoluer réglementairement, les montants plafonds de la collectivité suivraient la même évolution.

Concernant le CIA, les montants plafonds sont définis par la présente délibération.

Le tableau récapitulatif est présenté ci-dessous :

Filière	Catégorie	Cadre d'emploi	Groupe	Fonction	Montants plafonds annuels Fonction publique d'Etat			Montants plafonds annuels pour la Commune de Guécélard			
					IFSE - FPE	CIA	Total	IFSE	CIA		Total plafond IFSE + CIA
									part évaluation professionnelle	part situation exceptionnelle	
Administrative	A	Attaché	A1	Direction générale des services	36 210 €	6 390 €	42 600 €	25 347,00 €	800 €	1 200 €	27 347 €
Administrative	C	Adjoint administratif	C2	Agent de gestion administrative	10 800 €	1 200 €	12 000 €	7 560,00 €	800 €	1 200 €	9 560 €
Technique	B	Technicien	B1	Responsable des services techniques	19 660 €	2 680 €	22 340 €	13 762,00 €	800 €	1 200 €	15 762 €
Technique	B	Technicien	B2	Responsable adjoint des services techniques	18 580 €	2 535 €	21 115 €	13 006,00 €	800 €	1 200 €	15 006 €
Technique	C	Agent de maîtrise	C1	Chef cuisinier	11 340 €	1 260 €	12 600 €	7 938,00 €	800 €	1 200 €	9 938 €
Technique	C	Adjoint technique	C2	Agent de maintenance des bâtiments	10 800 €	1 200 €	12 000 €	7 560,00 €	800 €	1 200 €	9 560 €
Technique	C	Adjoint technique	C2	Agent de gestion des espaces verts	10 800 €	1 200 €	12 000 €	7 560,00 €	800 €	1 200 €	9 560 €
Technique	C	Adjoint technique	C2	Agent technique polyvalent	10 800 €	1 200 €	12 000 €	7 560,00 €	800 €	1 200 €	9 560 €
Technique	C	Adjoint technique	C2	Agent d'entretien des locaux	10 800 €	1 200 €	12 000 €	7 560,00 €	800 €	1 200 €	9 560 €
Technique	C	Adjoint technique	C2	ATSEM	10 800 €	1 200 €	12 000 €	7 560,00 €	800 €	1 200 €	9 560 €
Technique	C	Adjoint technique	C2	Second de cuisine	10 800 €	1 200 €	12 000 €	7 560,00 €	800 €	1 200 €	9 560 €
Animation	B	Animateur	B1	Responsable du pôle enfance	17 480 €	2 380 €	19 860 €	12 236,00 €	800 €	1 200 €	14 236 €
Animation	C	Adjoint d'animation	C1	Responsable adjoint du pôle enfance	11 340 €	1 260 €	12 600 €	7 938,00 €	800 €	1 200 €	9 938 €
Animation	C	Adjoint d'animation	C2	Agent d'animation périscolaire et temps méridien	10 800 €	1 200 €	12 000 €	7 560,00 €	800 €	1 200 €	9 560 €
Médico-sociale	C	ATSEM	C2	ATSEM	10 800 €	1 200 €	12 000 €	7 560,00 €	800 €	1 200 €	9 560 €

Article 6 – IFSE : Montant individuel

L'autorité territoriale déterminera par arrêté individuel le montant de l'IFSE attribué à chacun des agents en fonction de la classification de son emploi dans les groupes de fonctions et de l'expérience professionnelle appréciée selon les critères et indicateurs fixés ci-dessus.

Article 7 – CIA : définition des critères d'évaluation

Le CIA constitue la 2^{ème} part variable du RIFSEEP. Il est variable car il n'a pas vocation à être reconduit automatiquement d'une année sur l'autre. Le CIA est versé en année N sur l'évaluation de l'année N-1.

La collectivité souhaite décomposer le CIA en deux sous-parties avec des montants plafonds distincts :

- **Une partie liée à l'évaluation professionnelle annuelle**
- **Une partie liée à la valorisation de situation exceptionnelle** intervenue au cours de l'année d'évaluation (remplacement interne, prise de responsabilité ponctuelle, mission ponctuelle nécessitant une technicité particulière, etc.)

Le calcul du CIA s'opère en 3 étapes :

- 1) Le montant de base individuel du CIA de l'année N est égal à 100% du montant plafond tel que défini par la délibération.
- 2) La détermination du montant versé est fondée sur **l'attribution d'un nombre de points pour chacun des critères** définis ci-dessous :

- Adaptabilité, gestion des imprévus et capacité à se remettre en question
- Solidarité, entraide et soutien
- Ponctualité
- Qualités relationnelles
- Respect des usagers, des élus, de la hiérarchie, des collègues et des partenaires
- Esprit d'initiative et autonomie
- Faire preuve de positivité
- Fiabilité et qualité du travail
- Efficacité et respect des délais. Sens de l'organisation et de la méthode.
- Compétences professionnelles et techniques
- Respect des règles et des procédures
- Capacité à réaliser les objectifs assignés
- Participation à la vie de la collectivité (en dehors de son service et de ses missions premières)
- Engagement professionnel et sens du service public, implication et investissement
- Volonté de se former

Pour les agents en situation d'encadrement ou d'expertise :

- Capacité à appliquer et à prendre des décisions. Sens des responsabilités
- Capacité à déléguer efficacement
- Gestion des conflits
- Vision stratégique et anticipation
- Gestion budgétaire
- Communication
- Transversalité managériale
- Animer et développer un réseau
- Motivation, mobilisation et accompagnement des équipes
- Exemplarité et éthique professionnelle

- 3) L'agent percevra un pourcentage du montant de base défini par la délibération en fonction du nombre de points obtenus par rapport au nombre de points maximal.

Le responsable hiérarchique direct de l'agent remplit la grille d'évaluation après l'entretien d'évaluation annuelle sur l'année N-1. Cette grille sera ensuite visée par la direction générale puis par l'autorité territoriale. Ces deux derniers pourront apporter des modifications dans l'attribution du nombre de points acquis. La grille permettra d'arrêter un nombre de points et un montant de CIA correspondant. L'agent recevra un arrêté individuel d'attribution délivré par l'autorité territoriale.

Lorsque l'entretien professionnel ne peut être organisé durant la période impartie en raison d'un empêchement temporaire (maladie, accident, congé de maternité ou autre), le versement du CIA interviendra à la suite de l'entretien professionnel réalisé dès le retour de l'agent, dans les meilleurs délais.

Article 8 - Modalités de versement du RIFSEEP

L'IFSE est versée mensuellement. Elle est proratisée dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire notamment pour les agents à temps partiel, temps non complet, demi-traitement, etc.

Par principe d'équité et de cohérence d'évaluation, puisqu'un délai minimal est nécessaire pour apprécier objectivement l'investissement et la manière de servir de l'agent, le CIA sera versé aux agents titulaires, stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels comptant 6 mois d'ancienneté dans la collectivité.

Le CIA fait l'objet d'un versement annuel au mois de juin. Le montant sera proratisé pour les agents à temps partiel ou à temps non complet. Il sera également proratisé en fonction de la durée du contrat.

Article 9 - Sort des primes en cas d'absence

Article 9.1 – Sort de l'IFSE

Le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement pour les congés suivants :

- les congés annuels,
- le congé de maternité,
- le congé de naissance,
- le congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption,
- le congé d'adoption,
- le congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Le régime indemnitaire n'est pas maintenu en cas de congé de longue durée (CLD).

Le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement pour les congés suivants :

- congé de maladie ordinaire (CMO),
- congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS),
- temps partiel thérapeutique (TPT),
- période préparatoire au reclassement (PPR).

Le régime indemnitaire est maintenu en cas de congé de longue maladie (CLM) ou de congé de grave maladie (CGM) dans les proportions suivantes :

- 33 % la première année ;
- 60 % les deuxième et troisième années.

Article 9.2 – Rétroactivité

Lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie (CLM) ou de longue durée (CLD) à la suite d'une demande présentée en cours de congé de maladie antérieurement accordé, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant ce congé lui demeurent acquises.

Article 9.3 – Sort du CIA

Si l'IFSE a vocation à suivre le traitement, ce n'est pas automatiquement le cas pour le CIA.

Le CIA a vocation à être attribué aux agents qui ont effectivement exercé leurs fonctions pendant un temps suffisant au cours de l'année de référence pour que l'autorité hiérarchique soit à même d'apprécier leur engagement et leur manière de servir.

Il appartient à l'évaluateur de l'agent (N+1) d'établir, lors de l'entretien professionnel annuel, si le congé a eu un impact sur les résultats à atteindre, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir.

Ainsi, le CIA ne sera pas modulé en fonction de l'absentéisme de l'agent mais sera modulé en fonction des critères exposés à l'article 7 de la présente délibération.

Article 10 : Cumul du RIFSEEP avec les autres primes et indemnités

L'IFSE est cumulable, le cas échéant, avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, permanences...),

Article 11 - Abrogation et date mise en place

Cette délibération abrogera la délibération n°2022-041 du 10 mai 2022 relative au régime indemnitaire et entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2026.



M. PANETIER précise que cette révision du régime indemnitaire comprend, d'une part, l'ajout des postes de responsabilité liés à la création du pôle Enfance et, d'autre part, la volonté de mettre en place une grille de cotation du CIA, plutôt que d'attribuer cette indemnité de manière aléatoire à seulement quelques agents. Cette proposition s'appuie sur les expériences de communes voisines et s'inscrit dans la démarche engagée depuis plusieurs mois par la commune pour fidéliser les agents et améliorer son attractivité, dans un contexte défavorable au regard des mobilités professionnelles. Elle vient compléter les dispositifs déjà mis en place : protection sociale (santé, prévoyance), CNAS, et autres avantages.

Des critères d'évaluation, les plus objectifs possibles, ont été proposés sur la base de grilles utilisées par des communes de taille similaire. L'objectif est de permettre à chaque agent de pouvoir prétendre au CIA. L'évaluation serait réalisée par le responsable hiérarchique, avec un double contrôle de la DGS et de M. le Maire.

M. HEULIN s'étonne des motifs justifiant la révision du RIFSEEP, ne comprenant pas pourquoi la création d'un poste d'animateur territorial a entraîné cette révision.

M. PANETIER rappelle, comme indiqué en introduction de la délibération, que la révision du RIFSEEP est justifiée par deux éléments :

- La mise à jour des groupes de fonctions consécutive à la nomination d'un responsable du pôle Enfance et d'un responsable adjoint ;
- L'introduction d'une grille de cotation pour l'attribution du CIA, afin de renforcer l'attractivité de la commune.

Il souligne qu'il s'agit d'un travail conséquent, présenté en commission Administration générale et validé par le Maire, le bureau municipal et la commission. Il insiste également sur le fait que la démarche visant à renforcer l'attractivité employeur de la commune est engagée depuis longtemps.

Il précise enfin que les libellés des délibérations obéissent à un vocabulaire administratif et juridique parfois particulier.

Mme GOHIER ajoute que même en l'absence de la création du poste d'animateur territorial, une révision du RIFSEEP aurait été nécessaire du fait de la mise en place de la grille de CIA. M. PANETIER confirme que l'objectif global est d'améliorer la rémunération globale des agents.

En réponse à la question de Mme GOHIER, M. PANETIER précise que le montant maximum du CIA est identique pour tous les postes, indépendamment de la rémunération (800 € liés à l'évaluation des critères et 1 200 € attribuables de manière exceptionnelle). Les 800 € feront l'objet d'un prorata en fonction des critères évalués et du temps de travail.

M. GERVAIS indique avoir pris connaissance des grilles de cotation proposées et souhaite confirmer qu'une prime est bien attribuée en fonction du nombre de points obtenus, et que tout agent ayant un minimum de points bénéficiera d'un CIA.

M. PANETIER confirme qu'un nombre de points est attribué à chaque agent, avec un plafond fixé à 150 points. Il précise que tout agent atteignant le minimum requis percevra effectivement un CIA.

M. GERVAIS demande ensuite quelle enveloppe budgétaire est estimée pour ce dispositif.

M. PANETIER indique qu'une enveloppe comprise entre 15 000 € et 17 000 € est envisagée, en rappelant que tous les agents ne percevront pas la prime maximale.

M. GERVAIS s'interroge enfin sur le moment où cette enveloppe sera votée : ce soir pour le budget 2026 ou ultérieurement.

M. PANETIER confirme que si le vote intervient lors de cette séance, cette enveloppe sera inscrite au budget 2026.

Mme GOHIER demande s'il est prévu un dispositif d'accompagnement des encadrants ainsi qu'un contrôle des notations. Elle souligne que, par expérience, ces dispositifs sont généralement bien accueillis mais peuvent également générer des difficultés pour les agents. Elle insiste sur la nécessité d'éviter que tout le monde obtienne la prime maximale ou, à l'inverse, qu'aucun agent ne la perçoive. Elle met également en garde contre un déséquilibre dans les pratiques de notation selon les responsables.

