PROCÈS VERBAL

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2026

- ✓ Appel Nominal,
- ✓ Désignation du secrétaire de séance,
- ✓ Approbation du procès-verbal de la séance précédente.

1. Désignation du correspondant défense, incendie et secours, sécurité civile,
2. MAM (Maison Assistantes Maternelles), mise à jour du plan de financement,
3. Ecole maternelle de Beaulieu sur Dordogne, frais de fonctionnement 2024/2025,
4. Personnel, temps partiel, instauration,
5. Service Public de l'Emploi Temporaire (SPET), adhésion.

QUESTIONS DIVERSES

* Décisions du Maire du 06 au 26 juin 2026,
* Programmation des travaux, plan quinquennal,
* Lotissement des Marronniers, projet Polygone,
* BELLOVIC, révision du schéma d'assainissement,
* CLECT, information changement de suppléant,
* Maison des Associations, Mise à jour de la convention d'utilisation,
* ...

Présents : BITARELLE Jean-Pierre, CAUMES Sébastien, DELPEYROUX Anthony, GASTON Julie, GRAFFOULIERE Maryline, GRANVAL Marie-Noëlle, LARRIBE Patrick, MEREAU Julien, MESPOULET Agnès, NISSOU Eliane, PINSAC Denis, SOULIÉ Sébastien, VERBIGUIÉ Séverine

Absent(s) excusé(s) : ALRIVIE André, LAQUIEZE Michèle

Absent(s) :

La séance commence à 20h35.

Monsieur Anthony DELPEYROUX est désigné secrétaire de séance par le Conseil Municipal.

Monsieur le Maire procède à l'appel nominal de tous les conseillers municipaux, **13** conseillers étant présents, il déclare que l'assemblée remplit les conditions exigées pour délibérer.

Pour cette séance :

- Monsieur André ALRIVIE donne procuration à Monsieur Jean-Pierre BITARELLE,
- Madame Michèle LAQUIEZE donne procuration à Madame Eliane NISSOU.

Monsieur le Maire demande aux membres de l'assemblée s'ils ont des observations à formuler sur le procès-verbal de la réunion du 05 juin 2026.
Aucune observation n'est faite.

Les membres du Conseil Municipal approuvent le procès-verbal à l'unanimité. Conformément à la nouvelle réglementation, ils seront affichés et publiés sur le site à l'issue de cette réunion.

1. Désignation d'un correspondant défense pour le ministère de la Défense.

Vu la circulaire du 21 octobre 2001, créant la fonction de correspondant défense auprès du secrétariat d'Etat à la Défense,
Vu l'instruction ministérielle du 8 janvier 2009, et l'obligation de désigner un correspondant défense parmi les membres du Conseil Municipal,
Les correspondants défense remplissent une mission de sensibilisation des citoyens aux questions de défense. Ils sont les acteurs de la diffusion de l'esprit de défense dans les communes et les interlocuteurs privilégiés des autorités civiles et militaires du département et de la région. Ils s'expriment sur l'actualité défense, le parcours citoyen, le devoir de mémoire, la reconnaissance et la solidarité.

Monsieur le Maire propose qu'il soit également le référent de la commune pour les questions de :

- défense civile (Vigipirate, COVID19...),
- de sécurité civile (plan communal de sauvegarde, information des citoyens sur les risques...),
- pour les questions d'incendie et de secours, ...

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide à l'unanimité de désigner comme correspondant défense et protection civile de la collectivité :

Monsieur Sébastien CAUMES.

2. Maison d'Assistantes Maternelles, mise à jour du plan de financement.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le souhait des élus de faciliter la garde des enfants sur la commune,
Vu le préprogramme établi par les élus à la suite de visite de projets similaires,
Vu les délibérations n°42.2024 et n°47.2024 du Conseil Municipal en date du 18 octobre et du 18 décembre 2024, concernant ce sujet,
Vu l'arrêté n°94.2024 du Maire en date du 26 décembre 2024 portant décision du Maire pour le choix d'un architecte pour le projet de construction d'une Maison des Assistantes Maternelles (MAM),
Vu les délibérations n° 01.2025, n°29.2025, n°37.2025 du Conseil Municipal en date du 4 février 2025, n° 29.20256 du 27 mai 2025, n°38.2025 du 18 novembre 2025, n°41.2025 du 10 décembre 2025, et n°36.2026 du 25 avril 2026 concernant le plan de financement prévisionnel et la décision de travaux,
Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée les délibérations déjà prises sur ce sujet.
Il précise que la totalité des travaux s'élevait à 451 493.61 €uros HT soit 541 792.33 €uros TTC au 25 avril 2026 y compris 3000 €uros de travaux imprévus mais que des modifications sont intervenues depuis :

