



PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL COMMUNE DE SAINT VINCENT DE BOISSET

SÉANCE DU MARDI 1^{er} JUILLET 2025

Convocation en date du 23 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le premier juillet, le conseil municipal, dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Hervé DAVAL, Maire.

Nombre de membres en exercice : 13

Étaient présents : Hervé DAVAL, Karine MATHEY, Jacques SERRAILLE, Patrick PEDRINI, Pascale HOULÈS-THOMARAT, Fabien FAMARCHI, Virginie CUOQ, Ingrid BEAUJEU, Lionel GIRAUD, Sonia DEVOUASSOUD, Sophie VACHOT, Éric FEUGÈRE et Loïc GILLET.

Étaient absents : Néant

Pouvoirs déposés : en application de l'article L2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales : Néant

Secrétaire de séance : Sophie VACHOT

Monsieur le Maire déclare la séance ouverte à 19h05. Il soumet au conseil municipal l'approbation du procès-verbal de la séance du 03 juin 2025. Après quelques corrections orthographiques et fautes de frappe, le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

L'ordre du jour est abordé.

1. Compte-rendu des décisions prises par le Maire

Monsieur le Maire rappelle que toutes les décisions prises par le Maire en vertu des délégations qui lui ont été accordées par le conseil municipal font l'objet d'un rapport en conseil municipal.

Ainsi, Monsieur le Maire donne lecture des décisions qu'il a prises :

N° DM 2025-058 : École – Abri de jardin

Le Maire décide :

- D'approuver le devis de l'entreprise TOUS CHALETS.COM – CHALETS TENDILLE sise 2 Avenue Pierre Zakarie 42 160 SAINT CYPRIEN, pour la fourniture et la livraison d'un abri de jardin d'une surface de 17 m², avec 2 mètres de soubassement PVC et un kit d'ancrage, à installer dans la cour du haut de l'école, pour un montant total négocié de 2 964,08 € HT, soit 3 556,90 € TTC.

N° DM 2025-059 : Colis des séniors - Papillotes

Le Maire décide :

- De commander auprès de la société RÉVILLON sise 1 Impasse du Polygone 42 300 ROANNE, la fourniture de 8,6 kg de papillotes assorties chocolat noir, lait et blanc, pour un montant remisé de 163,53 € HT, soit 172,52 € TTC.
-

N° DM 2025-060 : École – Lames pour voiles d'ombrages sur les pergolas

Le Maire décide :

- De commander auprès de la scierie LION, sise 95 Chemin de la scierie 42 840 COMBRE, la fourniture de 8 lames traitées et 200 vis inox afin de fixer les voiles d'ombrages sur les deux pergolas de la cour du haut de l'école, pour un montant total de 121,08 € HT, soit 145,30 € TTC.
-

N° DM 2025-061 : Grange de la Chamary – Bouton marche/arrêt Chambre froide

Le Maire décide :

- De commander auprès de l'entreprise CAILLOT, sise 21 Boulevard Charles de Gaulle 42 120 LE COTEAU, la fourniture d'un bouton marche-arrêt pour le remplacer celui qui n'est plus fonctionnel sur la chambre froide de la Grange de la Chamary, pour un montant total de 72,62 € HT, soit 87,14 € TTC.
-

N° DM 2025-062 : Mairie – Raccordement informatique Plateforme COMEDEC

ANNULE ET REMPLACE LA DM 2025-029 (*Pour mémoire, coût initial : 432 € TTC*)

Le Maire décide :

- D'approuver le devis de l'entreprise JVS MAIRISTEM, sise 7 Rue Raymond Aron 51 520 SAINT-MARTIN-SUR-LE-PRÉ, pour le paramétrage informatique de raccordement à la plateforme COMEDEC, sur 2 postes de travail, pour un montant total de 220 € HT, soit 264 € TTC.
-

N° DM 2025-063 : Manifestations communales – Coffret électrique « de chantier » triphasé

