

PROCES VERBAL CONSEIL MUNICIPAL
du 5 juin 2026

Le 5 juin 2026 à 20h00, le Conseil municipal de la commune de Montanay, dûment convoqué le 27/05/2026, s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de Monsieur le Maire Patrice COEURJOLLY, salle du conseil municipal

Mis en ligne le : 6/07/2026

Affiché le : 6/07/2026.

Présents :

Prénom et NOM	Présent	Absent	Pouvoir
Patrice COEURJOLLY	X		
Martine AZIZ-GUILLEMOT	X		
Jean-Pierre BARLET	X		
Corinne CHARPENAY	X		
Michel ESCOFFIER			Estelle FRATTINI
Séverine LIETSCH	X		
Eric BOUVARD	X		
Alain JOUBERT	X		
Véronique BENEZECH	X		
Nicole PICHAT	X		
Estelle FRATTINI	X		
Pierre NEVEUX	X		
Christian JEAN	X		
Philippe COMBET	X		
Hélène BONETTI	X		
François POIRIER	X		
Coralie PERSIANI		Excusée	
Florian WAGNIER			Séverine LIETSCH
Alexandre DONABEDIAN	X		
Adeline ANCENAY	X		
Mathilde ETIEVANT			Eric BOUVARD
Axel BACHELARD			Christian JEAN
Gaëlle CHAMBARD	X		
	18	1	4

Conformément à l'article L.2121-17 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le quorum est atteint.

Le Procès-verbal de la séance du 18 mai 2026 a été adopté à l'unanimité par les membres du Conseil.

Martine AZIZ-GUILLEMOT est désignée par le Conseil Municipal en qualité de secrétaire de séance

Compte rendu des décisions :

Décision n° 5/2026, achat d'une concession au cimetière communal, 18/05/2026

30 ans à compter du 15/05/2026 pour un montant de 350 euros

Décision n° 6/2026, achat d'une concession au cimetière communal, 18/05/2026

30 ans à compter du 22/09/2029 pour un montant de 700 euros

Délibération n° 2026-43 Octroi d'une subvention exceptionnelle à l'association Tennis et Padel Club de Montanay

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal la demande de l'association « Tennis et Padel Club de Montanay » par laquelle elle a sollicité l'octroi d'une subvention exceptionnelle.

L'association souhaite développer son offre sur un secteur d'activité axé sur le **Sport-Santé** (inclusion, sport adapté, accueil de tous les publics). Dans ce cadre, le club souhaite réaliser des travaux de sécurisation indispensables. Il s'agit d'installer une rambarde de sécurité le long de la rampe d'accès PMR (Personnes à Mobilité Réduite) qui mène au Club House.

Le coût total de cette opération s'élève à **10 966,00 €**. L'association a d'ores et déjà obtenu un soutien financier de la Ligue de Tennis à hauteur de **6 081,00 €** et sollicite de la commune le versement du complément, soit un montant de **4 885,00 €**.

Ce projet présentant un caractère d'intérêt public local évident – tant sur le plan de la mise aux normes de sécurité et d'accessibilité de nos infrastructures que sur celui du soutien à la politique de santé par le sport portée par le tissu associatif – il est proposé au Conseil Municipal d'accompagner financièrement cette démarche.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2121-29 portant sur la clause de compétence générale de la commune ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2311-7 relatif aux subventions ;

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu le budget primitif de la commune pour l'exercice 2026,

Vu la demande et le plan de financement présentés par l'association « Tennis et Padel Club de Montanay » ;

Considérant que le projet s'inscrit pleinement dans l'intérêt public local et les orientations de la commune en matière d'accessibilité et de sport-santé ;

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

Article 1 : Approuve l'octroi d'une subvention exceptionnelle d'un montant de **4 885,00 €** (quatre mille huit cent quatre-vingt-cinq euros) à l'association « Tennis et Padel Club de Montanay » pour le financement des travaux de pose d'une rambarde sur la rampe PMR du club house.

Article 2 : Précise que cette subvention sera versée à l'association sur présentation des factures acquittées des travaux correspondants.

Article 3 : Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Primitif 2026, article 65748

Article 4 : Autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Délibération n° 2026-44 Octroi d'une subvention exceptionnelle à l'association Montanay GR

Le Maire expose au Conseil Municipal que le club de GR de la commune a été qualifié pour les championnats de France.

Une équipe de 5 gymnastes se rendra donc le 13 juin prochain à Metz pour la catégorie Trophée Fédéral A.

La participation à cette compétition nationale engendre des coûts de déplacement, d'hébergement et de logistique importants pour la structure. L'enveloppe de subvention annuelle de fonctionnement initialement allouée ne permet pas de couvrir ces frais exceptionnels, indispensables pour assurer la représentation du Club à ce niveau de compétition.

Il est donc proposé d'attribuer un soutien financier exceptionnel d'un montant de 500 euros afin de soutenir l'association dans le financement de ce projet sportif spécifique.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2311-7 ;

Vu le budget primitif de l'exercice 2026 ; Vu l'avis de la commission des finances et de la vie associative en date du 19 mai 2026 ;

Article 1 : Approuve l'octroi d'une subvention exceptionnelle de 500 euros au club de gymnastique communal pour sa participation aux championnats de France.

Article 2 : Autorise Monsieur le Maire à signer tout document s'y rapportant et nécessaire à l'exécution de cette décision.

Article 3 : Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice en cours, à l'article 65748

Délibération n° 2026-45 Désignation d'un référent déontologue pour les élus
--

Monsieur le Maire rappelle que l'article L. 1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), tel que modifié par la loi n° 2022-217 du 21 février 2022, prévoit que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local.

Il indique que le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 précise les modalités et les critères de désignation du référent déontologue de l'élu local, ainsi que ses obligations et les moyens dont il doit disposer pour exercer ses missions.

Il précise également que par délibération n° 2023-50 du 22 juin 2023, le conseil municipal avait désigné, pour la durée du mandat 2020-2026, le référent déontologue du cdg69 comme référent

déontologue des élus locaux de la commune de Montanay, dans le cadre de la convention unique liant la collectivité au centre de gestion.

A la suite du renouvellement du conseil municipal intervenu en 2026, il convient de procéder à une nouvelle désignation pour le mandat 2026-2032, le nouveau conseil souhaitant poursuivre la collaboration engagée avec le cdg69 et maintenir le dispositif en place.

