

**PROCÈS VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JANVIER 2026**

**Affiché le 29 JANVIER 2026**

**En exécution de l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales**

Le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni le Lundi 26 janvier 2026 à 20 heures 00 en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-François RASCLE, Maire.

Date de la convocation du conseil municipal : 21 janvier 2026

**Présents :** Jean-François RASCLE - Ghislaine GARNIER - Vincent GRANJON - Laila GAUTHIER - Gérard LECLERCQ – Joëlle JULLIEN - Christian TORRON - Marie-Josée GUBIEN - Philippe BOULOUMIÉ - Bruno SAUVIAC - Véronique MOUNIER - Christine VAN LANDER - Céline KNAP - Richard TISSEUR - Cédric PASSOS - Nadège JACHEZ - Ivann LECOURT - Lucie TEPPE DUPELOT - Vincent CLAPEYRON

**Excusés avec pouvoir :** Ivann LECOURT à Laila GAUTHIER  
Philippe BOULOUMIÉ à Gérard LECLERCQ

**Excusés :** Cédric PASSOS - Nadège JACHEZ – Lucie TEPPE DUPELOT

**Secrétaire de séance :** Christian TORRON

La séance est ouverte à 20 heures 05.

**APPROBATION DU COMPTE RENDU DU DERNIER CONSEIL MUNICIPAL**

Le compte rendu de la séance 15 décembre 2025 est approuvé à l'unanimité.

**PERSONNEL COMMUNAL – MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

Monsieur le Maire expose :

Les différents mouvements au sein du personnel municipal nécessitent l'actualisation du tableau des effectifs. Il est proposé à mise à jour telle que listée ci-dessous :

Grade	Temps de travail	Nombre	Pourvu	Mouvement
<u>Filière administrative</u>				
Rédacteur principal de 1ère classe	Tps complet	2	2	
Rédacteur principal de 2ème classe	Tps complet	1	0	A supprimer
Rédacteur principal de 2ème classe	Tps non complet 28 h hebdo	1	0	A supprimer
Rédacteur	Tps complet	1	0	
Rédacteur	Tps non complet 28 h hebdo	1	0	A supprimer
Adjoint administratif principal de 1ère classe	Tps complet	1	0	
Adjoint administratif principal de 1ère classe	Tps non complet 28 h hebdo	1	0	A supprimer
Adjoint administratif principal de 2ème classe	Tps complet	1	0	
Adjoint administratif principal de 2ème classe	Tps non complet 28 h hebdo	1	1	
Adjoint administratif	Tps complet	1	0	
Adjoint administratif	Tps non complet 28 h hebdo	1	0	A supprimer
<u>Filière technique</u>				
Adjoint technique principal de 2ème classe	Tps complet	1	1	

Adjoint technique	Tps complet	2	2	
Adjoint technique	Tps non complet 32 h hebdo	1	1	
Adjoint technique	Tps non complet 25 h hebdo	0	0	A créer
Adjoint technique	Tps non complet 24 h hebdo	1	1	
Adjoint technique	Tps non complet 20h30 hebdo	1	1	
Adjoint technique	Tps non complet 20 h hebdo	1	1	
<u>Filière médico-sociale</u>				
Agent spécialisé des écoles maternelles	Tps non complet 25 h hebdo	1	0	
		20	10	

Il est demandé au Conseil Municipal

- D'approuver les modifications du tableau des effectifs
- De prévoir au budget les crédits nécessaires
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou à son représentant pour prendre toutes les mesures et signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 16 voix pour :

- Approuve les modifications du tableau des effectifs qui devient :

Grade	Temps de travail	Nombre	Pourvu	Mouvement
<u>Filière administrative</u>				
Rédacteur principal de 1ère classe	Tps complet	2	2	
Rédacteur	Tps complet	1	0	
Adjoint administratif principal de 1ère classe	Tps complet	1	0	
Adjoint administratif principal de 2ème classe	Tps complet	1	0	
Adjoint administratif principal de 2ème classe	Tps non complet 28 h hebdo	1	1	
Adjoint administratif	Tps complet	1	0	
<u>Filière technique</u>				
Adjoint technique principal de 2ème classe	Tps complet	1	1	
Adjoint technique	Tps complet	2	2	
Adjoint technique	Tps non complet 32 h hebdo	1	1	
Adjoint technique	Tps non complet 25 h hebdo	1	0	
Adjoint technique	Tps non complet 24 h hebdo	1	1	
Adjoint technique	Tps non complet 20h30 hebdo	1	1	
Adjoint technique	Tps non complet 20 h hebdo	1	1	
<u>Filière médico-sociale</u>				
Agent spécialisé des écoles maternelles	Tps non complet 25 h hebdo	1	0	
		16	10	

- Prévoit au budget les crédits nécessaires
- Donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou à son représentant pour prendre toutes les mesures et signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

#### ADHÉSION À LA CONVENTION 2023/2026 AVEC LE CDG 42 POUR L'ÉTABLISSEMENT DES DOSSIERS CNRACL

**Le Maire rappelle :**

- que le Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire est tenu d'accomplir des prestations obligatoires pour le compte de toutes les collectivités et établissements publics qui lui sont affiliés. Cet établissement reçoit tous les ans notre contribution pour accomplir ces missions.  
De plus, à la demande expresse des collectivités affiliées, des services optionnels peuvent être proposés, c'est le cas en ce qui concerne la création du service dédié au conseil, au contrôle et à la réalisation des dossiers retraite transmis par ces collectivités. Pour chacun des services optionnels, l'équilibre financier doit être assuré et cela peut s'effectuer de plusieurs

manières, à ce jour le Conseil d'administration a préféré appliquer des participations financières en fonction des prestations offertes plutôt qu'un taux additionnel.

