

PROCÈS - VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 26 Juin 2025

Présents : Fabrice MAGNET, Franck SOULHAT, Corinne MARTINHO, Jean-Paul FAURE, Cécile BERTAUD, Fabrice SOULIER, Pierre BOUTET, Didier BARBIER, Nathalie BARDIN, Noémie BERTHET, Régis DÉRUS, Emilie GONCALVES, Emilia JOANNY, Noëlle MONTOURCY, Patrick PENNEQUIN.

Absents excusés : E. BALDISSERA a donné pouvoir à D. BARBIER
L. GUERGUIL a donné pouvoir à P. PENNEQUIN
S. MONIER a donné pouvoir à F. MAGNET
P. PEYRALBE a donné pouvoir à F. SOULHAT.

Secrétaire de séance : Nathalie BARDIN.

Ordre du Jour

- *Approbation du procès-verbal du conseil municipal*
- **Administration générale**
 - *Déclassement de la RD 224*
 - *Groupement de commande vérifications périodiques*
 - *Services communs RLV Education physique et musicale*
- **Personnel**
 - *Création de poste*
 - *Tableau des effectifs*
- **Urbanisme**
 - *Promesse de vente*
- *Rapport des commissions*
- *Questions diverses*

Objet : Approbation du procès-verbal du conseil municipal

Le procès-verbal du 22 Mai 2025 et le registre des délibérations sont approuvés à l'unanimité.

■ Administration générale

Objet : Cession de voiries départementales en traverse d'agglomération d'Ennezat

Mr le maire expose aux membres du conseil que plusieurs sections de voiries départementales traversant la commune d'Ennezat relèvent d'un intérêt communal.

Ainsi, ces sections de voiries n'ayant plus vocation à rester dans le domaine public routier départemental, doivent faire l'objet d'un transfert dans le domaine public routier communal via une cession à l'amiable, à titre gratuit, en l'état ou après travaux.

Les sections de voiries concernées sont :

- la RD 224 du PR 23 + 158 à 22 + 256 (Route de Riom)
- la RD 224 du PR 22 + 000 à 22 + 256 (Rue de la République)

Le transfert des voiries départementales dans le domaine public communal s'effectuera suivant un échancier établi par les deux collectivités prenant en compte l'état actuel de la chaussée, la reprise éventuelle de la couche de roulement, les travaux relatifs aux réseaux secs et humides ou un aménagement de traverse.

En conséquence, la commune prend l'engagement d'accepter dans son domaine public routier communal, les sections de voirie départementale listée ci-dessous suivant l'échancier défini.

- la RD 224 du PR 23 + 158 à 22 + 256 (Route de Riom)
- la RD 224 du PR 22 + 000 à 22 + 256 (Rue de la République)

Le Conseil Municipal, après en avoir délivré, adopte, à l'unanimité, le principe d'intégration des sections de voiries départementales suivantes dans le domaine public routier communal, selon l'échancier défini, via une cession à l'amiable, à titre gratuit, en l'état ou après travaux :

- la RD 224 du PR 23 + 158 à 22 + 256 (Route de Riom)
- la RD 224 du PR 22 + 000 à 22 + 256 (Rue de la République)

Objet : Adhésion au groupement de commandes relatif à la réalisation des vérifications périodiques réglementaires

Les acheteurs ont la possibilité de coordonner et regrouper leurs achats pour satisfaire à des besoins ponctuels ou permanents. L'objectif recherché est de mettre en œuvre des marchés communs permettant d'optimiser les procédures, les coûts et de réduire les risques juridiques.

Après avoir réalisé un recensement, un groupement de commandes peut être mis en œuvre pour les besoins propres de chaque membre concernant la réalisation des vérifications périodiques réglementaires. Les membres du groupement seront désignés dans la convention de groupement.

Vu le Code de la Commande Publique et notamment son article L2113-6,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 1414-3 et L 2122-21-1,

Considérant les besoins en matière de vérifications périodiques réglementaires qui pour la commune d'Ennezat s'élèvent à :

Période du marché	Montant estimatif € HT
Période 1 (annuelle) : 2026	3 570,00 €
Période 2 (annuelle) : 2027	3 650,00 €
Période 3 (annuelle) : 2028	3 730,00 €

Considérant que le groupement de commande est formalisé via une convention de groupement qui détermine les modalités de fonctionnement du groupement et la répartition des interventions entre les différents membres,

Considérant que la communauté d'Agglomération interviendra en qualité de coordonnateur du groupement et assurera, à ce titre, l'ensemble de la procédure de passation des marchés tels que définie dans la convention de groupement,

Considérant qu'il appartiendra à chaque membre d'en assurer leur exécution, dans les conditions prévues dans les documents contractuels,

Considérant que le choix de l'attributaire sera réalisé par la Commission des marchés en procédure adaptée du coordonnateur,

Considérant que le groupement prendra fin au terme de la procédure de passation après notification du marché,

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

- d'approuver l'adhésion au groupement de commandes auquel participeront, au regard de leurs besoins définis en annexe de la convention la Communauté d'Agglomération de Riom Limagne et Volcans et les communes désignées dans la convention,
- d'accepter les termes de la convention constitutive de groupement de commandes pour les besoins propres aux membres du groupement,
- d'accepter que la Communauté d'Agglomération de Riom Limagne et Volcans soit désignée comme coordonnateur du groupement ainsi formé,
- d'autoriser le représentant du coordonnateur à signer le marché correspondant,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de groupement.

**PROJET DE CONVENTION POUR LA CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES
EN APPLICATION DE L'ARTICLE L2113-6 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE
EN VUE DE LA REALISATION DES VERIFICATIONS PERIODIQUES REGLEMENTAIRES**

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ QUE :

L'article L2113-6 du Code de la Commande Publique offre la possibilité aux acheteurs de coordonner et regrouper leurs achats pour satisfaire à des besoins ponctuels ou de manière permanente. L'objectif recherché est de mettre en œuvre des marchés communs permettant d'optimiser les procédures, les coûts et de réduire les risques juridiques.

Après avoir réalisé un recensement auprès des communes, des groupements de commandes peuvent être mis en œuvre tant pour les besoins propres de la communauté d'Agglomération, que pour ceux des communes ou autres membres souhaitant y être associées.

À LA SUITE DE QUOI, IL EST ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet

Il est constitué, entre les communes membres de la communauté d'Agglomération et la communauté d'Agglomération Riom, Limagne et Volcans, un groupement de commandes régi par les dispositions de l'article L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique, en vue de la réalisation des vérifications périodiques obligatoires. Un état des besoins est annexé.