M. PANETIER précise qu'un accompagnement est effectivement prévu. Il indique que les critères ont été définis avec l'objectif de favoriser une notation plus juste et de limiter au maximum la subjectivité. Cet accompagnement se fera à travers un guide détaillé et des formations internes destinées aux encadrants.

Il ajoute qu'un double contrôle sera assuré par la DGS — en concertation avec le responsable de service — puis par le Maire, qui aura la décision finale en signant l'arrêté d'attribution.

Il souligne enfin que ce dispositif permet d'éviter un système d'enveloppe ou une attribution « à la tête du client ».

Mme GOHIER demande s'il a été envisagé de fixer un montant minimum afin que l'attribution du CIA reste un véritable geste de reconnaissance.

M. PANETIER indique qu'aucun minimum n'a été prévu. Toutefois, les simulations réalisées lors de l'élaboration des critères montrent que la plupart des agents devraient percevoir une prime cohérente. Il précise qu'il n'est pas souhaité de fixer un seuil minimal : si un agent ne remplit pas les critères en raison d'un manque d'investissement, l'encouragement devra prendre d'autres formes qu'une prime minimale, notamment à travers l'entretien professionnel annuel.

Il ajoute qu'un système de points bonifiés à 12 points, au lieu de 10, est prévu pour valoriser un engagement plus important sur certains critères, ce qui peut compenser des points moins élevés sur d'autres aspects.

Mme GOHIER souligne qu'il s'agit d'une belle avancée, comparable à celle apportée par la mise en place de la prévoyance. Elle réaffirme son accord de principe sur le dispositif tout en souhaitant que les primes attribuées demeurent significatives.

M. PANETIER confirme qu'il s'agit effectivement d'une avancée importante pour les agents.

M. HEULIN demande pourquoi la grille de cotation présentée en commission n'apparaît pas en annexe de la délibération, estimant qu'il est difficile de comprendre la mécanique de notation sans ce document.

M. PANETIER indique qu'il s'agit d'un document interne destiné à l'application de la délibération, et qu'il n'a d'ailleurs pas été présenté non plus au CST. Il en explique néanmoins le fonctionnement aux élus, mais précise qu'il ne sera pas annexé à la délibération car ce n'est pas un document officiel.

M. PANETIER rappelle également les deux points demandés par le CST et intégrés dans la délibération :

- la suppression de la durée minimale de six mois de contrat pour les agents contractuels ;
- la précision de la formule de calcul du CIA.

M. HEULIN demande ensuite si l'encadrant peut attribuer une note différente de 0, 5, 10 ou 12 pour chaque critère.

M. PANETIER répond que non, ces valeurs sont les seules possibles, afin d'éviter une gestion trop complexe du dispositif.

M. HEULIN demande ce que désigne la notion d'agent de droit privé public.

Mme CHEVALLIER précise qu'il n'existe pas dans la collectivité. Elle indique qu'il s'agit en réalité de situations rencontrées principalement dans les grandes collectivités, lorsque des contrats de plus de six ans se transforment en CDI ou sur certains types d'emplois aidés.

M. HEULIN souhaite obtenir un complément d'information concernant le montant plafond du CIA dans la commune, en comparaison avec les montants plafonds appliqués par l'État.

M. PANETIER précise que le plafond fixé par l'État est celui qui s'impose : les agents des groupes C1 et C2 ne pourront donc pas dépasser 1 200 € de CIA annuel, montant qui peut être réparti entre les deux parts.

M. HEULIN interroge ensuite le choix du plafond communal de l'IFSE, fixé à 70 % du plafond de l'État. Il est également surpris que les montants de primes attribués aux encadrants soient identiques à ceux des autres catégories.

M. PANETIER répond que ce point avait déjà été discuté lors d'une précédente révision du RIFSEEP : le plafond de l'État était jugé trop élevé et il importait que les montants restent significatifs pour les agents tout en laissant une marge d'évolution. Ce pourcentage avait donc été retenu.

M. HEULIN demande si ces montants sont globalement alignés avec ceux pratiqués dans des communes voisines, tout en supposant que cela dépend naturellement des budgets locaux.

M. PANETIER confirme qu'il n'existe pas d'harmonisation entre les communes, même si une étude a été menée sur le territoire, notamment dans le Val de Sarthe. Les montants varient selon les budgets, la taille des collectivités et les choix politiques réalisés — notamment l'arbitrage entre rémunération du personnel et autres projets municipaux.

M. HEULIN explique poser cette question au regard de l'attractivité de la commune : pour rester attractifs, il faudrait se rapprocher des pratiques des communes voisines, car les agents comparent ces éléments. Une harmonisation territoriale serait idéale.

M. PANETIER exprime son accord sur le principe, mais souligne que dans la pratique, une telle harmonisation est difficile : chaque collectivité fait ses choix budgétaires. Même si une forme de « montée des enchères » existe entre collectivités, chacun doit rester dans la limite de ses propres moyens.

M. GERVAIS revient sur la question du choix d'une enveloppe dédiée au CIA.

M. PANETIER précise qu'il ne s'agit pas de l'objet direct de la délibération : le montant annuel estimé sera inscrit au budget, mais le vote porte uniquement sur les critères d'attribution et les plafonds applicables, non sur l'enveloppe elle-même.

M. HEULIN souligne que si l'on souhaite faire évoluer l'enveloppe, il faudra alors revoir le montant plafond ; il ajoute que si les évaluations des agents sont globalement très bonnes, l'enveloppe budgétaire pourrait être dépassée.

M. PANETIER confirme qu'un suivi régulier sera nécessaire : les montants attribués seront analysés et des ajustements pourront être faits si la situation l'exige. Si l'enveloppe venait à être dépassée, il appartiendrait à la municipalité de décider d'une éventuelle révision des plafonds. Il rappelle également que le Maire peut décider de réduire le niveau des primes si la situation financière de la commune le nécessite.

En réponse à la question de Mme GOHIER, M. PANETIER confirme que l'application du dispositif interviendra dès 2026, sur la base des évaluations réalisées au titre de l'année 2025. Il précise également que les montants estimés, compris entre 15 000 et 17 000 €, seront inscrits au budget. Si, en fin d'exercice 2026, les crédits du chapitre 012 – Personnel s'avéraient suffisants, il ne serait pas nécessaire de procéder à une décision modificative du budget.



M. KUZNICKI reprend son siège en séance à 22h05.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

17 voix POUR

0 voix CONTRE

1 ABSTENTION (M. HEULIN)

Décide à l'**unanimité** :

- D'adopter le régime indemnitaire dans les conditions mentionnées ci-dessus à compter du 1^{er} janvier 2026
- D'inscrire les crédits correspondants au budget de la commune.

3.10. Délibération n°2025/064 – RESSOURCES HUMAINES – Création et suppression d'un emploi permanent d'adjoint technique à la suite d'un départ en retraite

M. PANETIER, adjoint au Maire, rappelle que le conseil municipal, par délibération n°2025/045 du 24 juin 2025, a créé un emploi permanent d'adjoint technique territorial polyvalent à temps complet à compter du 1^{er} septembre 2025 et a prévu la suppression d'un emploi d'adjoint technique de 1^{ère} classe à compter du 31 janvier 2026, à la suite d'un départ en retraite.

Après étude de son dossier par la caisse de retraite, l'agent concerné a informé la commune que son départ en retraite serait finalement effectif au 1^{er} avril 2026. Il convient donc de retirer la délibération n°2025/045 et de procéder au vote d'une nouvelle délibération prenant en compte ces nouvelles dates.



Vu le Code Général de la Fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8,

Vu le budget,

Vu le tableau des emplois et des effectifs,

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Dans le cadre du départ en retraite au 1^{er} avril 2026 d'un agent occupant le poste d'agent technique et de la préparation de son remplacement, M. PANETIER, adjoint au Maire, précise qu'il est nécessaire de créer un emploi permanent ouvert pour tous les grades du cadre d'emploi afin de lancer la procédure de recrutement.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

18 voix POUR

0 voix CONTRE

0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** :

- De retirer la délibération n°2025/045 du 24 juin 2025.
- De créer un emploi permanent **d'adjoint technique territorial polyvalent à temps complet à compter du 1^{er} janvier 2026**. Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires relevant du **cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux**.

- De supprimer l'emploi d'adjoint technique de 1^{ère} classe au 1^{er} avril 2026.

L'emploi créé pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2^{ème} alinéa de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

En cas de recours à un agent contractuel en application des dispositions ci-dessus énoncées, celui-ci exercera les fonctions définies précédemment.

3.11. Délibération n°2025/065 – RESSOURCES HUMAINES – Création d'un emploi non permanent d'adjoint d'animation pour accroissement temporaire d'activité pour les études surveillées

M. PANETIER, Adjoint au Maire, indique qu'il y a lieu de créer un emploi non permanent d'adjoint d'animation pour accroissement temporaire d'activité à temps non complet à raison d'un maximum de 4h30/semaine pour les études surveillées.

Cet emploi sera pourvu par un agent contractuel relevant de la catégorie C de la filière animation, du cadre d'emploi des adjoints territoriaux d'animation, au grade d'adjoint d'animation conformément à l'article L.332-23 du Code général de la fonction publique qui autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois.



Suite à la question de Mme GOHIER, M. PANETIER précise qu'un agent qui assurerait auparavant les trois jours d'études surveillées n'en assurera plus qu'un seul, d'où la nécessité de procéder à un recrutement.



Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment l'article L. 332-23, 1°

Considérant que pour assurer le service des études surveillées, il y a lieu de créer un emploi non permanent d'adjoint d'animation pour accroissement temporaire d'activité dans les conditions prévues au 1° de l'article 332-23 du code général de la fonction publique.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

18 voix POUR
0 voix CONTRE
0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** :

- De créer un emploi non permanent d'adjoint d'animation pour accroissement temporaire d'activité à temps non complet à raison d'un maximum de 4h30/semaine pour les études surveillées ;
- De dire que la rémunération est fixée sur la base de la grille indiciaire relevant du grade d'adjoint d'animation ;
- De dire que les dispositions de la présente délibération prendront effet du 01/12/2025 au 03/07/2026.
- De dire que les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet.

3.12. Délibération n°2025/066 – VIE EDUCATIVE – Mise à jour du règlement du restaurant scolaire, des accueils périscolaires et des études surveillées

Mme CORBIN, adjointe au Maire, informe le conseil municipal qu'il est nécessaire de modifier le règlement du restaurant scolaire, des accueils périscolaires et des études surveillées. Elle précise que cette modification concerne l'article n°4, qui définit les modalités d'application d'une exclusion des services municipaux.



Mme GOHIER demande s'il y a eu des faits particuliers. Mme CORBIN confirme que oui.

M. HEULIN et M. GERVAIS s'interrogent sur la formulation indiquant que les représentants légaux doivent « démontrer que l'enfant est apte à réintégrer les services dans des conditions satisfaisantes de sécurité et de comportement ». Ils souhaitent savoir comment cela peut être justifié concrètement.

Mme EL IRARI reconnaît que la formulation peut paraître choquante, mais souligne que certains parents sont parfois dans le déni de la situation de leur enfant. Cette exigence permet également, lorsque nécessaire, d'orienter les familles vers des suivis professionnels adaptés. Elle rappelle que chaque situation est évaluée individuellement.

Mme GOHIER confirme que cette mention responsabilise les parents, même si la formule « démontrer » peut sembler lourde, compte tenu des situations souvent complexes.

Mme EL IRARI ajoute qu'il est difficile de définir précisément ce qui doit être justifié ou prouvé, étant donné l'accompagnement individualisé de chaque enfant et les difficultés actuelles d'accès aux structures spécialisées.

M. PANETIER rappelle les impératifs de sécurité, tant pour les autres enfants que pour le personnel, obligations auxquelles la commune doit répondre. Il précise que cette exigence est également attendue par les représentants des parents d'élèves. Les parents doivent, selon lui, être en mesure de convaincre que leur enfant peut réintégrer les services dans de bonnes conditions.

M. HEULIN demande si la version actualisée du règlement pourra être mise en ligne sur le site internet, car celle présente n'est pas celle en vigueur.

Mme GOHIER s'interroge sur la nécessité de le faire signer à nouveau.

Mme CHEVALLIER indique qu'il sera publié sur le portail famille et qu'il vaudra acceptation de fait par les familles.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

18 voix POUR

0 voix CONTRE

0 ABSTENTION

Décide à l'unanimité :

- De valider la mise à jour du règlement du restaurant scolaire, des accueils périscolaires et des études surveillées telle que présentée en annexe, avec application au 2 décembre 2025.

3.13. Délibération n°2025/067 – VIE EDUCATIVE – Mise à jour du règlement intérieur des mercredis loisirs

Mme CORBIN, adjointe au Maire, informe le conseil municipal qu'il est nécessaire de modifier le règlement des mercredis loisirs. Elle précise que cette modification concerne l'article n°4, qui définit les modalités d'application d'une exclusion des services municipaux.