- que l'article L452-41 du Code général de la fonction publique, autorise le Centre de Gestion à assurer toutes tâches en matière de retraite et d'invalidité pour le compte des collectivités territoriales et des établissements publics.

#### Le Maire expose :

- que le Centre de gestion a communiqué à la commune un projet de convention afin d'accomplir les tâches afférentes à l'établissement des dossiers CNRACL, et à l'envoi des données dématérialisées relatives au droit à l'information des agents. S'agissant d'une mission particulière, le Centre de gestion propose que cette délégation s'effectue par nature de dossier, au vu d'une tarification fixée au 1er janvier de chaque année prévoyant la possibilité pour notre collectivité, de la dénoncer par courrier recommandé avec avis de réception dans un délai de trois mois à compter de la date d'envoi, si la Commune ne souhaite pas accepter les nouvelles conditions financières.
- que la solution proposée, présente le double avantage de pérenniser ce service optionnel et de ne cotiser qu'en fonction des besoins, en connaissant au préalable les conditions financières de l'année à venir.
- que de plus, l'évolution de la réglementation en matière de retraite et plus particulièrement dans la gestion des dossiers, ou de l'étude du départ en retraite demandée par les agents (avec estimation de pension), est de plus en plus complexe à maîtriser.

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale, notamment son article 28, habilitant le président à agir sur délibération du conseil d'administration ;

Vu la délibération n°2022-10-26 / 05 du 26 octobre 2022 du conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire, autorisant le président à agir pour signer ladite convention ;

Vu la délibération 2025-12-16/06 du 16 décembre 2025 du conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire, fixant les tarifs 2026 et restructurant l'offre relative à la retraite ;

Il est demandé au Conseil Municipal :

- De charger le Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire de prendre en charge l'établissement complet des dossiers CNRACL de la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour une durée d'un an, applicable selon les types de dossier ci-après détaillé, et selon les tarifs fixés ainsi qu'il suit à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 par la délibération du Conseil d'administration du CDG 42 n°2022-10-26 / 05 du 26 octobre 2022

■ La demande de régularisation de services	60 €
■ Le rétablissement au régime général et à l'Ircantec	70 €
■ L'étude sur un départ en retraite et estimation de pension CNRACL	70 €
■ Le dossier de pension de vieillesse et de réversion	70 €
■ La qualification de Comptes Individuels Retraite	70 €
■ Le dossier d'étude préalable suivie d'une liquidation de la pension vieillesse	90 €
■ Le dossier de retraite invalidité	90 €
■ Etablissement des cohortes	
- Droit à l'information (DAI) : envoi des données dématérialisées de gestion des carrières (RIS)	45 €
- Droit à l'information (DAI) : envoi des données dématérialisées en simulation (EIG)	70 €
■ Des permanences délocalisées dans la collectivité (vacation de 3 heures)	200 €
■ Des séances d'apprentissage / de pratique professionnelle / d'approfondissement des connaissances (par ½ journée ou journée), tarif à l'heure	50€
■ La correction des anomalies remontant des DSN sur les comptes individuelles CNRACL des agents, forfait annuel dès la 1 <sup>ère</sup> correction	30 €

La collectivité ou l'établissement public peut recourir, sur simple demande écrite, à tout ou partie des prestations proposées ci-dessus.

En cas de modification de la tarification par le Conseil d'Administration du CDG 42, les nouveaux tarifs seront communiqués à la collectivité qui pourra résilier la convention par lettre recommandée avec avis de réception, en respectant un préavis de trois mois.

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré par le CDG 42 à la fin de chaque trimestre, si des prestations ont été réalisées.

- D'approuver l'avenant n° 2 à la convention initiale
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou à son représentant pour prendre toutes les mesures et signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 16 voix pour :

- Charge le Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire de prendre en charge l'établissement complet des dossiers CNRACL de la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour une durée d'un an, applicable selon les types de dossier ci-après détaillé, et selon les tarifs fixés ainsi qu'il suit à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 par la délibération du Conseil d'administration du CDG 42 n°2022-10-26 / 05 du 26 octobre 2022
- Approuve l'avenant n°2 à la convention initiale
- Donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou à son représentant pour prendre toutes les mesures et signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

#### CHANGEMENT DE LA CHAUDIÈRE DE L'ERA – DEMANDE DE SUBVENTION RÉNOLUTION

Monsieur le Maire propose de déposer une demande de subvention auprès du SIEL au titre de RÉNOLUTION 2026.

Les travaux envisagés sont le changement de la chaudière de l'espace rural d'animation Jean NOAILLY.

Le montant prévisionnel des travaux pouvant être subventionnés est d'environ 90 000 €.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- De valider la demande de subvention au titre de RÉNOLUTION 2026, pour une dépense prévisionnelle de 90 000 €.
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou à son représentant pour prendre toutes les mesures et signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération
- De s'engager à inscrire les crédits nécessaires au budget de l'exercice 2026.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 16 voix pour :

- Valide la demande de subvention au titre de RÉNOLUTION 2026, pour une dépense prévisionnelle de 90 000 €.
- Donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou à son représentant pour prendre toutes les mesures et signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.
- S'engage à inscrire les crédits nécessaires au budget de l'exercice 2026.

La séance est levée à 21h00.

Le Secrétaire de séance,  
Christian TORRON



Le Maire,  
Jean-François RASCLE

