

## PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 Juin 2026

Délibérations du Conseil Municipal  
Séance du 30 Juin 2026

L'an deux mille vingt-six le 30 Juin,

Le Conseil Municipal de la Commune de Grépiac, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis aux Conseillers Municipaux le 25/06/2026.

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 25/06/2026.

Présents :

Mme ALVAREZ Juliette ; M. ANDRADE Lionel ; Mme BARRIÉ Sophie ; Mme BARTCZAK Aurélie ; M. BERNA Serge ; M. CANTIÉ Edgard ; M. CHIVIALLE Jean-Luc ; M. DAVID Alexandre ; M. DURAND Alain ; Mme GABRIEL Céline ; M. PIQUEMAL François ; Mme PLUMET Claudine ; Mme ROSIER Emilie ; Mme TOURNIÉ Marie ;

Représentés :

Mme LEBASTARD Brigitte a donné pouvoir à Mme BARTCZAK Aurélie.

Absent Excusé :

Lesquels forment la majorité des membres en exercice.

M. PIQUEMAL François a été désigné secrétaire de séance

En exercice : 15

Présents : 14

Votants : 15

Excusés : 0

La séance est ouverte à 20h33.

M. Le Maire demande aux membres du Conseil Municipal s'ils ont des remarques ou des observations sur le procès-verbal du 26 mai 2026.

Mme ALVAREZ Juliette indique qu'à la page 14 dans la liste des délibérations une numérotation est manquante et que le libellé de la délibération 2026-05-41 est erroné.

Le vote de ce procès-verbal n'a pas lieu. Il sera modifié pour le prochain Conseil Municipal et soumis au vote.

M. Le Maire donne lecture des dépenses entre le 27 mai 2026 et le 30 juin 2026.

Il indique qu'une famille de Grépiac remercie le Conseil Municipal pour la gerbe de fleurs qui lui a été offerte.

M. Le Maire présente la mise en place de la protection fonctionnelle en faveur de Mme BARTCZAK Aurélie, 1<sup>ère</sup> adjointe.

Il explique que Mme BARTCZAK Aurélie est intervenue personnellement pour mettre fin à une agression dont était victime une personne âgée sur le territoire de la commune. Il salue cette intervention et son courage.

### **I/ Délibérations :**

**D 2026-06-47 Création d'un emploi permanent d'Adjoint Technique Territorial à temps non complet**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 332-8 2° et L. 313-1 ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

Mme BARTCZAK Aurélie rappelle à l'assemblée que conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Mme BARTCZAK Aurélie expose au Conseil Municipal la nécessité de créer un poste permanent d'Adjoint technique territorial à temps non complet de 27h hebdomadaires pour les missions d'agent d'entretien à compter du 1er août 2026.

Cet emploi pourrait être pourvu par un fonctionnaire de catégorie C de la filière technique au grade d'Adjoint technique territorial.

Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public sur la base de l'article L. 332-8-1° précité ;

Il pourra être recruté par voie de contrat à durée déterminée de 3 ans (maximum 3 ans) compte tenu des motifs du recours à un agent contractuel de droit public en justifiant l'application de l'article L. 332-8-1°.

Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats en CDD ne pourra excéder 6 ans. À l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

L'agent devra justifier de l'expérience nécessaire à ce poste et sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C par référence à l'indice brut 367 de la grille indiciaire des Adjoints technique territorial.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Le tableau des emplois sera ainsi modifié.

Mme BARTCZAK Aurélie, 1<sup>ère</sup> adjointe indique qu'un agent contractuel a été stagiaire. Cet emploi est créé afin de répondre à un besoin identifié. Le temps de travail du poste est porté de 25 à 27 heures hebdomadaires.

Mme ALVAREZ Juliette demande ce qui justifie cette augmentation du temps de travail et quelles seront les missions complémentaires confiées à l'agent.

Mme BARTCZAK Aurélie répond qu'en l'absence de passation entre les deux mandatures, les contrats de travail ont été réévalués à la suite des rencontres organisées avec les agents, lesquelles ont permis de faire émerger de nouveaux besoins.

M. Le Maire indique que ces échanges avec les agents ont permis de réaliser un état des lieux qu'il juge préoccupant. Il précise avoir également rencontré de nombreuses difficultés avec l'Éducation nationale et les services d'incendie et de secours, il y a un mois, à l'occasion d'un état des lieux de l'école.

Au-delà des constats formulés par les agents, il évoque les dysfonctionnements qu'il a lui-même observés depuis sa prise de fonction. Il indique notamment avoir rencontré un agent qui lui a indiqué préparer une partie de son travail à son domicile.

Mme BARTCZAK Aurélie précise que cet agent verra prochainement son poste porté à temps complet mais qu'il ne fait pas partie des présentes délibérations car son emploi est déjà créé.

Mme ALVAREZ Juliette indique qu'elle entend l'argument relatif à l'absence de passation, mais estime que les secrétaires auraient pu transmettre les informations nécessaires et qu'elle-même aurait pu apporter son aide si besoin. Elle souhaite revenir sur l'agent concerné par la délibération et connaître les missions supplémentaires confiées à l'agent afin de comprendre ce qui justifie l'augmentation de deux heures hebdomadaires.

Mme BARTCZAK Aurélie précise que les propos relatifs au travail effectué à domicile concernaient un autre agent, non visé par la présente délibération. Elle informe que le planning de la prochaine année scolaire est désormais établi et pourra être consulté.

M. Le Maire ajoute que ce planning détaille les horaires ainsi que les missions complémentaires confiées aux agents.

Mme BARTCZAK Aurélie indique que concernant le planning elle a du le reprendre car les jours fériés ne devaient pas être pris en compte dans le temps de travail.

M. CANTIÉ Edgard demande si les crédits inscrits dans le chapitre 012 de 582 900€ permettent de financer ces augmentations de temps de travail.

M. PIQUEMAL François répond qu'il n'y a aucun risque une marge avait été prise au moment du budget.

M. Le Maire rappelle que les engagements pris lors de la campagne électorale ont été intégrés au budget, notamment la prochaine baisse du tarif de la cantine. Il souligne que le budget a été présenté dans les délais et qu'il sera respecté.

Il précise toutefois avoir découvert plusieurs dysfonctionnements de matériels qui n'avaient pas été anticipés lors de son élaboration. Il cite notamment l'absence de rideaux à l'école ainsi qu'un système de climatisation du réfectoire sous-dimensionné au regard du volume à refroidir. Ces interventions n'étaient pas prévues au budget 2026 et seront programmées pour l'exercice 2027.

Il indique que le maintien de l'ouverture de l'école, rendu possible grâce à la climatisation des salles de classe, répondait à une obligation de continuité du service public. Il indique également qu'une climatisation est tombée en panne un vendredi, conduisant à l'installation temporaire d'une classe dans la salle du conseil municipal.

M. Le Maire remercie ensuite l'agent en charge de la restauration scolaire, qui a trouvé une solution permettant de proposer des repas froids les lundis et mardis, après avoir été informé de la situation le vendredi précédent.

M. Le Maire indique que la question du bâtiment scolaire sera abordée ultérieurement dans l'année. Une visite de la toiture a récemment été réalisée et a mis en évidence d'importants travaux à prévoir.

M. PIQUEMAL François indique qu'un suivi mensuel des dépenses de la commune est réalisé conjointement avec M. Le Maire. Une réunion de suivi budgétaire est prévue en septembre-octobre. À ce jour, les dépenses représentent environ cinq douzièmes des crédits ouverts, tant par chapitre que par article.

Il précise également que l'agent affecté aux fonctions administratives sera prochainement à temps complet, celui-ci dépassant régulièrement son temps de travail contractuel.

Il indique par ailleurs que plusieurs anomalies ont été constatées concernant les contrats d'assurance : l'assurance du camion avait été résiliée, le tracteur n'était plus assuré depuis deux ans, tandis que l'assurance de l'ancien véhicule était toujours en vigueur. Une importante mise à jour des différents contrats a été réalisée par Mme ROSIER Émilie afin de régulariser la situation.

M. Le Maire conclut que, malgré ces difficultés, le budget demeure maîtrisé. Il précise que certains dossiers n'ont pas encore pu être traités, la priorité restant le respect des équilibres budgétaires.

Mme PLUMET Claudine indique avoir déjà alerté la mairie sur l'état préoccupant de la toiture de l'école.

M. Le Maire confirme que cette question sera examinée prochainement. Il précise que lors du dernier épisode orageux, après avoir sécurisé plusieurs accès, les élus se sont rendus à l'école, où d'importantes infiltrations d'eau avaient été constatées. Il remercie les élus qui ont participé aux opérations de sécurisation.