Monsieur le Maire propose de confier à nouveau cette mission au référent déontologue du cdg69 — à ce jour Madame Élise UNTERMAIER-KERLEO, maître de conférences en droit public — qui possède les compétences et l'expérience requises pour exercer ces fonctions en toute indépendance et impartialité.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1 et ses articles R. 1111-1-A et suivants,

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (article 218),

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520,

Vu la délibération n° 2023-50 du 22 juin 2023 portant adhésion à la convention unique du cdg69 et désignation du référent déontologue des élus locaux,

Considérant que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local,

Considérant que le référent déontologue doit être désigné par délibération de l'organe délibérant,

Considérant que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences,

Considérant que la commune de Montanay adhère à la convention unique du cdg69 depuis 2023, laquelle couvre également la prestation de référent déontologue des élus,

Considérant l'accord de la personne désignée,

Article 1 : Désigne le référent déontologue du cdg69 en qualité de référent déontologue des élus de Montanay pour la durée du mandat 2026-2032, dans la continuité de la délibération n° 2023-50 du 22 juin 2023 et sous couvert de la convention unique liant la commune au cdg69. Au terme de cette durée, il peut être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions. À la demande du référent déontologue, il peut être mis fin à ses fonctions.

Article 2 : Le référent déontologue peut être saisi par tout élu local de la collectivité.

La saisine s'effectue directement par l'élu, par voie écrite, de préférence par courriel précisant dans son objet « Saisine du référent déontologue – Nom de la collectivité – Confidentiel », ou via le formulaire de saisine dématérialisé mis à disposition par le cdg69.

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception mentionnant la date de réception et rappelant le cadre réglementaire de la réponse.

Article 3 : Le référent déontologue exerce sa mission en toute indépendance et impartialité. À cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Il communiquera son avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande, par écrit ou à l'oral selon le souhait de l'élu concerné.

Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs.

Article 4 : La rémunération du référent déontologue est assurée par le cdg69 sous forme d'une indemnité de vacation fixée à 80 € TTC par dossier traité, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520.

Cette prestation est couverte par la cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire versée au cdg69, la commune de Montanay étant affiliée au centre de gestion.

La convention unique liant la commune au cdg69 depuis 2023 demeure applicable et couvre la présente désignation, sans qu'il soit nécessaire d'en signer une nouvelle.

Délibération n° 2026-46 Adhésion à la Centrale d'achat du SIGERLy

Par délibération en date du 18 juin 2025, Le SIGERLy a créé sa propre centrale d'achat pour proposer un nouveau service dédié à la transition énergétique.

Cette centrale offre de nombreux avantages :

- Des marchés publics prêts à l'emploi ;
- Un appui technique et juridique sur les sujets liés à aux compétences du SIGERLy;
- Des économies grâce à la mutualisation des achats ;
- Un accompagnement de proximité et un suivi rigoureux des prestataires ;

L'offre de lancement sera constituée de marchés, pensés pour répondre à des besoins très concrets des communes, auxquels il sera possible d'adhérer au premier trimestre 2026

Les droits d'entrée sont gratuits. La seule participation demandée concerne les marchés réellement utilisés. La participation demeure modeste (tarifs 2026) :

- 450 euros par an et par marché pour les communes de moins de 15 000 habitants
- 950 euros par an et par marché pour celles de plus de 15 000 habitants

D'un point de vue juridique, une centrale d'achat est un acheteur qui a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice d'autres acheteurs, l'une au moins des activités d'achat centralisées suivantes :

1° L'acquisition de fournitures ou de services ;

2° La passation des marchés de travaux, de fournitures ou de services (article L2113-2 du Code de la Commande Publique).

Les acheteurs qui recourent à une centrale d'achat pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services, sont considérés comme ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence, du point de vue de la commande publique.

L'acheteur adhérent à la Centrale d'achat reste autonome dans l'exécution du marché (émission de l'ordre de service, passation du bon de commande ou du marché subséquent le cas échéant, réception des commandes ou prestations et paiement des factures).

La convention d'adhésion et le règlement général précise les modalités d'organisation et de fonctionnement, et notamment clarifie les responsabilités réciproques (recensement des besoins, passation des marchés...).

Au vu des éléments ci-dessus exposés, il est proposé d'adopter la délibération suivante :

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

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de la commande publique, et notamment ses articles L2113-2 à L2113-5 ;

Vu la délibération du SIGERLy créant sa centrale d'achat, en date du 18 juin 2025,

Vu le règlement général de ladite centrale, ainsi que le projet de convention d'adhésion ;

Article 1 : Décide d'adhérer à la Centrale d'achat du Sigerly

Article 2 : Autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette adhésion, notamment la convention d'adhésion annexée à la présente délibération, ainsi que les lettres d'engagement aux marchés de la Centrale, dans le respect des compétences qui lui ont été déléguées par l'Assemblée délibérante

Délibération n° 2026-47 Avenant à la convention de mise en œuvre des illuminations de fin d'année par le SIGERLY – prolongation jusqu'au 31 mars 2027
--

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que le SIGERLy gère par transfert de compétence l'Éclairage Public (EP) sur le territoire de la Commune, et que les illuminations festives sont raccordées au réseau EP.

Il précise que depuis 2020, une convention a été établie entre la Commune et le Sigerly aux fins d'installer et vérifier les illuminations chaque année. Cette convention est arrivée à échéance en mars 2026.

Le Président du Sigerly propose par courrier du 13 mai dernier de prolonger par avenant cette convention pour une durée d'un an soit jusqu'en mars 2027 pour que la période des fêtes de cette fin d'année soit couverte.

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2121-29 et L.2122-21 ;

Vu les statuts du Syndicat de Gestion des Énergies de la Région Lyonnaise (SIGERLy), auxquels la Commune de Montanay a adhéré, prévoyant notamment le transfert de compétence en matière d'Éclairage Public (EP) ;

Article 1 : Approuve l'avenant à la convention de mise en œuvre des illuminations de fin d'année par le SIGERLy pour le compte de la Commune de Montanay, prolongeant la durée de validité de ladite convention jusqu'au 31 mars 2027 et le maintien de l'ensemble des autres clauses et conditions de la convention initiale ;

Article 2 : Autorise M. le Maire à signer l'avenant de prolongation et tout document afférent nécessaire à l'exécution de la présente délibération

Délibération n° 2026-48 Désignation des représentants de la commune à la Conférence de l'entente intercommunale pour la gestion du Relais Petite Enfance (RPE) « Les P'tits copains du Val de Saône ».

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que par délibérations concordantes des conseils municipaux de Fleurieu-sur-Saône, Montanay, Neuville-sur-Saône et Rochetaillée-sur-Saône, une entente

intercommunale a été créée à effet du 1er janvier 2024 pour assurer la gestion du Relais Petite Enfance (RPE) intercommunal « Les P'tits copains du Val de Saône ».