Le Maire décide :

- D'approuver le devis de l'entreprise CAILLOT, sise 21 Boulevard Charles de Gaulle 42 120 LE COTEAU, pour la fourniture d'un coffret électrique « de chantier » triphasé, pour un montant total de 322,27 € HT, soit 386,72 € TTC.
-

N° DM 2025-064 : Logements locatifs – Garde-corps

Le Maire décide :

- D'approuver le devis de l'entreprise M2B, sise 16 rue des Guérins 42 120 LE COTEAU, pour la fabrication et la pose d'un garde-corps métallique d'accès à deux logements locatifs à la Chamary, pour un montant total de 3 622 € HT, soit 4 346,40 € TTC.
-

N° DM 2025-065 : Bâtiments communaux – Produits d'hygiène

Le Maire décide :

- D'approuver le devis de la société HED, sise Les Trois Moineaux, 42720 VOUGY, pour la fourniture et la livraison de produits d'hygiène pour un montant total de 910,26 € HT, soit 1 092,31 € TTC, réparti comme suit :
 - École 1 016,70 € TTC
 - WC Publics x2 48,48 € TTC
 - Grange 20,00 € TTC
 - Salle des fêtes 7,13 € TTC.
-

N° DM 2025-066 : Grange de la Chamary – Extension câble Jack

Le Maire décide :

- D'approuver le devis de l'entreprise AJB ÉVÈNEMENTS sise 30 Boulevard Charles de Gaulle 42 120 LE COTEAU, pour la fourniture d'une extension de câble Jack à la Grange de la Chamary, pour un montant total de 25 € HT, soit 30 € TTC.
-

N° DM 2025-067 : Personnel communal – Recrutement d'un agent contractuel du 1^{er} septembre 2025 au 31 août 2026

Le Maire décide :

- De recruter Madame Vanessa VIAILLY au grade d'adjoint technique territorial en tant qu'agent contractuel pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour la période du 1^{er} septembre 2025 au 31 août 2026 inclus,
 - Cet agent assurera les fonctions d'agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant sur un emploi de 26h40, les semaines scolaires et sera rémunéré 20,69 / 35^{ème}.
-

N° DM 2025-068 : Mairie – Personnel communal – Recrutement d'un agent contractuel du 1^{er} août 2025 au 31 juillet 2026

Le Maire décide :

- De recruter Madame Perrine BUCCO au grade d'adjoint technique territorial en tant qu'agent contractuel pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour la période du 1^{er} août 2025 au 31 juillet 2026 inclus,

- Cet agent assurera les fonctions d'agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant sur un emploi de 16h00, les semaines scolaires et sera rémunéré 12,35 / 35^{ème}).
-

N° DM 2025-069 : Travaux de voirie – Location de pelle

Le Maire décide :

- D'approuver le devis de l'entreprise COMPTOIR DE LOCATION, sise 13 Avenue du Polygone 42 300 ROANNE, pour la location d'une pelle pendant une durée maximale de 2 jours afin de réaliser différents travaux de voirie, pour un montant total remisé de 296,94 € HT, soit 356,33 € TTC.
-

N° DM 2025-070 : Bâtiments communaux – Coffrets sous verre pour vannes Gaz

Le Maire décide :

- D'approuver le devis de l'entreprise SIDER, sise 29 rue Thomas EDISON 33 612 CANEJAN, pour la fourniture et la livraison de 3 coffrets sous verre pour les vannes gaz de la Mairies, Salle des fêtes et Maison des sœurs et autres fournitures techniques, pour un montant total de 242,71 € HT, soit 291,25 € TTC.
-

2. Roannais Agglomération – Convention de service commun « Formation à destination des agents »

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.5211-4-2 portant sur les conventions de service commun ;

Vu l'arrêté préfectoral du 5 avril 2022 portant statuts de Roannais Agglomération ;