Mme GABRIEL Céline souhaite revenir sur la délibération. Elle se dit surprise que la titularisation concerne un second agent d'entretien plutôt qu'un poste d'animation. Elle indique également que les échanges précédents ont donné lieu à de nombreuses critiques sur la gestion de la précédente mandature. À cet égard, elle s'étonne que M. le Maire, qui siégeait déjà en qualité de conseiller municipal, déclare découvrir aujourd'hui autant de dysfonctionnements.

M. le Maire indique qu'auparavant, un manque de transparence et d'organisation ne permettait pas à l'ensemble des élus d'accéder aux informations dans les mêmes conditions. Les réunions se tenaient notamment le mardi à 14 h 30, un horaire qui ne convenait qu'à une minorité d'élus, la plupart étant alors en activité professionnelle.

Mme BARTCZAK Aurélie revient sur la remarque concernant la non-titularisation d'un poste d'animatrice. Elle indique avoir récemment été recontactée par la CCBA, à la suite de démarches engagées lors de la précédente mandature, afin de savoir si la commune souhaitait poursuivre le marché relatif à la mise en place de l'ALSH.

Mme GABRIEL Céline informe qu'elle s'était renseignée sur l'éventualité d'un transfert de cette compétence à Léo Lagrange. Elle précise que la participation au marché n'engage pas la commune à contractualiser.

Mme BARTCZAK Aurélie explique que, dans le cadre de cette relance, plusieurs rendez-vous ont eu lieu avec Léo Lagrange, suscitant des réflexions actuellement menées par l'équipe municipale. Elle indique que la volonté de ne pas stabiliser les postes d'animatrices s'inscrit également dans ce contexte.

Mme GABRIEL Céline précise que, si la commune contractualise avec Léo Lagrange dans le cadre du marché porté par la communauté de communes, le personnel serait repris. Selon elle, cet élément ne peut donc pas constituer un argument en faveur de la non-titularisation.

M. PIQUEMAL François explique qu'une contractualisation avec Léo Lagrange pourrait placer la commune en difficulté vis-à-vis de Labryère-Dorsa, notamment en ce qui concerne les modalités de facturation. Il précise qu'aucune décision n'est prise à ce jour et que le dossier est toujours en cours d'analyse.

Mme ALVAREZ Juliette revient sur les emplois du temps. Elle indique avoir repris l'organisation mise en place par les secrétaires et avoir modifié leur format en passant de Word à Excel. Elle se dit surprise que les erreurs de calcul

présentes dans les plannings n'aient été relevées à aucun moment, ni par le secrétariat ni par la comptabilité. Elle souligne qu'un élu apporte ses connaissances et ses compétences, mais que les agents disposent également d'une formation initiale, suivent des formations et maîtrisent la réglementation applicable. Elle indique que, quel que soit le secrétaire en poste, personne n'avait relevé les erreurs de calcul figurant dans les plannings qu'elle avait repris et poursuivi à partir de l'organisation existante.

Mme BARTCZAK Aurélie répond qu'avant d'établir les plannings, elle s'était renseignée sur la réglementation applicable afin de les élaborer dans le respect des règles.

M. le Maire indique qu'il ne souhaite pas rejeter la responsabilité sur les secrétaires. Il rappelle que les secrétaires actuellement en poste ne sont pas présentes depuis de nombreuses années et que le départ simultané des deux précédentes agentes a peut-être entraîné une perte de connaissances et d'expérience. Il ajoute qu'il appartient désormais aux élus d'accompagner, d'aider, d'animer et de former les agents afin d'éviter que ce type de situation ne se reproduise. Il précise qu'il ne considère pas les secrétaires comme responsables des erreurs évoquées.

Mme ALVAREZ Juliette précise qu'elle ne met pas en cause la responsabilité des secrétaires. Elle explique que, lors de la mise en place de l'annualisation il y a plusieurs années, avant la mandature de Mme GABRIEL Céline, ni les maires ni les élus des précédentes équipes municipales ne se sont aperçus que les calculs réalisés étaient erronés. Elle ajoute qu'à aucun moment les secrétaires, malgré leurs compétences et les formations qu'elles ont suivies, n'ont alerté sur l'existence d'une possible erreur concernant la prise en compte des jours fériés.

Elle revient également sur la question des rideaux et de la chaleur dans le réfectoire, qui ne concerne pas le précédent mandat mais celui d'avant. Elle indique qu'il y a eu des rideaux qui ont été mis en place au niveau de la cantine et un diagnostic réalisé.

M. le Maire explique qu'à la dernière mandature qu'en tant qu'élu ; il ne s'était jamais rendu ou pas assez souvent pour constater qu'en période estivale il pouvait y avoir 29 degrés à midi. Il indique que, s'il avait eu connaissance plus tôt de cette situation, il aurait pu alerter sur le sujet. Il précise qu'il se rend désormais quotidiennement dans les locaux, notamment à la cantine et dans les classes, ce qui lui permet de constater les conditions de température.

Il rappelle que des rideaux équipés d'un revêtement réfléchissant ont été installés, mais estime que ces aménagements demeurent insuffisants en raison de la présence d'une importante baie vitrée exposée plein sud, qui contribue fortement à l'échauffement du réfectoire. Il précise que des devis ont été établis pour l'installation de rideaux adaptés sur cette surface vitrée.

Concernant la climatisation, M. le Maire indique avoir sollicité l'entreprise ACTION CLIM, qui assure le suivi des installations de la commune. Selon les informations qui lui ont été communiquées, l'équipement ne serait pas défectueux mais sous-dimensionné au regard du volume du réfectoire. Il précise qu'un rendez-vous est prévu avec cette entreprise afin d'obtenir des explications sur ce sous-dimensionnement.

Mme GABRIEL Céline apporte une précision concernant les aménagements réalisés lors de la précédente mandature. Elle indique que des rideaux ont été renouvelés et installés dans le petit et le grand réfectoire, dans la classe de la directrice, dans la classe des CM1 et à l'extérieur des deux classes maternelles. Elle précise que les fenêtres hautes du réfectoire, auxquelles il est fait référence, n'ont en revanche pas été équipées de rideaux.

Mme BARTCZAK Aurélie répond qu'il ne s'agit pas de rideaux thermiques.

Mme GABRIEL Céline répond que les fenêtres concernées sont principalement exposées au soleil levant.

Mme BARTCZAK Aurélie répond que cette exposition n'empêche pas la chaleur de pénétrer dans le bâtiment.

Mme GABRIEL Céline explique que la réflexion menée par son équipe durant la précédente mandature portait sur une rénovation globale du bâtiment scolaire, qu'elle juge vieillissant. Elle estime qu'il est nécessaire d'avoir une réflexion globale avec une stratégie à plus long terme, avec des investissements, et pas par des interventions ponctuelles. Elle précise que cette orientation figurait dans son mandat et dans son projet de campagne porté par son équipe.

M. le Maire répond que la priorité de la municipalité est de répondre aux difficultés immédiates liées aux fortes chaleurs, afin de garantir des conditions d'accueil satisfaisantes pour les enfants et le personnel. Il indique que cette approche se distingue d'une réflexion de plus long terme sur la rénovation du bâtiment. Il ajoute qu'au regard de l'évolution démographique de la commune, une réflexion devra également être menée sur les besoins futurs en matière d'équipements scolaires. Il rappelle que plusieurs phases d'installation de rideaux ont été réalisées au fil des années, certaines avant la précédente mandature, notamment sous l'impulsion de M. RIVELLA Alain, puis d'autres au cours de la mandature suivante. Il indique avoir effectué un état des lieux avec Mme MONICOLLE Amy, qui avait suivi les commandes de ces équipements. À cette occasion, il a été constaté que certaines salles particulièrement exposées au soleil ne disposaient toujours pas de protections solaires adaptées.

Mme GABRIEL Céline demande quelles sont les salles concernées.

M. le Maire répond qu'il pourra les lui montrer lors d'une visite. Il précise que les vitrages situés en hauteur, orientés plein sud, constituent une source importante de chaleur, ce qui entraîne une importante montée en température dans

cette partie du réfectoire. Il ajoute que cette situation est aggravée par une climatisation dont la capacité est insuffisante pour le volume du local. Il reconnaît que des rideaux ont bien été installés sur une partie du réfectoire, mais estime que cette protection reste incomplète, les vitrages hauts n'ayant pas été équipés. Il indique qu'après échange avec un professionnel celui-ci lui a confirmé qu'il était techniquement possible d'installer des rideaux sur ces surfaces vitrées.

**Ouï l'exposé de Mme BARTCZAK Aurélie, 1ère Adjointe, et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à 12 voix POUR et 3 ABSTENTIONS (Mme ALVAREZ Juliette, Mr CANTIÉ Edgard et Mme GABRIEL Céline) :**

- **APPROUVE** la création d'un emploi permanent à temps non complet pour un poste d'Adjoint Technique territorial de 27h hebdomadaires à compter du 01/08/2026 ;
- **AUTORISE** Mr le Maire ou à défaut un adjoint à signer tous documents relatifs à ce dossier.