Le fonctionnement de cette entente est régi par une convention qui prévoit l'institution d'une « Conférence de l'entente », instance de discussion et de proposition chargée d'administrer ce service.

Pour assurer une gouvernance partagée, chaque commune membre y est représentée par un délégué titulaire et un délégué suppléant.

Suite au renouvellement général des conseils municipaux de mars 2026, il appartient désormais à notre conseil municipal de désigner ses nouveaux représentants pour la durée du mandat, afin de permettre l'installation de la nouvelle Conférence de l'entente et la poursuite de la gestion de ce service de petite enfance.

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 5221-1 et suivants relatifs aux ententes intercommunales;

Vu la convention d'entente intercommunale liant les communes de Fleurieu-sur-Saône, Montanay, Neuville-sur-Saône et Rochetaillée-sur-Saône;

Considérant qu'à la suite du renouvellement général des instances municipales, il convient de pourvoir au remplacement des délégués (un titulaire et un suppléant) de Montanay au sein de ladite Conférence;

Considérant que l'accord unanime des conseillers municipaux a été recueilli pour ne pas procéder au scrutin secret, conformément à l'article L. 2121-21 du CGCT ;

Article 1 : Désigne en qualité de **représentant titulaire** de la commune à la Conférence de l'entente du RPE « Les P'tits copains du Val de Saône » :

- Madame Martine AZIZ-GUILLEMOT, première adjointe

Article 2 : Désigne en qualité de **représentant suppléant** de la commune à la Conférence de l'entente du RPE « Les P'tits copains du Val de Saône » :

- Monsieur Patrice COEURJOLLY, maire

Délibération n° 2026-49 Désignation d'un Élu référent sur les questions foncières (Référént Foncier communal) en partenariat avec l'AMF69 et la Safer Auvergne-Rhône-Alpes

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que la préservation, l'installation et la transmission des terres agricoles constituent des enjeux locaux majeurs et structurants pour le développement et l'équilibre de notre territoire. Ces thématiques requièrent une vigilance constante et une coordination de plus en plus étroite entre les services communaux et les instances spécialisées.

C'est dans ce cadre que l'Association des Maires du Rhône et de la Métropole de Lyon (AMF69), conjointement avec la Safer Auvergne-Rhône-Alpes (Safer AuRA), a sollicité la commune à l'issue des récentes élections municipales afin d'identifier un interlocuteur privilégié au sein du conseil municipal.

La désignation d'un « Élu Référent Foncier » permettra de structurer efficacement les échanges de Montanay avec la Safer. Cet élu aura pour missions de faciliter le partage d'informations, de renforcer la vigilance foncière locale et d'accompagner de manière opérationnelle les futurs projets agricoles et territoriaux de la commune.

Il convient donc, par la présente délibération, de procéder à la nomination de ce référent pour la durée du mandat municipal qui s'ouvre.

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le courrier conjoint de l'Association des Maires du Rhône et de la Métropole de Lyon (AMF69) et de la Safer Auvergne-Rhône-Alpes en date du 28 avril 2026 invitant les communes à se doter d'un Élu référent sur les questions foncières;

Considérant l'intérêt pour la commune de structurer ses relations avec la Safer AuRA afin d'optimiser l'efficacité du suivi des dossiers fonciers et agricoles;

Considérant que l'accord unanime des conseillers municipaux a été recueilli pour ne pas procéder au scrutin secret, conformément à l'article L. 2121-21 du CGCT ;

Article 1 : Désigne en qualité d'**Élu Référent Foncier** de la commune de Montanay Monsieur Jean-Pierre BARLET, 2^{ème} adjoint délégué à l'urbanisme.

Article 2 : De préciser que l'Élu Référent Foncier sera l'interlocuteur privilégié de la Safer AuRA et de l'AMF69 pour:

- Faciliter la circulation et les échanges d'informations;
- Renforcer la vigilance foncière sur le territoire communal;
- Accompanyer le suivi des projets agricoles et territoriaux de la commune.

Délibération n° 2026-50 Règlement d'utilisation des salles communales
--

Le Maire expose au Conseil Municipal que la commune est propriétaire de plusieurs salles et équipements collectifs couramment mis à la disposition des habitants, des structures associatives et des acteurs économiques. Afin de garantir une stricte égalité de traitement entre tous les usagers, d'assurer une totale transparence dans l'accès à ces infrastructures et de sécuriser juridiquement les procédures de la collectivité, il est devenu indispensable d'unifier les règles d'occupation au sein d'un document administratif unique.

Ce projet vise à réglementer l'accès à l'ensemble des locaux municipaux admissibles, à classer les utilisateurs en trois catégories distinctes, à établir une grille tarifaire actualisée incluant les options de chauffage ou d'accès aux cuisines, et à formaliser les exigences en matière d'entretien, de sécurité, d'assurance et de police des débits de boissons temporaires.

Il est donc proposé d'adopter le nouveau règlement d'utilisation des salles municipales et de fixer les conditions d'attribution ainsi que les tarifs applicables.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2122-21 ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Article 1 : Fixe le règlement d'utilisation des salles communales comme suit :

TITRE I – SALLES CONCERNÉES ET PUBLICS AUTORISÉS

Article 1 – Équipements concernés

Le présent règlement est applicable à l'ensemble des salles et locaux municipaux mis à disposition du public, énumérés dans le tableau ci-dessous. Toute salle non mentionnée est réservée à l'usage exclusif des services municipaux.

Salle	Classement ERP	Capacité max.	Horaires	Usages autorisés
Foyer Rural – Petite Salle	L – 3e catégorie	80 personnes	7h – 2h	Réunion, repas, soirée, activité associatives
Foyer Rural – Grande Salle	L – 3e catégorie	400 personnes	7h – 2h	Réunion, repas, soirée
Foyer Rural – Bar	L – 3e catégorie	50 personnes	7h – 2h	Réunion, repas, soirée
LNG	L – 5e catégorie	50 personnes	7h – 2h	Réunion, repas, soirée
Salle des Sports	X – 3e catégorie	386 personnes	7h – 23h30	Sport
Salle des sports – salle de danse	X	30 personnes	7h – 23h30	Sport
Étage LNG	X, L – 5e catégorie	19 personnes	7h – 23h30	Sport, réunion
Centre administratif – Petite salle de réunion	L – 4e catégorie	19 personnes	7h – 23h30	Réunion, usage mairie
Centre administratif – Salle de danse	L – 4e catégorie	19 personnes	8h30 – 22h	Sport
Centre administratif – Salle théâtre	L – 4e catégorie	19 personnes	8h30 – 22h	Activités théâtrales
Centre administratif – Musique orchestre	L – 4e catégorie	19 personnes	8h30 – 23h	Activités musicales
Centre administratif – Salle de musique 1er étage	L – 4e catégorie	30 personnes	8h30 – 22h	Activités musicales
Centre administratif – Salle de musique arrière RDC / Étage	L – 4e catégorie	40 / 19 personnes	7h – 22h	Activités musicales et enfance