Vu la délibération du Conseil communautaire du 10 juillet 2020, portant délégations de pouvoirs au Bureau communautaire pour adopter, modifier, résilier toute convention de service commun et ses avenants, telle que relevant de l'article L.5211-4-2 du CGCT ;

Considérant que la formation des agents est prise en charge majoritairement par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) mais qu'elle peut également être mise en œuvre soit par des prestataires externes soit par des formateurs internes ;

Considérant qu'une communauté d'agglomération, une ou plusieurs de ses communes membres et un ou plusieurs des établissements publics rattachés à un ou plusieurs d'entre eux, peuvent se doter de services communs, chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles ;

Considérant que, Roannais Agglomération propose depuis plusieurs années des sessions de formations aux agents des structures adhérentes par le biais d'une convention de prestation de services arrivant à échéance le 30 juin 2025 ;

Considérant que la conclusion d'une convention de service commun, en remplacement de la convention de prestation de services permettra de traduire la volonté commune d'optimiser les moyens, de partager les coûts et de renforcer la qualité du service rendu en matière de formation des agents ;

Considérant que le nouveau dispositif prévoit un coût annuel d'adhésion de 15 € par signataire et que les coûts individuels des formations seront calculés pour chaque session (en fonction de la nature de la prestation, du nombre d'inscrits, de l'organisme délivrant la formation...) avec la facturation supplémentaire d'une somme forfaitaire de frais de gestion administrative de 36 € par formation et par agent.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- **Approuve la convention de service commun « Formation à destination des agents » :**

Entre :

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROANNAIS AGGLOMERATION, représentée par son Président, Monsieur Yves NICOLIN, habilité à l'effet des présentes par une délibération du Bureau communautaire en date du 17/04/2025,

D'une part,

Et

LA COMMUNE DE SAINT-VINCENT-DE-BOISSET représentée par son Maire, Monsieur Hervé HAVAL, habilité à l'effet des présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du 1^{er} juillet 2025 ;

ci-après désigné le bénéficiaire,

D'autre part,

Vu l'article L. 5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'avis du Comité social territorial de Roannais Agglomération en date du 28/04/2025 et l'avis du Comité social territorial du Centre de Gestion de la Loire pour la commune de Saint-Vincent-de-Boisset en date du 22 mai 2025 ;

IL EST PREALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIIT :

PREAMBULE

L'article L. 5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales prévoit qu'une communauté d'agglomération, une ou plusieurs de ses communes membres et un ou plusieurs des établissements publics rattachés à un ou plusieurs d'entre eux, peuvent se doter de services communs, chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles.

La formation des agents est prise en charge majoritairement par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT). Elle peut également être mise en œuvre soit par des prestataires externes soit par des formateurs internes.

A ce jour, l'offre de services de Roannais Agglomération compte un formateur interne. Cette offre a vocation à intervenir auprès des 40 communes et tout établissement public établissements publics rattachés à elles ou à la communauté d'agglomération.

La création de ce service commun repose sur une volonté commune d'optimiser les moyens, de partager les coûts et de renforcer la qualité du service rendu en matière de formation des agents.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

La présente convention a pour objet de constituer un service commun dédié à la formation des agents sur le fondement de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales et dans les conditions ci-après définies.

Ce service commun s'inscrit dans une démarche de mutualisation consistant à optimiser les moyens humains de la communauté d'agglomération et de la collectivité signataire.

Ce service commun est porté par Roannais Agglomération.

Les collectivités participant au service commun lui confient l'organisation et la formation des agents dans les domaines proposés par le service commun porté Roannais Agglomération. Ces formations sont décrites dans un catalogue de prestations non exhaustif qui peut, le cas échéant, évoluer en fonction des besoins de formation de Roannais Agglomération et des bénéficiaires.

ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION ET COMPOSITION DU SERVICE

La présente convention concerne des missions de formation des agents des collectivités membres du service commun.