**D 2026-06-48 Modification de la durée hebdomadaire de travail d'un emploi permanent (modification inférieure à 10% du temps de travail)**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;  
Vu le code général de la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération en date du 11/07/2023 n°2023/07/40 créant l'emploi permanent d'Adjoint Technique Territorial, à une durée hebdomadaire de 28h,

Mme BARTCZAK Aurélie expose au Conseil Municipal la nécessité de porter, à compter du 1er août 2026 :

- De 28h (temps de travail initial) à 29h (temps de travail modifié) la durée hebdomadaire de travail d'un emploi permanent d'Adjoint Technique Territorial.

Elle précise que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Elle souhaite indiquer également que la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires), proratisée en fonction du temps de travail hebdomadaire, déduction faite des jours non travaillés (jours fériés, congés annuels et repos hebdomadaire).

Elle indique que le personnel périscolaire, de cuisine et d'entretien est annualisé pour alterner des périodes de haute activité et de faible activité.

L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- condenser le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Mme BARTCZAK Aurélie explique que c'est un emploi déjà existant. L'agent est titulaire de son poste. La durée de son temps de travail est portée de 28h à 29h.

Mme GABRIEL Céline indique que, lorsque le poste était fixé à 28h, il subsistait un reliquat d'environ 30 à 40h à réaliser sur l'année. Selon elle, l'ajout d'une heure hebdomadaire porterait ce reliquat à environ 100h par an.

Mme BARTCZAK Aurélie répond que ce n'est pas le cas et précise que le reliquat d'heures à réaliser est nul.

Mme GABRIEL Céline demande quelles sont les missions complémentaires confiées à l'agent.

Mme BARTCZAK Aurélie répond qu'elle pourra présenter le planning, lequel précise les missions qui seront confiées à l'agent. Elle explique que l'agent ouvrira la mairie une fois par mois le mercredi après-midi jusqu'à 18h30, dans le but d'avoir un point accueil. Elle précise que des missions administratives figurent déjà dans la fiche de poste de l'agent.

Mme GABRIEL Céline demande si cet agent possède une connaissance des collectivités territoriales.

Mme BARTCZAK Aurélie répond que l'agent assurera essentiellement des missions d'accueil. L'objectif est de décharger les deux secrétaires de l'accueil physique afin qu'elles puissent se consacrer à leurs autres missions. Elle précise que l'agent n'aura pas à prendre de décisions, mais qu'il se limitera à accueillir le public, recueillir les demandes et transmettre les messages.

Mme GABRIEL Céline fait remarquer que, le mercredi, la mairie n'est actuellement pas ouverte au public.

Mme BARTCZAK Aurélie répond que l'objectif est de proposer une ouverture de la mairie jusqu'à 18h30 un mercredi par mois afin d'améliorer l'accueil des administrés.

Mme GABRIEL Céline indique que l'agent assurera donc un point d'accueil consistant à recevoir le public, recueillir les demandes et les messages, puis à les transmettre aux secrétaires pour traitement.

Mme BARTCZAK Aurélie confirme que l'objectif est de décharger les secrétaires de l'accueil physique du public. Elle précise qu'il est prévu, à titre expérimental et en accord avec l'agent, de mettre en place cette ouverture un mercredi par mois pendant une année scolaire. Cette période permettra d'évaluer la pertinence du dispositif, de mesurer les besoins des administrés en matière d'horaires d'ouverture élargis ainsi que son impact sur l'organisation du travail des secrétaires. À l'issue de cette expérimentation, il sera décidé de maintenir ou non cette ouverture mensuelle.

Mme ALVAREZ Juliette demande si dans le cas où le test ne serait pas concluant une nouvelle délibération devra être prise l'année prochaine.

Mme BARTCZAK Aurélie répond que non aucune nouvelle délibération ne sera nécessaire car la modification étant inférieure à 10% du temps de travail.

Mme ALVAREZ Juliette répond qu'il y aura une présence sur des heures qui en temps normal ne sont pas ouvertes au public.

Mme BARTCZAK Aurélie répond qu'effectivement, la mairie sera ouverte un mercredi après-midi par mois. Un planning sera établi en amont. Les horaires d'ouverture seront de 14h15 à 18h30.

Mme ALVAREZ Juliette demande s'il s'agira du seul jour de la semaine où la mairie sera ouverte.

Mme BARTCZAK Aurélie répond que non. Les autres jours d'ouverture seront maintenus. Ce mercredi après-midi viendra simplement s'ajouter une fois par mois. Elle précise qu'il est envisagé, en concertation avec les secrétaires lors de l'élaboration du planning, de fermer la mairie le vendredi matin de la même semaine afin de compenser l'ouverture du mercredi après-midi.

Mme ALVAREZ Juliette indique qu'elle a peut-être mal compris la réponse ou mal formulé sa question. Elle rappelle qu'à ce jour, les secrétaires terminent leur journée de travail à 17h ou 17h30 et qu'aucune ne travaille au-delà de 17h30. Elle demande donc si cela signifie que l'agent d'entretien, qui occupera désormais un poste d'accueil, se retrouvera seule un mercredi après-midi par mois, de 17h à 18h30, sans la présence d'une secrétaire.

Mme BARTCZAK Aurélie répond que les élus seront présents.

Mme ALVAREZ Juliette précise qu'il n'y aura toutefois pas de secrétaire présente.

Mme BARTCZAK Aurélie répond que cette organisation a été convenue avec l'agent. Elle ajoute que, si celui-ci ne sait pas répondre à une demande, un téléphone d'astreinte permettra de joindre un interlocuteur. Elle indique ne pas être inquiète sur ce point. L'objectif est que les administrés trouvent un interlocuteur en mairie, même si la réponse ne peut pas leur être apportée immédiatement. Elle rappelle également que le téléphone d'astreinte permet déjà aujourd'hui d'avoir un interlocuteur à toute heure.

Mme ALVAREZ Juliette répond que le fait que la mairie soit fermée au public n'empêche pas les secrétaires de répondre au téléphone.

Mme BARTCZAK Aurélie répond que cela n'a pas de lien avec l'ouverture du mercredi. Elle explique que l'objectif est de permettre aux secrétaires de travailler sans être interrompues. Elle précise que, même lorsque la mairie est fermée au public, la porte reste ouverte afin de permettre aux autres agents d'entrer, ce qui conduit régulièrement des administrés à rentrer dans la mairie. Selon elle, ce temps de fermeture permettra aux secrétaires de fermer la porte de leur bureau et de se consacrer pleinement à leurs tâches sans être sollicitées. Elle conclut en indiquant qu'une évaluation sera réalisée sur le long terme afin de mesurer l'utilité de cette organisation et que, si elle ne s'avère pas satisfaisante, il sera possible de revenir en arrière sans difficulté.

M. le Maire répond que cette solution présente deux avantages. Le premier est de permettre aux deux secrétaires de travailler sans être interrompues. Il explique que les sollicitations régulières les obligent à interrompre le traitement de leurs dossiers et à reprendre ensuite leur réflexion. Selon lui, cette nouvelle organisation constitue donc un gain en efficience.

Le second avantage concerne le service rendu aux administrés. Il indique que les horaires actuels d'ouverture et de fermeture de la mairie ne sont pas connus par les administrés et de ce fait, ils se présentent en dehors des heures d'ouverture. Proposer davantage de créneaux d'accueil du public permettrait ainsi de mieux répondre aux besoins des Grépiacais.

M. le Maire ajoute qu'il est fréquemment présent en mairie en fin de journée et qu'il lui arrive régulièrement de renseigner des administrés jusqu'à 18h30 ou 19h. Il constate que des habitants viennent frapper à la porte, parfois attirés par la lumière allumée, ou tentent d'entrer. Selon lui, il existe une réelle fréquentation de la mairie en fin de

journée, au moment où les administrés rentrent de leur travail et ces administrés viennent avec de véritables demandes relevant du service public.

Mme ALVAREZ Juliette explique être quelque peu surprise que cette augmentation du temps de travail soit confiée à un agent d'entretien. Pour l'agent concerné, c'est intéressant car ça lui permet de bénéficier d'une meilleure rémunération. Elle estime qu'il existait d'autres solutions au niveau de l'accueil qui auraient pu être mises en place avec des profils autres que celui d'un agent d'entretien.

Mme BARTCZAK Aurélie répond que le choix s'est porté sur l'agent concerné, dont la fiche de poste prévoit la possibilité d'exercer des missions administratives. C'est la raison de cette proposition. Elle indique également que cette évolution a été préparée avec l'agent concerné.

