

**PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 JANVIER 2026**

Nombre de membres : L'an deux mil vingt-six, le 12 janvier
En exercice 22 les membres du Conseil Municipal se sont réunis à dix-neuf heures trente à la salle du conseil
Présents 17 en séance publique, sous la présidence de Mr Daniel SANS-CHAGRIN, Maire
Pouvoirs 04 **Date de la convocation :** 07 janvier 2026
Votants 21 **Mesdames et Messieurs les Conseillers municipaux suivants :**

Étaient présents :

ALAIN Sylvie, AMIRAULT Jean-Louis, CARTIER François, COSNARD Daniela, COSNARD Marie-Claire, CROSEFINTE Jean-Paul, FAVIER Hélène, GACHET Dolorès, GORÉ Florian, LAISEMENT Alex, LIZON Patrick, NOYE Yolande, OBLIGIS Éric, OLBERT Michel, PITTET Isabelle, PUJOLLE Daniel, SANS-CHAGRIN Daniel

Étaient absents avec pouvoir :

ANDRILLON Sylvie (pouvoir CROSEFINTE Jean-Paul), AZOU Jean-Jacques (pouvoir LAISEMENT Alex), BEAUJARD Catherine (pouvoir FAVIER Hélène), TOUZARD Nathalie (pouvoir GORÉ Florian)

Étaient absents :

CHANSON Amandine

Secrétaire de séance : COSNARD Daniela

Début de la séance du conseil municipal : 19h30

Le compte-rendu de la séance du 17 décembre 2025 est approuvé à l'unanimité.

Délibération n° 2026-01

Objet : Modification du Tableau des Effectifs

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services de la commune.

À la suite de mouvements de personnels une remise à jour du tableau des effectifs est nécessaire,

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de supprimer les emplois suivants :

- 1 poste d'Adjoint administratif Principal 2^{ème} classe à temps complet
- 2 postes d'Adjoint Technique non permanent à temps complet
- 1 poste d'Adjoint Technique à temps non complet
- 1 poste d'Adjoint Technique non permanent à temps non complet
- 1 poste d'Adjoint Technique à temps non complet
- 1 poste d'assistant de conservation principal de 1^{ère} classe non permanent à temps non complet

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal d'ajouter les emplois suivants :

- 1 poste d'Adjoint Technique Principal 2^{ème} classe à temps non complet (emploi permanent)
- 4 postes d'Adjoint Administratif Territorial à temps non complet Cat C (emploi non permanent)

Ainsi, Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal le tableau des emplois suivants :

					Poste vacant depuis le	Poste occupé
Date et n° de délibération portant création Ou modification de temps de travail	Grade	Ca t.	Durée hebdo. Du poste en centième	Missions pour information		Statut (Stagiaire, titulaire, contractuel)
	Filière Administrative (service administratif)	Effectifs : 9 Dont TNC (temps non complet) 5 Poste pourvu : 9 Vacants :0				
	Adjoint Administratif Principal de 1 ^{ère} classe	C	35h	Secrétaire Générale, comptabilité		Titulaire Emploi permanent
Délib du 18 mars 2024	Adjoint administratif Territoriale	C	35h	Service Ressources Humaine, Responsable du personnel cantine et entretien		Titulaire Emploi permanent
Délib du 09/09/2024	Adjoint administratif Territoriale	C	35h	Chargé d'accueil, Affaires scolaires et cantine et agent postale		Titulaire Emploi permanent
Délib 2025-22 du 08/04/2025	Adjoint administratif Territoriale	C	17.50/35ème	Agent de l'agence postale		Contractuel Emploi permanent
Délib 2025-59 du 24/11/2025	Adjoint administratif territoriale	C	15/35ème	Agent recenseur		Contractuel Emploi non permanent
Délib 2025-59 du 24/11/2025	Adjoint administratif territoriale	C	15/35ème	Agent recenseur		Contractuel Emploi non permanent
Délib 2025-59 du 24/11/2025	Adjoint administratif territoriale	C	15/35ème	Agent recenseur		Contractuel Emploi non permanent
Délib 2025-59 du 24/11/2025	Adjoint administratif territoriale	C	15/35ème	Agent recenseur		Contractuel Emploi non permanent
	Filière Technique (service technique)	Effectifs : 7 Dont TNC (temps non complet) 0 Poste pourvu : 7 Vacants :0				
	Adjoint Techniques	C	35h	Responsable du Service technique		Titulaire Emploi Permanent
	Adjoint Techniques	C	35h	Agent techniques		Titulaire Emploi permanent
	Adjoint Technique	C	35h	Agent techniques		Titulaire Emploi permanent
	Adjoint Techniques	C	35h	Agent techniques		Titulaire Emploi permanent