+ 1 404.00 €uros HT soit 1 684.80 €uros TTC – branchement électricité

Il propose de prévoir une somme supplémentaire de 3 000 €uros en travaux imprévus.

Il donne connaissance du plan de financement affiné :

Construction d'une MAM – Travaux	+ 408 183.41 €
Construction d'une MAM – Travaux imprévus	+ 3 000 €
Maitrise d'œuvre et divers (SPS, Contrôle, relevé géomètre, étude de sol, assurance....)	+ 44 995.00 €
Subvention CAF – 13 300 HT X 12 lits – Montant non pris en compte par le CD19 pour le calcul des 80 % de subvention car fonds privés.	- 78 600.00 €
Subvention DETR – Locaux accueil pour mineurs - 37 % de 200 000 €uros	- 74 000.00 €
Subvention Conseil Départemental – redéploiement des aides contractualisées 2023-2025 soit 62 750 €uros + 160 €uros– projet structurant 20 % du montant HT du projet soit 448 586.57 X 20% = 89 717.31 €	- 62 910.00 €

Subvention Conseil Départemental – aide complémentaire = 89 717.31 – 62 910) = 26 807.31 € – projet structurant 20 % du montant HT du projet / sub ci-dessus). – CONFIRMEE	- 26 807.00 €
TVA totale (20 %)	+ 91 235.68 €
Total TTC à financer	**+ 305 097.09 €**
FCTVA (à récupérer 2 ans après la fin de l'opération – 16.404 % si pas de changement avec la loi de finance)	- 89 797.81 €
Coût total de l'opération	**215 299.28 €**

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal, l'unanimité :

- décident de prévoir une somme de 3 000 € en travaux imprévus,
- prennent acte du montant définitif des travaux de construction (y compris les options retenues et les honoraires et études) qui seront inscrits aux prochains budgets :

  456 178.41 €uros HT, soit 547 414.09 €uros TTC

- approuvent l'ensemble du plan de financement prévisionnel comme indiqué ci-dessus,
- donnent tous les pouvoirs à Monsieur le Maire pour effectuer les formalités nécessaires à l'avancement de ce dossier, tant administratives que techniques et financières (recherche de subventions, négociation et signatures des contrats d'emprunts, travaux, etc....) à charge pour lui, de les informer régulièrement.

3. Ecole maternelle de Beaulieu sur Dordogne, participation aux frais, année scolaire 2024/2025.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu que l'école d'Altillac accueille les enfants à partir de la classe de Grande Section Maternelle,
Vu la liste des enfants domiciliés sur la commune d'Altillac qui fréquentent les classes de petite et moyenne section de l'école maternelle de Beaulieu S/Dordogne,
Vu le courrier de Monsieur le Maire de Beaulieu S/Dordogne et le détail des dépenses de fonctionnement de l'école de Beaulieu S/Dordogne pour l'année scolaire 2024/2025 en date du 23 avril 2026 concernant la participation de la commune d'Altillac,
Vu les détails des frais de refacturation transmis par la Mairie de Beaulieu S/Dordogne en date du 12 juin 2026,
Monsieur le Maire indique aux membres du Conseil Municipal que le détail des dépenses de fonctionnement de l'école maternelle de Beaulieu S/Dordogne pour l'année scolaire 2024/2025 s'élève à **2 196.89 €uros par enfant** (2456.72 pour l'année scolaire 2023/2024). Il donne lecture de la liste des enfants scolarisés en petite et moyenne section soit **12** enfants présents pendant l'année scolaire.