**Où l'exposé de Mme BARTCZAK Aurélie, 1ère Adjointe, et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à 12 voix POUR, 2 voix CONTRE (Mme ALVAREZ Juliette et Mme GABRIEL Céline) et 1 ABSTENTION (M. CANTIE Édgar) :**

- **APPROUVE** l'augmentation de la durée hebdomadaire de travail d'un emploi permanent d'Adjoint Technique Territorial de 28h à 29h à compter du 1er août 2026 ;
- **AUTORISE** Mr le Maire ou à défaut un adjoint à signer tous documents relatifs à ce dossier.

**D 2026-06-49 Modification de la durée hebdomadaire de travail d'un emploi permanent (modification supérieure à 10% du temps de travail)**

Vu l'avis du Comité social territorial rendu le 23/06/2026,

Vu la délibération en date du 25/09/2025 n°2025.09.43 créant l'emploi permanent d'Adjoint Administratif Territorial, à une durée hebdomadaire de 30h,

Mme BARTCZAK Aurélie propose d'augmenter la durée hebdomadaire de travail d'un emploi permanent d'Adjoint Administratif Territorial de 30h (temps de travail initial) à 35h (temps de travail modifié) afin de répondre aux besoins d'une augmentation du volume de travail dans les services administratifs et de satisfaire une qualité de service public auprès des administrés.

Elle précise que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Mme BARTCZAK Aurélie indique que cette modification vise à formaliser un temps de travail que l'agent effectue déjà régulièrement.

**Où l'exposé de Mme BARTCZAK Aurélie, 1ère Adjointe, et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :**

- **APPROUVE** l'augmentation de la durée hebdomadaire de travail d'un emploi permanent d'Adjoint Administratif Territorial de 30h à 35h à compter du 01/08/2026 ;
- **AUTORISE** la suppression, à compter du 01/08/2026, d'un emploi permanent à temps non complet (30 heures hebdomadaires) d'un Adjoint Administratif Territorial pour les missions d'agent administratif polyvalent,
- **AUTORISE** la création, à compter de cette même date, d'un emploi permanent à temps complet (35 heures) d'un Adjoint Administratif Territorial pour les missions d'agent administratif polyvalent,
- **AUTORISE** Mr le Maire ou à défaut un adjoint à signer tous documents relatifs à ce dossier.

**D 2026-06-50 Modification de la durée hebdomadaire de travail d'un emploi non permanent (modification supérieure à 10%)**

Vu la délibération en date du 13/01/2026 n°2026/01/03 créant l'emploi non permanent d'Adjoint d'Animation Territorial, à une durée hebdomadaire de 24h.

Mme BARTCZAK Aurélie propose d'augmenter la durée hebdomadaire de travail d'un emploi non permanent d'Adjoint d'Animation Territorial 24h (temps de travail initial) à 27h (temps de travail modifié) afin de répondre à une demande de l'agent.

Elle précise que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Mme BARTCZAK Aurélie explique que cette délibération concerne un poste d'animatrice dont la durée hebdomadaire de travail passe de 24 heures et qui passe à 27 heures. L'autre agent à ce poste conserve un temps de

travail à 24 heures. Cette évolution résulte d'une demande formulée par l'agent et tient également compte des missions complémentaires qui lui seront confiées, en accord avec l'agent. Le planning de l'agent sera également mis à disposition.

Mme GABRIEL Céline indique qu'elle est quelque peu offusquée par le fait que cette augmentation du temps de travail soit présentée comme répondant à une demande de l'agent. Elle estime que lorsqu'on est un élu en responsabilité, on ne doit pas augmenter un volume horaire uniquement à la demande d'un agent, mais en réponse à un besoin de service, expliqué et partagé en conseil municipal.

Mme BARTCZAK Aurélie répond que le besoin est bien réel et qu'il a été constaté. Elle précise que cette augmentation du temps de travail répond à des besoins identifiés.

Mme GABRIEL Céline rappelle que, lors de la précédente mandature, Mme ALVAREZ Juliette s'était attachée à mettre en place des réunions trimestrielles qui n'existaient pas, ainsi que des temps quotidiens de préparation des ateliers et des réunions entre les animatrices et les ATSEM. Au regard de cette organisation, elle indique s'interroger sur la nécessité de ce volume horaire complémentaire.

M. le Maire répond que l'agent concerné lui a indiqué avoir déjà évoqué, avec l'ancienne maire, la possibilité de porter son contrat de 24 à 27 heures. Selon les propos qui lui ont été rapportés, la volonté existait alors de part et d'autre, mais aucune solution n'avait pu être trouvée à cette époque. Il estime que les conditions actuelles permettent désormais de répondre favorablement à cette demande.

Mme GABRIEL Céline indique ne pas comprendre les explications apportées.

M. le Maire précise que, d'après les échanges qu'il a eu avec l'agent, cette demande n'est pas nouvelle et qu'elle avait déjà été formulée lors de la précédente mandature. La volonté existait alors de part et d'autre, mais aucune solution n'avait pu être trouvée à cette époque. Il ajoute qu'aujourd'hui, la commune a constaté que cette augmentation était justifiée par les besoins du service. Il souligne également qu'un contrat de 27 heures constitue une amélioration des conditions de travail et du pouvoir d'achat de l'agent, tout en répondant à un besoin du service public.

Mme GABRIEL Céline indique qu'elle ne partage pas, effectivement, la manière de gérer et d'augmenter le volume des contrats, puisqu'effectivement, elle avait échangé avec cet agent sur son envie, son besoin économique d'avoir un contrat augmenté. Elle indique que les postes d'animation sont des emplois précaires, ce qu'elle sait pour avoir occupé les fonctions de maire pendant 9 ans. Elle explique que quand on est un maire en responsabilité, on doit tenir compte aussi du besoin réel de la commune. Elle ne partage donc pas la solution.

M. le Maire répond que, lorsqu'on se préoccupe de la commune, de la santé des agents et de la sécurité du personnel, comme l'a évoqué Mme GABRIEL Céline il considère, que certains aspects ont pu être insuffisamment pris en compte lors de la précédente mandature. Il indique qu'il est possible de s'en rendre compte en échangeant avec les services de secours ou de l'Éducation nationale. Il précise avoir lui-même consacré deux journées à ces sujets et évoque notamment les questions liées à la sécurité des enfants, à leur évacuation ou à leur mise en protection dans le cadre du Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS).

Mme GABRIEL Céline fait observer que depuis le début de ce conseil municipal, il y a plusieurs attaques qui sont portées en son contre. Elle rappelle que le règlement intérieur prévoit le respect mutuel entre les membres du conseil.

M. le Maire répond qu'il ne s'agit pas d'une attaque, mais d'un constat. Il indique que l'avis exprimé de Mme GABRIEL Céline sur la gestion actuelle des effectifs relève davantage du jugement que du simple débat.

Mme GABRIEL Céline indique qu'elle a été interrompue dans son intervention.

Mme BARTCZAK Aurélie rappelle que cette augmentation du temps de travail correspond à des missions identifiées et qu'elles ne seront pas attribuées sans activité réelle. Elle précise que les besoins ont été évalués et que les missions correspondantes ont été définies.

Mme GABRIEL Céline indique qu'elle souhaite pouvoir contrôler les emplois du temps.

Mme BARTCZAK Aurélie répond qu'elle ne sait pas si elle les mettra à disposition. Elle indique ne pas comprendre les interrogations soulevées sur l'attribution de ces heures et précise que celles-ci correspondent à un besoin réel du service. Elle rappelle que lors de la précédente mandature il y a eu environ 280 heures qui avaient été offertes. Concernant les plannings, Mme BARTCZAK Aurélie précise qu'elle sollicitera l'accord des agents avant toute communication.

Mme GABRIEL Céline fait observer que Mme BARTCZAK Aurélie revient sur ce qui avait été annoncé précédemment concernant la mise à disposition des documents.

Mme BARTCZAK Aurélie répond qu'elle n'est pas inquiète à l'idée de communiquer le planning, car celui-ci est justifié et organisé, et que les missions complémentaires confiées aux agents répondent à un besoin réel du service. Elle estime toutefois que les interrogations formulées laissent entendre que les heures auraient été attribuées sans missions réelles.

Mme BARTCZAK Aurélie précise qu'elle demandera toutefois l'accord des agents avant toute consultation de leur planning au regard des informations à caractère personnel qui y figurent.

Mme GABRIEL Céline fait observer qu'en début de séance, il avait été annoncé que ces documents seraient mis à disposition et relève que cette communication est désormais conditionnée à l'accord des agents. Elle estime que cette décision relève de la responsabilité de la collectivité et non de celle des agents.

Mme BARTCZAK Aurélie répond qu'elle assume pleinement cette responsabilité et qu'elle demandera néanmoins l'avis des agents avant toute transmission des plannings.