La consultation objet du groupement sera passée selon un marché ordinaire, pour une première période initiale d'un an (année 2026) et reconductible pour 2 périodes d'un an (2027 et 2028).

Au regard des montants estimatifs, la procédure retenue est la procédure adaptée.

La formule du groupement de commandes telle que décrite permet une simplification des démarches, tout en permettant la réalisation d'économies d'échelles.

Article 2 - Membres du groupement

Le groupement de commande est constitué des membres indiqués **en annexe**.

Article 3 – Fonctionnement

3-1 Désignation et rôle du coordonnateur

La communauté d'Agglomération de Riom, Limagne et Volcans est désignée comme coordonnateur du groupement. Elle sera chargée à ce titre de procéder à l'ensemble de la procédure de mise en concurrence dans le respect des règles en matière des marchés publics et de désigner l'attributaire.

La communauté d'Agglomération sera chargée de procéder au recueil des besoins préalablement à l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, de l'élaboration du dossier de consultation des entreprises.

Elle assurera l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants du secrétariat de la commission en charge de l'attribution du marché, à la rédaction du rapport de présentation, le cas échéant, et à la notification du marché.

La personne habilitée à représenter le coordonnateur sera en charge de la signature du marché pour le compte du groupement et le notifiera au titulaire. Elle pourra, le cas échéant, se prononcer sur la régularité des offres.

3-2 Commission en charge de l'attribution du marché

Le marché étant conclu selon une procédure adaptée, la commission en charge de l'attribution du marché sera la commission des marchés en procédure adaptée du coordonnateur.

3-3 Obligations et missions des membres

Les membres sont chargés de communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins préalablement au lancement de la procédure.

Les membres s'engagent à :

- respecter le choix du (des) titulaire(s) du (des) marché(s)
- assurer la bonne exécution du(es) marché(s) portant sur l'intégralité de leurs besoins tels que déterminés dans l'état des besoins figurant en annexe et d'assurer le paiement des prestations correspondantes.
- informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation ou de l'exécution du (des)marché(s) le concernant.

Article 4 - Responsabilité du coordonnateur

Le coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées par la présente convention. Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable, vis-à-vis des tiers, de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de ses missions.

Article 5 – Adhésion

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Article 6 - Durée du groupement

Le groupement prend fin au terme de la procédure de passation après notification des marchés. Son existence démarre à compter de la signature de la présente convention par les personnes dûment habilitées à cet effet.

Article 7 - Retrait

Tout membre peut se retirer du groupement à tout moment après l'expiration du ou des marchés en cours de passation et/ou d'exécution. Le retrait est constaté par une délibération de son assemblée délibérante (ou par toute décision de l'instance autorisée). Une copie de la délibération (ou de la décision) est notifiée au coordonnateur.

Article 8 - Dispositions financières

La prise en charge des frais de gestion est assurée par le coordonnateur.

Article 9 - Modification de la présente convention

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

Article 10 – Informations confidentielles

Au sens du présent article, les termes « Informations Confidentielles » désignent les données financières, statistiques, techniques, juridiques et autres données commerciales relatives à l'activité de l'une ou l'autre des Parties ainsi que d'autres informations présentant un caractère confidentiel évident ou identifiées comme confidentielles par les membres du Groupement.

Pendant la durée de la présente convention, et cinq (5) ans suivant sa résiliation ou son expiration, les Parties s'engagent à :

- n'utiliser les documents et Informations Confidentielles que dans la mesure où l'autre Partie l'autorise et ne les transmettre de manière interne qu'aux seuls membres de leur personnel ayant à en connaître pour les besoins exclusifs de l'exécution de la convention ;
- à ne divulguer les Informations Confidentielles à aucun tiers, sauf accord préalable et écrit de l'autre Partie, étant entendu que les Parties pourront communiquer ces Informations Confidentielles à leurs sous-traitants pour les besoins exclusifs de l'exécution de la convention ou à des tiers en cas de procédure d'audit, moyennant un engagement similaire de leur part ;
- prendre des mesures qui, dans leur ensemble, ne seront pas moins protectrices que les mesures qu'elles prennent pour protéger la confidentialité de leurs propres Informations Confidentielles de nature comparable ;
- prendre toute mesure nécessaire pour avertir leurs employés et leurs sous-traitants de la nature confidentielle des Informations Confidentielles et des interdictions concernant leur copie ou leur divulgation.

En tout état de cause, chacune des Parties se porte fort du respect par les personnes morales ou physiques visées ci-dessus des dispositions de la convention.

Article 11 – Litiges

Les membres du Groupement s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend résultant de l'interprétation, de l'exécution et des suites de la présente convention.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

Fait à Riom, le
Signatures des personnes habilitées à signer

Pour la communauté d'Agglomération Riom, Limagne et Volcans	Pour la commune D'Ennezat
---	---------------------------

**ANNEXE RELATIVE A L'ETAT DES BESOINS
POUR LA REALISATION DES VERIFICATIONS PERIODIQUES REGLEMENTAIRES**

Membres	Montant estimatif annuel en €HT (préciser si le montant est différent en fonction des années de reconduction)	Total En €HT
Pour la Communauté d'Agglomération Riom Limagne et Volcans / an

Objet : Adhésion aux services communs « Education physique et musicale dans les écoles primaires »

Dans une démarche partagée de continuité et de développement de services, Riom Limagne et Volcans a mis en place 2 services communs :

- Education physique dans les écoles,
- Education musicale dans les écoles.

Ce dispositif offre les opportunités suivantes :

- Permettre à chaque commune qui le souhaite de bénéficier d'interventions sportives et musicales, avec des professionnels ;
- Bénéficier d'animations, d'évènements et de programmes, et optimiser les relations entre les écoles du territoire par le biais de rencontres, concerts... ;
- Profiter, en sport, d'un matériel professionnel adapté et d'activités diversifiées : escrime, cirque, base-ball, tir à l'arc, danse, sensibilisation à l'handisport... et d'éducateurs diplômés ;
- Disposer, en musique, d'instruments de grande qualité et pouvoir s'y initier avec des professeurs certifiés ;
- La décharge de la gestion du service et des agents par RLV, sans contraintes RH.

Considérant que ce service sera constitué à minima des agents présents au sein de Riom Limagne et Volcans.

Considérant les termes de la convention, annexée à la présente délibération, définissant les conditions de constitution et de fonctionnement du service commun qui prévoit :

- Les modalités d'adhésion,
- Les modalités de fonctionnement,
- Les modalités financières.