M. PANETIER indique que la commune de Parigné-Le-Pôlin a été consultée et a émis un avis favorable à la proposition de mise à jour du règlement intérieur des mercredis loisirs.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :
18 voix POUR
0 voix CONTRE
0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** :

- De valider la mise à jour du règlement des mercredis loisirs telle que présentée en annexe, avec application au 2 décembre 2025.

4. Informations diverses

4.1. AMENAGEMENT URBAIN

4.1.1. Réduction de la vitesse à 30km/h sur la D323

M. KUZNICKI annonce que la Préfecture a émis un avis favorable au passage à 30 km/h de la D323. La nouvelle limitation sera effective début janvier 2026.

Les résultats des boucles de comptage seront présentés lors de la prochaine commission Aménagement urbain.

4.1.2. Equipements sportifs de proximité

M. KUZNICKI fait un point d'étape sur le dossier. Il précise que la réception définitive n'a pas encore eu lieu. Les réserves émises lors de la pré-réception ont été partiellement levées, mais certaines restent à traiter, notamment l'installation des poteaux destinés à supporter un filet.

Face à l'absence de réponse de l'entreprise pour intervenir, la commune a engagé une procédure contentieuse auprès de son assurance. Une expertise s'est tenue le 10 octobre dernier.

À ce jour, une négociation est en cours avec l'entreprise afin d'aboutir à un protocole d'accord fixant un calendrier d'intervention définitif. Entre-temps, des changements importants ont eu lieu dans l'encadrement de NGE ; le nouveau directeur, récemment nommé, a pu être contacté afin de reprendre les discussions.

4.1.3. Aménagement des deux arrêts de car scolaire

M. KUZNICKI annonce que pour la sécurité des usagers, 2 arrêts de car scolaire (Chemin de Constantine et Bel-Air) seront pourvus d'abris et d'éclairage dans les prochaines semaines.

4.1.4. Aménagement Av Prosper Daudibon

M. KUZNICKI explique que l'aménagement visant à ralentir les véhicules Avenue Prosper Daudibon est en place. L'entreprise de traçage est attendue pour réaliser les marquages de la chaussée. Cette réalisation est effective pour une période test de 6 mois.

4.2. ADMINISTRATION GENERALE

4.2.1. Rapport social unique 2024

M. PANETIER présente le rapport social unique 2024 qui sera transmis aux conseillers municipaux. Il rappelle que les données sont synthétisées via un logiciel fourni par le centre de gestion de la Sarthe. Il invite les élus à regarder ce document avec précaution car les données ne sont pas toujours faciles à lire, ni fiables à 100%, et informe être disponible pour répondre aux questions éventuelles.

4.2.2. Point sur le personnel communal

M. PANETIER informe le conseil municipal du recrutement acté de :

- M. BOURDEAU Denis à compter du 05/01/2026 comment agent technique polyvalent
- M. PIPART Sébastien à compter de mi-février comme agent technique polyvalent

Il informe également du recrutement déjà effectué dans nos services de :

- Mélanie DAUVEL à la comptabilité
- Marc ABDON en tant que second de cuisine
- Elodie DUARTE au service périscolaire
- Lucile LEROUGE au service périscolaire

4.2.3. Inspection de la DDPP

M. PANETIER rappelle qu'une inspection de la DDPP a été effectuée le 13 janvier 2025, prescrivant un certain nombre de mesures correctives à mettre en place au Restaurant Scolaire, dont certaines étaient en cours de réalisation ou programmées. Un délai de 3 mois, prolongé de 5 mois supplémentaires, avait alors été accordé par la DDPP pour mettre en place ces mesures.

A l'issue de ce délai, une nouvelle inspection a eu lieu le 11 septembre 2025 qui a permis de constater que les mesures prescrites par la DDPP avaient été réalisées. En conséquence, la DDPP a prononcé la levée de ces mesures. Le niveau d'hygiène du Restaurant Scolaire est « satisfaisant ».

4.2.4. Horaires d'ouverture de la mairie

M. PANETIER rappelle au conseil municipal que l'horaire d'ouverture des bureaux de la mairie avait été modifié fin 2024, à titre expérimental. La plage du jeudi matin avait ainsi été prolongée d'une heure, de 12h00 à 13h00.

Le résultat des statistiques de la fréquentation sur une année, sur cette seule plage horaire, fait état de : 18 appels téléphoniques et 18 visites physiques, soit moins de 2 appels et 2 visites par mois.

Compte tenu de la très faible fréquentation du public sur cette plage horaire, le souhait des agents, qui avaient été à l'initiative de cette proposition, serait de la supprimer.

En conséquence, après échange sur le sujet, les membres de la commission Administration Générale du 28/10/2025 ont proposé à l'unanimité de revenir à la fermeture des bureaux à 12h00 le jeudi. Ce nouvel horaire entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2026.

4.3. VIE EDUCATIVE

4.3.1. Renouvellement des livres de la bibliothèque de l'école

Mme CORBIN informe que compte tenu de leur mauvais état, il a été convenu d'octroyer un montant de 1 498,01€ TTC pour le renouvellement d'une partie des livres de la bibliothèque.

4.3.2. Acquisition de tricycles

Mme Corbin informe qu'à la suite de la demande des enseignants visant à assurer la continuité du dispositif « savoir rouler » pour les enfants de l'école, un état des lieux du parc de vélos de l'école maternelle a été réalisé par les agents du service technique. L'acquisition de quatre tricycles est en cours, pour un montant de 1 467,94 € TTC.

4.4. ANIMATION COMMUNALE

4.4.1. Guécéthon

M. FROGER, coordinateur du Téléthon pour la commune de Guécélard, informe le Conseil municipal du lancement de la semaine d'animations « Guécéthon », organisée du 1^{er} au 6 décembre au profit de l'AFM-Téléthon. Il rappelle que l'intégralité des bénéfices de ces actions sera reversée à la recherche médicale et à l'accompagnement des personnes malades.

Il précise que cette semaine solidaire proposera, en lien avec les associations et services communaux, des ventes de créations, de cookies, des animations et défis sportifs, ainsi que des jeux et tombolas, notamment à l'accueil périscolaire, à l'école, au stade, au gymnase, à la salle des fêtes et sur la place du Gué. Sont également programmés un village solidaire,

une randonnée, une sortie moto, un escape Game à la salle des fêtes et diverses animations familiales, avec buvette et petite restauration.

Il indique que la communication de l'ensemble du programme est assurée par la commune et que les inscriptions éventuellement nécessaires se font auprès des associations ou via les coordonnées communales mentionnées sur les supports de communication. Il invite enfin l'ensemble des élus à relayer largement ces informations et à participer à ces rendez-vous conviviaux, afin de soutenir la mobilisation de la population guécélardaise en faveur du Téléthon.

4.5. FETES ET CEREMONIES

4.5.1. Repas de fin d'année

M. KUZNICKI rappelle que l'arbre de Noël des agents ainsi que le repas de fin d'année aura lieu le vendredi 12 décembre à partir de 18h00.

4.6. SOCIAL ET SOCIÉTAL

4.6.1. Collecte alimentaire

Mme EL IRARI informe que la collecte alimentaire nationale s'est déroulée ce week-end. Le total récolté s'élève à près de 279 kilos.

4.6.2. Espace de Vie Sociale itinérant

Mme EL IRARI informe que le dispositif Espace de Vie Sociale itinérant devrait se poursuivre à Guécélard jusqu'en juin 2026.

4.6.3. Colis de fin d'année

Mme EL IRARI informe que les colis de fin d'année ne sont pas encore arrivés. Les élus seront prévenus par mail pour commencer leur distribution. Il serait préférable que les seniors les reçoivent avant les fêtes. Les membres du conseil d'administration ont rectifié la liste en identifiant les départs et les décès.

4.7. INFORMATION DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SARTHE

4.7.1. Factures d'eau et d'assainissement

Mme EL IRARI donne lecture d'une communication des services du Val de Sarthe concernant la facture d'eau et d'assainissement.

« Suite à un problème technique survenu au sein des services de la Communauté de communes du Val de Sarthe, certaines factures d'assainissement de 2024 comportaient une erreur ayant engendré un trop-perçu.

Afin de régulariser la situation, le montant des factures 2025 a été automatiquement réduit de la même somme. Les factures parviendront aux usagers dans les prochains jours.

La Communauté de communes adresse ses excuses à l'ensemble des abonnés concernés par ce désagrément. »

4.8. DATES A RETENIR :

- **Conseils municipaux :**
 - Mardi 20/01/2026 à 20h30
 - Mardi 03/03/2026 à 20h30
- **Commissions municipales :**
 - Aménagement urbain : mardi 16/12/2025 à 18h00
 - Social et sociétal : mercredi 17/12/2025 à 18h30
 - Fêtes et cérémonies : jeudi 18/12/2025 à 18h30
 - Administration générale : jeudi 08/01/2026 à 18h00

- **Conseils communautaires :**
 - Jeudi 11/12/2025 à 20h30 à Louplande
- **Réunions préparatoires du budget**
 - Lundi 12/01/2026 à 18h00 (à confirmer)
 - Lundi 02/02/2026 à 18h00
- **Cérémonies des vœux :**
 - Vœux communautaires : 15/01 à 18h00
 - Vœux municipaux : 23/01 à 18h00

5. Questions diverses

5.1. **Question M. GERVAIS (n°1) : Parc Photovoltaïque**

Dans les projets présentés en octobre, la zone « Sud » n'a pas été identifiée dans les ZAER lors de la délibération du 30/1/24. Il avait bien été précisé que les zones retenues n'étaient pas exclusives et que des projets pourraient être autorisés en dehors mais qu'un comité de projet serait obligatoire dans ce cas. Quand est prévu se réunir ce comité de projet et devons-nous de nouveau délibérer sur ce projet ?

M. FROGER rappelle que le comité de projet mentionné dans la délibération du 30 janvier 2024 sur les zones d'accélération des énergies renouvelables est un dispositif encadré par l'État, réuni à l'initiative des services de l'État et du porteur de projet, auquel la commune est associée, mais qui ne constitue pas une instance municipale créée ou convoquée par la commune.

Il précise qu'il s'agit d'une étape de concertation obligatoire pour les projets situés en dehors des zones d'accélération, et non d'une nouvelle procédure délibérative au niveau communal. En conséquence, il indique qu'à ce stade, aucun comité de projet n'a encore été réuni pour la zone dite « Sud » et qu'il n'y a pas lieu, pour le conseil municipal, de délibérer à nouveau tant que la commune n'est pas formellement saisie d'un acte nécessitant une décision.

5.2. **Question M. GERVAIS (n°2) : Parc Photovoltaïque**

Avant la version finale du 9 octobre, 2 versions ont été présentées en avril et en juin. Qui ou quelle instance côté municipalité s'est prononcé sur ces premières versions ?

M. FROGER rappelle que les versions d'avril, de juin puis la présentation du 9 octobre ont été élaborées et portées exclusivement par les sociétés NEOEN et OXYNERGIE dans le cadre de leurs études, sans qu'aucune demande d'avis formel n'ait été adressée à la commune à ce stade.

Il précise qu'aucune instance municipale, ni le conseil municipal ni la commission Urbanisme, ne s'est prononcée sur ces documents de travail, puisqu'il n'existe à ce jour ni dépôt de permis d'aménager ni saisine nécessitant une décision de la collectivité. Il rappelle enfin que, comme indiqué par courriel puis par la direction générale des services, l'examen collectif du projet se fera en commission Urbanisme, puis en conseil municipal le cas échéant, dès qu'un dossier officiel sera déposé et non sur la base de supports de communication produits unilatéralement par les porteurs de projet. La commune sera associée le moment venu, mais ne maîtrise ni le calendrier, ni la convocation de ce comité.

5.3. **Question M. GERVAIS (n°3) : Parc Photovoltaïque**

Les porteurs de projet ont fait état d'un certain nombre d'études réalisées (écologiques, zones humides, agronomique, ...). En avons-nous pris connaissance et peuvent-elles nous être communiquées ?

M. FROGER rappelle que les études évoquées par les porteurs de projet (écologiques, zones humides, agronomiques, etc.) relèvent à ce stade de leur propre phase d'élaboration et n'ont pas encore été transmises à la commune dans le cadre d'un dossier officiel.

Il précise que les études qui seront jointes au permis d'aménager ou déposées auprès de la commune pourront être examinées collectivement en commission Urbanisme, puis, le cas échéant, faire l'objet d'une information en conseil municipal, et qu'elles seront alors communiquées aux élus dans ce cadre.

5.4. Question M. GERVAIS (n°4) : Parc Photovoltaïque

Entre les zones « Nord » et « Milieu », un chemin est inscrit au PDPR, sera-t-il toujours accessible ?

M. FROGER rappelle qu'à ce stade aucun permis d'aménager n'a encore été déposé pour le parc photovoltaïque, et que les périmètres présentés en réunion publique restent ceux d'un projet en cours d'étude susceptible d'évoluer.