Mme ALVAREZ Juliette indique qu'elle souhaite simplement apporter une précision. Elle rappelle qu'elle n'avait pas demandé à consulter les plannings, cette possibilité a été évoquée par Mme BARTCZAK Aurélie. Elle précise que sa demande portait uniquement sur la liste des tâches et des missions complémentaires confiées aux agents. Elle explique que, lors de la précédente mandature, les heures complémentaires n'avaient pas été identifiées, contrairement à aujourd'hui, plusieurs agents étant concernés par cette évolution et le volume horaire représentant un engagement significatif pour la collectivité.

Elle demande que soient précisées les missions prévues permettant de justifier ces augmentations. Elle indique que le passage d'un poste de 28 à 29 heures a été justifié par l'ouverture de la mairie, mais qu'elle n'a pas obtenu d'éléments concernant les autres évolutions de temps de travail.

Concernant le poste d'agent d'animation, et notamment le passage de 24 à 27 heures, elle rappelle que, de manière générale, la majorité des agents souhaitent augmenter leur temps de travail, ce qui est une réalité. Elle précise que certaines demandes ont été étudiées au cours de la dernière mandature et qu'elles ont été acceptées en fonction des missions proposées, ce qui a conduit à l'augmentation du volume horaire de certains contrats.

Elle indique qu'au niveau de l'animation, elle découvre aujourd'hui la décision de porter un contrat de 24 à 27 heures.

Mme BARTCZAK Aurélie précise que cette augmentation concerne uniquement l'un des deux postes d'animation.

**Où l'exposé de Mme BARTCZAK Aurélie, 1ère Adjointe, et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à 12 voix POUR, 2 voix CONTRE (Mme ALVAREZ Juliette et Mme GABRIEL Céline) et 1 ABSTENTION (Mr CANTIE Edgard) :**

- **APPROUVE** l'augmentation de la durée hebdomadaire de travail non permanent d'Adjoint d'Animation Territorial de 24h à 27h à compter du 01/08/2026 ;
- **AUTORISE** la suppression, à compter du 01/08/2026 d'un emploi non permanent à temps non complet (24 heures hebdomadaires) d'un Adjoint d'Animation Territorial,
- **AUTORISE** la création, à compter de cette même date, d'un emploi non permanent à temps non complet (27 heures hebdomadaires) d'un d'Adjoint d'Animation Territorial,
- **AUTORISE** Mr le Maire ou à défaut un adjoint à signer tous documents relatifs à ce dossier.

#### **D 2026-06-51 Mise en place et indemnisation des astreintes techniques**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 23/06/2026,

Mme BARTCZAK Aurélie précise qu'il appartient à l'organe délibérant de déterminer, après avis du CST, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés.

Elle indique qu'une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, d'être joignable en permanence sur le téléphone mis à sa disposition à cet effet avec transfert d'appel si nécessaire, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

Mme BARTCZAK Aurélie indique que la mise en place des astreintes a été présentée au Comité Social Territorial (CST) et validée avec le centre de gestion. Elle précise que l'objectif n'est pas d'imposer des astreintes régulières aux agents des services techniques, mais de disposer d'un cadre permettant de les proposer aux agents lorsque cela sera

nécessaire. Elle explique que ces astreintes peuvent être organisées à la semaine, au week-end ou à la journée, les agents concernés devant alors rester à leur domicile et être joignables.

Elle précise qu'aucune fréquence régulière n'est définie à ce jour et qu'il ne s'agit pas d'une mise en place mensuelle ou systématique. Elle indique que cette délibération permettra à la collectivité de recourir aux astreintes en cas de besoin, sans devoir solliciter à nouveau le CST dont les délais de consultation peuvent être importants.

M. le Maire indique que la mise en place des astreintes se fera sur la base du volontariat.

Mme GABRIEL Céline indique que sur le projet de délibération il est écrit le contraire de ce que Mme BARTCZAK Aurélie vient d'énoncer. Elle relève notamment qu'il y est précisé que les astreintes seront organisées sur la semaine complète et tout au long de l'année. Elle demande donc des précisions sur le fonctionnement du dispositif, notamment concernant le roulement et son organisation.

Mme BARTCZAK Aurélie indique que les éléments mentionnés dans le projet de délibération correspondent au cadre réglementaire des astreintes. Elle précise que la création du dispositif permet d'organiser des astreintes sur l'ensemble de l'année et à la semaine, mais que cela ne signifie pas que cette organisation sera nécessairement mise en œuvre de cette manière.

Elle précise qu'il s'agit d'un cadre général présenté dans le projet de délibération et qu'à ce jour, aucune organisation précise n'a été arrêtée ni aucune décision prise avec les agents concernés.

Mme GABRIEL Céline indique qu'il s'agit donc d'une délibération de principe.

Elle rappelle que le projet de délibération indique que les astreintes ont notamment pour objectif de permettre une intervention en cas d'événement climatique. Elle s'interroge sur les modalités de leur mise en œuvre.

Mme BARTCZAK Aurélie précise que les astreintes ne sont pas prévues uniquement pour les événements climatiques.

Mme GABRIEL Céline indique qu'elle n'avait pas terminé son intervention et demande qu'on la laisse poursuivre ses propos. Elle explique que les astreintes sont particulièrement utiles pour faire face aux aléas, notamment climatiques. Elle s'interroge toutefois sur leur planification, puisqu'elles ne seront pas sur toute l'année, ni sur l'ensemble des week-ends. Elle fait observer qu'il est impossible d'anticiper précisément la survenance d'un événement climatique et demande, en conséquence, selon quelles modalités les périodes d'astreinte seront programmées.

Mme BARTCZAK Aurélie répond que les astreintes ne concernent pas uniquement les événements climatiques. Elle indique qu'elles peuvent également être mises en place à l'occasion de manifestations, telles que la fête foraine ou d'autres événements organisés le week-end, lorsqu'une assistance technique est susceptible d'être nécessaire. Elle précise que ce dispositif permettrait notamment de faire face à un incident technique imprévu ou à toute autre difficulté nécessitant une intervention rapide comme par exemple un compteur qui saute.

Mme GABRIEL Céline demande quels agents disposent d'une habilitation électrique leur permettant d'intervenir dans le cadre des astreintes.

Mme BARTCZAK Aurélie répond qu'il s'agissait simplement d'un exemple.

Elle précise que les astreintes peuvent également être mobilisées à l'occasion de la fête locale par exemple pour aider lorsque le matériel d'une association du village s'envole.

Mme GABRIEL Céline répond que l'astreinte est donc créée pour les situations de fête et pour une association du village.

Mme BARTCZAK Aurélie répond qu'elle n'a jamais indiqué que les astreintes seraient mises en place de manière automatique. Elle précise que cette délibération a pour objet de créer le dispositif afin de permettre son recours en cas de besoin. Elle ajoute qu'il ne s'agit pas d'un dispositif destiné spécifiquement pour une association du village.

M. le Maire indique qu'un rendez-vous est prévu le 21 août à Grépiac, dans le cadre des « 31 Notes d'Été », manifestation qui accueillera de nombreuses personnes venues de l'ensemble du département. Il explique qu'à ce jour en cas d'incident technique il serait intéressant d'avoir une astreinte avec des agents ayant des compétences. Il précise que les agents disposant actuellement de certaines de ces compétences sont malheureusement absents en raison d'arrêts maladie. Il ajoute avoir une pensée particulière pour l'un d'entre eux, dont il donnera des nouvelles ultérieurement.

Il indique également qu'un plan de formation est prévu afin de renforcer les compétences des agents, notamment en électricité, mais aussi en plomberie et dans l'entretien des espaces verts. L'objectif est de leur permettre d'assurer des interventions techniques plus diversifiées. Il rappelle que le développement des compétences des agents fait partie des responsabilités des élus employeurs et conclut que le dispositif d'astreinte constituera également un moyen de mettre en pratique et de valoriser ces savoirs-faire.

Mme GABRIEL Céline demande des explications concernant la rémunération des astreintes. Elle indique que le projet de délibération prévoit une indemnisation par référence au barème en vigueur au ministère de l'Écologie et du

Développement durable et demande si des éléments complémentaires peuvent être apportés, notamment sur l'impact financier du dispositif.

Mme BARTCZAK Aurélie répond qu'il y a différents types d'astreintes : journée et nuit, week-end et semaine. À titre indicatif, elle indique que l'indemnité d'astreinte pour une semaine est d'environ 150€. Elle précise que cette indemnité rémunère uniquement le fait d'être joignable et disponible pour intervenir, hors temps de déplacement. Elle ajoute que, lorsqu'un agent est effectivement appelé à intervenir, le temps d'intervention est soit rémunéré en heures supplémentaires, soit compensé par un repos, conformément à la réglementation.

Mme ALVAREZ Juliette demande s'il s'agit bien d'une délibération de principe et précise que, si elle comprend bien, à ce jour aucune astreinte n'est mise en place. Elle demande également si les agents concernés ne seront rémunérés qu'en cas de réelle intervention.