Le Conseil Municipal, après en avoir délivré, décide, à l'unanimité :

- **De renouveler l'adhésion** de la commune, à compter du 1^{er} Septembre 2025, aux services communs Education musicale et Education physique,
- **D'adhérer**, à compter du 1^{er} Septembre 2025, au service commun Education musicale et Education physique,
- D'approuver les termes de la convention de ce service commun, annexée à la présente délibération,
- D'autoriser le Maire à signer tous les documents se rapportant à la présente délibération.

Ces 2 services communs concernent uniquement l'école Elémentaire.

**Convention de mise en œuvre du service commun
ENSEIGNEMENT DE L'ÉDUCATION MUSICALE DANS LES ÉCOLES
Riom Limagne et Volcans et Commune d'Ennezat**

Entre

La Communauté d'agglomération RIOM LIMAGNE ET VOLCANS, représentée par Monsieur Frédéric BONNICHON, Président, habilité par la délibération n°..... du conseil communautaire du 1^{er} juillet 2025.

D'une part,

Et

La commune d'Ennezat, ci-après dénommée « la Commune », représentée par Monsieur Fabrice MAGNET, Maire, habilité par délibération du

D'autre part,

**Concernant la mise à disposition du service Enseignement Education Musicale de
Riom Limagne et Volcans, ci-après dénommée « service commun ».**

Vu, l'article L 5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), qui dans le cadre de compétences transférées, permet à une commune de mettre tout ou partie de ses services à la disposition de l'EPCI auquel la commune adhère pour l'exercice des compétences de celui-ci, et permet également dans l'intérêt d'une bonne organisation des services à l'EPCI de mettre tout ou partie de ses services à la disposition d'une ou plusieurs de ses communes pour l'exercice de leur compétence.

Vu, l'article L 5211-4-2 du CGCT qui dispose qu'en dehors des compétences transférées, un EPCI à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs.

Vu, le décret n° 2011-515 du 10 mai 2011 relatif au calcul des modalités de remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition dans le cadre de l'article L. 5211-4-1 du CGCT ;

Vu, l'avis des comités techniques de la structure en date du 7 février 2019.

CONSIDERANT qu'une organisation ainsi mutualisée est optimale dans la mesure où elle :

- Respecte l'autonomie de chaque structure,
- Ne génère pas de charges nouvelles au regard de celles qu'il aurait fallu créer,
- Entraîne de nombreuses synergies d'actions et renforce l'efficacité globale de l'action politique sur le territoire,
- Permet à l'EPCI et à la commune de bénéficier de compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions respectives en contenant l'évolution des frais de structures,
- Clarifie les responsabilités respectives et assure la transparence du partage des charges qui repose sur des critères objectifs et vérifiables.

Il est convenu et accepté ce qui suit :

Article 1-Objet et périmètre du service commun

Il est créé entre la communauté d'agglomération Riom Limagne et Volcan et la commune d'Ennezat, un service commun -**Enseignement de l'éducation musicale dans les écoles primaires** -

La résidence du service commun est fixée au 5 mail Jost Pasquier à Riom, siège de Riom Limagne et Volcans.

Article 2-Champ d'application et obligations réciproques

Le service commun interviendra à hauteur de 202 heures par an, auprès des enfants dans les écoles. La diminution du nombre d'heures d'intervention devra exclusivement être justifiée par la décision académique de fermeture de classe.

2.1-Missions du service commun

Le service commun **Enseignement de l'éducation musicale dans les écoles primaires** a notamment en charge l'exercice des missions suivantes pour le compte des communes et de Riom Limagne et Volcans :

- Concertation pédagogique avec l'équipe enseignante
- Rédaction du projet pédagogique
- Planification des interventions
- Enseignement en co-intervention avec l'enseignant
- Mise à disposition de matériel pédagogique RLV
- Evaluation des compétences
- Préparation et organisation de concerts, auditions
- Transport ponctuel des élèves sur les lieux de rencontres culturelles et sur les lieux de pratique

RLV respectera l'obligation de transmettre à l'Inspection Académique la liste des intervenants agréés et de leurs diplômes avant chaque début d'année scolaire.

2.2-Obligations de la commune

La commune d'Ennezat devra ainsi prendre toutes dispositions nécessaires pour le bon exercice de ces missions, dans ses locaux et auprès de ses services dans le respect des règles déontologiques, et notamment :

- Mettre à disposition les informations nécessaires à la réalisation des missions ;
- Mettre à disposition un cadre de travail permettant des conditions adéquates de travail et d'intervention.

Ces missions s'exercent sous réserve :

- De ne pas dépasser le cadre des missions susmentionnées ;
- De ne pas demander la commission d'un acte contraire aux règles déontologiques propres aux agents de la communauté ;
- De ne pas formuler des demandes tendant à la commission d'infractions ou de situation d'illégalités ;
- De ne pas provoquer des situations de conflits d'intérêts de toute nature notamment entre les divers membres de la communauté.

Article 3-Composition et organisation du service commun

Le service est composé pour son fonctionnement :

- Du responsable du service Ecole de Musique d'Ennezat – Riom Limagne et Volcans
- Des agents chargés de l'enseignement de l'éducation musicale dans les écoles.

Le service aura à sa disposition l'ensemble des éléments matériels et pédagogiques nécessaires à son fonctionnement.

Article 4 – Gouvernance du service commun.

Le service commun créé par la présente convention est piloté et géré par la Direction culture de Riom Limagne et Volcans.

Pour le suivi et la gestion du service commun, il est créé un comité de suivi. Ce dernier est composé :

- d'un représentant de Riom Limagne et Volcans,
- d'un représentant par commune adhérente (élu ou agent)
- du responsable du service mutualisé.

Le comité de suivi se réunit a minima une fois par an en fin d'année, à l'initiative de RLV, afin d'évaluer le fonctionnement du service, de dresser son bilan d'activité et relever les améliorations pouvant y être apportées. Il définit ainsi les évolutions nécessaires à la convention, à sa mise en œuvre et évalue la qualité des prestations et services rendus.

Les collectivités et leurs représentants, auront à disposition l'ensemble des éléments nécessaires à la prise de décision, de gestion et de suivi du service.

En fonction des thèmes abordés, toute personne qualifiée, technicien ou partenaire, ainsi que les prestataires extérieurs pourrons compléter le comité de suivi. »

Article 5-Situation des agents vis-à-vis du service commun

Conformément à l'article L5211-4-2 du code général des collectivités territoriales, les agents territoriaux affectés au sein des services mis à disposition sont de plein droit mis à disposition du service durant la durée de la présente convention, au sein du service commun.