Il indique en conséquence qu'il n'est pas possible, pour l'instant, de se prononcer précisément sur le devenir du chemin inscrit au PDPR situé entre les zones "Nord" et "Milieu", et que ce point sera examiné en détail dans le cadre de l'instruction du permis par les services de l'État et en commission Urbanisme dès qu'un projet définitif aura été officiellement déposé.

5.5. Question M. GERVAIS (n°5) : Parc Photovoltaïque

Lors de la dernière réunion de notre commission urbanisme, le 18 février 2025, nous nous interrogeons pour savoir si les zones couvertes par des panneaux photovoltaïques, étaient comptabilisées en zone artificialisées ou non dans le cadre de la ZAN ? Avez-vous une confirmation à ce sujet ?

M. FROGER rappelle qu'il a déjà indiqué par courriel, puis lors de précédents échanges, que la commune n'est pas, à ce stade, dans une phase d'instruction d'un dossier déposé mais uniquement dans une phase d'information sur un projet en cours d'élaboration par les sociétés NEOEN et OXYNERGIE.

S'agissant de la question ZAN, il précise que la comptabilisation ou non des surfaces couvertes par des panneaux photovoltaïques comme surfaces artificialisées dépendra des caractéristiques techniques exactes du projet au regard du cadre réglementaire national, et qu'elle sera analysée par le service instructeur de l'État dans le cadre de l'instruction du permis d'aménager, la commune étant appelée à donner un avis sur la base du dossier complet et des études fournies. Il indique en conséquence qu'il est prématuré de se prononcer sur ce point tant qu'aucun permis d'aménager n'a été officiellement déposé, et que cette question, comme les autres déjà posées sur le projet, sera examinée collectivement en commission Urbanisme dès qu'un dossier formalisé aura été transmis à la commune.

5.6. Question M. GERVAIS (N°6) : Parc Photovoltaïque

Est-il prévu une enquête publique dans la démarche ?

M. FROGER rappelle qu'il s'agit d'un projet privé porté par des opérateurs privés et qu'à ce stade aucun permis d'aménager n'a été déposé, de sorte que la commune n'est pas saisie d'une procédure formalisée.

Il précise que l'éventuelle organisation d'une enquête publique relève exclusivement du cadre réglementaire applicable, des décisions de l'État et de l'autorité compétente pour instruire le dossier, la commune n'étant amenée qu'à rendre un avis et non à décider elle-même de la tenue ou non de cette enquête. En conséquence, il indique qu'il n'est pas possible, à ce jour, de confirmer la mise en œuvre d'une enquête publique pour ce projet privé et que, le cas échéant, l'information sera donnée aux élus et au public lorsque le dossier aura été officiellement déposé.

5.7. Question M. GERVAIS (N°7) : Parc Photovoltaïque

Sera-t-il prévu une possibilité de financement participatif des habitants de la commune pour ces projets ?

M. FROGER rappelle qu'il s'agit d'un projet privé porté par des opérateurs privés et non d'un projet communal, et qu'en conséquence la commune n'est ni maître d'ouvrage, ni décideur des modalités de financement retenues par les porteurs de projet.

Il précise que l'éventuelle mise en place d'un financement participatif ouvert aux habitants relèverait exclusivement du choix de ces porteurs de projet, dans le cadre juridique qui leur est applicable, et non d'une décision du conseil municipal. Il indique en conséquence que cette question, qui ne relève pas de la compétence de la commune, devra être posée directement aux opérateurs privés.

5.8. Question M. GERVAIS (N°8) : Trottoirs

(Relance Com AU du 10/10/22 ou mail du 21/8/25) Nous avons fait le constat ensemble que les trottoirs sont parfois réparés de façon superficielle après des travaux (5 exemples entre la RD 323 et la route de Oizé chez des particuliers ou aux entrées de lotissement) Après une intervention sur les trottoirs de la commune, qui doit remettre en état les bordures, caniveaux ou enrobés ? La municipalité ? le prestataire ? ou le propriétaire ?

M. KUZNICKI explique que la remise en état du domaine public incombe au responsable des travaux qui ont occasionné la dégradation (prestataire mandaté par la commune, concessionnaire de réseaux, ou propriétaire privé selon les cas). La commune peut exiger ces réparations tant que les travaux sont récents et que les constatations sont faites dans un délai raisonnable.

5.9. Question M. GERVAIS (N°9) : Equipements Sportifs de Proximité

(Relance question du 20 mai 2025) Lors du conseil municipal du 26 mars 2024, nous nous sommes inquiétés des équipements prévus pour le City (Voir PV en pages 23 et 24 pour nombre de paniers, buts brésiliens, poteaux multi jeux au milieu, ...). A celui du 21 mai 2024, vous nous avez précisé que l'équipement du City comprendrait des poteaux permettant la pratique de jeux de volleyball, badminton ou tennis (avec un filet à positionner selon le sport désiré) (PV en page 8). Equipement également prévu dans l'offre de NGE. Pouvez-vous nous préciser quand ces 2 poteaux seront installés ?

M. KUZNICKI indique que la réponse a été apportée en information diverse, au point 4.1.2.

5.10. Question M. GERVAIS (N°10) : Equipements Sportifs de Proximité

(Relance question du 24 juin 2025) La réception définitive des équipements est-elle prononcée ? A défaut quelles sont les réserves ? Quel est le plan d'actions pour les lever et le planning ?

M. KUZNICKI indique que la réponse a été apportée en information diverse, au point 4.1.2.

5.11. Question M. GERVAIS (N°11) : Equipements Sportifs de Proximité

La démarche est-elle engagée auprès de la FFBB ou du comité de la Sarthe pour prononcer l'agrément du terrain de basket 3x3 ? A défaut, quand cela est-il envisagé ?

M. KUZNICKI indique que la mairie est en attente de retour du comité départemental suite à sa sollicitation.

5.12. Question M. GERVAIS (N°12) : Effectifs Périscolaire et Accueil

Quels sont les effectifs de ces 2 services pour cette année scolaire ? Quelles évolutions par rapport à l'année dernière ?

Mme CORBIN présente les effectifs moyens du mois de novembre 2025 :

- APS du matin : 32 enfants
- APS du soir : 59 enfants
- Études surveillées : 20 enfants
- Mercredis loisirs : 53 enfants
- Restaurant scolaire : 253 enfants

Elle précise que ces effectifs peuvent varier sensiblement d'un jour à l'autre pour les APS, les études surveillées, ainsi que d'un mercredi à l'autre. Il s'agit donc de moyennes à interpréter comme telles.

Les effectifs demeurent globalement stables. Elle souligne également qu'il existe des écarts entre les effectifs prévisionnels et les effectifs réellement présents, l'organisation devant toutefois s'appuyer sur les prévisionnels.

5.13. Question M. HEULIN (N°1) : PV du conseil du 15 septembre 2025

§1 : Une rencontre devait être organisée avec le responsable de la société Caniroute pour s'accorder sur toutes les dispositions à prendre. Cette rencontre a-t-elle eu lieu et si oui, où en sont la communication sur les limites des prestations Caniroute et l'arrêté municipal envisagé ?

M. PANETIER indique que ce sujet a été traité au point 3.2 (alinéa 2) de l'ordre du jour.

5.14. Question M. HEULIN (N°2) : PV du conseil du 15 septembre 2025

§3.4 : Quelles ont été les réactions des communes du VDS suite à l'information sur la réduction à 30km/h de la RD323. La municipalité de Cérans-Foulletourte a-t-elle la volonté de s'engager sur la même voie et sur la réduction de la vitesse sur toute ou partie de son agglomération ?

Y a-t-il eu des études spécifiques ou des sollicitations de personnes ressources sur les conséquences ou les contraintes liées à l'évolution des vitesses de circulation depuis le dernier conseil municipal : conséquences sur les bouchons de part et d'autre de l'agglomération à certaines heures, niveau de pollution, évolution des circuits des véhicules pour éviter la zone 30 km/h... ?

Comme précisé dans le journal municipal (page 5) la préfecture et le département ont-ils donné leurs accords ??

M. KUZNICKI indique qu'une partie des informations a été donnée en information diverse. Un comptage de véhicule a eu lieu sur les axes secondaires servant de « déviation » avant la réduction à 30 km/h. Un nouveau comptage aura lieu début février pour effectuer une comparaison. La commune observera également l'impact sur les bouchons de part et d'autre. Cette modification est expérimentale, c'est pourquoi il faut attendre les résultats pour envisager la pérennité du dispositif. C'est seulement à ce titre qu'il pourrait y avoir une concertation avec les communes avoisinantes.

La municipalité de Cérans-Foulletourte a été consulté, elle n'envisage pas la réduction de vitesse à 30 km/h.

5.15. Question M. HEULIN (N°3) : Urbanisme Chemin de la Petite Belle Etoile

La régularisation de la situation des constructions (considérées illicites) est-elle effective ou toujours en cours ? Qui est en charge du dossier si celui-ci n'est pas clos ?

M. FROGER rappelle que, lors de l'approbation du Plan Local d'Urbanisme en décembre 2023, le conseil municipal a acté le caractère illégal des installations apparues à l'entrée de la Belle Étoile et a refusé de créer un STECAL afin de ne pas ouvrir de nouveaux droits à construire sur ce secteur.

Il rappelle également que, lors du conseil municipal du 25 mars 2025, il a été indiqué qu'un nouveau bâtiment en cours de construction route de la Petite Belle Étoile n'avait fait l'objet d'aucune demande officielle en mairie, qu'aucun avis n'avait pu être rendu et qu'une procédure était en cours avec les propriétaires, en lien avec la sous-préfecture.

M. FROGER précise que cette procédure est toujours en cours, qu'une plainte a été déposée et que les différents intervenants sont actuellement entendus par les services de l'État, de sorte que le dossier n'est pas clos à ce jour.

5.16. Question M. HEULIN (N°4) : Plantation parc de Naiades

Les plantations ne semblent pas encore être engagées sur cette zone. Peut-on disposer du calendrier prévisionnel des interventions à venir ?

M. KUZNICKI indique que l'entreprise est intervenue en octobre pour réaliser les gazons et préparer les zones de plantation (travail du sol et mise en place du bois broyé).

Il précise que, selon les échanges réguliers avec l'entreprise, les conditions météorologiques étant restées particulièrement douces en novembre, les pépinières n'avaient pas encore commencé l'arrachage et la préparation des végétaux, ce qui a retardé l'intervention.

La séance est levée à 23h13.

Liste des délibérations adoptées en séance :

- ✓ **Délibération n°2025/055 – ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Convention d'adhésion à un groupement de commandes pour la mise en place d'un environnement numérique de travail dans les écoles (ENT e-primo)– Approuvé à l'unanimité**
- ✓ **Délibération n°2025/056 – FINANCES – Tarifs municipaux 2026– Approuvé à l'unanimité**
- ✓ **Délibération n°2025/057 – FINANCES – Décision modificative n°3 – Budget communal – Approuvé à l'unanimité**
- ✓ **Délibération n°2025/058 – FINANCES – Dissolution du budget photovoltaïque – Approuvé à l'unanimité**
- ✓ **Délibération n°2025/059 – RESSOURCES HUMAINES – Adhésion à Santé au Travail 72 – Approuvé à l'unanimité**
- ✓ **Délibération n°2025/060 – RESSOURCES HUMAINES – Protection sociale complémentaire – conventions de participation pour la couverture du risque santé des agents – Approuvé à l'unanimité**
- ✓ **Délibération n°2025/061 – RESSOURCES HUMAINES – Participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire santé des agents dans le cadre de la labellisation – Approuvé à l'unanimité**
- ✓ **Délibération n°2025/062 – RESSOURCES HUMAINES – Tarif des prestations pour le personnel communal 2026 – Approuvé à l'unanimité**
- ✓ **Délibération n°2025/063 – RESSOURCES HUMAINES – Révision du RIFSEEP – Approuvé à l'unanimité**
- ✓ **Délibération n°2025/064 – RESSOURCES HUMAINES – Création et suppression d'un emploi permanent d'adjoint technique à la suite d'un départ en retraite – Approuvé à l'unanimité**
- ✓ **Délibération n°2025/065 – RESSOURCES HUMAINES – Création d'un emploi non permanent d'adjoint d'animation pour accroissement temporaire d'activité pour les études surveillées – Approuvé à l'unanimité**

- ✓ **Délibération n°2025/066 – VIE EDUCATIVE – Mise à jour du règlement du restaurant scolaire, des accueils périscolaires et des études surveillées – Approuvé à l'unanimité**
- ✓ **Délibération n°2025/067 – VIE EDUCATIVE – Mise à jour du règlement intérieur des mercredis loisirs – Approuvé à l'unanimité**

Le secrétaire de séance,
Sophie DENELLE.