Après vérification de la liste et du nombre d'élèves, 11 enfants ont fréquenté la maternelle pendant **toute l'année** scolaire 2024-2025 : 05 en petite section et 06 en moyenne section.
01 enfant de moyenne section a déménagé pendant les vacances de Pâques et n'a donc fréquenté l'école que pendant 8 mois.

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

* de participer au fonctionnement de l'école maternelle de Beaulieu S/Dordogne uniquement pour les enfants scolarisés en classe de Très Petite, Petite et Moyenne Section Maternelle,
* de participer pour :
  - 11 élèves scolarisés sur toute l'année, à hauteur de 2 196,89 €uros par enfant,
  - 01 enfant scolarisé pendant 8 mois, pour un montant de 1 464,59 €uros.

Le coût total annuel s'élève ainsi à 25 630,38 €uros.

La somme totale de 25 630.38 €uros est inscrite à l'article 62875 du Budget 2026.

4. Mise en œuvre du temps partiel

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L612-1 et suivants,
Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
Vu l'avis du comité social territorial en date du 23 juin 2026,
Le Maire rappelle au Conseil Municipal que les agents publics peuvent, dans certaines conditions, demander un aménagement de leur temps de travail.
Le temps partiel s'adresse à l'agent public qui souhaite exercer ses fonctions pour une durée inférieure à celle prévue pour l'emploi qu'il occupe.
Il existe deux modalités différentes de temps partiel :

- le temps partiel sur autorisation susceptible d'être accordé pour des motifs de convenances personnelles ou pour créer ou reprendre une entreprise,
- le temps partiel accordé de plein droit, dans certaines situations, aux agents qui le demandent.

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels, à temps complet ou à temps non-complet pour les motifs suivants :

- A l'occasion d'une naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant ;
- Pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave ;
- En cas de handicap ou d'invalidité, après avis du médecin de prévention.

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé pour des raisons personnelles, sous réserve des nécessités du service, aux fonctionnaires titulaires, stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public à temps complet ou à temps non-complet.

Les autorisations individuelles sont accordées par l'autorité territoriale sous réserve des nécessités du service, du respect des dispositions législatives et réglementaires et des modalités de mise en œuvre du temps partiel dans la collectivité, fixées par délibération.

Le Maire propose donc au Conseil Municipal conformément aux dispositions du code général de la fonction publique, de définir les modalités de mise en œuvre du temps partiel, après avis préalable du Comité Social Territorial.

Bénéficiaires

Les bénéficiaires du temps de travail à temps partiel peuvent être :

- Pour le temps partiel de droit :

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires et les agents contractuels à temps complet ou à temps non complet, pour les motifs suivants :

- à l'occasion de chaque naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant,
- à l'occasion de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant,
- pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave
- lorsqu'ils relèvent de l'une des catégories de handicap mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'art. L. 5212-13 code du travail, après avis du service de médecine préventive.

- Pour le temps partiel sur autorisation :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet ou non complet
- Les agents contractuels à temps complet ou non complet

Article 1 : **Organisation du travail**

- Pour le temps partiel de droit :

Le temps partiel de droit peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

- Pour le temps partiel sur autorisation :

Le temps partiel sur autorisation peut être organisé dans le quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Article 2 : **Quotités de temps partiel**

- Pour le temps partiel de droit :

Les quotités du temps partiel de droit sont obligatoirement fixées à 50, 60, 70 ou 80% de la durée hebdomadaire du service d'un agent à temps plein. L'organe délibérant ne peut modifier ni restreindre les quotités fixées réglementairement.

- Pour le temps partiel sur autorisation :

Les agents à temps complet :

Les quotités de temps partiel sur autorisation seront fixées au cas par cas entre 50 et 90 % de la durée hebdomadaire de travail afférente au temps plein.

Les agents à temps non complet :

Pour les agents à temps non complet, fonctionnaires à temps non complet, la quotité de travail peut être de 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée hebdomadaire du service que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer.

Article 3 : Demande de l'agent et durée de l'autorisation

Les demandes devront être formulées par écrit dans un délai de 6 mois avant le début de la période souhaitée.