Mme BARTCZAK Aurélie répond que l'astreinte donne lieu au versement d'une indemnité forfaitaire d'environ 150 € pour la période concernée. Elle précise que les agents sont inscrits sur un planning d'astreinte et que, lorsqu'ils sont effectivement sollicités, le temps d'intervention est décompté à partir de l'appel. Ce temps est alors rémunéré en heures supplémentaires ou compensé conformément à la réglementation, en complément de l'indemnité d'astreinte.

Mme ALVAREZ Juliette indique avoir bien compris ces explications. Elle revient sur la notion de planification des astreintes et rappelle que les événements précédemment évoqués, tels que la fête locale ou les « 31 Notes d'Été », sont connus à l'avance, ce qui permet d'organiser un planning et de désigner les agents d'astreinte pour les périodes concernées. Elle s'interroge toutefois sur les situations imprévisibles, qui, par définition, ne peuvent pas faire l'objet d'une planification anticipée.

M. PIQUEMAL François répond que, la semaine précédente, une astreinte aurait pu être mise en place au regard des prévisions météorologiques, qui laissaient présager des interventions durant le week-end. Il ajoute que, finalement, la gestion de la situation a été assurée par les élus.

Mme BARTCZAK Aurélie indique que le dispositif est encadré par des règles relatives aux temps de repos et aux limites applicables, et qu'un même agent ne pourra pas être placé en astreinte sur une période prolongée, par exemple pendant toute la saison estivale. Elle rappelle que l'organisation des astreintes doit respecter la réglementation en vigueur.

Mme ALVAREZ Juliette demande si les périodes de congés des agents sont également prises en compte dans cette organisation.

Mme BARTCZAK Aurélie répond par l'affirmative. Elle précise qu'il n'est pas prévu d'imposer des périodes d'astreinte aux agents et rappelle que le dispositif repose sur le volontariat, en fonction des disponibilités de chacun. Elle souligne que la vie personnelle des agents doit être respectée et qu'il n'est pas question que les astreintes empiètent sur leur organisation privée.

M. le Maire indique que le dispositif d'astreinte permettrait de renforcer les équipes lorsqu'une intervention est nécessaire, comme cela a pu être le cas la semaine dernière ou durant le week-end. Il précise que cette organisation ne remet pas en cause l'implication des élus, qui peuvent également intervenir dans le cadre de situations nécessitant une présence sur le terrain.

Il remercie les élus qui sont venus spontanément proposer leur aide afin d'aller rendre visite aux personnes vulnérables de la commune.

**Où l'exposé de Mme BARTCZAK Aurélie, 1ère Adjointe, et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à 13 voix POUR, 1 voix CONTRE (Mme GABRIEL Céline) et 1 ABSTENTION (Mme ALVAREZ Juliette) :**

- **APPROUVE** la mise en place de périodes d'astreinte d'exploitation, afin d'être en mesure d'intervenir en cas : d'événement climatique sur le territoire communal (neige, verglas, inondation, etc.), dysfonctionnement dans les locaux communaux, équipements ou sur l'ensemble du territoire (suite à un accident, en cas de manifestation locale, etc...). Ces astreintes seront organisées sur la semaine complète ET toute l'année ;
- **DECIDE** de fixer la liste des emplois concernés comme suit : Emplois relevant de la filière technique : Adjoint technique Territorial, Adjoint Technique Territorial Principal 2ème Classe, Adjoint Technique Territorial Principal 1ère classe
- **DECIDE** de fixer les modalités de compensation des astreintes et interventions comme suit : La rémunération des astreintes sera effectuée par référence au barème en vigueur au Ministère de l'Ecologie et du Développement durable pour les agents relevant de la filière technique.
- **AUTORISE** Mr le Maire ou à défaut un adjoint à signer tous documents relatifs à ce dossier.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique, et notamment l'article L. 332-23,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité,

Mme BARTCZAK Aurélie précise qu'aux termes de l'article L. 332-23 du Code général de la fonction publique, la commune pourra recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à : - Article L. 332-23.1 : le besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs ;

Mme BARTCZAK Aurélie indique que cet agent assurera des fonctions d'agent technique à temps complet au sein des services techniques municipaux.

Elle précise que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Mme BARTCZAK Aurélie indique qu'il s'agit d'un recrutement lié à un accroissement d'activité. Elle précise que le poste est déjà occupé par un agent contractuel, auquel sont actuellement proposés des contrats successifs de trois semaines à un mois afin d'assurer le remplacement de deux agents en arrêt maladie. Elle souligne que cette situation est complexe et précaire pour l'agent, qui ne dispose pas d'une visibilité suffisante sur la poursuite de son contrat. L'objectif est donc de lui proposer un contrat d'une durée plus longue, d'au moins trois à quatre mois, afin de lui offrir davantage de visibilité. Elle précise enfin que ce recrutement ne correspond pas à la création d'un poste supplémentaire, mais répond à un besoin réel et durable du service.

Mme ALVAREZ Juliette précise qu'elle pensait que, dans le cas du remplacement d'un agent absent, notamment lorsqu'un agent est en arrêt maladie, le recrutement relevait d'un contrat de remplacement.

Mme ALVAREZ Juliette fait observer que, dans le cas du remplacement d'un agent en arrêt maladie, il n'est normalement pas nécessaire de recourir à une délibération pour procéder au recrutement de son remplaçant.

Mme BARTCZAK Aurélie précise que la délibération porte sur un recrutement au titre d'un accroissement temporaire d'activité. Elle explique que cette démarche vise à ne plus conditionner le contrat de l'agent aux prolongations successives des arrêts maladie des agents remplacés. Elle indique que, jusqu'à présent, l'intéressé enchaîne des contrats de courte durée, dans l'attente de savoir si les agents absents reprendront leur poste, cette information n'étant souvent connue qu'au dernier moment. L'objectif est donc de lui proposer un contrat de trois à quatre mois afin de lui offrir une meilleure visibilité sur sa situation professionnelle, sans dépendre des renouvellements d'arrêts maladie.

Mme ALVAREZ Juliette fait observer que, selon elle, la situation présentée ne correspond pas à la définition d'un accroissement temporaire d'activité.

Mme BARTCZAK Aurélie indique que ce recrutement est présenté au titre d'un accroissement temporaire d'activité, en précisant que la commune a, dans les faits, besoin de cet agent.

Mme ALVAREZ Juliette indique ne pas remettre en cause la nécessité de disposer de 3 agents pendant la période estivale.

M. PIQUEMAL François précise que le service ne comptera en réalité que deux agents. Il explique qu'un premier agent saisonnier est déjà en poste et qu'un second est nécessaire en raison de l'absence de deux agents actuellement en arrêt maladie.

Mme BARTCZAK Aurélie précise que les effectifs actuels se composent d'un agent saisonnier et d'un agent recruté pour assurer des remplacements liés aux arrêts maladie. Elle indique qu'un intérimaire a également été mobilisé pour quelques jours afin de faire face aux besoins du service.

M. PIQUEMAL François précise que le recours à un intérimaire a été nécessaire à la suite de la blessure de l'agent saisonnier.

Mme GABRIEL Céline rappelle qu'une délibération existe déjà pour le recrutement d'un agent saisonnier. Elle s'interroge sur la possibilité de recourir à cette délibération pour recruter cet agent pour un contrat de 4 mois.

Mme BARTCZAK Aurélie demande si cette proposition revient à recruter un agent supplémentaire.

M. le Maire rappelle qu'un premier recrutement d'agent saisonnier a déjà été effectué.

Mme GABRIEL Céline demande pourquoi il ne serait pas possible de rattacher ce recrutement à la délibération relative aux agents saisonniers plutôt qu'à celle concernant l'accroissement temporaire d'activité, considérant que cette qualification correspondrait davantage à la réalité du besoin sur le terrain.

Mme BARTCZAK Aurélie indique que le choix de l'accroissement temporaire d'activité a été étudié avec les services afin de pouvoir justifier le recrutement dans ce cadre. Elle reconnaît toutefois que le recrutement aurait également pu être envisagé sous la forme d'un contrat saisonnier. Elle précise que l'objectif est avant tout de sécuriser la situation de cet agent.

M. le Maire rappelle que le point de départ était le recrutement d'un premier agent saisonnier. Il indique que, si la possibilité de recruter un second agent saisonnier est confirmée, cette solution permettrait de simplifier la procédure. Il précise toutefois que ce point doit être vérifié.

Mme BARTCZAK Aurélie explique que le choix de recourir à la procédure d'accroissement temporaire d'activité fait suite aux recherches effectuées par les services. Elle indique qu'il ressortait de ces recherches que la collectivité ne disposait que de la possibilité de recruter un agent temporaire en tant qu'agent saisonnier.