Dans le respect des dispositions de l'article L. 5211-4-2 du CGCT, une fiche d'impact est annexée à la présente convention (annexe n°1). Elle recense notamment les agents qui composent le service commun à la date de la présente convention.

ARTICLE 3 : SITUATION DES AGENTS

Les agents des membres du service commun sont affectés au service commun par décision de l'autorité hiérarchique auprès de laquelle ils sont placés. Ils demeurent en situation d'activité au sein de leur service d'origine, dans les conditions de statuts et d'emploi qui sont les leurs.

L'autorité gestionnaire des agents qui exercent leur fonction dans le service commun est le Président de la communauté d'agglomération qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Dans ce cadre, l'évaluation des agents exerçant entièrement leurs missions dans le service commun relèvera de la compétence du Président. Les agents sont rémunérés par la communauté d'agglomération. Le pouvoir disciplinaire relève du président de la communauté. La communauté fixe les autres conditions de travail des agents.

ARTICLE 4 : ORGANISATION ET MOYENS DU SERVICE

La communauté d'agglomération met à disposition du service commun des locaux lui appartenant ainsi que les moyens matériels pour fonctionner (mobilier, ordinateurs, etc.).

De ce fait, la résidence administrative du service est à Roanne.

En outre, il est expressément prévu que le service commun se charge de la coordination en matière de respect des procédures de la commande publique dans le cadre de l'achat de prestations nécessaires à l'exercice de ses missions.

Il est décidé que la Commission d'appel d'offres CAO du service commun, pour attribuer le ou les marchés relevant de sa compétence, sera celle de Roannais agglomération.

Pour effectuer des achats, le service commun sera notamment chargé de :

- o Recueillir et synthétiser les besoins des entités membres du service;**
- o Elaborer le dossier de consultation des opérateurs économiques ;**
- o Faire paraître l'avis d'appel public à la concurrence ;**
- o Remettre les dossiers de consultation aux candidats ;**
- o Répondre aux questions des candidats ;**
- o Organiser l'ensemble des opérations d'analyse des candidatures et des offres ;**
- o Le cas échéant, organiser et réaliser les phases de négociations ;**
- o Rédiger les rapports d'analyse des candidatures et des offres ;**
- o Prendre toute décision relative à l'attribution des contrats ;**
- o Informer les candidats non retenus ;**
- o Signer et notifier les contrats ;**
- o Assurer la gestion de l'exécution des contrats, dans toutes les phases et pour tous les aspects.**

ARTICLE 5 : MISSIONS DU SERVICE COMMUN

Les formations peuvent être conçues et dispensées par un organisme extérieur ou organisées et réalisées par un formateur interne au service commun.

5.1 Organisation de la formation

Le service commun permet la mise en place de sessions de formations en recensant en amont les participants aux formations proposées et en assurant ensuite leur organisation matérielle.

Les actions de formation répondent aux besoins identifiés par les services de Ressources Humaines en collaboration avec les chefs de services.

Chaque formation fait l'objet d'un cahier des charges précisant :

- ***l'objet de la formation***
- ***les objectifs***
- ***le public concerné***
- ***la durée***
- ***le contenu***
- ***les moyens matériels***

Dans ce cadre, le service commun assure la mise en place de la formation :

- ***Etablit un planning des sessions de formation ;***
- ***Envoie les invitations ou convocations aux agents pour confirmer leur inscription ;***
- ***Planifie la logistique en lien avec la collectivité d'accueil si besoin (salle, accueil, matériel, supports pédagogiques, etc...).***

Tout au long de la formation, les intervenants veillent à développer une pédagogie qui alterne les différents temps d'apprentissage, de confrontation d'expérience, de pause.