Les agents concernés continuent de dépendre de leur collectivité d'origine.

Les agents concernés en seront informés individuellement. Ni leurs avantages collectivement acquis, ni leurs régimes indemnitaires ne s'en trouvent changés.

Les effets de cette organisation font l'objet d'une fiche d'impact, conformément à l'article L5211-4-2 du CGCT. Cette fiche d'impact est annexée à la présente convention. Elle détermine notamment les effets sur l'organisation des services et les conditions de travail.

Si la Communauté décide de réorganiser ses services, ce qu'elle est toujours libre de faire, elle notifiera, sous trente jours, par tout moyen écrit qu'elle jugera bon d'utiliser, à la Commune toute information utile à la bonne compréhension de sa nouvelle organisation avec une indication des personnes et services en charge des services mis à la disposition de la Communauté en vertu de la présente convention, sans qu'un avenant à la présente convention soit nécessaire, dès lors que le coût global du service reste le même.

Article 6 – Autorité fonctionnelle des agents et pouvoirs hiérarchique

6.1-Autorité fonctionnelle

En fonction des tâches effectuées, les agents du service commun, seront placés sous l'autorité du Président de Riom Limagne et Volcans, ou, lorsqu'ils effectueront des prestations pour les communes membres, ils seront placés sous l'autorité du maire de ladite commune.

Le Président de Riom Limagne et Volcans et le Maire de la commune d'Ennezat, contrôlent l'exécution des tâches pour ce qui les concernent. Ils adressent pour ce qui les concernent, directement au responsable du service commun, les instructions et modalités nécessaires à l'exécution des activités.

6.2-Pouvoir d'évaluation et de sanction

Le pouvoir d'évaluation de l'agent mis à disposition continue de relever de la collectivité d'origine. Toutefois, s'il est jugé opportun, il peut être établi par la collectivité d'accueil, une proposition d'évaluation sur l'agent mis à disposition qui pourra être transmise à la collectivité d'origine qui établit l'évaluation.

6.3- Autres dispositions relatives aux conditions de travail

Le responsable du service commun conserve toute prérogative sur l'organisation et la répartition des tâches au sein de son service aux fins de réalisation des objectifs définis dans chaque collectivité.

Les autres modalités liées aux conditions de travail des personnels mis à disposition sont fixées par la collectivité d'origine et le responsable du service, laquelle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels. Il en est de même pour les autorisations de travail à temps partiel, les temps de formation professionnelle ou pour formation syndicale après information de la collectivité d'accueil si ces décisions ont un impact substantiel pour celle-ci.

Article 7 – Délégation de signature

Conformément à l'alinéa 7 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le président de Riom Limagne et Volcans, et le Maire de la commune d'Ennezat, peuvent par arrêté, donner sous leur surveillance, délégation de signature au responsable du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Article 8 – Dispositions financières

Conformément à l'article L. 5211-4-2 du CGCT, le service commun de la Communauté au profit de la Commune fait l'objet d'un remboursement par le bénéficiaire des frais du service mis à disposition.

La détermination de ces frais s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement utilisées par la Commune. Cela permet de dresser sur une année la liste des recours aux services convertis en unités de fonctionnement.

Les modalités de remboursement de frais sont les suivantes :

1-Calcul du coût global du service pour l'ensemble des communes :

- **Les coûts de la masse salariale directe :**
- **Les missions du service commun sont :**

Fonctions exercées par l'agent	Modalités de détermination du nombre d'heures travaillées pour le compte de la Commune
Responsable du service enseignement de l'éducation physique,	Nombre d'heures dévolues à la direction et à la coordination du service commun
Agents du service enseignement de l'éducation physique,	Nombre d'heures d'intervention par agent pour le compte de la Commune d'après leur relevé d'activité, comprenant le temps de préparation de l'intervention, le temps de présence auprès des élèves et les temps de concertation et d'organisation des différentes manifestations

Le temps passé des agents est traduit en masse salariale sur la base des salaires bruts chargés des agents.

Article 9 – Clause RGPD et confidentialité

9.1 Sécurité des données

Les données obtenues et/ou générées par le service mutualisé sont stockées sur un serveur/une plateforme mutualisée de serveurs (Cloud) dédiée à l'hébergement des projets de mutualisation mis en œuvre et exploité par le Service Informatique de RLV.

La commune prend acte que le service commun s'efforce de maintenir un niveau de sécurité élevé tout en restant réactif face aux menaces émergentes. Il s'agit de préserver l'intégrité et la confidentialité des données par la mise en place de mesures de sécurité renforcées, conformément aux normes et réglementation en vigueur. Pour ce faire, le SI commun a instauré des règles de protection adéquates.

9.2 Protection des données par les utilisateurs ;

Par ailleurs, les agents de la communauté d'agglomération sont tenus à la plus stricte obligation de réserve et de discrétion quant aux données et informations contenues sur les serveurs. En particulier, ils s'interdisent d'accéder aux données contenues dans les sauvegardes qui ne leur sont pas destinées (agents, élus ou autres). De même, ils garantissent la protection de ces informations et des données vis-à-vis de leurs propriétaires.

Aucune donnée ni aucune information contenue dans les serveurs n'est communiquée à un tiers, administration, prestataire, agent, élu ou autre sans l'accord formel préalable du propriétaire, la commune adhérente en l'occurrence.

Article 10 - Gestion et communication des archives

Dans le cadre du service commun, chacune des collectivités conserve ses archives conformément aux préconisations en la matière. Chacune des collectivités s'engage à mettre à disposition tout documents dont le service commun pourrait avoir besoin dans les plus brefs délais. Les parties s'engagent également à ne détruire aucun document concernant le service commun sans l'accord de celle-ci.

Aux termes de l'article L.211-1 du code du patrimoine, les dispositions du présent article concernent également les données numériques concernant le service commun.

Article 11 – Responsabilité et assurance

Durant la mise à disposition du service, les agents concernés agiront sous la responsabilité de Riom Limagne et Volcans qui reste seule responsable vis-à-vis de ses agents, des décisions prises dans l'exercice de ses obligations.

La Communauté d'agglomération Riom Limagne et Volcans en charge du service commun s'assurera, auprès de son assureur responsabilité civile, de disposer des assurances nécessaires pour l'exercice des missions confiées au service commun ainsi que pour les dommages susceptibles d'être causés par les fonctionnaires et agents contractuels mis à disposition pour le temps de travail consacré au service commun.

Toutefois, les dommages susceptibles d'être causés par les agents affectés au service commun, agissant dans le cadre de l'exécution des missions confiées par la

Commune et sous les instructions du Maire, pourront relever de sa responsabilité exclusive. A ce titre la commune s'engage à souscrire les contrats d'assurance afférents.