Centre administratif – Salle créative	L – 5e catégorie	19 personnes	9h – 20h	Activités créatives
Médiathèque – Salle pluriculturelle	L – 5e catégorie	72 dbt / 18 ass.	9h – 22h	Animations culturelles, réunions (réservée médiathèque)

Autres salles

- salle gauche au-dessus de la LNG (côté stade)	L – 5 ^{ème} catégorie	19	9h-22h	Réunion, activités culturelles
- locaux de stockage divers	néant	5 à 7	9h-22h	stockage

La Salle des Mariages (Centre administratif) est réservée à l'usage exclusif des services municipaux et de la municipalité

Article 2 – Catégories d'usagers et régime d'utilisation

Le conseil municipal définit les trois catégories d'usagers suivantes, auxquelles s'appliquent des régimes distincts :

Catégorie A – Associations

Les associations domiciliées à Montanay ou exerçant une activité d'intérêt général au bénéfice des habitants de la commune bénéficient d'une **mise à disposition à titre gratuit** (prêt) dans le cadre d'une convention signée avec le maire. Ce régime est étendu aux associations nationales reconnues d'utilité publique ayant un objet d'intérêt général direct pour la commune.

Catégorie B – Particuliers résidant à Montanay

Les particuliers résidant sur le territoire communal peuvent louer certaines salles à titre onéreux, dans les conditions tarifaires fixées à l'article 3. Un contrat de location est établi par le maire.

Catégorie C – Entreprises et autres personnes morales

Les entreprises, sociétés et autres personnes morales de droit privé non visées par la catégorie A peuvent louer certaines salles à titre onéreux selon les mêmes conditions tarifaires que la catégorie B. Un contrat de location est établi par le maire.

Salles accessibles par catégorie :

Salle	Cat. A (prêt)	Cat. B (location)	Cat. C (location)
Foyer Rural – Petite Salle	✓	✓	✓
Foyer Rural – Grande Salle	✓		✓
Foyer Rural – Bar	✓	✓	✓
LNG	✓	✓	✓
Salle des Sports	✓		
Étage LNG	✓		

Centre administratif – Salles spécialisées
(danse, théâtre, musique, créative)

✓

TITRE II – CONDITIONS FINANCIÈRES

Article 3 – Tarifs de location et cautions – Catégories B et C

Le conseil municipal fixe les tarifs suivants, applicables aux catégories B (particuliers résidents) et C (entreprises), pour l'exercice en cours. Ces tarifs sont révisables par une nouvelle délibération.

Foyer rural	Grande salle	570 €	
	Grande salle + chauffage	675 €	
	Grande salle + cuisine	675 €	
	Grande salle + cuisine+ chauffage	780 €	
Petite salle	Petite salle	220 €	Tarif cloison ouverte 240 €
	Petite salle + chauffage	250 €	Tarif cloison ouverte 270 €
	Petite salle + cuisine	295 €	Tarif cloison ouverte 315 €
	Petite salle + cuisine+ chauffage	325 €	Tarif cloison ouverte 345 €
LNG		140 €	

Les tarifs s'entendent pour une utilisation dans les horaires définis à l'article 1. Toute prolongation hors horaires donne lieu à une facturation supplémentaire.

Annulation tardive : Toute demande d'annulation de la réservation demandée ou constatée 15 jours avant la date d'utilisation fera l'objet d'une facturation aux montants ci-dessus.

Article 4 – Modalités de paiement

Le paiement des locations est exigible à réception de l'avis des sommes à payer émis par le Trésor public. Le paiement devra être fait au plus tard 15 jours avant la réservation. En cas de non-paiement dans ce délai, la location en pourra être maintenue.

Tout dommage ou défaut de nettoyage constaté sur le matériel ou sur les locaux sera facturé à l'utilisateur quel que soit le mode d'attribution des locaux.

TITRE III – PROCÉDURE D'ATTRIBUTION

Article 5 – Compétence du maire

Dans le cadre défini par la présente délibération, le maire est seul compétent pour :

- accorder ou refuser les demandes d'utilisation, au cas par cas, en tenant compte des critères d'éligibilité, de la disponibilité des locaux et des impératifs d'ordre public ;
- établir les conventions de mise à disposition à titre gratuit (catégorie A) et les contrats de location (catégories B et C) ;

- fixer par arrêté les règles techniques d'utilisation des salles (sécurité, propreté, horaires détaillés, gestion des clefs, etc.) dans le respect du présent règlement ;
- résilier à tout moment toute convention ou tout contrat en cas de méconnaissance des obligations du bénéficiaire ou d'impératif d'intérêt général.

La priorité des attributions se fera comme suit :

- 1/ associations
- 2/ particuliers
- 3/ entreprises

Article 6 – Procédure de réservation

Toute demande de réservation est adressée par écrit à la mairie (accueil ou courriel : accueil@commune-montanay.fr) et doit mentionner : les nom, prénom et coordonnées du demandeur ; la salle souhaitée ; les dates et horaires ; le nombre de participants prévisibles ; la nature de la manifestation. La mairie accuse réception et notifie sa décision par écrit. Pour les associations (catégorie A), la décision prend la forme d'une convention sauf pour les demandes ponctuelles. Pour les catégories B et C, elle prend la forme d'un contrat de location.

Article 7 – Priorité de la commune

La Commune reste prioritaire sur l'ensemble des salles municipales pour ses propres besoins. En cas de nécessité, toute réservation peut être annulée sans indemnité, l'occupant étant informé par tout moyen dans les meilleurs délais.

TITRE IV – CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

Article 8 – Règles communes à tous les usagers

Quel que soit le régime d'utilisation, tout occupant est tenu de respecter les règles suivantes :

Sécurité et police

- Respecter la capacité maximale de la salle telle que définie à l'article 1.
- Maintenir libres en permanence les dégagements, couloirs et issues de secours.
- Ne pas déplacer, obturer ni utiliser les équipements de sécurité (extincteurs, défibrillateurs, alarmes) sauf urgence.
- Ne pas stocker de matières dangereuses (bouteilles de gaz, produits chimiques, etc.) dans les locaux.
- Ne pas utiliser de pétards, fusées, fumigènes ou confettis.
- Respecter l'interdiction de fumer et de vapoter à l'intérieur des locaux et dans le périmètre réglementaire.