La 1^{ère} adjointe au Maire,
Nathalie CORBIN

Convention d'adhésion à un groupement de commandes pour la mise en place d'un environnement numérique de travail dans les écoles de l'académie de Nantes

Vu le Code Général des Collectivités territoriales
Vu le Code de l'Éducation
Vu le Schéma Directeur des Espaces Numériques de Travail du Ministère de l'Éducation nationale (Version 2025)
Vu le code de la commande publique dans sa version du 01/04/2019

Il est constitué entre les communes signataires de la présente convention, les écoles privées et le rectorat de Nantes, ci-après dénommés « adhérents », un groupement de commandes.

La dénomination du groupement est : « Environnement Numérique de Travail des écoles de l'Académie de Nantes, ENT 1^{er} degré e-primos »

PRÉAMBULE

La présente convention traduit la volonté commune du rectorat de l'académie de Nantes et des collectivités territoriales adhérentes au groupement de poursuivre le partenariat, initié en 2013, relatif au déploiement d'un environnement numérique de travail (ENT) pour les écoles situées sur tout ou partie de leur territoire. Le groupement de commandes s'ouvre à l'adhésion des écoles privées sous contrat.

Cet ENT, nommé e-primos, vise à fournir à tous les membres de la communauté éducative un point d'accès unique à un ensemble de services numériques, en rapport avec leurs activités, accessible en tout temps et tout lieu depuis n'importe quel terminal relié à l'Internet.

L'ENT du premier degré de l'académie de Nantes constitue la déclinaison locale d'un projet national, piloté par le Ministère de l'Éducation nationale qui en a fixé le périmètre à travers la rédaction d'un Schéma Directeur des Environnements de Travail qui en est aujourd'hui à sa version 2025 (SDET version 2025).

Aujourd'hui 85 % des élèves de l'enseignement primaire public de l'académie bénéficient d'e-primos, dans plus de 1530 écoles utilisatrices. Ce nouveau marché répond également à la volonté de diffuser encore plus largement la solution e-primos sur le territoire académique, en intégrant les écoles privées.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes et d'en définir les modalités d'organisation et de fonctionnement. Ce groupement de commandes passera un marché public dont la finalité sera de mettre à disposition des écoles situées sur le territoire des collectivités membres dudit groupement, une solution unique d'environnement numérique de travail.

Ce groupement de commandes sera constitué conformément aux articles L2113-6 à L2113-8 du code de la commande publique.

ARTICLE 2 – ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDES

Sont membres du groupement de commandes, le rectorat, les communes, communautés de communes, EPCI, syndicats mixtes, autres établissements publics signataires de la convention, sur la base d'une autorisation expresse à signer les présentes, donnée par leur assemblée délibérative aux maires ou présidents de communautés ou d'établissements publics. Une copie de chaque délibération est fournie en annexe de la convention (annexe 1).

L'adhésion de chacun des membres résulte de la décision souveraine de chaque collectivité.

Les collectivités disposent de deux modalités de représentation : soit elles se représentent seules, soit elles sont représentées par un prestataire de gestion (e-Collectivités).

La date limite d'inscription au groupement, avant la publication du marché, est fixée au 24 janvier 2026, et se matérialisera par l'envoi en recommandé avec accusé de réception de la convention signée et annexée des documents listés en fin de convention à l'adresse :

*Rectorat de l'académie de Nantes
Délégation Régionale Académique au Numérique Éducatif
4, rue de la Houssinière – BP 72616
44 326 Nantes cedex 3*

Peuvent adhérer au présent marché les collectivités listées au premier alinéa du présent article et situées sur le territoire de l'académie de Nantes, qu'elles soient déjà utilisatrices de la solution e-primo pour leur(s) école(s) ou non.

L'adhésion au présent groupement de commandes est d'une durée de 24 mois renouvelable tacitement une fois pour 24 mois, soit 48 mois en tout.

ARTICLE 3 – RETRAIT-EXCLUSION

Retrait : le retrait n'est pas possible durant les 24 premiers mois du présent marché.

En l'absence de demande de retrait exprimée par courrier adressé au rectorat dans les deux mois qui précèdent la fin de la première période de 24 mois, l'adhérent reste engagé pour les 24 derniers mois du marché.

Exclusion : l'exclusion pourra être prononcée, en cas de non-exécution, suite à une procédure judiciaire, et en observant la décision du juge compétent.

ARTICLE 4 - FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Le marché public, objet de la présente convention, relève d'un groupement de commandes conforme aux articles L2113-6 à L2113-8 du code de la commande publique. Les adhérents mandatent le coordonnateur, nommé le rectorat de Nantes, de passer, signer, notifier le marché conformément aux besoins exprimés dans l'annexe jointe (annexe 2).

Chaque membre du groupement prend en charge l'exécution du marché pour ce qui le concerne conformément aux articles L2113-6 à L2113-8 du code de la commande publique.

4.1 - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur du groupement est chargé de procéder aux opérations suivantes :

- recueillir l'adhésion des membres du groupement qui comportera en annexe les besoins exprimés,
- rédiger le dossier de consultation des entreprises (DCE) composé du CCTP (cahier des clauses techniques particulières), CCAP (cahier des clauses administratives particulières), RC (règlement de la consultation), BPU (bordereau de prix unitaire), AE (acte d'engagement),
- procéder à la publication du marché,
- rédiger le rapport d'analyse des offres,
- signer le marché,
- notifier le marché au candidat retenu,
- envoyer à chaque adhérent les documents nécessaires à l'exécution du marché.

Le coordonnateur tient à la disposition des adhérents les informations relatives à l'activité du groupement.

4.2 - Gouvernance

La gouvernance du projet est assurée par un Comité de pilotage animé par le rectorat. Ce Comité comprend des représentants de l'Éducation nationale, rectorat et directions académiques des services de l'Éducation nationale, et des adhérents.

Le Comité de pilotage a vocation à se réunir à des étapes clés du marché (initialisation, évaluation...).

Des groupes de pilotage départementaux portant sur le développement du numérique dans les écoles assureront le suivi local du déploiement et des usages d'e-primo. Des représentants des adhérents pourront être invités à siéger dans ces groupes de pilotage.

ARTICLE 5 – PÉRIMÈTRE DU MARCHÉ

Le marché public porte sur la mise à disposition, par un prestataire extérieur, d'un d'environnement numérique de travail qui s'appuie sur une solution libre, Open ENT-NG.

Pour tous les membres du groupement, la solution est proposée en mode locatif, dit SaaS (Software as a Service).

Au-delà des élèves des écoles entrant dans le périmètre du groupement de commandes, les services numériques constitutifs de l'ENT seront accessibles aux enseignants, aux parents ou responsables légaux de l'élève, aux agents territoriaux travaillant dans l'école, aux partenaires (sportifs, culturels...) travaillant avec l'école et, en partie, aux représentants des adhérents et des services de l'Éducation nationale (inspecteurs de circonscription, conseillers pédagogiques...).

Outre la fourniture et l'intégration de la solution elle-même, la prestation intégrera l'hébergement du service, son maintien en condition opérationnelle de fonctionnement, selon des taux de disponibilité fixés dans le CCTP, l'évolution de la solution et, de manière optionnelle, l'articulation avec certaines briques du système d'information des membres du groupement.

ARTICLE 6 – CALENDRIER ET DURÉE DU MARCHÉ

La durée du marché passé par le groupement est fixée à 24 mois renouvelable tacitement une fois, soit 48 mois en tout.

Le calendrier prévisionnel du marché est fixé comme suit :

- 24 janvier 2026 : date limite d'envoi de la convention du groupement de commandes signée et annexée,
- Fin avril 2026 : notification du marché,
- 19 juillet 2026 : date d'entrée en vigueur du nouveau marché.

ARTICLE 7 – MODALITÉS DE PARTICIPATION FINANCIÈRE DES MEMBRES DU GROUPEMENT ET ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

7.1 - Obligation des adhérents

Chaque adhérent partenaire finance, pour ce qui le concerne, la fourniture de comptes d'accès à l'ENT pour les élèves de ses écoles ou de ses utilisateurs. Le choix du nombre d'école(s) bénéficiant du service est du seul ressort de chaque adhérent.

Les adhérents ne pourront pas commander, sur les 24 premiers mois du marché, moins de comptes que le besoin exprimé lors de l'adhésion au présent groupement de commandes (annexe 2).

Chaque adhérent réalise un bon de commande sur les 24 premiers mois du marché correspondant au besoin exprimé lors de l'adhésion et le transmet au titulaire du marché.

Ces principes **constituent un engagement contractuel.**

Chaque membre du groupement étant titulaire de son marché, il s'acquitte des factures qui lui sont adressées directement et annuellement (voir article 15 du CCAP) par l'attributaire du marché.

Les adhérents au groupement s'engagent par ailleurs à participer, ou à se faire représenter, aux instances de pilotage du projet telles que décrites plus haut.

7.2 - Prestations particulières du rectorat et des services académiques,

Le rectorat prend à sa charge, sur la durée du marché, la formation des enseignants et l'accompagnement des utilisateurs à travers des actions pilotées par les Inspecteurs d'Académie-Directeurs académiques des services de l'éducation nationale (IA-DASEN). Ces actions de formation sont coordonnées par l'académie, le département ou la circonscription. Elles s'appuient sur la mobilisation des équipes de circonscription : inspecteurs de l'éducation nationale, conseillers pédagogiques, enseignants référents pour les usages du numérique.

Le rectorat assure également le pilotage du projet à travers la préparation, l'animation et le compte rendu des réunions afférentes aux structures de gouvernance et de suivi. Il informe régulièrement les membres du groupement de l'avancement du projet, sur la base d'une rubrique dédiée au projet sur le site académique.

Il participe au processus d'évaluation du projet, dans ses aspects pédagogiques, par le biais des corps d'inspection.

L'assistance aux utilisateurs présente 3 niveaux. Une plateforme d'appels interacadémique intervient au niveau 1 en lien avec les personnes ressources du niveau local. La Délégation Régionale Académique au Numérique Éducatif (DRANE) et la Direction Régionale des Systèmes d'Information (DRASI) du Rectorat interviennent au niveau 2 et sont en lien permanent avec le prestataire intervenant au niveau 3.

7.3 - Prix

Dans le cadre du marché public ouvert à la concurrence qui sera publié une fois le groupement de commandes constitué, le règlement de la consultation fixera le poids du critère prix à 40% de la note finale des candidatures examinées par la commission d'appel d'offres. La qualité des exigences fonctionnelles représentera quant à elle 60% de la note finale.

ARTICLE 8 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention, dont la durée se confond avec celle du marché, prend effet à compter de la date du 19 juillet 2026. La procédure d'appel d'offres du marché e-primo pourra être lancée dès la dernière signature recueillie, soit au plus tôt le 26 janvier 2026.

La convention prend fin à l'issue du marché, soit le 19 juillet 2030.

ARTICLE 9 – LITIGES

Les litiges relatifs à cette exécution relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Nantes.

La rectrice de la région académique Pays de la Loire, Rectrice de l'Académie de Nantes,
Chancelière des universités
Coordonnatrice du groupement de commandes

Date et signature

Nom de la structure adhérente :

Fonction du signataire :

Nom du signataire :

Date et signature

Liste des documents annexés :

- annexe 1 : copie de la délibération donnant autorisation de contracter visée par le contrôle de légalité
- annexe 2 : tableau d'engagement des adhérents au groupement portant expression des besoins



VOTE DES TARIFS DES SALLES MUNICIPALES ASSOCIATIONS

		2023			2024			2025			2026				
LOCAUX UTILISÉS		TYPES D'ACTIVITÉS		1 jour semaine	1 jour WE	WE complet	1 jour semaine	1 jour WE	WE complet	1 jour semaine	1 jour WE	WE complet	1 jour semaine (hors jour férié)	1 jour WE et jour férié	WE (samedi et dimanche)
GRANDE SALLE	Capacité maximale 291 personnes	Tarif 1	Manifestation ne générant aucune recettes	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit
		Tarif 2	Manifestation générant des recettes	58,00 €	112,00 €	168,00 €	61,00 €	118,00 €	176,00 €	63,00 €	121,00 €	181,00 €	64,00 €	122,00 €	183,00 €
PETITE SALLE	Capacité maximale 60 personnes	Tarif 3	Manifestation ne générant aucune recettes	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit
		Tarif 4	Manifestation générant des recettes	15,00 €	26,00 €	39,00 €	16,00 €	27,00 €	41,00 €	17,00 €	28,00 €	42,00 €	17,00 €	28,00 €	43,00 €
CUISINE		Tarif 5	Cuisine	Pour tarifs 1 et 3 : gratuit Pour tarifs 2 et 4 : - Petite salle : 25,00 € - Grande salle : 43,00 €			Pour tarifs 1 et 3 : gratuit Pour tarifs 2 et 4 : - Coût unique quelle que soit la salle utilisée 34,00€			Pour tarifs 1 et 3 : gratuit Pour tarifs 2 et 4 : - Coût unique quelle que soit la salle utilisée 35,00€			Pour tarifs 1 et 3 : gratuit Pour tarifs 2 et 4 : - Coût unique quelle que soit la salle utilisée 35,00€		
		Tarif 6	Vaisselle	Mise à disposition jusqu'à fin des stocks			Mise à disposition jusqu'à fin des stocks			Mise à disposition jusqu'à fin des stocks			Mise à disposition jusqu'à fin des stocks		
SALLE ASSOCIATIVE	Capacité maximale 50 personnes	Tarif 7	Salle associative	gratuit			gratuit			gratuit			gratuit		