Article 12 – Durée et fin de la convention, renouvellement

La présente convention est conclue pour **une durée de 3 ans, à partir du 1^{er} septembre 2025 et jusqu'au 31 aout 2028**. Elle est renouvelable par tacite reconduction après avis du comité de suivi, et sauf résiliation adressée par l'une des parties en lettre recommandée avec accusé réception au plus tard trois mois avant l'échéance triennale de la convention.

Article 13 – Modification de la convention

Le comité de pilotage peut, à l'issue de chaque année civile et à la suite du bilan d'activité prévu à l'article 4, faire des propositions de modification de la convention.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties. Préalablement à la signature, l'avenant devra être approuvé par délibération du conseil communautaire de Riom Limagne et Volcans et du conseil municipal des Communes d'Ennezat

Article 14 – Litiges -Mode amiable de résolution des différents

Les parties s'engagent en cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, à rechercher toute voie amiable de règlement des différends avant d'engager des procédures juridictionnelles.

Ce n'est qu'en cas d'échec et d'épuisement de ces voies et mode de résolution amiable des différends, que tout contentieux portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, pourra être porté devant la juridiction.

Ainsi tout litige inhérent relatif à l'interprétions ou l'application de la présente convention est de la compétence exclusive du tribunal administratif de Clermont-Ferrand. – 6 cours sablon Clermont-Ferrand-

A Riom, le

La Commune d'Ennezat

Riom Limagne et Volcans,

Le Maire,

Le Président,

Convention de mise en œuvre du service commun
ENSEIGNEMENT DE L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE DANS LES ECOLES
Riom Limagne et Volcans et commune d'Ennezat

Entre

La Communauté d'agglomération RIOM LIMAGNE ET VOLCANS, représentée par Monsieur Frédéric BONNICHON, Président, habilité par la délibération n°..... du conseil communautaire du 1er juillet 2025,

D'une part,

Et

La commune d'Ennezat, ci-après dénommée « la Commune », représentée par Monsieur Fabrice MAGNET, Maire, habilité par délibération du,

D'autre part,

Concernant la mise à disposition du service Enseignement Education Physique de Riom Limagne et Volcans, ci-après dénommée « service commun ».

Vu, l'article L 5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), qui dans le cadre de compétences transférées, permet à une commune de mettre tout ou partie de ses services à la disposition de l'EPCI auquel la commune adhère pour l'exercice des compétences de celui-ci, et permet également dans l'intérêt d'une bonne organisation des services à l'EPCI de mettre tout ou partie de ses services à la disposition d'une ou plusieurs de ses communes pour l'exercice de leur compétence.

Vu, l'article L 5211-4-2 du CGCT qui dispose qu'en dehors des compétences transférées, un EPCI à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs.

Vu, le décret n° 2011-515 du 10 mai 2011 relatif au calcul des modalités de remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition dans le cadre de l'article L. 5211-4-1 du CGCT ;

Vu, l'avis des comités techniques de la structure en date du 7 février 2019.

CONSIDERANT qu'une organisation ainsi mutualisée est optimale dans la mesure où elle :

- Respecte l'autonomie de chaque structure,
- Ne génère pas de charges nouvelles au regard de celles qu'il aurait fallu créer,
- Entraîne de nombreuses synergies d'actions et renforce l'efficacité globale de l'action politique sur le territoire,
- Permet à l'EPCI et à la commune de bénéficier de compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions respectives en contenant l'évolution des frais de structures,
- Clarifie les responsabilités respectives et assure la transparence du partage des charges qui repose sur des critères objectifs et vérifiables.

Il est convenu et accepté ce qui suit :

Article 1-Objet et périmètre du service commun

Il est créé entre la communauté d'agglomération Riom Limagne et Volcans et la commune d'Ennezat, un service commun - **Enseignement de l'éducation physique et sportive dans les écoles primaires** -

La résidence du service commun est fixée au 5 mail Jost Pasquier à Riom, siège de Riom Limagne et Volcans.

Article 2-Champ d'application et obligations réciproques

Le service commun interviendra à hauteur de 576 heures par an, auprès des enfants dans les écoles. La diminution du nombre d'heures d'intervention devra exclusivement être justifiée par la décision académique de fermeture de classe.

2.1-Missions du service commun

Le service commun **Enseignement de l'éducation physique et sportive dans les écoles primaires** a notamment en charge l'exercice des missions suivantes pour le compte des communes et de Riom Limagne et Volcans :

- Préparation des séances
- Concertation pédagogique avec l'équipe enseignante
- Rédaction du projet pédagogique
- Planification des interventions
- Enseignement en co-intervention avec l'enseignant
- Mise à disposition de matériel pédagogique RLV
- Evaluation des compétences
- Préparation et organisation de rencontres inter classes / inter écoles et manifestation sportives
- Transport ponctuel des élèves sur les lieux de rencontres sportives et sur les lieux de pratique

RLV respectera l'obligation de transmettre à l'Inspection Académique la liste des intervenants agréés et de leurs diplômes avant chaque début d'année scolaire.

2.2-Obligations de la commune

La commune d'Ennezat devra ainsi prendre toutes dispositions nécessaires pour le bon exercice de ces missions, dans ses locaux et auprès de ses services dans le respect des règles déontologiques, et notamment :

- Mettre à disposition les informations nécessaires à la réalisation des missions ;
- Mettre à disposition un cadre de travail permettant des conditions adéquates de travail et d'intervention.

Ces missions s'exercent sous réserve :

- De ne pas dépasser le cadre des missions susmentionnées ;
- De ne pas demander la commission d'un acte contraire aux règles déontologiques propres aux agents de la communauté ;
- De ne pas formuler des demandes tendant à la commission d'infractions ou de situation d'illégalités ;
- De ne pas provoquer des situations de conflits d'intérêts de toute nature notamment entre les divers membres de la communauté.

Article 3-Composition et moyens du service commun

Le service est composé pour son fonctionnement:

- Du responsable du service enseignement et d'éducation physique de Riom Limagne et Volcans.
- Des agents chargés de l'enseignement de l'éducation physique dans les écoles.

Le service aura à sa disposition l'ensemble des éléments matériels nécessaires à son fonctionnement et notamment le matériel sportif.

Article 4 – Gouvernance du service commun.

Le service commun est piloté et géré par la Direction des sports de Riom Limagne et Volcans.