La demande de l'agent devra comporter la période, la quotité de temps partiel et l'organisation souhaitées sous réserve qu'elles soient compatibles avec les modalités retenues par la présente délibération. Pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL qui souhaitent surcotiser pour la retraite pendant la période de temps partiel, la demande de surcotisation devra être présentée en même temps que la demande de temps partiel.

La durée des autorisations est fixée à 1 an renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique.

Cas particulier du temps partiel pour création ou reprise d'une entreprise

Ce service à temps partiel est accordé, sous réserve des nécessités de service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour une durée maximale de trois ans, renouvelable un an à compter de la création ou de la reprise de l'entreprise.

Une nouvelle autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour une création ou reprise d'entreprise ne peut être à nouveau octroyée moins de trois ans après la fin d'un temps partiel pour le même motif.

Article 4 : Refus du temps partiel

Dans le cadre d'un temps partiel de droit, l'autorité territoriale se borne à vérifier les conditions réglementaires requises au vu des pièces produites par l'agent sans aucune appréciation : le temps partiel de droit ne peut être refusé que si les conditions statutaires ne sont pas réunies.

Dans le cadre d'un temps partiel sur autorisation, un entretien préalable avec l'agent est organisé afin d'apporter les justifications au refus envisagé, mais aussi de rechercher un accord.
La décision de refus de travail à temps partiel doit être motivée dans les conditions définies par les articles L. 211-2 à L. 211-7 du Code des relations entre le public et l'administration : la motivation doit être claire, précise et écrite. Elle doit comporter l'énoncé des considérations de fait et de droit qui constituent le fondement de la décision de refus.

En cas de refus de l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel ou de litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel :

- la commission administrative paritaire peut être saisie par l'agent s'il est fonctionnaire ;
- la commission consultative paritaire peut être saisie par l'agent s'il est un agent contractuel de droit public.

Article 5 : Rémunération du temps partiel

Les agents autorisés à travailler à temps partiel perçoivent une fraction du traitement, de l'indemnité de résidence et des primes et indemnités de toute nature.
Cette fraction est égale au rapport entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée résultant des obligations hebdomadaires de service réglementairement fixées pour les agents de même grade exerçant à temps plein les mêmes fonctions dans l'administration ou le service concerné.

Toutefois, les quotités de travail à temps partiel 80% et 90% sont rémunérées respectivement à 6/7ème (85,7%) et 32/35ème (91,4%) de la rémunération d'un agent à temps plein.

Article 6 : Réintégration ou modification en cours de période

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel (changement de jour par exemple) peut intervenir en cours de période sur demande de l'agent présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée.

La réintégration à temps plein peut toutefois intervenir sans délai en cas de motif grave, tel qu'une diminution importante de revenus ou un changement de situation familiale (décès, divorce, séparation, chômage, maladie du conjoint, de l'enfant,...).

Article 7 : Suspension du temps partiel

Si l'agent est placé en congé de maternité, de paternité ou d'adoption durant une période de travail à temps partiel, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue : l'agent est rétabli dans les droits des agents à temps plein, pour toute la durée du congé.

Article 8 : Retraite progressive

Les agents peuvent demander à bénéficier d'un service à temps partiel dans le cadre du dispositif de retraite progressive.

Ce dispositif permet à l'agent territorial en fin de carrière, dès lors qu'il remplit les conditions, de partir en retraite progressivement, c'est à dire de percevoir une partie de sa retraite de base tout en poursuivant son activité professionnelle à temps partiel, et ainsi d'acquérir des droits au titre de cette activité jusqu'à la liquidation de sa pension définitive.

Pour bénéficier de la retraite progressive, l'agent doit adresser sa demande à l'autorité territoriale au moins six mois avant la date souhaitée. Il doit préciser la date d'effet envisagée de sa retraite progressive, compte tenu de la date à laquelle il remplit toutes les conditions.

Article 9 : Contentieux

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de son affichage ou de sa publication. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité, d'adopter les modalités de mise en œuvre du temps partiel telles que proposées.