Propreté et état des locaux

- Remettre les locaux propres et rangés à l'issue de l'utilisation, y compris les abords (mégots, bouteilles, papiers).
- Ne pas endommager le matériel mis à disposition (tables, chaises, équipements). Tout dommage sera facturé à l'occupant.
- Ne rien fixer aux murs, plafonds ou fenêtres sans autorisation expresse de la commune définie dans le contrat de location ou dans la convention de mise à disposition. Il est demandé d'utiliser les panneaux dédiés

- **En cas de mise à disposition aux associations locales :** Le matériel de nettoyage de premier niveau (balais, balais à frange et seaux) est fourni par la commune. Le stockage de produits ménagers est strictement interdit dans les locaux, sauf dérogation spéciale accordée dans la convention d'occupation. Par exception, le vinaigre blanc et le savon noir peuvent être conservés sur place sous la responsabilité exclusive de l'association. La Commune assure un entretien une fois par semaine des locaux.
- **En cas de location ou mise à disposition aux particuliers :** Aucun produit d'entretien ni aucun matériel de nettoyage n'est mis à disposition par la commune. Le stockage de matériels ou de produits ménagers privatifs dans les locaux est strictement interdit. Le locataire doit apporter son propre matériel pour restituer la salle dans l'état de propreté initial exigé.

Clefs et fermeture

- Les clefs remises à l'occupant doivent être restituées à l'issue de l'utilisation. Perte, casse ou oubli de restitution entraîne la facturation des frais de reproduction ou remplacement.
- L'occupant veille à la fermeture complète des portes, fenêtres, volets et portails en quittant les lieux.
- L'occupant veille à l'extinction des lumières, fermeture correcte robinet d'eau et éventuellement gaz pour la cuisinière du foyer rural

Autres obligations

- Les animaux sont interdits dans les locaux, à l'exception des animaux d'assistance officiellement reconnus.
- Le stationnement des véhicules de toute nature (notamment les voitures, motocyclettes, bicyclettes, trottinettes, ...) doit s'effectuer sur les emplacements prévus à cet effet. La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou dommage sur les parkings.
- Toute activité commerciale est interdite en dehors des manifestations publiques dûment autorisées.
- L'occupant ne peut concéder la jouissance des locaux à un tiers sous quelque forme que ce soit.
- Les tables et chaises doivent être nettoyées et entreposées dans le respect des schémas de rangement quand ils existent.

Article 9 – Assurances

Tout occupant doit être titulaire d'un contrat d'assurance multirisques incluant la responsabilité civile, et en fournir l'attestation lors de l'établissement du contrat de location. Cette attestation doit mentionner le nom de l'assuré, l'adresse du site et les dates de couverture. L'occupant renonce à tout recours contre la commune pour les dommages pouvant atteindre ses biens, son personnel, son public ou ses membres.

Article 10 – Déclarations légales à la charge de l'occupant

L'occupant est seul responsable des formalités légales liées à sa manifestation, notamment :

- **En cas de vente de boissons (manifestations publiques ou associatives) :** L'ouverture d'un débit de boissons temporaire est soumise à l'autorisation préalable de Monsieur/Madame le Maire. La demande doit être déposée en mairie au moins 15 jours avant la manifestation. Seules les boissons des groupes 1 et 3 (vin, bière, cidre, champagne...) y sont autorisées. La vente d'alcools forts (groupes 4 et 5) est strictement interdite.

- **En cas de consommation gratuite (manifestations privées des particuliers ou pots associatifs)**
: La consommation de boissons alcoolisées est tolérée de manière exceptionnelle, sous la responsabilité exclusive de l'organisateur, et est strictement limitée aux boissons des groupes 1 et 3 (vin, bière, cidre, champagne...). L'apport et la consommation d'alcools forts (spiritueux, alcools distillés) sont formellement interdits dans l'enceinte et aux abords des locaux communaux.
- les déclarations SACEM et SACD en cas de diffusion ou exécution d'œuvres musicales ou dramatiques ;
- la déclaration en mairie de tout dispositif provisoire (tribunes, scènes, stands) afin de vérifier la nécessité d'un passage de la commission de sécurité.
- Pour toute réservation, le demandeur devra fournir les coordonnées de son responsable désigné pendant l'occupation des locaux. Celui-ci sera le seul interlocuteur de la Commune pour les modalités pratiques de mise à disposition. Le responsable désigné devra signaler toute anomalie ou problème constaté lors de l'occupation des locaux. Il veillera également à la remise en état des lieux avant leur restitution.
- L'occupant et/ou ses représentants doivent à la prise des locaux avoir :
 - Pris connaissance des règles générales de sécurité propres à l'établissement et aux activités qu'ils sont amenés à y conduire ;
 - Procédé à une visite des installations qui sont mises à disposition et plus particulièrement des locaux, cheminements et moyens d'accès qui seront effectivement utilisés ;
 - Constaté l'emplacement du dispositif d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie (extincteurs, borne à incendie...), des matériels de secours (hors trousse de premiers secours fournie par l'association).
 - Pris connaissance des itinéraires et consignes d'évacuation.
 - Pour les associations : accepté qu'en toute circonstance, les personnes en charge de l'encadrement des activités de l'association soient seules responsables des enseignements dispensés à ses membres. Dans ce cadre, ces personnes sont responsables à la fois des activités de formation, mais également du respect de la discipline et des règles de sécurité applicables au sein de ce type d'établissement.

Article 11 – Contrôle et résiliation

La commune se réserve le droit d'accéder à tout moment aux locaux pour vérifier le respect des conditions d'utilisation et de sécurité. Le non-respect des dispositions de la présente délibération ou des clauses de la convention ou du contrat peut entraîner la résiliation immédiate, sans indemnité, et l'exclusion de l'occupant pour les demandes futures.

Article 2 : Ajoute que la présente délibération abroge et remplace toutes les délibérations et conventions antérieures portant sur la mise à disposition des équipements communaux.

Article 3 : Dit que le maire est chargé l'exécution de la présente délibération et est autorisé à signer, dans le cadre défini par la présente délibération, toutes conventions de mise à disposition à titre gratuit au bénéfice des associations de catégorie A, et tous contrats de location au bénéfice des catégories B et C.