Pour le suivi et la gestion du service commun, il est créé un comité de suivi. Ce dernier est composé :

- d'un représentant de Riom Limagne et Volcans,
- d'un représentant par commune adhérente (agent ou élu)
- du responsable du service mutualisé.

Le comité de suivi se réunit a minima une fois par an en fin d'année, à l'initiative de RLV, afin d'évaluer le fonctionnement du service, de dresser son bilan d'activité et relever les améliorations pouvant y être apportées. Il définit ainsi les évolutions nécessaires à la convention, à sa mise en œuvre et évalue la qualité des prestations et services rendus.

Les collectivités et leurs représentants, auront à disposition l'ensemble des éléments nécessaires à la prise de décision, de gestion et de suivi du service.

En fonction des thèmes abordés, toute personne qualifiée, technicien ou partenaire, ainsi que les prestataires extérieurs pourrons compléter le comité de suivi. »

Article 5-Situation des agents vis-à-vis du service commun

Conformément à l'article L5211-4-2 du code général des collectivités territoriales, les agents territoriaux affectés au sein des services mis à disposition sont de plein droit mis à disposition du service durant la durée de la présente convention, au sein du service commun.

Les agents concernés continuent de dépendre de leur collectivité d'origine.

Les agents concernés en seront informés individuellement. Ni leurs avantages collectivement acquis, ni leurs régimes indemnitaires ne s'en trouvent changés.

Les effets de cette organisation font l'objet d'une fiche d'impact, conformément à l'article L5211-4-2 du CGCT. Cette fiche d'impact est annexée à la présente convention. Elle détermine notamment les effets sur l'organisation des services et les conditions de travail.

Si la Communauté décide de réorganiser ses services, ce qu'elle est toujours libre de faire, elle notifiera, sous trente jours, par tout moyen écrit qu'elle jugera bon d'utiliser, à la Commune toute information utile à la bonne compréhension de sa nouvelle organisation avec une indication des personnes et services en charge des services mis à la disposition de la Communauté en vertu de la présente convention, sans qu'un avenant à la présente convention soit nécessaire, dès lors que le coût global du service reste le même.

Article 6 – Autorité fonctionnelle des agents et pouvoirs hiérarchique

6.1-Autorité fonctionnelle

En fonction des tâches effectuées, les agents du service commun, seront placés sous l'autorité du Président de Riom Limagne et Volcans, ou, lorsqu'ils effectueront des prestations pour les communes membres, ils seront placés sous l'autorité du maire de ladite commune.

Le Président de Riom Limagne et Volcans et le Maire de la commune d'Ennezat, contrôlent l'exécution des tâches pour ce qui les concernent. Ils adressent pour ce qui les concernent, directement au responsable du service commun, les instructions et modalités nécessaires à l'exécution des activités.

Cette disposition est la même que l'agent soit ou non transféré à l'EPCI.

6.2-Pouvoir d'évaluation et de sanction

Le pouvoir d'évaluation de l'agent mis à disposition continue de relever de la collectivité d'origine. Toutefois, s'il est jugé opportun, il peut être établi par la collectivité d'accueil, une proposition d'évaluation sur l'agent mis à disposition qui pourra être transmise à la collectivité d'origine qui établit l'évaluation.

6.3- Autres dispositions relatives aux conditions de travail

Le responsable du service commun conserve toute prérogative sur l'organisation et la répartition des tâches au sein de son service aux fins de réalisation des objectifs définis dans chaque collectivité.

Les autres modalités liées aux conditions de travail des personnels mis à disposition sont fixées par la collectivité d'origine et le responsable du service, laquelle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels. Il en est de même pour les autorisations de travail à temps partiel, les temps de formation professionnelle ou pour formation syndicale après information de la collectivité d'accueil si ces décisions ont un impact substantiel pour celle-ci.

Article 7 – Délégation de signature

« Conformément à l'alinéa 7 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président de Riom Limagne et Volcans, et le Maire de la commune d'Ennezat, peuvent par arrêté, donner sous leur surveillance, délégation de signature au chef du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Article 8 – Dispositions financières

Conformément à l'article L. 5211-4-2 du CGCT, le service commun de la Communauté au profit de la Commune fait l'objet d'un remboursement par le bénéficiaire des frais du service mis à disposition.

La détermination de ces frais s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement utilisées par la Commune. Cela permet de dresser sur une année la liste des recours aux services convertis en unités de fonctionnement.

Les modalités de remboursement de frais sont les suivantes :

1-Calcul du coût global du service pour l'ensemble des communes :

■ Les coûts de la masse salariale directe :

Les missions du service commun sont :

Fonctions exercées par l'agent	Modalités de détermination du nombre d'heures travaillées pour le compte de la Commune
Responsable du service enseignement de l'éducation physique,	Nombre d'heures dévolues à la direction et à la coordination du service commun
Agents du service enseignement de l'éducation physique,	Nombre d'heures d'intervention par agent pour le compte de la Commune d'après leur relevé d'activité, comprenant le temps de préparation de l'intervention, le temps de présence auprès des élèves et les temps de concertation et d'organisation des différentes manifestations

Le temps passé des agents est traduit en masse salariale sur la base des salaires bruts chargés des agents.

Il est convenu qu'en cas de remplacement d'un agent absent, seul le coût du remplaçant est pris en compte. (Afin d'éviter le paiement de deux agents pour un seul poste).

■ **Les coûts de fonctionnement du service :**

Les frais d'acquisition et d'entretien du matériel pédagogique

Les frais de transport des élèves

Les frais divers (rencontres, manifestations)

■ **Les charges indirectes**

Elles correspondent à l'ensemble des dépenses informatiques, téléphoniques, bureautiques, bâtimentaires et les dépenses des services supports (RH, finances...); le tout ramené à l'agent.

Il est convenu que ces dépenses représentent un pourcentage de 20 % de la masse salariale directe.

Dans un souci d'harmonisation, le taux appliqué pour le calcul des charges indirectes sur la durée de la convention est le suivant :

Année	2025	2026	2027	2028
% appliqué	12 %	15 %	18 %	20 %

2-Calcul du coût pour la commune d'Ennezat

L'unité de fonctionnement : correspond à une heure passée auprès des enfants dans les écoles.

Le calcul du cout unitaire de fonctionnement est effectué comme suit :

(Cout global du service / total des heures passées auprès des enfants pour l'ensemble des communes)

La formule de calcul utilisée pour déterminer le coût pour la commune est la suivante :

Nombre d'heures auprès des enfants pour le compte de la Commune X coût unitaire de fonctionnement.

Un suivi de l'activité du service sera réalisé et adressé annuellement au maire de la Commune.