5. Utilisation du Service Public de l'Emploi Temporaire du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Corrèze.

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L.452-44,
Vu la délibération n°46.2014 du Conseil Municipal en date du 28 mai 2014,
Vu la délibération n°56.2020 du Conseil Municipal en date du 04 décembre 2020,
Monsieur le Maire rappelle que pour faire face au problème posé par l'absence momentanée de personnel dans les collectivités territoriales, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Corrèze, a créé un Service Public de l'Emploi Temporaire.
Il est donc nécessaire de renouveler l'adhésion de la commune pour la durée du mandat.

L'équipe d'intervenants de ce service est constituée d'agents non titulaires, sélectionnés, formés et recrutés par le Centre de Gestion en vue :

- soit d'assurer la continuité des services publics d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public affilié en cas d'indisponibilité ou de défaillance d'un ou plusieurs de ses agents affectés sur des emplois permanents (article L.332-13 du CGFP), dans les cas suivants :
  - exercice des fonctions à temps partiel
  - détachement de courte durée
  - disponibilité de courte durée prononcée d'office, de droit ou sur demande pour raisons familiales
  - détachement pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un corps ou un cadre d'emplois de fonctionnaires ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à un corps ou un cadre d'emplois,
  - congé régulièrement accordé en application des dispositions du code général de la fonction publique ou de toute autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels territoriaux.
- soit d'assurer la continuité des services publics d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public affilié, pour occuper des emplois permanents afin de faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire territorial (article L 332-14 du CGFP),
- soit de permettre à une collectivité territoriale affiliée de faire face à un accroissement saisonnier ou temporaire d'activité (article L 332-23 du CGFP).

La possibilité de bénéficier, en cas de besoin, de l'intervention d'un des agents du Centre de Gestion est subordonnée à la signature d'une convention générale d'affectation.

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

- approuve les termes de la convention générale d'affectation avec le Centre Départemental de Gestion de la Corrèze pour bénéficier de l'intervention d'un agent contractuel du Service Public de l'Emploi Temporaire,
- autorise le Maire à signer ladite convention et les avenants à cette convention et à faire appel à ce service en tant que de besoin,
- dit que les crédits correspondants seront inscrits au budget.

QUESTIONS DIVERSES

* Décisions du Maire du 06 au 26 juin 2026.

Arrêté n°50.2026 portant acceptation de la proposition d'honoraires pour l'étude et la proposition d'honoraires pour l'étude et la proposition de solutions technique pour améliorer l'acoustique de la cantine scolaire, La proposition d'honoraires N° H26-1606 A en date du 16 juin 2026 de la société LE PHONOGRAPHE, sise Les Fosses 19310 PERPEZAC LE BLANC d'un montant de 1750.00 € HT soit 2100.00 € TTC est acceptée.

Arrêté n°51.2026 portant virement de crédits n°01.2026 Budget Principal Abondement du compte 203.

* Programmation des travaux, plan quinquennal.

Mise en place d'un groupe de travail afin de prioriser les travaux.

* Lotissement des Marronniers, projet Polygone.

Présentation d'une solution d'investissement proposée par POLYGONE.
Il convient d'attendre une autre proposition afin de pouvoir se positionner sur ce type de projet.

* BELLOVIC, révision du schéma d'assainissement.

Après présentation du nouveau schéma d'assainissement collectif, certaines anomalies ont été constatées. Il convient donc de les notifier par email à BELLOVIC.

* CLECT (Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées) information changement de suppléant.

Changement par rapport au Conseil Municipal du 05 juin 2026. Madame Eliane NISSOU, compte tenu de sa délégation aux finances de la commune est nommée suppléante à la CLECT (Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées) à la place de Monsieur André ALRIVIE.

* Maison des Associations, mise à jour de la convention d'utilisation.

Présentation et validation de la nouvelle convention.

* Ecole, suivi commission

Présentation du projet d'élection des parents d'élèves par voie dématérialisée.

* Canicule, suivi

Suivi tableau + interdiction temporaire de tir de feux artifices.

La séance se termine à 23h45.

Le Maire,
Denis PINSAC.

MAIRIE DE ALTILLAC
19 (Corrèze)

Anthony DELPEYROUX,
Secrétaire de Séance.