Délibération n° 2026-51 Règlement d'utilisation des équipements sportifs communaux tennis et stade - Politique d'attribution – Conditions générales de mise à disposition
--

Le Maire expose au Conseil Municipal que la commune de Montanay est propriétaire d'équipements sportifs spécialisés, comprenant le stade de football situé 571 rue des Échets ainsi que le complexe de tennis et de padel. Ces infrastructures, qui constituent des dépendances du domaine public communal, ont vocation à être mises à disposition des associations sportives locales pour soutenir l'intérêt général, l'animation du territoire et la formation de la jeunesse.

L'occupation de ces installations spécialisées relève du régime juridique des autorisations d'occupation temporaire (AOT) du domaine public, ce qui nécessite un encadrement réglementaire distinct et plus spécifique que celui applicable aux salles polyvalentes de la collectivité. Afin de sécuriser juridiquement ces occupations, de rationaliser le partage des locaux et de responsabiliser les utilisateurs, il convient de fixer les conditions générales d'attribution, la durée maximale des titres, les modalités de contrôle, ainsi que les règles strictes d'entretien courant, de sécurité et d'usage — notamment concernant la détention de produits ménagers et la réglementation des débits de boissons.

Il est donc proposé d'adopter un règlement d'utilisation propre à ces équipements sportifs municipaux spécialisés afin de définir le cadre unique de mise à disposition applicable aux futures conventions individuelles.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2122-21 ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L. 2122-1 et suivants, et L. 2125-1 ;

Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides publiques octroyées par les collectivités publiques ;

Vu la délibération n° 2026-50 du Conseil Municipal en date du 5 juin 2026 portant règlement d'utilisation des salles municipales polyvalentes ;

Article 1 : Fixe le règlement d'utilisation des équipements sportifs de tennis et de foot comme suit :

TITRE I – CHAMP D'APPLICATION

Article 1 – Équipements concernés

La présente délibération s'applique aux équipements sportifs spécialisés appartenant à la commune de Montanay et constituant des dépendances du domaine public communal, à savoir :

- le stade de football (terrains de football, terrain synthétique, vestiaires, buvette, bureau, local de stockage), situé 571 rue des Échets, 69 250 Montanay ;

- les équipements de tennis et padel (2 courts de tennis couverts, 2 courts de tennis non couverts, 2 terrains de padel, club house, espaces extérieurs), situés sur les parcelles ZB 388, ZB 124 et pour partie ZB 25.

La présente délibération est complémentaire et distincte de la délibération portant règlement d'utilisation des salles polyvalentes municipales. Elle ne couvre pas les salles et locaux polyvalents qui font l'objet d'une délibération séparée.

Article 2 – Nature juridique des conventions

Les mises à disposition d'équipements sportifs consenties en application de la présente délibération constituent des autorisations d'occupation temporaire (AOT) du domaine public au sens du Code général de la propriété des personnes publiques. Elles sont accordées à titre précaire et révocable. Elles ne sont pas constitutives de droits réels et ne confèrent aucun droit au maintien dans les lieux.

TITRE II – CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Article 3 – Bénéficiaires

Peuvent bénéficier d'une mise à disposition d'un équipement sportif spécialisé les associations :

- ayant leur siège ou exerçant principalement leur activité sur le territoire de la commune de Montanay ;
- pratiquant le sport correspondant à la destination de l'équipement ;
- affiliées à la fédération sportive compétente ;
- ne poursuivant pas de but lucratif à titre principal.

La mise à disposition est accordée intuitu personae et ne peut être cédée à un tiers.

Article 4 – Gratuité – Valorisation

En application de l'article L. 2125-1 du CGPPP, la mise à disposition des équipements sportifs est consentie à titre gratuit aux associations bénéficiaires en raison du caractère d'intérêt général de leurs activités.

Par exception, lorsque l'association bénéficiaire perçoit des recettes commerciales accessoires liées à l'utilisation de l'équipement (location de courts, bar, publicité), une redevance peut être instituée si ces recettes dépassent un caractère accessoire par rapport aux activités d'intérêt général. Le cas échéant, son montant est fixé par délibération complémentaire du conseil municipal.

Article 5 – Compétence du maire

Dans le cadre défini par la présente délibération, le maire est compétent pour :

- accorder ou refuser les demandes de mise à disposition ;
- établir et signer les conventions d'occupation avec chaque association bénéficiaire ;
- fixer par convention les modalités spécifiques à chaque équipement (planning, entretien partagé, etc.) ;
- résilier toute convention en cas de méconnaissance de ses obligations par l'association ou d'impératif d'intérêt général.

TITRE III – CONDITIONS GÉNÉRALES DE MISE À DISPOSITION

Article 6 – Durée

Les conventions d'occupation sont consenties pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction dans la limite de cinq ans au total (renouvellements compris). La dénonciation intervient par lettre recommandée avec accusé de réception un mois avant la date d'échéance.

Article 7 – Destination – Usage exclusif

Chaque équipement est mis à disposition pour la seule pratique sportive correspondant à sa destination. Toute autre utilisation est subordonnée à l'accord préalable et écrit de la commune. L'association ne peut ni construire, ni réaliser des travaux, ni implanter quoi que ce soit sans l'accord préalable et écrit de la commune.

L'association bénéficiaire s'interdit toute discussion ou manifestation à caractère politique ou confessionnel dans les installations.

Article 8 – Non-discrimination – Accès

Conformément à l'article 1er de la loi du 16 juillet 1984, l'accès aux activités physiques et sportives est un droit pour tous. L'association s'interdit toute discrimination dans l'accueil des personnes au sein des équipements, sauf mesure de sécurité justifiée (accès interdit aux personnes en état d'ivresse ou portant des armes), dans le respect de ses statuts.

Article 9 – Obligations communes à toutes les associations bénéficiaires

Toute association titulaire d'une convention d'occupation s'engage à :

- utiliser l'équipement conformément à sa destination et aux conditions de la convention ;
- maintenir les lieux en bon état d'entretien et de propreté ; assurer le nettoyage régulier des locaux et des abords ; garantir la fourniture des consommables courants ;
- respecter la réglementation applicable aux établissements recevant du public (ERP) et assurer tous les contrôles requis ;
- prendre toutes les mesures de sécurité, d'hygiène et de santé nécessaires à ses activités ;
- ne pas céder les droits résultant de la convention à un tiers ;
- souscrire les assurances requises et fournir une attestation annuelle ;
- remettre chaque année à la commune un bilan moral et financier ;
- notifier à la commune, dans un délai de 30 jours, toute modification de son bureau ou de ses statuts ;
- désigner un référent convention et des référents par créneau dont les coordonnées figurent en annexe de la convention.
- Ne pas intervenir sur les équipements techniques (gaz, électricité, plomberie, ...)