La période de calcul correspond à l'année civile (1 janvier – 31 décembre N). Le remboursement sera exigible chaque année en décembre de l'année N.

Article 9 – Clause RGPD et confidentialité

9.1 Sécurité des données

Les données obtenues et/ou générées par le service mutualisé sont stockées sur un serveur/une plateforme mutualisée de serveurs (Cloud) dédiée à l'hébergement des projets de mutualisation mis en œuvre et exploité par le Service Informatique de RLV.

La commune prend acte que le service commun s'efforce de maintenir un niveau de sécurité élevé tout en restant réactif face aux menaces émergentes. Il s'agit de préserver l'intégrité et la confidentialité des données par la mise en place de mesures de sécurité renforcées, conformément aux normes et réglementation en vigueur. Pour ce faire, le SI commun a instauré des règles de protection adéquates.

9.2 Protection des données par les utilisateurs ;

Par ailleurs, les agents de la communauté d'agglomération sont tenus à la plus stricte obligation de réserve et de discrétion quant aux données et informations contenues sur les serveurs. En particulier, ils s'interdisent d'accéder aux données contenues dans les sauvegardes qui ne leur sont pas destinées (agents, élus ou autres). De même, ils garantissent la protection de ces informations et des données vis-à-vis de leurs propriétaires.

Aucune donnée ni aucune information contenue dans les serveurs n'est communiquée à un tiers, administration, prestataire, agent, élu ou autre sans l'accord formel préalable du propriétaire, la commune adhérente en l'occurrence.

Article 10 - Gestion et communication des archives

Dans le cadre du service commun, chacune des collectivités conserve ses archives conformément aux préconisations en la matière. Chacune des collectivités s'engage à mettre à disposition tout documents dont le service commun pourrait avoir besoin dans les plus brefs délais. Les parties s'engagent également à ne détruire aucun document concernant le service commun sans l'accord de celle-ci.

Aux termes de l'article L.211-1 du code du patrimoine, les dispositions du présent article concernent également les données numériques concernant le service commun.

Article 11 – Responsabilité et assurance

Durant la mise à disposition du service, les agents concernés agiront sous la responsabilité de Riom Limagne et Volcans qui reste seule responsable vis-à-vis de ses agents, des décisions prises dans l'exercice de ses obligations.

La Communauté d'agglomération Riom Limagne et Volcans en charge du service commun s'assurera, auprès de son assureur responsabilité civile, de disposer des assurances nécessaires pour l'exercice des missions confiées au service commun ainsi que pour les dommages susceptibles d'être causés par les fonctionnaires et agents contractuels mis à disposition pour le temps de travail consacré au service commun.

Toutefois, les dommages susceptibles d'être causés par les agents affectés au service commun, agissant dans le cadre de l'exécution des missions confiées par la

Commune et sous les instructions du Maire, pourront relever de sa responsabilité exclusive. A ce titre la commune s'engage à souscrire les contrats d'assurance afférents.

Article 12 – Durée et fin de la convention, renouvellement

La présente convention est conclue pour **une durée de 3 ans, à partir du 1^{er} septembre 2025 et jusqu'au 31 aout 2028**. Elle est renouvelable par tacite reconduction après avis du comité de suivi, et sauf résiliation adressée par l'une des parties en lettre recommandée avec accusé réception au plus tard trois mois avant l'échéance triennale de la convention.

Article 13 – Modification de la convention

Le comité de pilotage peut, à l'issue de chaque année civile et à la suite du bilan d'activité prévu à l'article 4, faire des propositions de modification de la convention.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties. Préalablement à la signature, l'avenant devra être approuvé par délibération du conseil communautaire de Riom Limagne et Volcans et du conseil municipal des Communes d'Ennezat.

Article 14 – Litiges -Mode amiable de résolution des différends

Les parties s'engagent en cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, à rechercher toute voie amiable de règlement des différends avant d'engager des procédures juridictionnelles.

Ce n'est qu'en cas d'échec et d'épuisement de ces voies et mode de résolution amiable des différends, que tout contentieux portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, pourra être porté devant la juridiction.

Ainsi tout litige inhérent relatif à l'interprétions ou l'application de la présente convention est de la compétence exclusive du tribunal administratif de Clermont-Ferrand. – 6 cours sablon Clermont-Ferrand-

A Riom, le

La Commune d'Ennezat

Riom Limagne et Volcans,

Le Maire,

Le Président,

■ **Personnel**

Objet : Création d'un poste Rédacteur principal de 2^{ème} classe à temps complet 35 heures par semaine

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 3-3 et 34,

Considérant la nécessité de créer un emploi de Rédacteur principal de 2^{ème} classe :

Le Maire propose à l'assemblée :

La création d'un emploi de Rédacteur principal de 2^{ème} classe à temps complet 35h par semaine, en tant que secrétaire général de mairie, en vu du départ à la retraite de l'agent en poste.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- décide de créer un emploi de Rédacteur principal de 2^{ème} classe à compter du 01/09/2025
- dit que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges seront inscrits au budget 2025.

Objet : Approbation du tableau des effectifs

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 3-3 et 34,

Considérant ce qui suit :

Il est indispensable de mettre à jour ce tableau des effectifs en cas de modification de création, de suppression ou de modification de la durée hebdomadaire d'un poste.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, d'établir et de modifier le tableau des effectifs de sa collectivité.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- décide d'approuver le tableau des effectifs en annexe au 1^{er} Juin 2025.

Il est précisé que le tableau est donné à titre informatif, il permet de voir les postes qui pourraient potentiellement être fermés