		2023			2024			2025			2026				
LOCAUX UTILISÉS		TYPES D'ACTIVITÉS		1 jour semaine	1 jour WE	WE complet	1 jour semaine	1 jour WE	WE complet	1 jour semaine	1 jour WE	WE complet	1 jour semaine (hors jour férié)	1 jour WE et jour férié	WE (samedi et dimanche)
GRANDE SALLE	Capacité maximale 291 personnes	Tarif 8	Manifestation ne générant aucune recettes	60,00 €	174,00 €	261,00 €	63,00 €	183,00 €	274,00 €	65,00 €	188,00 €	281,00 €	66,00 €	190,00 €	284,00 €
		Tarif 9	Manifestation générant des recettes	114,00 €	227,00 €	340,50 €	120,00 €	238,00 €	358,00 €	123,00 €	244,00 €	367,00 €	124,00 €	247,00 €	371,00 €
PETITE SALLE	Capacité maximale 60 personnes	Tarif 10	Manifestation ne générant aucune recettes	58,00 €	115,00 €	172,50 €	61,00 €	121,00 €	181,00 €	63,00 €	124,00 €	186,00 €	64,00 €	125,00 €	188,00 €
		Tarif 11	Manifestation générant des recettes	80,00 €	153,00 €	229,50 €	84,00 €	161,00 €	241,00 €	86,00 €	165,00 €	247,00 €	87,00 €	167,00 €	250,00 €
CUISINE		Tarif 12	Cuisine	Petite salle : 25,00 € - grande salle : 43,00 €			Coût unique quelle que soit la salle utilisée : 45€			Coût unique quelle que soit la salle utilisée : 46€			Coût unique quelle que soit la salle utilisée : 47€		
SALLE ASSOCIATIVE	Capacité maximale 50 personnes	Tarif 14	Salle associative	35,00 €	64,00 €	96,00 €	37,00 €	67,00 €	101,00 €	38,00 €	69,00 €	104,00 €	38,00 €	70,00 €	105,00 €

		2023			2024			2025			2026		
FORFAIT POUR MENAGE MAL EFFECTUE		200,00 €			200,00 €			200,00 €			200,00 €		

POUR TOUTES LES ASSOCIATIONS



VOTE DES TARIFS DES SALLES MUNICIPALES
 PARTICULIERS & PROFESSIONNELS

			2023	2024	2025	2026								
LOCAUX UTILISÉS			1 jour semaine	1 jour WE	WE complet	1 jour semaine (hors jour férié)	1 jour WE et jour férié	WE (samedi et dimanche)						
GRANDE SALLE	Capacité maximale 291 personnes	Tarif 1	175,00 €	337,00 €	506,00 €	184,00 €	354,00 €	531,00 €	189,00 €	363,00 €	545,00 €	191,00 €	367,00 €	552,00 €
PETITE SALLE	Capacité maximale 60 personnes	Tarif 2	70,00 €	137,00 €	206,00 €	74,00 €	144,00 €	216,00 €	76,00 €	148,00 €	222,00 €	77,00 €	150,00 €	225,00 €
SALLE ASSOCIATIVE (1)	Capacité maximale 50 personnes	Tarif 3	28,00 €	52,00 €	78,00 €	29,00 €	55,00 €	82,00 €	30,00 €	56,00 €	84,00 €	30,00 €	57,00 €	85,00 €

			2023	2024	2025	2026								
LOCAUX UTILISÉS			1 jour semaine	1 jour WE	WE complet	1 jour semaine (hors jour férié)	1 jour WE et jour férié	WE (samedi et dimanche)						
GRANDE SALLE	Capacité maximale 291 personnes	Tarif 4	256,00 €	517,00 €	775,00 €	269,00 €	543,00 €	814,00 €	276,00 €	557,00 €	834,00 €	279,00 €	564,00 €	844,00 €
PETITE SALLE	Capacité maximale 60 personnes	Tarif 5	145,00 €	248,00 €	371,00 €	152,00 €	260,00 €	390,00 €	156,00 €	267,00 €	400,00 €	158,00 €	270,00 €	405,00 €
SALLE ASSOCIATIVE (1)	Capacité maximale 50 personnes	Tarif 6	37,00 €	66,00 €	99,00 €	39,00 €	69,00 €	104,00 €	40,00 €	71,00 €	107,00 €	40,00 €	72,00 €	108,00 €

(1) Salle associative: la location de la salle associative pour les sépultures est gratuite (au'elles aient un caractère religieux ou non)

			2023	2024	2025	2026
LOCAUX UTILISÉS			TOUS LES JOURS	TOUS LES JOURS	TOUS LES JOURS	TOUS LES JOURS
GRANDE SALLE	Capacité maximale 291 personnes	Tarif 7	248,00 €	260,00 €	267,00 €	270,00 €
PETITE SALLE	Capacité maximale 60 personnes	Tarif 8	248,00 €	260,00 €	267,00 €	270,00 €
SALLE ASSOCIATIVE	Capacité maximale 50 personnes	Tarif 9	133,00 €	140,00 €	144,00 €	146,00 €

			2023	2024	2025	2026
POUR TOUT UTILISATEUR			TOUS LES JOURS	TOUS LES JOURS	TOUS LES JOURS	TOUS LES JOURS
CUISINE SALLE DES FÊTES	Tarif 10		43,00 €	45,00 €	46,00 €	47,00 €

			2023	2024	2025	2026
POUR TOUT UTILISATEUR			TOUS LES JOURS	TOUS LES JOURS	TOUS LES JOURS	TOUS LES JOURS
CAUTION			500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €

			2023	2024	2025	2026
POUR TOUT UTILISATEUR			TOUS LES JOURS	TOUS LES JOURS	TOUS LES JOURS	TOUS LES JOURS
FORFAIT POUR MENAGE MAL EFFECTUE			200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €

CONVENTION RELATIVE A LA MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Entre

L'association SANTE AU TRAVAIL 72, 9 rue Arnold Dolmetsch, 72021 Le Mans cedex 2, code NAF 8621 Z immatriculée auprès de l'URSSAF de la Sarthe sous le n° 527231098049, représentée par Monsieur Stéphane TANDÉ intervenant en qualité de Directeur Général de l'Association ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes

Ci-après dénommé le service,

D'une part

Et,

La commune de GUECELARD, située au 2 Place du Gué, 72 230 GUECELARD, représentée par M. Alain VIOT, Maire de la commune, ayant reçu l'autorisation de signature par la délibération n°2025/059 du 2 décembre 2025

Ci-après dénommée la collectivité,

D'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE I - OBJET DE LA CONVENTION :

Afin de satisfaire ses obligations issues du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, la collectivité, selon les termes de l'article 11 dudit décret, peut conclure une convention avec un Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI).

La présente convention a pour objet de confier à Santé au Travail 72, pour les agents de la collectivité, les missions d'un service de médecine de prévention.

ARTICLE II – ACTION SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL:

Le service conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne notamment :

- 1° L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- 2° L'évaluation des risques professionnels ;
- 3° La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- 4° L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
- 5° L'hygiène générale des locaux de service ;
- 6° L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- 7° L'information sanitaire.

Le médecin du travail établit et tient à jour, en liaison avec l'agent désigné pour assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité, et après consultation du comité social territorial, le cas échéant, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Le médecin du travail a accès aux informations lui permettant d'établir la fiche des risques professionnels mentionnée ci-dessus. Cette fiche est établie dans les conditions prévues par le code du travail (fixés aux termes des articles L. 4161-1 D4161-1 du code du travail). Elle est communiquée à l'autorité territoriale, qui l'annexe au document unique d'évaluation des risques professionnels. Elle est tenue à la disposition de l'agent désigné au-dessus. Elle est présentée au comité social territorial, en même temps que le rapport annuel du médecin du travail.

Le médecin du travail assiste de plein droit aux séances du comité social territorial avec voix consultative.

Le médecin du travail signale par écrit, à l'autorité territoriale, les risques pour la santé des agents qu'il constate et qui sont en rapport avec le milieu de travail.

Le service est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité.

Le service est consulté sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions.

Il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

Le service est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

L'autorité territoriale transmet au médecin du travail les fiches de données de sécurité délivrées par les fournisseurs de ces produits.

Le service peut demander à l'autorité territoriale de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses. Le refus de celle-ci doit être motivé. Le service informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité des résultats de toutes mesures et analyses.

Le service participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

Le médecin du travail doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins un tiers du temps dont il dispose.

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire participent aux actions sur le milieu de travail conformément au protocole fixant les objectifs et modalités de fonctionnement du service.

Tous ont libre accès aux lieux et aux locaux de travail.

ARTICLE III – SURVEILLANCE MEDICALE DES AGENTS :

Les agents des collectivités bénéficient d'une visite d'information et de prévention au minimum tous les deux ans.

Cette visite peut être réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier dans le cadre du protocole précité.

La visite d'information et de prévention a pour objet :

- 1° D'interroger l'agent sur son état de santé ;
- 2° De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail ;
- 3° De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre ;
- 4° D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail ;
- 5° De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.

A l'issue de toute visite d'information et de prévention, si elle n'est pas réalisée par le médecin du travail, le professionnel de santé qui a effectué cette visite peut, s'il l'estime nécessaire, orienter sans délai l'agent vers le médecin du travail dans le respect du protocole précité. Il informe l'agent de la possibilité d'être reçu par un médecin du travail.

Les agents fournissent à leur administration la preuve qu'ils ont satisfait à cette obligation.

Pour les fonctionnaires territoriaux nommés dans plusieurs emplois permanents à temps non complet, cette visite d'information et de prévention se déroule dans la collectivité qui emploie le fonctionnaire pendant la quotité horaire hebdomadaire la plus longue.

En sus de la visite d'information et de prévention, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes en situation de handicap ;
- des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;

- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

Indépendamment de ce suivi, l'agent peut bénéficier à sa demande d'une visite avec le médecin du travail sans que l'administration ait à en connaître le motif.

L'autorité territoriale peut demander au médecin du travail de recevoir un agent. Elle doit informer le médecin du travail et l'agent de la raison de cette démarche.

Le médecin du travail peut réaliser, prescrire ou recommander les examens complémentaires nécessaires :

- 1° A la détermination de la compatibilité entre le poste de travail et l'état de santé de l'agent, notamment au dépistage des affections pouvant entraîner une contre-indication à ce poste de travail ;
- 2° Au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle de l'agent ;
- 3° Au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage professionnel de l'agent.

La prise en charge financière des frais occasionnés par ces examens incombe à la collectivité.

Dans le respect du secret médical, il informe l'autorité territoriale de tout risque d'épidémie.

Des autorisations d'absence sont accordées par l'autorité territoriale pour permettre aux agents de bénéficier des examens médicaux et des visites avec le médecin ou un autre membre de l'équipe pluridisciplinaire.

Le médecin du travail est seul habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Il peut également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes.

Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du médecin du travail, sa décision doit être motivée par écrit et le comité compétent doit en être tenu informé.

En cas de contestation par les agents intéressés des propositions formulées par le médecin du travail, l'autorité territoriale peut saisir pour avis le médecin inspecteur du travail territorialement compétent.

Le service est informé par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Le service établit chaque année un rapport d'activité qui est transmis à l'autorité territoriale et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité.

Un exemplaire en est transmis au centre de gestion qui établit un rapport de synthèse de l'ensemble des rapports d'activité qu'il a reçus et le transmet au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale.

ARTICLE IV – MONTANT ET REVISION DU PRIX :

La contribution financière de la collectivité est calculée selon un tarif forfaitaire par agent.

Le tarif, forfaitaire par agent, inclut les examens médicaux, les actions en milieu de travail et les examens complémentaires réalisés par le service.

La cotisation est due pour l'année civile. La cotisation est annuelle et est fixée, chaque année par l'assemblée générale du service.

La provision appelée correspond au nombre d'agents déclarés au jour de l'appel de cotisation.

Le tarif pour l'année 2026 est fixé à 138 HT per capita, quelle que soit la catégorie de surveillance médicale.

L'absentéisme donne lieu à une facturation complémentaire sur la base de 90 € HT par rendez-vous non honoré et non décommandé dans un délai de 2 jours ouvrables.

La visite d'embauche par salarié nouvellement embauché s'élève à 95 € HT.

Ces cotisations seront révisables chaque année.

Pour l'année 2026, Santé au travail 72 dispense son cocontractant des droits d'entrée fixe et par salariés.

La révision intervient suite à la décision de l'assemblée générale du service. Le nouveau tarif est mis en place à partir du 1^{er} janvier de l'année « n ».