Mme ALVAREZ Juliette indique comprendre le souhait de proposer à cet agent un contrat de quelques mois. Elle rappelle que, lorsqu'un agent intervient dans le cadre du remplacement d'un agent en arrêt maladie, il est souvent informé de la prolongation ou non de son contrat dans un délai très court, parfois seulement à la veille de la reprise prévue, en fonction de la décision médicale de l'agent absent. Elle souligne que cette situation place l'agent remplaçant dans une situation d'incertitude quant à la poursuite de son contrat. Elle s'interroge donc sur la possibilité, pour la collectivité, de prévoir directement une durée de contrat plus longue dans le cadre du remplacement d'un agent absent. Elle indique qu'il ne s'agit pas d'un véritable accroissement temporaire d'activité, mais bien d'un remplacement d'un agent absent.

Mme BARTCZAK Aurélie explique que le contrat actuel de l'agent est lié au remplacement d'agents absents pour maladie. Elle précise que, pour pouvoir proposer un contrat d'une durée plus longue, il est nécessaire de créer un emploi spécifique, soit dans le cadre d'un recrutement saisonnier, soit au titre d'un accroissement temporaire d'activité pour pouvoir proposer à l'agent un contrat plus long.

M. le Maire précise que le choix initial était effectivement de recruter un second agent saisonnier. Il indique cependant que les informations relatives à la situation des agents actuellement en arrêt maladie ont évolué et que certaines situations nécessitent désormais d'anticiper davantage. La collectivité souhaite ainsi disposer d'une visibilité plus longue dans l'organisation du service.

**Où l'exposé de Mme BARTCZAK Aurélie, 1ère Adjointe, et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à 14 voix POUR, 1 ABSTENTION (Mme GABRIEL Céline) :**

- **APPROUVE** le recrutement d'un agent contractuel dans le grade d'Adjoint Technique Territorial pour faire à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour l'année 2026,
- **AUTORISE** Mr le Maire ou à défaut un adjoint à signer tous documents relatifs à ce dossier.

#### **D 2026-06-53 Remplacement de la sauteuse au restaurant scolaire**

M. PIQUEMAL François informe les membres du Conseil municipal que la sauteuse du restaurant scolaire montre des signes de défaillances ce qui a un impact sur le fonctionnement de la cantine, de ce fait il convient donc de pourvoir à son remplacement.

Il présente deux devis :

- ACTION FROID : 4 244.41€ HT (Sauteuse gaz + installation)
- BICHARD EQUIPEMENT : 6 204.68€ HT (Sauteuse gaz + installation)

M. PIQUEMAL François présente le projet de remplacement de la sauteuse de la cantine. Il précise qu'il s'agit d'une sauteuse d'une capacité de 60 litres à remplacer par un équipement équivalent.

Deux devis ont été sollicités. Il indique que les deux matériels présentent les mêmes caractéristiques techniques, répondent au même besoin et sont tous deux des équipements fonctionnant au gaz. L'objectif est de valider le choix du matériel et de solliciter une subvention auprès du Département.

M. PIQUEMAL François propose donc de retenir l'offre la moins chère, à savoir le devis de la société ACTION FROID pour un montant de 4 244,41 € les deux équipements présentant des caractéristiques identiques.

M. BERNA Serge demande si une garantie est prévue pour cet équipement. Il demande également si le matériel est d'occasion.

M. PIQUEMAL François précise qu'il ne s'agit pas d'un matériel d'occasion mais d'un équipement neuf. Il indique que le devis ne mentionne pas de garantie particulière au-delà des conditions habituelles.

M. PIQUEMAL François précise que l'équipement devrait être disponible pour la rentrée scolaire. Il ajoute que la nouvelle cuisinière sera installée la dernière semaine de juillet.

M. PIQUEMAL François précise par ailleurs que l'achat d'une nouvelle fontaine à eau pour la cantine ne fera pas l'objet d'une présentation au conseil municipal, l'acquisition étant prévue auprès de l'UGAP pour un montant d'environ 1 000 € sans recours à des subventions. Il indique que les offres des deux fournisseurs consultés étaient plus élevées que celle proposée par l'UGAP.

**Où l'exposé de Mr François PIQUEMAL, 2ème Adjoint, et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :**

- **APPROUVE** le remplacement de la sauteuse du restaurant scolaire par l'entreprise ACTION FROID pour un montant de 4 244.41 HT soit 5 093.29€ TTC ;
- **AUTORISE** Mr Le Maire à demander une subvention au CD31 ;
- **AUTORISE** Mr le Maire ou à défaut un adjoint à signer tous documents relatifs à ce dossier.

## **- II/ Questions diverses**

Mme BARTCZAK Aurélie interroge Mme GABRIEL Céline et Mme ALVAREZ Juliette concernant l'avis sollicité auprès du Comité Social Territorial (CST) relatif au RIFSEEP et aux Autorisations Spéciales d'Absence (ASA) d'avril 2025.

Elle rappelle que le CST avait demandé que le projet soit présenté à nouveau en intégrant les modifications nécessaires. À ce jour, cette nouvelle présentation n'a pas été retrouvée. Afin de permettre à la collectivité de se mettre en conformité, Mme BARTCZAK Aurélie demande qu'un retour soit apporté sur ce point pour pouvoir inscrire la présentation du projet à l'ordre du jour du prochain CST.

Mme ALVAREZ Juliette indique que les remarques formulées par le CST avaient bien été prises en compte et que le projet avait été modifié en conséquence. Elle précise toutefois ne pas être en mesure de confirmer si le projet modifié avait effectivement été soumis à nouveau au CST.

Un courriel sera adressé à Mme GABRIEL Céline et Mme ALVAREZ Juliette afin qu'elles puissent apporter les éléments de réponse nécessaires.

M. PIQUEMAL François indique avoir rencontré le Syndicat Départemental d'Énergie de la Haute-Garonne (SDEHG) concernant une expérimentation relative à l'éclairage public.

Il présente les trois actions prévues :

- Maintien de l'éclairage sur la route départementale D35bis

Cette mesure est déjà mise en œuvre et consiste à maintenir l'éclairage public toute la nuit sur cet axe.

- Modification de l'éclairage dans certains secteurs

Dans les rues de la Maysou, de la Gleissette et sur le chemin du Moulin une expérimentation sera menée avec une diminution de la puissance d'éclairage à partir de 22 heures, à hauteur de 40 % de la puissance habituelle, tout en maintenant l'éclairage toute la nuit.

M. PIQUEMAL François précise que, selon le SDEHG, cette modification devrait permettre une consommation équivalente à celle constatée actuellement. Il indique que cette expérimentation vise notamment à évaluer l'impact sur la sécurité, certains secteurs ayant connu des vols dans des véhicules stationnés. Il précise qu'un bilan sera réalisé après quelques semaines ou mois d'essai et que, si le dispositif est satisfaisant, il pourrait être étendu à d'autres axes afin de réaliser des économies d'énergie.

- Programmation de l'éclairage autour de l'espace socio-culturel

Une programmation spécifique sera mise en place afin d'adapter l'éclairage aux événements organisés. M. PIQUEMAL François explique que l'objectif est d'éviter de maintenir l'éclairage toute la nuit en dehors des manifestations, tout en permettant un fonctionnement adapté lors des mariages ou autres événements.

Il précise que la programmation pourra être réalisée en fonction des jours et horaires d'utilisation de la salle, avec une possibilité d'anticipation sur une année. Le dispositif nécessite toutefois une intervention au niveau du compteur et ne permet pas une programmation à distance.

Ce système sera également mis en place à Baget et à Dreuilhe lors des soirées festives afin de garantir un éclairage adapté.

M. PIQUEMAL François indique que le coût de l'installation pour les trois points s'élève à environ 1 000€, après déduction d'une subvention du SDEHG à hauteur de 50 %. Les coûts liés à la reprogrammation relèvent de la consommation électrique et ne sont pas subventionnables.

Il précise également avoir étudié la possibilité d'installer un système de détection sur le passage piéton existant. Cette solution n'a pas été retenue en raison d'un coût trop élevé au regard de la faible consommation actuelle des équipements. Il indique toutefois que cette technologie pourra être prévue dès la création de nouveaux cheminements doux afin d'être intégrée directement à l'installation initiale.

M. PIQUEMAL François précise que les premières modifications devraient être réalisées dans l'été. Il souhaite que l'ensemble du dispositif soit opérationnel au plus tard le 31 juillet, avec une période d'observation de six mois avant d'en tirer un bilan.

M. PIQUEMAL François fait également un point sur la rétrocession du lotissement Pascalot. Il indique que la procédure était bloquée en raison de demandes de vérification de Réseau 31 concernant les canalisations d'assainissement.

Il précise que les premiers devis dépassaient 5 000 € et qu'un travail a été mené afin d'aboutir à une solution moins coûteuse. Un devis d'un montant d'environ 2 900 € HT a finalement été établi puis validé.