- **Entretien, propreté et produits ménagers** : L'association maintient les lieux et installations en bon état d'entretien et de propreté, et assure le nettoyage régulier des locaux (vestiaires, sanitaires, club house, buvette) et des abords. Pour ce faire, la Commune met à sa disposition uniquement le matériel de nettoyage de premier niveau (balais, balais à frange et seaux). Le stockage de produits ménagers détergents par l'association est strictement interdit dans les locaux. Par exception, le vinaigre blanc et le savon noir peuvent être conservés sur place sous la seule et unique responsabilité de l'association. Toute autre dérogation devra faire l'objet d'un accord écrit préalable de la commune.

- **Réglementation des débits de boissons et consommation d'alcool** : Par principe, la détention, la distribution et la consommation d'alcools forts (spiritueux, alcools distillés des groupes 4 et 5) sont strictement interdites dans l'ensemble des équipements sportifs et leurs abords. La consommation de boissons des groupes 1 et 3 (vin, bière, cidre, champagne) est tolérée de manière exceptionnelle et encadrée :

En cas de vente (buvette d'avant/après match, tournois, événements) : L'association doit obligatoirement obtenir une autorisation d'ouverture de débit de boissons temporaire, sollicitée auprès du Maire au moins 15 jours avant la manifestation.

En cas de consommation gratuite (pots associatifs internes, assemblées générales) : Elle est dispensée de déclaration mais s'effectue sous la responsabilité exclusive du président de l'association, qui s'engage à veiller à la sécurité des participants, à l'interdiction absolue de servir des mineurs et à la prévention des excès.

Article 10 – Obligations d'assurance

L'association souscrit, à ses frais exclusifs, une assurance couvrant sa responsabilité civile liée à la pratique des disciplines sportives et à l'organisation de manifestations sportives et non sportives, les risques locatifs (incendie, dégâts des eaux) et les dommages aux biens mobiliers entreposés. Une attestation est fournie à la signature de la convention, puis chaque année.

Article 11 – Priorité de la commune

La commune se réserve le droit d'utiliser les installations mises à disposition pour ses propres besoins, dans des conditions définies par chaque convention. Elle avertit l'association dans des délais raisonnables et ne peut, en principe, annuler une activité officielle programmée sans l'accord de l'association.

Article 12 – Contrôle

Les agents de la commune ou tout représentant dûment mandaté ont libre accès aux installations à tout moment pour vérifier l'état des équipements, le respect de la destination et des obligations conventionnelles, et les conditions de sécurité.

Article 13 – État des lieux

Un état des lieux contradictoire est dressé à l'entrée en jouissance et à la restitution des lieux. Des visites contradictoires de contrôle peuvent être organisées en cours de convention. À l'expiration de la convention, l'association restitue les lieux en bon état, à ses frais. En cas de défaillance après mise en demeure restée infructueuse 30 jours, la commune peut faire réaliser les travaux aux frais de l'association ou réclamer une indemnité compensatrice.

Article 14 – Travaux et aménagements

Tout travail de modification, d'agrandissement, d'amélioration ou de rénovation est subordonné à l'accord préalable et écrit de la commune. L'association précise le financement envisagé, notamment tout recours à l'emprunt. Les travaux autorisés sont réalisés sous la responsabilité de l'association, qui obtient les autorisations d'urbanisme nécessaires, souscrit une assurance dommages-ouvrage et s'assure des qualifications des entreprises. En fin de convention, les aménagements réalisés sur l'emprise communale deviennent propriété de la commune sans indemnité.

TITRE IV – RÉSILIATION

Article 15 – Résiliation à l'initiative de la commune

La convention peut être résiliée à l'initiative de la commune dans les cas suivants :

- motif d'intérêt général : résiliation après préavis d'un mois par lettre recommandée ; en ce cas, la commune indemnise l'association du préjudice directement subi, notamment en prenant en charge le capital restant dû sur les emprunts contractés pour des travaux autorisés ;
- non-respect de la convention (dégradation, mauvais entretien, non-paiement des charges, etc.) : résiliation après mise en demeure restée infructueuse pendant 30 jours, sans indemnité pour l'association ;
- suspension temporaire pour travaux : par lettre recommandée précisant la durée de la suspension, avec information préalable dans des délais suffisants ; sans indemnité pour l'association
- incendie ou accident grave rendant le bien impropre à sa destination : résiliation de plein droit sans indemnité.

Article 16 – Résiliation à l'initiative de l'association

L'association peut résilier la convention par lettre recommandée avec accusé de réception et préavis d'un mois, notamment en cas de cessation d'activité ou d'insuffisance de ressources ne résultant pas de sa propre faute. Hors cas d'insuffisance de ressources, elle indemnise la commune du préjudice directement subi.

Article 2 : Ajoute que la présente délibération abroge et remplace toutes les délibérations et conventions antérieures portant sur la mise à disposition des équipements sportifs communaux.

Article 3 : Dit que le maire est chargé l'exécution de la présente délibération et est autorisé à signer toutes les conventions d'occupation d'équipements sportifs dans le cadre ainsi défini.

Délibération n° 2026-52 Création d'emplois non permanents pour faire face à un accroissement temporaire d'activité – Temps méridien et étude élémentaire – Année scolaire 2026/2027

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la Commune gère en régie directe le temps méridien et restauration scolaire des maternels et des élémentaires ainsi que l'étude surveillée du soir des élémentaires.

L'accueil des enfants de la commune exige une grande rigueur dans l'organisation, mais se heurte à une contrainte structurelle forte : la grande variabilité et la fluctuation des effectifs d'enfants inscrits d'une année scolaire sur l'autre, et parfois d'une période à l'autre au sein de la même année.

Pour garantir la sécurité physique et affective des mineurs, la Collectivité est tenue de respecter strictement les taux d'encadrement réglementaires exigés pour ces accueils.

Afin d'assurer la continuité et la sécurité du service public dès la rentrée de septembre, il est proposé au Conseil Municipal de recourir à des emplois non permanents pour renforcer temporairement le service.