A l'issue de la formation, le formateur prévoit :

- ***une évaluation des acquis de la formation, c'est-à-dire qu'il mesure si les objectifs sont atteints en totalité ou partiellement. Il ne s'agit pas d'un examen mais bien d'une vérification des acquisitions professionnelles des stagiaires ;***
- ***de délivrer une attestation ou avis pour autorisation, cette attestation devra être proposée à la signature de l'Autorité territoriale par l'agent bénéficiaire de la formation ;***
- ***une évaluation de la formation par les stagiaires tant en termes de contenu que d'organisation ou de niveau d'atteinte des objectifs poursuivis.***

De son côté la commune membre du service commun s'engage à garantir son implication dans le dispositif : remplir dans les délais impartis les tableaux de recensement, faire état de toute modification du nombre de participants, informer les stagiaires des conditions de stage, s'acquitter dans les délais des factures émises par le service commun porté par Roannais Agglomération.

Dans le cas où la commune met à disposition un engin ou du matériel pour les besoins de la formation, il s'assure du bon état et du bon entretien de celui-ci et s'engage à l'assurer pour ce type d'activité. Les documents de vérification périodique seront demandés en amont de la formation lorsque cela est nécessaire : à défaut de présentation de ces documents au plus tard 48h avant le début de la formation, celle-ci ne pourra être réalisée.

5.2 Moyens déployés pour les formations

Le service commun répondra aux demandes formulées par les communes en faisant intervenir des prestataires extérieurs ou ses formateurs internes lorsque cela sera possible.

Si la formation proposée est assurée par un prestataire externe, dans le cas d'un domaine d'intervention spécifique et non maîtrisé par les formateurs internes ou en raison d'une éventuelle indisponibilité, le service commun assure la sélection du prestataire sur la base des besoins des communes, formalisés par un cahier des charges.

5.3 Démarche qualité

Afin de garantir la qualité des formations proposées, le service commun s'engage à assurer :

- le recrutement des formateurs ;***
- la formation des formateurs et leur accompagnement sur l'ingénierie pédagogique ;***
- la formalisation des supports.***

Le Service commun s'engage à ce que les titulaires de marchés de formation disposent de toutes les compétences et certifications obligatoires.

Le formateur interne s'engage à :

- suivre la formation de formateur et à participer à des actions de perfectionnement de ses connaissances si nécessaire ;***
- prendre connaissance du cahier des charges et participer à l'élaboration de l'action de formation (programme, support) ;***
- suivre le programme tout en s'adaptant aux demandes des stagiaires ;***
- faire remplir les évaluations écrites à l'issue de la session ;***
- faire un retour au service ressources humaines sur le déroulement de la formation et informer de tout dysfonctionnement ;***
- suivre les règles déontologiques du formateur : bienveillance, respect des participants, confidentialité, écoute ;***
- signaler l'absence d'un stagiaire ;***
- jouer un rôle de conseil et expert terrain auprès des services.***

Il est rappelé que le service commun n'est tenu qu'à une obligation de moyens. Aussi, le bénéficiaire se doit de communiquer une information complète sur ses besoins et sur les impératifs à respecter. Le service commun s'engage à observer la confidentialité la plus totale en ce qui concerne le contenu de la mission et toutes les informations ainsi que tous les documents que le bénéficiaire lui aura communiqués.

Afin de permettre au service commun formation de réaliser la mission dans de bonnes conditions, le bénéficiaire s'engage à lui remettre tous les documents nécessaires à la conduite de ladite mission.

La responsabilité du service commun ne pourra être mise en cause qu'en cas de manquement à son obligation de moyens. En outre, le bénéficiaire ne pourra pas l'invoquer dans les cas suivants :

- si le bénéficiaire a omis de remettre un document ou une information nécessaire pour la mission ;***
- en cas de force majeure ou d'autres causes indépendantes de la volonté du service commun porté par Roannais Agglomération.***

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Le bénéficiaire s'engage à payer :

- Une participation annuelle aux charges fixes de fonctionnement du service commun. Cette participation annuelle fera l'objet d'un titre de recettes émis par Roannais agglomération dans les 3 mois suivant la signature de la convention.***

Cette participation sera de 15 € par an et par collectivité signataire.