TABLEAU DES EMPLOIS COMMUNAUX MAJ 01/05/2025

EMPLOI	Temps de travail	POURVUS	NON POURVUS	NOM DU TITULAIRE DU POSTE	OBSERVATIONS	DELIBERATIONS	
						Date	N°
Filière administrative							
Attaché	Temps complet	X		REDON Catherine	délibération promotion interne	25/04/2024	2024/015
Attaché	Temps complet		X		délibération création - recrutement en cours	14/02/2025	2025/004
Adjoint administratif ppal 2ème classe	Temps complet	X		BRUNET Céline	délibération avancement de grade	14/12/2023	2023/081
Adjoint administratif	Temps complet	X		CHEVAUDONNA Aline	délibération créant le poste	25/05/2023	2023/032
Filière médico-sociale							
ATSEM Principal 1ère classe	Temps complet	X		BLATEYRON Corinne	délibération avancement de grade	30/06/2027	2017/036
ATSEM Principal 1ère classe	Temps complet	X		LE CORRE Sylvie	délibération avancement de grade	28/03/2019	2019/012
ATSEM Principal 1ère classe	Temps complet		X	Ancien QUANTIN Virginie		25/05/2023	2023/034
ATSEM Principal 1ère classe	Temps complet	X		GUILLAUME Audrey	arrivée 19/10/2024 par mutation (ancien poste de Mme TOURRET)	30/06/2017	2017/036
Filière technique							
Adjoint technique	Temps non complet (3h/semaine)	X		ALEXANDRE Jean-Baptiste	délibération créant le poste 01/01/2025	19/12/2024	2024/052
Adjoint technique	Temps complet	X		MONTEIRO Mathéo	arrivée 01/10/2024	29/04/2021	2021/021
Adjoint technique	Temps complet		X				
Adjoint technique ppal 2ème classe	Temps complet	X		DUCOS Karine	délibération avancement de grade	29/04/2021	2021/020
Adjoint technique ppal 2ème classe	Temps complet	X		HERVIER Bénédicte	délibération avancement de grade	13/07/2023	2023/046
Adjoint technique ppal 2ème classe	Temps complet	X		MORAND Nathalie	délibération avancement de grade	13/07/2023	2023/046
Adjoint technique ppal 2ème classe	Temps complet	X		PEREIRA Nathalie	délibération avancement de grade	29/04/2021	2021/020
Adjoint technique ppal 1ère classe	Temps complet	X		CARRIAS Denis	délibération avancement de grade	25/05/2023	2023/033
Adjoint technique ppal 1ère classe	Temps complet	X		GIMBERT Stéphane	délibération avancement de grade	26/04/2018	2018/021
Adjoint technique ppal 1ère classe	Temps complet	X		GIRARD Pascale	délibération avancement de grade	30/06/2017	2017/034
Adjoint technique ppal 1ère classe	Temps complet	X		LANUSSE Thierry	délibération avancement de grade	30/06/2017	2017/034
Adjoint technique ppal 1ère classe	Temps complet	X		RAFFAELLI Stephane	délibération avancement de grade	28/03/2019	2019/011
Agent maîtrise ppal	Temps complet	X		CHATRE Jean Luc	délibération avancement de grade	30/06/2027	2017/035
Agent maîtrise ppal	Temps complet	X		MERLE Pierre	délibération avancement de grade	30/06/2017	2017/035
Technicien ppal 2ème classe	Temps complet	X		FAURE Fabrice	délibération créant le poste	15/10/2020	2020/100
Filière police municipale							
Garde-champêtre chef ppal	Temps complet	X		ALEXANDRE Pascal	délibération créant le poste à temps complet	30/04/2015	2015/028

■ Urbanisme

Objet : Promesse de vente

Rapport des Commissions et Syndicats

Commission Vie Scolaire

Bilan de l'école maternelle pour l'année scolaire écoulée et perspectives pour l'année prochaine :

Effectifs et organisation :

110 élèves attendus pour l'année prochaine

- 28 élèves de Petite Section
- 40 élèves de Moyenne Section
- 42 élèves de Grande Section

5 classes au total, toutes à double niveau :

- 2 classes de Moyens-Petits
- 3 classes de Grands-Moyens

Personnel :

4 ATSEM pour la rentrée 2025/2026

À la rentrée, une nouvelle organisation sera mise en place pour les 4 ATSEM, avec des modifications sur le planning.

Le fonctionnement de la pause méridienne sera revu, notamment pour les petites sections, la priorité sera donnée aux petites sections, qui mangeront au premier service, ce qui leur permettra :

- D'aller à la sieste plus tôt
- D'être disponibles dès le début de l'après-midi pour les apprentissages avec leur enseignant

Changements dans l'équipe enseignante :

- Départ à la retraite de Mme Vidal
- Départ de Mme Ildefonso

Bilan de l'année scolaire :

Cette année scolaire a été particulièrement compliquée en raison d'une mauvaise répartition des classes à la rentrée de septembre 2024, ce qui a nécessité une adaptation rapide des parents, des enfants et du personnel.

Malgré ces défis, nous avons été vigilant et nous avons pris des mesures pour clarifier les tâches attribuées aux ATSEM, notamment en :

- Limitant leurs responsabilités pendant les récréations
- Les exemptant de la surveillance du portail le matin et en début de journée

Bilan de l'école élémentaire pour l'année scolaire écoulée et perspectives pour l'année prochaine :

Effectifs pour l'année prochaine :

- 181 élèves attendus pour l'année prochaine
- 29 CP
- 44 CE1
- 23 CE2
- 46 CM1
- 39 CM2

Changement dans l'équipe enseignante :

Mme Smith quitte l'école et sera remplacée par Mme Nathalie Auvray, qui a été nommée à plein-temps sur l'école

Réaménagements pour le personnel de la mairie :

- Priorisation du temps de la pause méridienne
- Remise en place des activités pendant cette période

Bilan de l'année scolaire pour les deux écoles :

- École maternelle : année compliquée en raison d'une mauvaise répartition des classes en début d'année, ce qui a nécessité des ajustements et une adaptation de la part de l'équipe et des parents.
- École élémentaire : année compliquée en raison d'un enfant présentant des troubles du comportement, mais l'équipe a su s'adapter et proposer des solutions pour gérer la situation.

Malgré tout, l'année scolaire se termine sur une note positive, avec une absence quasi-totale de questions ou de problèmes avec les parents, ce qui témoigne du bien-être des enfants à l'école et de la qualité du travail effectué par l'équipe enseignante. C'est un bilan plutôt positif !

Il est précisé que 28 PS intégreront l'école maternelle et 42 GS intégreront le CP à la rentrée prochaine.

Questions diverses

○ Personnel :

- Un agent des services techniques a été engagé en renfort sur la période de Juin à Septembre.
- La commune recherche un agent pour l'entretien des locaux, en autonomie.

○ Divers :

- Les 2 boulangeries sont toujours fermées (celle du haut est placée en liquidation judiciaire).
- PPRI (zone inondable) : le zonage n'est pas très favorable si une crue centenaire devait se produire.
- METHELEC : les travaux sont en cours, les gazs sont réinjectés dans le réseau. Les travaux convenus aux différentes réunions sont respectés par les nouveaux entrepreneurs.
- TDF : réunion le 30 Juin 2025 à 20h00. Beaucoup de bénévoles inscrits.

La séance est levée à 21h50.

Prochaine réunion du Conseil Municipal le 10 Juillet 2025, à 20h00.

<u>SIGNATAIRES</u>	
Le Président de séance Fabrice MAGNET	La secrétaire de séance Nathalie BARDIN