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment son article L. 332-23 2° relatif au recrutement d'agents contractuels pour faire face à un accroissement temporaire d'activité ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que les besoins identifiés pour le temps méridien et l'étude présentent un caractère temporaire par nature et ne peuvent être couverts par des agents permanents ;

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

Article 1 : Approuve la création, pour la durée de l'année scolaire 2026/2027 (du 1er septembre 2026 au 7 juillet 2027 au plus tard), d'emplois non permanents contractuels pour faire face à un accroissement temporaire d'activité, dans la limite des plafonds maximaux suivants :

- **2 postes** d'adjoints d'animation territoriaux dédiés à la surveillance et à l'encadrement de la restauration scolaire et du temps méridien à raison de 8h hebdomadaires
- **2 postes** d'adjoints d'animation territoriaux dédiés à la surveillance et à l'animation de l'étude surveillée de l'école élémentaire à raison de 4h hebdomadaires

Article 2 : Les agents ainsi recrutés seront rémunérés par référence à l'indice brut minimum du premier échelon du grade de recrutement (échelle C1)

Article 3 : Monsieur le Maire est autorisé à signer les contrats de travail à intervenir, ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Article 4 : Les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits ouverts au chapitre 012 du budget communal.

Délibération n° 2026-53 Modification du tableau des effectifs – Restructuration et renforcement des services enfance, périscolaire et animation
--

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que l'évolution des besoins de la collectivité et la recherche d'une meilleure qualité de service public auprès des familles nécessitent d'ajuster la structure des emplois du secteur Enfance et Animation.

1. Création d'un emploi d'ATSEM à temps non complet (Filière Médico-sociale - Catégorie C) : L'analyse des conditions de travail au sein de l'école maternelle a mis en évidence une importante pénibilité liée à la journée continue auprès des jeunes enfants. Afin d'améliorer la Qualité de Vie au Travail (QVT), de prévenir l'épuisement professionnel et de garantir un accueil optimal, l'organisation du service est modifiée pour y intégrer une pause méridienne obligatoire. Pour répondre à cette nouvelle organisation, il convient de créer un nouvel emploi permanent d'ATSEM à temps non complet, à raison de 32 heures hebdomadaires (soit 32/35ème). Cet emploi sera ouvert aux deux grades du cadre d'emplois.

2. Création d'un emploi d'ETAPS à temps non complet (Filière Sportive - Catégorie B) : Depuis l'arrivée en 2024 de la Responsable de l'Enfance, les missions d'encadrement et de coordination ont été optimisées. Certaines tâches historiquement dévolues au poste d'ETAPS à temps complet (35 heures) actuel sont désormais gérées par cette responsable. De plus, le service évolue avec l'arrêt des missions d'études du soir pour ce poste. Afin d'ajuster les moyens aux besoins réels du service des sports, il est nécessaire de créer un emploi d'ETAPS à temps non complet, sur une quotité de 21 heures 30 minutes hebdomadaires (soit 21,50/35ème). L'actuel emploi à 35 heures occupé par l'agent titulaire sera maintenu à titre personnel et sera supprimé de plein droit lors de son futur départ à la retraite.

3. Création d'un emploi d'Adjoint d'Animation à temps non complet (Filière Animation - Catégorie C) : Pour structurer l'équipe suite à ces mouvements et renforcer l'encadrement périscolaire, il s'avère nécessaire de créer un emploi d'appui opérationnel. Cet agent sera chargé de l'accueil du matin, d'une partie de l'étude surveillée du soir, et apportera un soutien de terrain quotidien à la Responsable de

l'Enfance. Le volume horaire nécessaire pour accomplir ces missions est de 27.50 heures hebdomadaires

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer sur ces propositions de modifications du tableau des effectifs.

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

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 313-1 et suivants relatifs à la création des emplois permanents ;

Vu le décret n° 92-851 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM) ;

Vu le décret n° 92-364 du 1er avril 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des Éducateurs Territoriaux des Activités Physiques et Sportives (ETAPS) ;

Vu le décret n° 2006-1693 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des Adjoints Territoriaux d'Animation ;

Vu le tableau des effectifs de la commune actuellement en vigueur ;

Article 1 : De créer, à compter du 24/08/2026, un emploi permanent d'Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles (ATSEM), relevant de la catégorie C (filière médico-sociale), à temps non complet, pour une durée hebdomadaire de service de 32 heures. Cet emploi est ouvert aux agents titulaires du cadre d'emplois des ATSEM, aux grades d'ATSEM principal de 2ème classe et d'ATSEM principal de 1ère classe.

Article 2 : De créer, à compter du 24/08/2026, un emploi permanent d'Éducateur Territorial des Activités Physiques et Sportives (ETAPS), relevant de la catégorie B (filière sportive), à temps non complet, pour une durée hebdomadaire de service de 21 heures 30 minutes. Cet emploi est ouvert aux agents titulaires du cadre d'emplois des ETAPS, aux grades d'Éducateur, d'Éducateur principal de 2ème classe et d'Éducateur principal de 1ère classe.

Article 3 : D'acter que l'emploi d'ETAPS à temps complet (35 heures) actuellement occupé est maintenu au tableau des effectifs à titre personnel, et qu'il sera supprimé de plein droit à la date d'effet du départ à la retraite de son titulaire et après avis du CST.

Article 4 : De créer, à compter du 24/08/2026, un emploi permanent d'Adjoint Territorial d'Animation, relevant de la catégorie C (filière animation), à temps non complet, pour une durée hebdomadaire de service de 27.50 heures.

Cet emploi est ouvert aux agents titulaires du cadre d'emplois des Adjoints Territoriaux d'Animation, aux grades d'Adjoint d'animation (Échelle C1), d'Adjoint d'animation principal de 2ème classe (Échelle C2) et d'Adjoint d'animation principal de 1ère classe (Échelle C3).

Article 5 : Dit que conformément à l'article L. 332-8 (2°) du Code général de la fonction publique, ces emplois à temps non complet pourront être pourvus par des agents contractuels de droit public si les procédures de recrutement de fonctionnaires s'avèrent infructueuses.

Article 6 : Dit que les crédits nécessaires à la rémunération des agents et aux charges sociales correspondantes sont inscrits au budget communal au chapitre 012.

Délibération n° 2026-54 Restaurant scolaire - Modification de la grille tarifaire applicable au repas adulte

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que le tarif applicable aux adultes a été arrêté par délibération n° 2025-11 en date du 13 mars 2025.

Compte tenu de la révision contractuelle à venir, il est nécessaire de revoir ce tarif afin que le prix payé couvre intégralement le prix d'achat.

Il propose de porter le prix unitaire de 8.20 € à 8.40 €

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

Article 1 : Accepte l'augmentation tarifaire proposée

Article 2 : Dit qu'elle entre en application à compter du 1/07/2026

Article 3 : Charge Monsieur le Maire d'en informer le concessionnaire

Informations diverses :

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h30.

La prochaine séance devrait avoir lieu le 2 juillet 2026

Le Maire,
Patrice COEURJOLLY

La Secrétaire de séance,
Martine AZIZ-GUILLEMOT