Délib du 20/09/202 1	Adjoint Techniques	C	35h	Agent techniques		Stagiaire Emploi permanent
Délib 2025- 29 du 06/06/25	Adjoint Techniques	C	35h	Agents techniques		Stagiaire Emploi permanent
Délib 2025- 30 du 06/06/25	Adjoint Techniques	C	35h	Agents techniques		Stagiaire Emploi permanent
	Filière Technique (service école/cantine/entretien)	Effectifs :8 Dont TNC (temps non complet) 8 Postes pourvu : 8				Vacants :0
Délib du 17/06/2024	Adjoint Techniques principal de 1ere classe	C	26.32/35ème	Agent des écoles maternelle Proust +entretien SDF et clos du poète Ingrandes		Titulaire Emploi Permanent
Délib du 28/08/2023	Adjoint Techniques principal de 1ere classe	C	17.84/35ème	Agent de surveillance cantine Proust et agent d'entretien locaux de saint patrice		Titulaire Emploi Permanent
Délib 2024- 47 du 09/09/2024	Adjoint Techniques principal de 2 ^{ème} classe	C	29.73/35ème	Agent des écoles maternelle Proust+entretien ecole Ingrandes		Titulaire Emploi permanent
Délib 2025-57 du 24/11/202 5	Adjoint technique	C	23.98/35ème	Agent de restauration cantine St Michel et surveillance fratrie		Contractuel Emploi non permanent
Délib 2025- 32 du 06/06/2025	Adjoint technique	C	19.88/35ème	Agent de restauration cantine Ingrandes +entretien SDF/CLOS DU POETE/ANCIENNE MAIRIE		Contractuel Emploi permanent
Délib du 28/08/2023	Adjoint technique	C	6.80/35ème	Surveillance et aide au service de la cantine st patrice et surveillance temps du bus du soir		Contractuel Emploi permanent
Délib 2025- 31 du 06/06/2025	Adjoint technique	C	23.35/35ème	Agent de restauration cantine de Saint patrice et surveillance du temps d'attente des bus		Stagiaire Emploi permanent
Délib 2025- 61 Du 24/11/2025	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	27.17/35ème	Agent des écoles et surveillant de la pause méridienne – Ecole Pinson saint Michel sur Loire		Contractuel Emploi permanent
	Filière Culturelle	Effectif : 1 Poste pourvu : 0 Dont TNC (temps non complet) 0				Vacants :1
Délib du 25/09/2023	Assistant Spécialisé d'enseignement artistique	B	4.75/20ème	Enseignement de musique dans les écoles	Poste vacant depuis le 01/10/2024	Emploi permanent

Après délibération le Conseil Municipal accepte, à l'unanimité, les modifications apportées au tableau des effectifs.

Délibération n° 2026-02

Objet : Fixant les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement

Le Maire rappelle à l'assemblée que les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Le Maire propose à l'assemblée de fixer les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements comme suit ;

Article 1 : Les bénéficiaires

Les personnels territoriaux qui reçoivent de la commune de COTEAUX-SUR-LOIRE une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, non complet ou partiel,
- Les agents contractuels de droit public,
- Les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...).

Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- **La mission** s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
- **Le stage** est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels ;
- **La collaboration aux commissions** inclut des organes tels que : les Conseils municipaux, les Commissions d'appels d'offres, les Commissions Administratives Paritaires, les Comités Techniques, les Comités d'Hygiène et de Sécurité, les Conseils de Discipline ;
- **La présentation à un concours**, à une sélection ou à un examen professionnel.

Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnités

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

➤ Le recours au véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- Si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;
- Ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

- Pour les véhicules (article 1^{er}) :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur (article 2) :

Motocyclettes (Cylindrée supérieure à 125 cm ³)	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

- Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire.

Pour les autres moyens de transports collectifs, le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Maire ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

- L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (nuitée + petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- Impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires
- Urgence et départ imprévu ;
- Mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

➤ **L'indemnisation des repas :**

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- S'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- Et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

L'indemnité forfaitaire d'indemnisation des frais de repas est aujourd'hui fixée à la somme de 20 € (Cette indemnité forfaitaire pourra être revalorisée en fonction des textes en vigueur).

Article 5 : Les particularités en matière de formation

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de transport, de repas et de nuitées est partiellement assurée par le CNFPT ou par un autre organisme, la collectivité pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires.

L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT ou l'organisme.

Article 6 : La justification des dépenses engagées

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

En ce qui concerne les frais de transport et les frais de repas, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales,

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006,

Vu l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 précité,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 12 décembre 2025

DECIDE

Article 1 : d'adopter la proposition du Maire et de fixer les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements dans les conditions évoquées ci-dessus, à compter du 01/01/2026

Article 2 : d'inscrire au budget les crédits correspondants.

ADOPTÉ à l'unanimité

Délibération n° 2026-03

Objet : Protection Sociale Complémentaire : adhésion à la convention de participation santé et à son contrat collectif associés souscrit par le centre de gestion d'Indre et Loire

Le maire rappelle à l'assemblée que les employeurs publics territoriaux doivent contribuer au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent pour couvrir :

- ↳ Les risques santé : frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident,
- ↳ Les risques prévoyance : incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou de décès

Cette participation est obligatoire pour les risques santé à effet du 1^{er} janvier 2026. Le montant minimal s'élève à 15€ brut mensuel (article 6 du décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement). Les garanties minimales sont celles du « contrat responsable » complétées du « panier de soins ».

Conformément aux dispositions de l'article L 827-8 du code général de la fonction publique, le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire, sur la base de sa délibération du 26 mars 2024, a procédé au lancement d'un appel public à concurrence régi par les dispositions du décret n°2011 - 1.474 du 8 novembre 2011 en vue de conclure :

- Une convention de participation et de son contrat collectif à adhésion facultative des employeurs de son ressort et des agents pour les risques prévoyance
- Une convention de participation et de son contrat collectif à adhésion facultative des employeurs de son ressort et des agents pour les risques santé

A l'issue de cette consultation, après avis du comité social territorial du 13 juin 2024, le Conseil d'administration du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire a retenu, par délibération en date du 25 juin 2024, l'offre de MNT pour la santé.

Vu les articles L 827-1 et suivants du code général de la fonction publique relatifs à la protection sociale complémentaire,

Vu le décret n° 2011 - 1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents et les quatre arrêtés d'application du 8 novembre 2011,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu l'avis favorable du comité social territorial du 12 décembre 2025 pris sur la base de l'article 1 S du décret n°2011-1474 précisé,

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

DECIDE

Article 1 : d'adhérer à la convention de participation et à son contrat collectif d'assurance associé souscrit par le Centre de Gestion auprès de l'organisme MNT.

Les garanties d'assurance prendront effet au 1^{er} janvier 2026.

Article 2 : De verser une participation mensuelle de 25.00€ brute par agent à la date d'effet de la convention et du contrat collectif d'assurance en respectant le minimum prévu à l'article 5 du décret n°2022-581.

Article 3 : de retenir la modalité de versement de participation suivante : versement direct aux agents.

Article 4 : les agents non titulaires peuvent bénéficier de la participation, sous réserve d'une durée de contrat minimale de 6 mois.