- les coûts définis ci-après.***

6.1 Formations internes

Pour toute formation interne, seront facturés :

- **un forfait par agent, défini selon le type de formation, intégrant les coûts pédagogiques (enseignement et préparation des sessions) et les coûts de logistique (frais engendrés par les supports nécessaires à la prestation, les frais de gestion administrative)**
- **le coût réel des éventuelles locations de salle et de matériel au prorata du nombre de participants ;**

Le coût des formations internes sont fixés sous la forme de tarifs, soumis à la délibération du Conseil communautaire. Ces différents tarifs seront susceptibles d'être réévalués chaque année. Ils sont établis sur la base de la méthode des coûts complets et font l'objet d'une comparaison avec les tarifs pratiqués dans le secteur privé.

6.2 Formations externes

Pour toute formation externe, seront facturés :

- **le coût réel de la formation en fonction du nombre d'agents participant ;**
- **le coût réel des éventuelles locations de salle et de matériel au prorata du nombre de participants ;**
- **les frais de gestion administrative et de logistique (gestion des groupes, inscriptions, convocations, attestations de formations, relations avec le prestataire, réservation de salle et de matériel, etc...). Ces frais de gestion administrative, calculés selon la méthode des coûts complets, sont fixés forfaitairement à 36 € par formation et par agent. Ces frais de gestion seront réactualisés chaque année en fonction des coûts réels du service, une information en ce sens sera délivrée chaque année.**

Le coût des formations externes est basé sur un marché public passé par Roannais Agglomération. Elles feront l'objet d'un devis.

6.3 Facturation

La facture sera émise au plus tard dans le trimestre qui suit la session de formation.

Tout agent inscrit à une session de formation fera l'objet d'une facturation qu'il soit présent ou non le jour de la formation, sauf si l'annulation a lieu au moins une semaine à l'avance.

Les communes pourront, le cas échéant, remplacer un participant par un autre jusqu'au jour de la réalisation de la formation.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée initiale de trois ans et demi à compter du 1er juillet 2025 jusqu'au 31 décembre 2028.

Elle peut être renouvelée pour trois ans, de façon expresse par courrier recommandé avec avis de réception, soit jusqu'au 31 décembre 2031.

ARTICLE 8 : RESILIATION

En cas d'impossibilité, pour l'une ou l'autre des parties de remplir ses obligations ou en cas de modification des besoins de Roannais Agglomération, il sera mis fin à la présente convention, par lettre recommandée avec avis de réception adressée par la partie la plus diligente. La résiliation prendra effet à l'issue d'un délai de trois mois suivant la date de réception. Elle ne pourra donner lieu à aucune indemnisation.

ARTICLE 9 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation.

Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Annexe à la convention de service commun de formation porté par Roannais Agglomération

FICHE D'IMPACT

1- Agents exerçant au sein du service commun

A la date de l'entrée en vigueur de la convention, les agents qui remplissent leurs fonctions au sein du service sont les suivants :

NOM - Prénom	Entité d'origine	Statut	ETP	Quotité de travail au sein du service commun
Agent à recruter	Roannais Agglomération			60 %
AUGEY Manon	Roannais Agglomération	Titulaire	0,92	10 %

2- Conditions de travail

Le service commun dispose de locaux administratifs au centre administratif Paul PILLET, situé Place de l'Hôtel de Ville à Roanne

Le service commun dispose d'un parc de véhicules de service nécessaire au bon exercice de ses missions.

3- Situation des agents

Les agents de la communauté d'agglomération affectés au service commun à la date d'entrée en vigueur de la convention sont affectés au service commun par décision de l'autorité hiérarchique auprès de laquelle ils sont placés. Ils demeurent en situation d'activité au sein de la communauté d'agglomération, dans les conditions de statuts et d'emploi qui sont les leurs.

4- Rémunération des agents

La rémunération des agents est assurée par Roannais Agglomération, entité porteuse du service commun.

- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toutes les actions se rapportant à l'exécution de la présente.**

3. Modification du tableau des effectifs

Monsieur le Maire informe l'assemblée que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Monsieur le Maire indique qu'il convient de :

- Supprimer l'emploi de conseiller numérique (l'État a supprimé les financements),
- Supprimer un emploi à temps complet d'agent de service polyvalent en milieu rural suite à la mise en retraite pour invalidité d'un agent,

- Supprimer le poste de Rédacteur et créer un poste de Rédacteur principal de 2^{ème} classe pour l'agent chargé de l'accueil et de la communication qui a réussi l'examen professionnel.

Le Centre de Gestion de la Loire (CDG42) a émis un avis favorable pour la modification des postes de conseiller numérique et d'agent d'accueil et de communication.

Aussi, il convient de mettre à jour le tableau des effectifs dont la dernière version avait été entérinée le 14 janvier 2025.

Monsieur le Maire donne lecture de l'actuel tableau des effectifs et de la situation future proposée.

SITUATION ACTUELLE										
EMPLOIS						EFFECTIFS				
Date de délibération*	Fonction	Durée hebdo.	Filière	Catégorie	Libellé du ou des grades possibles pour ce poste	Grade de l'agent qui occupe le poste	son statut *1	sa situation *2	Durée hebdo.	Temps partiel
30/08/2021	Chargé d'accueil et de communication	35h	adm	B	Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux	Rédacteur	CDD travailleur handicapé	en fonction	35h	
14/01/2025	Secrétaire de mairie	35h	adm	A	Cadre d'emplois des attachés territoriaux	Attaché	titulaire	en fonction	35h	
14/01/2025	Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	20h	soc	C	Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial	contractuel	en fonction	20h	
02/04/2024	Responsable du service technique	35h	tech	C	Cadre d'emplois des adjoints de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal au 10 septembre 2024	titulaire	en fonction	35h	
02/04/2024	Agent de service polyvalent en milieu rural	35h	tech	C	Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux	Adj tech principal de 1 ^{ère} classe (C3)	titulaire	en fonction	35h	
14/11/2023	Agent de service polyvalent en milieu rural	35h	tech	C	Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux	Adj tech principal de 1 ^{ère} classe (C3)	titulaire	en fonction	35h	
24/02/2021	Agent de service polyvalent en milieu rural	35h	tech	C	Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux	Adj tech principal de 2 ^{ème} classe (C2)	titulaire	en fonction	35h	
02/04/2024	Agent de restauration et d'entretien	35h	tech	C	Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux	Adj tech principal de 1 ^{ère} classe (C3)	titulaire	en fonction	35h	
01/09/2024	Conseiller numérique	35h	adm	C	Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux		contractuel	en fonction	35h	

SITUATION FUTURE AU 01 JUILLET 2025										
EMPLOIS						EFFECTIFS				
Date de délibération*	Fonction	Durée hebdo.	Filière	Catégorie	Libellé du ou des grades possibles pour ce poste	Grade de l'agent qui occupe le poste	son statut *1	sa situation *2	Durée hebdo.	Temps partiel
01/07/2025	Chargé d'accueil et de communication	35h	adm	B	Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal 2 ^{ème} classe	titulaire	en fonction	35h	
14/01/2025	Secrétaire de mairie	35h	adm	A	Cadre d'emplois des attachés territoriaux	Attaché	titulaire	en fonction	35h	
14/01/2025	Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	20h	soc	C	Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial	contractuel	en fonction	20h	
02/04/2024	Responsable du service technique	35h	tech	C	Cadre d'emplois des adjoints de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal	titulaire	en fonction	35h	
02/04/2024	Agent de service polyvalent en milieu rural	35h	tech	C	Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe (C3)	titulaire	en fonction	35h	
14/11/2023	Agent de service polyvalent en milieu rural	35h	tech	C	Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe (C3)	titulaire	en fonction	35h	
24/02/2021	Agent de service polyvalent en milieu rural	35h	tech	C	Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe (C2)	titulaire	en fonction	35h	
02/04/2024	Agent de restauration et d'entretien	35h	tech	C	Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe (C3)	titulaire	en fonction	35h	
01/07/2025	Conseiller numérique	35h	adm	C	Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux		contractuel	en fonction	35h	