M. PIQUEMAL François indique que le devis a été signé afin de permettre le déblocage de la situation, les habitants du lotissement sollicitant régulièrement la commune à ce sujet.

Il précise s'être assuré de la possibilité pour la commune de régler cette dépense, malgré l'absence de compétence directe en matière d'assainissement. Il indique que cette dépense est possible dans le cadre spécifique de la rétrocession du lotissement.

Mme BARTCZAK Aurélie fait un point concernant la « boîte aux lettres Papillon ».

Elle explique qu'une convention avait été signée avec une association afin d'installer une boîte aux lettres au sein de l'école. Ce dispositif permettait aux enfants de transmettre de manière anonyme des informations ou des situations délicates qu'ils ne souhaitaient pas forcément évoquer oralement.

Elle précise que les messages déposés étaient ensuite récupérés par les élus puis transmis aux membres de l'association, qui sont des professionnels chargés d'analyser les situations évoquées et de faire un retour aux élus concernés. Mme BARTCZAK Aurélie indique que, depuis le changement de municipalité, la commune ne dispose plus de la clé permettant l'ouverture de cette boîte. Elle précise avoir été alertée verbalement de cette situation par les agents de l'école. La directrice de l'école a également récemment sollicité la commune afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'ouverture de la boîte.

Elle indique avoir demandé la restitution de la clé à Mme GABRIEL Céline, sans succès à ce jour, et précise que Mme LANDICHEFF Stéphanie, identifiée comme référente dans la convention, n'a pas répondu aux sollicitations.

Mme BARTCZAK Aurélie informe les élus concernés qu'un courrier recommandé leur sera adressé afin de demander la restitution du matériel appartenant à l'association, la commune ayant décidé de ne pas poursuivre ce partenariat.

Elle précise que la commune souhaite maintenir un dispositif permettant aux enfants de s'exprimer, mais qu'un autre système sera mis en place et géré directement par la collectivité.

Elle indique enfin que l'adresse personnelle de Mme LANDICHEFF Stéphanie n'étant pas connue, la restitution du matériel nécessite l'intervention des personnes signataires ou ayant participé au dispositif.

Un tour de table est fait afin que les élus puissent poser leurs questions.

Mme GABRIEL Céline demande si des informations ont été communiquées par le Département concernant l'évolution des dispositifs d'aide et des subventions.

M. PIQUEMAL François indique qu'à ce jour, aucune information définitive n'a été transmise.

Mme GABRIEL Céline demande si, dans l'attente de nouvelles informations, la situation reste identique et si les montants attribués pour le petit matériel ou les investissements plus importants sont connus.

M. PIQUEMAL François précise toutefois que certains dispositifs devraient être maintenus, sous réserve des prochains arbitrages et votes du Département.

Il indique que deux sujets restent notamment à suivre : le pool routier et l'urbanisation. Il précise que l'urbanisation n'est pas abandonnée et que les réflexions se poursuivent sur ces dossiers.

Mme GABRIEL Céline aborde ensuite la question de la sécurité à l'école. Elle rappelle qu'une visite de sécurité a été réalisée avec le SDIS et la gendarmerie et demande que le rapport établi à cette occasion soit transmis aux membres du conseil municipal.

Elle précise que cette visite avait été sollicitée à sa demande, notamment à la suite de l'installation des panneaux photovoltaïques, et souhaite que les résultats de cette démarche soient partagés avec l'ensemble du conseil municipal.

M. Le Maire précise que la visite a été réalisée par le SDIS et non par la gendarmerie. Il explique qu'elle avait initialement pour objectif de vérifier la conformité de l'installation photovoltaïque et notamment le dispositif de coupure en cas de besoin.

Il indique qu'un avis favorable a été rendu le 11 juin par la commission départementale.

Il précise toutefois que l'agent du SDIS, au-delà de l'installation photovoltaïque, a effectué une observation plus générale de l'établissement accueillant du public, en l'occurrence les enfants et le personnel de l'école.

Il indique que plusieurs points d'amélioration ont été relevés, notamment :

- la mise à jour des plans électriques
- des éléments relatifs à une porte coupe-feu ;
- des prises électriques à remettre en conformité ;
- des extincteurs dont les contrôles doivent être actualisés.

M. Le Maire précise que le rapport officiel n'a pas encore été transmis, mais qu'il a pris des notes afin d'établir une feuille de route pour les interventions à réaliser pendant la période estivale, lorsque l'école sera fermée.

Il ajoute que certaines corrections concernent également l'organisation des locaux, notamment le déplacement d'extincteurs ou la visibilité des équipements de sécurité.

Concernant la visite avec l'éducation nationale sur la sécurité des enfants et de l'établissement, M. Le Maire indique que la visite a également porté sur les accès et l'environnement extérieur de l'école. Il précise qu'il a notamment alerté sur le manque de protection visuelle entre la cour de récréation et l'espace public, ainsi que sur la visibilité des enfants depuis l'extérieur.

Il indique que la commune avait déjà engagé une réflexion sur la séparation de la cour de récréation avec les espaces extérieurs.

Il précise également que plusieurs points concernant la sécurisation des accès ont été abordés.

M. Le Maire ajoute que des améliorations sont également nécessaires concernant les vitrages, notamment les parties donnant sur la rue de la Maysou. Il indique qu'un dispositif de film occultant sera étudié afin de permettre aux enfants de conserver une visibilité vers l'extérieur tout en empêchant les personnes extérieures de voir l'intérieur des locaux.

Il précise que le rapport complet devrait être transmis ultérieurement, probablement en septembre en raison des délais de traitement et de la période estivale.

M. Le Maire souligne enfin que ces observations concernent des enjeux de sécurité des enfants et qu'il est préférable d'anticiper les travaux nécessaires plutôt que d'attendre qu'un incident survienne.

Mme BARTCZAK Aurélie précise que la visite de sécurité s'est déroulée le 17 juin.

M. Le Maire indique que cette visite constitue également une démarche de sécurité portée par l'Éducation nationale.

Il souligne que ce type d'état des lieux permet d'identifier précisément les points d'amélioration nécessaires et que les préconisations formulées impliquent ensuite une prise en compte par les élus des mesures à mettre en œuvre.

Il précise que cette démarche est particulièrement instructive et qu'elle concerne directement la sécurité des enfants accueillis quotidiennement dans l'établissement. Il rappelle l'importance de garantir un environnement sécurisé pour les élèves et le personnel de l'école.

Mme BARRIÉ Sophie indique avoir échangé avec un habitant qui souhaitait remercier la commune pour la transparence et la régularité des informations diffusées sur les réseaux sociaux.

M. Le Maire félicite l'équipe en charge de la communication, notamment Mme BARRIÉ Sophie et M. DAVID Alexandre, pour le travail réalisé. Il indique que la communication mise en place repose sur une programmation annuelle intégrant les saisons et différentes thématiques.

M. Le Maire informe le conseil municipal du retour reçu concernant la participation de la commune au concours du « Ruban du Patrimoine ».

Il indique que la commune a reçu, au cours du mois de juin, une réponse négative : malgré l'intérêt présenté par le projet porté par la commune, celui-ci n'a pas été retenu par le jury.

M. le Maire souligne le travail réalisé par les personnes ayant contribué à la préparation de ce dossier.

Il regrette cette décision, tout en précisant que la commune renouvellera sa candidature à l'avenir et continuera à valoriser ses projets patrimoniaux.

M. le Maire adresse ses félicitations à M. CHIVIALLE Jean-Luc, conseiller municipal, à l'occasion de la remise de la médaille d'honneur de la Défense nationale.

Il souligne que cette distinction vient récompenser quarante-deux années d'engagement au sein du ministère des Armées et salue son parcours ainsi que les valeurs qu'il incarne et met au service de la commune.

Fin de séance à 22h06

|                     |                                         |
|---------------------|-----------------------------------------|
| Alain DURAND, maire | François PIQUEMAL, secrétaire de séance |
|---------------------|-----------------------------------------|

## LISTE DES DELIBERATIONS

| N° délibération | Intitulé                                                                                                          |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2026-06-47      | Création d'un emploi permanent d'adjoint technique territorial à temps non complet                                |
| 2026-06-48      | Modification de la durée hebdomadaire de travail d'un emploi permanent (modif inf à 10% du temps de travail)      |
| 2026-06-49      | Modification de la durée hebdomadaire de travail d'un emploi permanent (modif sup à 10% du temps de travail)      |
| 2026-06-50      | Modification de la durée hebdomadaire de travail d'un emploi non permanent (modif sup à 10% du temps de travail). |
| 2026-06-51      | Création d'astreintes techniques                                                                                  |
| 2026-06-52      | Création d'un emploi non permanent accroissement temporaire d'activités d'adjoint technique à temps complet       |
| 2026-06-53      | Remplacement de la sauteuse au restaurant scolaire                                                                |