ARTICLE V – DUREE ET MODALITE DE RECONDUCTION :

La présente convention est conclue pour une durée d'un an avec effet au 01/01/2026, et sera renouvelée par reconduction tacite.

ARTICLE VI – DENONCIATION :

Santé au Travail 72 a la faculté de dénoncer la présente convention en respectant un préavis de 3 mois pour que la résiliation prenne effet à expiration de l'année civile.

La collectivité a la faculté de dénoncer la présente convention en respectant un préavis de 3 mois pour que la démission prenne effet à l'expiration de l'année civile. Elle devra alors s'acquitter des paiements restant dus pour l'année civile.

ARTICLE VII – STATUTS ET REGLEMENT INTERIEUR :

L'établissement s'engage à respecter les obligations qui résultent des statuts et du règlement intérieur du service.

En application de l'article 11 du Décret n°85-603 du 10 juin 1985, la collectivité n'a pas de voix délibérative au sein des organes de surveillance et de consultation du service. Le comité social territorial compétent, s'il est constitué, est informé pour avis de l'organisation et des modalités de fonctionnement du service.

ARTICLE VIII : LITIGES :

En cas de litiges portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

A défaut de conciliation, la contestation sera portée devant le tribunal compétent.

Fait à Guécélard, en deux exemplaires le 2 décembre 2025

Pour la collectivité
Le Maire,
Alain VIOT.

Pour Santé au travail 72,
Le Directeur Général
Stéphane Tandé



RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE, DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET DES ÉTUDES SURVEILLÉES

Délibération n°2025/066 du conseil municipal du 2 décembre 2025

RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE, DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET DES ÉTUDES SURVEILLÉES

Délibération n°2025/066 du conseil municipal du 2 décembre 2025

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : Généralités	2
ARTICLE 2 : Dommages causés – Assurances et responsabilités	2
ARTICLE 3 : Santé, hygiène, sécurité, prévention	2
ARTICLE 4 : Sanction et exclusion	3
ARTICLE 5 : Facturation	4
ARTICLE 6 : Communication.....	5
ARTICLE 7 : Gestion des services.....	5
7.1 Restaurant scolaire.....	5
7.2 Pour les APS.....	5
7.3 Pour les Etudes surveillées	5

Indicateur	Date	Modification
1	27/06/2023	Version initiale
2	19/09/2023	Article 4 – ajout du livret citoyenneté
3	12/12/2023	Articles 7.1 et 7.2 – remplacement du certificat médical par un formulaire d'absence pour raison de santé
4	09/07/2024	Article 1 – Généralités <ul style="list-style-type: none"> - Suppression de l'âge et de la condition de propreté - Obligation d'accompagnement des enfants au portail - Utilisation du terme « groupe scolaire » au lieu d'école Article 2 – Assurances <ul style="list-style-type: none"> - Harmonisation avec le règlement des mercredis loisirs Article 3 – Précisions sur les PAI, harmonisation avec le règlement des mercredis loisirs Article 4 – sanctions et exclusion <ul style="list-style-type: none"> - Harmonisation avec le règlement des mercredis loisirs pour la première partie de l'article Article 5 – Facturation <ul style="list-style-type: none"> - Modification des modalités de paiement (simplification)
5	15/09/2025	Article 1 – Généralités <ul style="list-style-type: none"> - Ajout du point n°14 Article 3 – Santé hygiène prévention <ul style="list-style-type: none"> - Ajout de précisions sur le dépôt des plats dans le cadre des PAI. Article 4 – Sanctions et exclusions <ul style="list-style-type: none"> - Modification des procédures liées à la perte de points Article 5 – Facturation <ul style="list-style-type: none"> - Ajout de précisions sur la mise à jour des quotients familiaux et de la facturation Article 7 – Gestion des services Modification de la réglementation des départs échelonnés des études surveillées
6	02/12/2025	Article 4 - Sanction et exclusion <ul style="list-style-type: none"> - ajout de précisions sur les possibilités d'exclusion


RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE, DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET DES ÉTUDES SURVEILLÉES

Délibération n°2025/066 du conseil municipal du 2 décembre 2025

ARTICLE 1 : Généralités

Le présent règlement s'applique pour l'utilisation des services du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire.

L'utilisation des services est soumise aux obligations suivantes :

1. Création d'un compte sur le portail famille de la Commune de Guécélard.
 **Il est demandé aux familles de veiller à actualiser leur situation sur le portail (Séparation, adresse, RIB, téléphone...) et de renseigner les jours de présences dans les services. Il est fortement conseillé aux parents d'élèves d'inscrire leurs enfants sur le portail famille, même s'ils ne comptent pas utiliser les services régulièrement.**
2. Les enfants doivent être scolarisés.
3. Le personnel n'est pas responsable des enfants qui restent seuls aux portails. Les parents doivent accompagner leurs enfants auprès de l'agent d'accueil et ne pas les laisser sans surveillance.
4. Les parents doivent respecter les horaires pour récupérer leurs enfants.
5. En cas de retard des parents à la fin des cours, ils doivent alerter le ou la responsable du service animation dès que possible. Dans le cas où les parents n'ont pas prévenu, l'enseignant appelle la famille. Il s'assure de l'inscription de l'enfant au service d'accueil périscolaire, si un compte est actif, l'enfant sera dirigé vers ledit accueil. Le temps sera facturé, selon les modalités de l'accueil périscolaire.
6. Le non-respect des horaires d'accueil pourra entraîner la radiation des accueils périscolaires.
7. La fermeture définitive de l'accueil périscolaire se fait à 18h30.
8. Le stationnement des véhicules doit s'effectuer sur les parkings.
9. Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du groupe scolaire.
10. Les animaux domestiques sont interdits dans l'enceinte du groupe scolaire.
11. Les enfants seront confiés uniquement aux personnes mandatées inscrites sur le portail famille.
12. Les parents doivent préciser lors de l'inscription si l'enfant arrive et/ou part seul, dans le cas où l'enfant est âgé de plus de 9 ans.
13. En aucun cas, les parents ne doivent laisser à leurs enfants des objets de valeur, de l'argent ou des objets dangereux. Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit.
14. L'utilisation d'objets connectés (téléphone portable, montres, ...) est formellement interdite sur le temps méridien, lors des accueils périscolaires et des études surveillées.
15. En cas de perte, de vol ou de dégradations, la responsabilité de la commune ne pourra pas être engagée. Il est fortement conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

En cas de perte d'affaires, celle-ci devra être signalée par les parents le plus rapidement possible. Les vêtements non-marqués seront donnés à une œuvre humanitaire après un an et un jour.

En aucun cas, la commune de Guécélard ne sera tenue responsable des pertes, vols ou détériorations.

Il convient de restituer à l'accueil de loisirs ou à l'école les objets ou vêtements rapportés par erreur par l'enfant chez lui.

ARTICLE 2 : Dommages causés – Assurances et responsabilités

Conformément à la réglementation, la commune de Guécélard est assurée en responsabilité civile. Les parents sont informés qu'ils doivent souscrire une assurance garantissant, d'une part, les dommages dont

RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE, DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET DES ÉTUDES SURVEILLÉES

Délibération n°2025/066 du conseil municipal du 2 décembre 2025

l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

ARTICLE 3 : Santé, hygiène, sécurité, prévention

En cas de maladie, les parents doivent prévenir le responsable du service animation. Aucun enfant ne sera accueilli en cas d'infection virale contagieuse ou de forte fièvre.

Aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance, le personnel n'étant pas habilité à administrer des médicaments. Une exception sera faite en cas d'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI). Aucun médicament ne doit être laissé en possession de l'enfant. Une trousse personnalisée (nom, prénom et photo de l'enfant) avec le traitement et l'ordonnance doit être fournie dans chaque lieu d'accueil (Ecole, restaurant scolaire et accueil périscolaire).

En cas de survenance d'une maladie ou d'incident durant l'accueil de l'enfant, les parents seront prévenus pour décider de la conduite à tenir. Le cas échéant ils seront tenus de reprendre leur enfant. Le responsable du service animation se réserve le droit de faire appel à un médecin (désigné dans la fiche d'inscription) ou à une organisation médicale dûment habilitée.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence. Le responsable peut demander à ce qu'une personne autorisée vienne chercher l'enfant.

Pour les enfants atteints d'allergie alimentaire, la famille concernée est chargée de fournir le repas et/ou le goûter de l'enfant sous son entière responsabilité. La municipalité est déchargée de tout litige concernant la composition des différents plats, ceux-ci étant conservés suivant une stricte application de la chaîne du froid.

Il est indispensable de veiller au maintien de la chaîne du froid (4°C maximum) et de limiter la durée de séjour du sac isotherme dans la voiture ou les transports. Si à la réception, les températures des plats ne sont pas conformes, ils ne pourront pas être acceptés pour des questions de sécurité alimentaire.

Dès l'arrivée de l'enfant à l'école, le repas devra être remis au restaurant scolaire, qui en effectuera le contrôle.

La totalité du repas doit être fourni dans des boîtes destinées à contenir les aliments qui seront placées dans un sac isotherme nécessaire au transport. Un bloc réfrigérant sera placé dans le sac isotherme. Les boîtes hermétiques devront supporter la remise en température au four micro-ondes. Les aliments à servir froid seront conditionnés dans des boîtes hermétiques étiquetées au nom de l'enfant (à l'exception des fruits entiers).

L'enfant ne consommera que les aliments fournis par la famille. A l'exception de l'eau, aucun autre aliment ne lui sera proposé, ni même le pain.

ARTICLE 4 : Sanction et exclusion

Les familles sont averties que chaque enfant doit avoir vis-à-vis de tout le personnel une attitude respectueuse. Aussi, sont interdits toute attitude, geste et parole qui porteraient atteinte à la fonction ou à la personne des adultes encadrants et des autres enfants.

Toute atteinte à l'intégrité physique d'un enfant ou d'un adulte, portée à la connaissance de la municipalité — qu'elle ait ou non entraîné une incapacité temporaire de travail, fait l'objet d'une plainte en gendarmerie, ou eu d'autres suites — ainsi que toute menace verbale grave, entraînera une exclusion du restaurant scolaire, des accueils périscolaires et des études surveillées pour une durée indéterminée.

La décision d'exclusion sera notifiée aux responsables de l'enfant lors d'un entretien dédié.

Le retour de l'enfant au sein des services municipaux sera possible uniquement si les responsables de l'enfant sont en mesure de démontrer que celui-ci est apte à réintégrer ces services dans des conditions satisfaisantes de sécurité et de comportement.

RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE, DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET DES ÉTUDES SURVEILLÉES

Délibération n°2025/066 du conseil municipal du 2 décembre 2025

Il est également demandé de respecter le matériel et les locaux mis à disposition. Toute dégradation entraînera une sanction pour l'enfant ainsi qu'une réparation pécuniaire à la charge des responsables légaux des enfants.

Les enfants doivent respecter la charte de bonne conduite affichée à l'école (annexe 03).

Pour le restaurant scolaire (niveau élémentaire) :

Tout élève de niveau élémentaire fréquentant le restaurant scolaire dispose d'un livret citoyenneté. Ce livret citoyenneté est crédité de 10 points. En cas de non-respect des règles de base de la vie en collectivité, les agents municipaux inscrivent le manquement dans le livret et enlèvent des points selon les règles suivantes :

- -1 point : ne pas respecter la nourriture
- -1 point : se moquer de ses camarades
- -1 point : se lever sans autorisation
- -2 points : crier
- -3 points : être irrespectueux envers ses camarades ou envers les adultes
- -4 points : être violent envers ses camarades ou envers les adultes

La perte de points sur le livret déclenche les procédures suivantes :

- -1 à -3 points : Information aux familles par mail ou par téléphone
- -4 points : Rendez-vous avec la responsable du Pôle enfance au Pôle enfance pour signature du livret
- -8 points : Rendez-vous fixé en mairie avec l' élu référent
- -10 points : Rendez-vous fixé en mairie avec l' élu référent et exclusion de 3 jours du restaurant scolaire.

L'enfant récupérera ses points s'il respecte les règles de base de la vie attendues en collectivité selon le rythme suivant :

- 1 point sur une semaine
- 2 points sur deux semaines
- 3 points sur trois semaines
- Et ainsi de suite jusqu'au 9 points récupérés
- Dans le cas où l'enfant aurait atteint les 10 points enlevés, il récupérera l'ensemble de ses points après l'exclusion

ARTICLE 5 : Facturation

Les règlements des factures liées à l'utilisation du service s'effectuent à réception de l'avis des sommes à payer envoyé par la trésorerie, selon les modalités présentées sur le document.

En cas de litige, la famille adresse un courrier de réclamation à la mairie où son dossier sera examiné. Aucune réclamation ne sera traitée après 2 mois suivant la mise à disposition de la facture. Toute facturation reçue et non contestée dans ce délai est donc considérée comme acceptée et ne pourra plus être réexaminée. Aucune facture ne peut être modifiée.

Les quotients familiaux sont mis à jour pour la rentrée de septembre et pour le 1^{er} janvier.