Délibération n° 2026-04

Objet : Modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation

Le maire rappelle à l'assemblée :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 12 décembre 2025 ;

Considérant, qu'en application de l'article 44 de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a introduit de nouvelles dispositions dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 ;

Considérant qu'il est créé, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle ;

Considérant que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC) ;

Considérant que le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli ;

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la commune de Coteaux-sur-Loire ;

Le maire, rappelant l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel et ainsi la nécessité de leur accorder toutes facilités afin de permettre l'accomplissement de ce projet, propose à l'assemblée :

Article 1 : Plafonds de prise en charge des frais de formation

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

Prise en charge des frais pédagogiques :

Le budget annuel global consacré aux coûts pédagogiques des projets s'inscrivant dans le cadre du CPF s'élève à 3000.00 euros.

Chaque action sera prise en charge à 50% dans la limite de 800.00€ par action.

Prise en charge des frais occasionnés par le déplacement :

La collectivité ne prendra pas en charge les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations. Ces frais seront à la charge de l'agent.

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, il devra rembourser les frais engagés par la collectivité.

Article 2 : Demandes d'utilisation du CPF

La demande de l'agent devra suivre les étapes suivantes :

- Être transmise au service du Personnel
- Être instruite par le Responsable des Ressources Humaines, la secrétaire Générale ainsi que le Maire
- Être fournie via un formulaire de demande comportant les informations suivantes :
 - La description détaillée du projet d'évolution professionnelle

- Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.)
- Le cas échéant l'organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur
- Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation

Article 3 : Instruction des demandes

Les demandes devront obligatoirement être présentées entre le 1^{er} Novembre de l'année N-1 et le 1^{er} Mars de l'année N.

Article 4 : Critères d'instruction et priorité des demandes

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service.

Chaque situation sera ensuite appréciée en considération des critères suivants :

- Les démarches réalisées par l'agent afin de découvrir et de s'approprier un métier dans son domaine d'activité
- Pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent en privilégiant les projets présentés par des agents envisageant une reconversion professionnelle
- Perspectives d'emplois à l'issue de la formation demandée
- Viabilité économique du projet
- La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ?
- L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
- Maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- L'agent doit être titulaire ou contractuel en CDI
- Calendrier de la formation en considération des nécessités de service
- Coût de la formation

Article 5 : Réponse aux demandes de mobilisation du CPF

La décision du maire sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.
En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Article 6 :

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- **D'adopter** les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées ci-dessus
- **D'autoriser** le maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre du compte personnel
- **D'inscrire** les crédits correspondants au budget

ADOPTÉ à l'unanimité

Délibération n° 2026-05

Objet : Vote des Quarts des Crédits

Monsieur le Maire expose que l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que :
« ...jusqu'à l'adoption du budget..., l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette... ».

L'autorisation mentionnée précise le montant et l'affectation des crédits. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption.

La limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice 2025, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette, est de 183 675.79€.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, autorise Mr le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, et affecte les crédits comme suit :

Chapitre	Crédits retenus pour 2026
204 - Subventions d'équipement versées	61 000.00 €
204182 - Subv.org.publics divers - Bâtiments et installations	61 000.00 €
21 – Immobilisations corporelles	50 000.00 €
2131 - Constructions bâtiments publics – Opération n°36	50 000.00 €
TOTAL	111 000.00€

~~~~~

### Informations des décisions prises par le Maire

**Décision n°D2026-01 du 09/01/2026 :** La Commune de Coteaux-sur-Loire renonce à l'exercice de son droit de préemption et autorise le propriétaire à vendre librement les parcelles, sises **Le Champ Girard, Section 227 F – 1551** d'une superficie de 31a 07ca.

~~~~~

Informations diverses :

~~~~~

Séance levée à 19h55

Pour extrait, à Coteaux-sur-Loire, le 12 janvier 2026

Le Maire,  
Daniel SANS-CHAGRIN



Le secrétaire de séance,  
COSNARD Daniela