Où cet exposé, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, au vu de l'avis favorable émis par le comité social territorial du Centre de gestion de la Loire, décide :

- de supprimer l'emploi de conseiller numérique,
- de supprimer un emploi à temps complet d'agent de service polyvalent en milieu rural,
- de supprimer l'emploi à temps complet de Rédacteur et de créer un emploi à temps complet de Rédacteur principal de 2^{ème} classe concernant le poste occupé par l'agent en charge de l'accueil et de la communication,
- d'adopter le présent tableau des effectifs :

SITUATION FUTURE AU 01 JUILLET 2025										
EMPLOIS						EFFECTIFS				
Date de délibération*	Fonction	Durée hebdo.	Filière	Catégorie	Libellé du ou des grades possibles pour ce poste	Grade de l'agent qui occupe le poste	son statut x1	sa situation x2	Durée hebdo.	Temps partiel
01/07/2025	Chargé d'accueil et de communication	35h	adm	B	Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux	Rédacteur principal 2 ^{ème} classe	titulaire	en fonction	35h	
14/01/2025	Secrétaire de mairie	35h	adm	A	Cadre d'emplois des attachés territoriaux	Attaché	titulaire	en fonction	35h	
14/01/2025	Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	20h	soc	C	Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial	contractuel	en fonction	20h	
02/04/2024	Responsable du service technique	35h	tech	C	Cadre d'emplois des adjoints de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal	titulaire	en fonction	35h	
02/04/2024	Agent de service polyvalent en milieu rural	35h	tech	C	Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe (C3)	titulaire	en fonction	35h	
14/11/2023	Agent de service polyvalent en milieu rural	35h	tech	C	Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe (C3)	titulaire	en fonction	35h	
24/02/2021	Agent de service polyvalent en milieu rural	35h	tech	C	Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe (C2)	titulaire	en fonction	35h	
02/04/2024	Agent de restauration et d'entretien	35h	tech	C	Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe (C3)	titulaire	en fonction	35h	
01/07/2025	Conseiller numérique	35h	adm	C	Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux		contractuel	en fonction	35h	

- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente.

4. Subvention à l'association « La cage aux histoires »

Monsieur le Maire rappelle qu'environ trois fois par an, l'association « La cage aux histoires » intervient le mercredi matin, à la bibliothèque, pour des lectures contées.

Il propose d'approuver le versement d'une subvention de 50 € au titre des actions menées.

Où cet exposé, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Approuve l'attribution d'une subvention de 50 € à l'association « La cage aux histoires »,
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document se rapportant à l'exécution de la présente.

5. Questions diverses

Lybride : Monsieur le Maire propose aux conseillers intéressés de récupérer un exemplaire de Lhybride, guide gratuit du Roannais, dans lequel un article est consacré à la Grange de la Chamary en tant que salle de réception.

Problèmes de voisinage : Monsieur le Maire fait part des nombreuses sollicitations dont il fait l'objet pour résoudre des problèmes de voisinage.

Incivilités : Monsieur le Maire informe qu'un feu sauvage a été réalisé ce week-end dans le parc, à l'aide de tuiles enlevées depuis le cabanon de pêche (a priori pour un barbecue). Avec ce temps caniculaire, cette incivilité aurait pu créer un incendie.

DCM2025-28	Roannais Agglomération – Convention de service commun « Formation des agents »	
DCM2025-29	Modification du tableau des effectifs	
DCM2025-30	Subvention à l'association « La cage aux histoires »	

Le secrétaire de séance,
Sophie VACHOT

Le Maire,
Hervé DAVAL

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance à 19h30.