Si les quotients changent entre temps, il est à la charge de la famille de mettre à jour le portail famille et d'en informer la mairie à l'adresse communication@guecelard.fr.

Il n'y aura pas de régularisation des factures, le quotient familial sera mis à jour à la date de réception du justificatif pour les facturations suivantes.

RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE, DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET DES ÉTUDES SURVEILLÉES

Délibération n°2025/066 du conseil municipal du 2 décembre 2025

ARTICLE 6 : Communication

La commune communique auprès des parents d'élèves par courriel et par téléphone. Les parents sont tenus d'informer la municipalité à l'adresse communication@quecelard.fr de tout changement de coordonnées afin d'actualiser la liste de diffusion autant que nécessaire.

La commune peut aussi communiquer des informations générales via les canaux suivants : Facebook, Intramuros, Site Internet, Panneaux lumineux, Affichage à l'école.

ARTICLE 7 : Gestion des services

7.1 Restaurant scolaire

Les parents doivent saisir les présences ou absences de leurs enfants minimum **48h avant** sur le portail famille. Le logiciel bloque la réservation lorsque le délai est dépassé. Dans ce cas, il faut contacter le restaurant scolaire qui inscrira l'enfant au tarif supérieur (coordonnées en annexe).

Maladie de l'enfant : Le repas du premier jour d'absence sera facturé si le restaurant scolaire n'est pas prévenu le matin même avant 9h30 et si le formulaire d'absence pour raison de santé n'est pas fourni dans les **3 jours suivant l'absence**. Le repas ne sera pas facturé si un adulte estime que l'enfant doit rentrer chez lui avant le temps méridien.

Absence occasionnelle de l'enfant : Si occasionnellement, l'enfant ne mange pas au restaurant scolaire, il faut décocher 48 heures avant la réservation sur le portail famille, sinon le ou les repas seront facturés.

Absence de l'adulte : Les repas des trois premiers jours d'absence seront facturés.

Absence de l'enseignant : Si la classe n'a pas lieu le matin, il n'y a pas de restauration scolaire pour les élèves de celle-ci (sauf sur demande des parents, au restaurant scolaire). Si la classe n'a pas lieu l'après-midi, il y a restauration scolaire, les enfants quittent le groupe scolaire à 13 heures après le repas.

En cas de grève des enseignants : Le repas n'est pas facturé pour les enfants absents à l'accueil minimum et il est facturé pour les présents. Tous les renseignements et les informations complémentaires peuvent être fournis par le secrétariat de mairie.

7.2 Pour les APS

L'accueil est géré par le service animation qui assure l'organisation des activités et en assume l'entière responsabilité. Les activités sont organisées principalement dans les locaux scolaires, dans des salles communales et sur les lieux sportifs.

Les enfants du personnel communal travaillant à l'accueil périscolaires seront inscrits en priorité.

Les présences et absences doivent être notifiées sur le portail famille au moins **48 heures avant** le jour souhaité. Toute absence non communiquée dans les délais entraîne la facturation de la ou des réservation(s), sauf présentation d'un formulaire d'absence pour raison de santé transmis au plus tard dans les 3 jours suivant l'absence. Passé ce délai, l'absence ou les absences seront considérées comme injustifiées et seront facturées. De même qu'une présence non prévue dans le délai des 48h entrainera une majoration de 1.50 €

RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE, DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET DES ÉTUDES SURVEILLÉES

Délibération n°2025/066 du conseil municipal du 2 décembre 2025

7.3 Pour les études surveillées

La gestion et la responsabilité des études surveillées sont assurées par la commune. L'étude est placée sous l'autorité des enseignants et des agents municipaux. Elle est ouverte à tous les enfants de l'école élémentaire (du CP au CM2). Le nombre d'enfants pouvant y être admis est arrêté en concertation avec les enseignants.

Il est demandé aux parents de prévoir pour leurs enfants un goûter.

Les inscriptions aux études surveillées devront être faites sur le portail famille. Les factures seront établies au vu des feuilles d'appel du mois écoulé. Seuls les jours de présence effective en étude surveillée seront facturés. Un enfant dont la présence ne serait pas prévue, ne sera accepté que dans la mesure des places disponibles.

Les études surveillées auront lieu de 16h30 à 18h00 selon un calendrier défini par la municipalité en accord avec les encadrants. Les départs échelonnés sont autorisés. Quelle que soit l'heure de départ de l'enfant, la facturation sera inchangée.

Le Maire,
Alain VIOT.

TARIFS – 2025

Le conseil municipal a établi les tarifs au 1^{er} janvier 2025

RESTAURANT SCOLAIRE

TARIFS AU REPAS			
Quotient familial	0 à 1000	1001 à 1 400	1401 à +
Tarif	1 €	4.30 €	4.45 €
Enfant (réservation faite moins de 48h avant)	5 €		
Adultes	7 €		

PAI – 2 € sauf dans le programme cantine à 1 €

APS (ACCUEIL PÉRISCOLAIRE)

Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30.

TARIFS A LA DEMI-HEURE						
Quotient familial	0 à 490	491 à 680	681 à 850	851 à 1050	1051 à 1250	1251 et +
Tarif	0,88 €	0,93 €	0,97 €	0,99 €	1.02 €	1,04 €

Majoration de 1,50 € pour les inscriptions hors délai.

ETUDES SURVEILLEES

Lundi, mardi, jeudi, de 17h00 à 18h00. (pris en charge à 16h30)

TARIFS A LA SEANCE						
Quotient familial	0 à 490	491 à 680	681 à 850	851 à 1050	1051 à 1250	1251 et +
Tarif	2.64 €	2.80 €	2.92 €	2.98 €	3.08 €	3.14 €

LES MERCREDIS LOISIRS (Guécélard / Parigné-le-Pôlin)

De 7h30 à 18h30

TARIFS A LA DEMI-JOURNÉE AVEC REPAS						
Quotient familial	0 à 490	491 à 680	681 à 850	851 à 1050	1051 à 1250	1251 et +
Tarif	8,84 €	10,01 €	11,33 €	12,36 €	13,55 €	14,73 €
TARIFS A LA JOURNÉE AVEC REPAS						
Quotient familial	0 à 490	491 à 680	681 à 850	851 à 1050	1051 à 1250	1251 et +
Tarif	12,24 €	13,41 €	14,59 €	15,77 €	16,95 €	18,12 €

Réduction de 2 € en cas de portage de repas en présence d'un PAI.

Majoration de 1,50 € pour les inscriptions hors délai.



PLANNING DES ENFANTS

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h30 – 8h30	APS	APS	Mercredis Loisirs (facultatif)	APS	APS
8h30 – 11h45	Classe	Classe		Classe	Classe
11h45-13h45	Temps méridien	Temps méridien		Temps méridien	Temps méridien
13h45-16h30	Classe	Classe		Classe	Classe
16h30 – 18h00	Etudes	Etudes		Etudes	
16h30 - 18h30	APS	APS		APS	APS

Pour les mercredis deux possibilités sont offertes aux familles :

- ⇒ En demi-journée : de 07h30 à 13h30 avec repas (arrivées échelonnées de 07h30 à 09 heures) ou de 11h30 à 11h45 avec repas (arrivées échelonnées de 11h30 à 11h45 et départs échelonnés à partir de 16h30).
- ⇒ Journée entière : 7h30 à 18h30 avec repas (départ échelonné à partir de 16h30).

Pour les études surveillées :

- ⇒ Uniquement du CP au CM2

VOS INTERLOCUTEURS

POUR L'ÉCOLE :

ÉCOLE RENÉ CASSIN

12 Chemin du Dauphin - 72230 GUÉCÉLARD

02 43 87 13 80

POUR LES APS, LES MERCREDIS LOISIRS ET LE TEMPS

MERIDIEN :

RESTAURANT SCOLAIRE

12 Chemin du Dauphin - 72230 GUÉCÉLARD

09 62 54 61 23

Mail : restaurantscolaire@guecelard.fr

POLE ENFANCE

12 Chemin du Dauphin - 72230 GUÉCÉLARD

Tél : 02 72 88 00 77 / 07 48 94 40 26

Mail : animation@guecelard.fr

POUR LA FACTURATION DES SERVICES PERISCOLAIRES :

MAIRIE DE GUÉCÉLARD

2, Place du Gué – 72230 GUÉCÉLARD

Tél : 02 43 47 07 47

Mail : communication@guecelard.fr

POUR LES VACANCES

SERVICE ENFANCE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SARTHE

27, rue du 11 novembre – 72210 La Suze sur Sarthe

Tél : 02 43 83 51 12

service-enfance@cc-valdesarthe.fr



CHARTRE DE BONNE CONDUITE

SUR LA COUR

Ne pas salir, ne pas cracher, ne pas jeter de papiers par terre.

Ne pas dépasser les lignes rouges.

Ne pas jouer dans les toilettes et respecter la propreté.

Ne pas jouer au pied avec les ballons.

Le terrain de billes est réservé aux joueurs de billes.

Ne pas rentrer dans les classes sans autorisation.

Ne pas monter sur les pierres, le bord des fenêtres et les barrières.

Respecter les autres enfants et faire attention aux plus petits.

Faire appel à un adulte en cas de problème.

AU RESTAURANT SCOLAIRE

Je suis calme en arrivant au restaurant scolaire et je me suis lavé les mains.

Je ne cours pas et ne crie pas dans les couloirs et le réfectoire.

Je suis poli et respecte le personnel et mes camarades, je ne les insulte pas, je ne les tape pas, je ne les menace pas, je n'ai pas de gestes violents.

Je ramasse ce que j'ai fait tomber, je rassemble mes couverts et mon assiette.

Je ne quitte pas la table sans autorisation.

Je respecte la nourriture et je ne joue pas avec.

Je goûte aux plats proposés (sauf indication contraire des parents).



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL							
<p style="text-align: center;">DEPARTEMENT DE LA SARTHE</p> <p style="text-align: center;">ARRONDISSEMENT DE LA FLECHE</p> <p style="text-align: center;"> COMMUNE DE Guécélard (72230) Tél. 02.43.47.07.47</p> <hr/> <p style="text-align: center;">--</p> <p style="text-align: center;">DATE DE CONVOCATION 28 novembre 2025</p> <hr/> <p style="text-align: center;">--</p> <p style="text-align: center;">DATE D’AFFICHAGE 28 novembre 2025</p> <hr/> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">NOMBRE DE CONSEILLERS</p> <table><tr><td>En exercice</td><td>23</td></tr><tr><td>Présents</td><td>16</td></tr><tr><td>Votants</td><td>18</td></tr></table> <hr/> <p style="text-align: center;">N° 2025/067</p>	En exercice	23	Présents	16	Votants	18	<p>L’an deux mille vingt-cinq, le deux décembre à vingt heures trente minutes, le conseil municipal de Guécélard, légalement convoqué par courrier en date du vingt-huit novembre deux mille vingt-cinq, s’est réuni à la mairie de Guécélard, en présence du public sous la présidence de Mme CORBIN Nathalie, 1^{ère} adjointe.</p> <p><u>Étaient présents :</u> MMES BARBARAY, CORBIN, DA CUNHA, DELACOU, DENELLE, EL IRARI, FOUGERAY, GOHIER, JEANNOT, NORMAND, RICORDEAU. MM. DE WEVER, FROGER, GENET, GERVAIS, GIRARDOT, HEULIN, JAGUELIN, JAHIER, KUZNICKI, LECOMTE, PANETIER, VIOT.</p> <p><u>Étaient absents excusés :</u> MMES DELACOU (pouvoir à MME GOHIER), FOUGERAY, JEANNOT, NORMAND M. GENET, JAHIER, VIOT (pouvoir à Mme CORBIN)</p> <p>Mme DENELLE est nommée secrétaire de séance.</p>
En exercice	23						
Présents	16						
Votants	18						

OBJET :

VIE EDUCATIVE – Mise à jour du règlement intérieur des mercredis loisirs

Mme CORBIN, adjointe au Maire, informe le conseil municipal qu’il est nécessaire de modifier le règlement des mercredis loisirs. Elle précise que cette modification concerne l’article n°4, qui définit les modalités d’application d’une exclusion des services municipaux.

M. PANETIER indique que la commune de Parigné-Le-Pôlin a été consultée et a émis un avis favorable à la proposition de mise à jour du règlement intérieur des mercredis loisirs.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

18 voix POUR
0 voix CONTRE
0 ABSTENTION

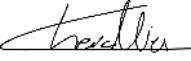
Décide à l’unanimité :

- De valider la mise à jour du règlement des mercredis loisirs telle que présentée en annexe, avec application au 2 décembre 2025.

Fait et délibéré les, jour, mois et an susdits,
Au registre suivent les signatures
Pour expédition conforme,

Par délégation du Maire,
Hélène CHEVALLIER
Directrice générale des services

Certifié exécutoire
Publication 09/12/2025

Hélène
CHEVALLIER
 2025.12.09
11:48:34 +01'00'