

PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 03 FEVRIER 2026

L'an deux mille vingt-six, le trois février, à 20 heures 30 minutes, le Conseil Municipal s'est réuni sous la présidence de Mme Monique LHOPITAL Maire.

Étaient présents : Mme Michèle FABLE, Mme Caroline HASCOET, M. Bastien GÉRARD, M. Fabien TOUCHARD, M. Philippe GIRARD, M. Gildas LAUNAY, M. Didier CHAUVEAU, Mme Isabelle RUILLE (arrivée à 20h52) et M. Gaël GAUTIER (arrivé à 20h52).

Absents excusés : M. Mathias MAZURE.

Secrétaire de séance : Mme Caroline HASCOET

Date de convocation : 29/01/26

Date d'affichage : 29/01/26

Nombre de Conseillers en exercice : 11

Nombre de présents : 10

ORDRE DU JOUR

- Convention pour la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité
- Prise en charge du feu d'artifice par la commune
- Demande aide CCAS
- Débat orientation budgétaire 2026
- Affaires diverses

AJOUT ORDRE DU JOUR

- Modification de l'emploi de secrétaire de mairie et adoption du tableau d'emploi des et des effectifs

APPROBATION DES PROCES VERBAUX DU 09 DECEMBRE 2025 ET 06 JANVIER 2026

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité les comptes rendus des réunions de conseil municipal du 09 décembre 2025 et 06 janvier 2026.

MODIFICATION DE L'EMPLOI DE SECRETAIRE DE MAIRIE ET ADOPTION DU TABLEAU DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS (2026-02-01)

Vu :

- le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 313-1 et L. 332-8,
- la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie,
- le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- le tableau des emplois et des effectifs de la collectivité,
- la délibération n° 2015-06-03 en date du 16 juin 2015 créant un poste adjoint administratif principal de 1ère classe,

Le maire rappelle que conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services mais également d'en assurer la modification afin de tenir compte des évolutions législatives et réglementaires et de celles tenant aux besoins de la commune et aux missions confiées au titre de cet emploi.

Il apparaît aujourd'hui nécessaire de modifier l'emploi permanent de secrétaire de mairie à temps non complet (18 heures/semaine) créé par la délibération du 16 juin 2015 susvisée, afin notamment de le mettre en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires les plus récentes.

Le maire propose au Conseil municipal de modifier l'intitulé de l'emploi permanent de secrétaire de mairie en secrétaire général de mairie conformément à la loi du 30 décembre 2023 susvisée.

Pour des raisons tenant à l'organisation du service ou de la collectivité, l'emploi de secrétaire général de mairie est ouvert au(x) grade(s) :

- d'adjoint administratif principal 2ème classe,
- d'adjoint administratif principal 1ère classe,
- de rédacteur ,
- de rédacteur principal 2ème classe,
- de rédacteur principal 1ère classe,
- D'attaché.

Pour les moins de 2 000 habitants : Par dérogation, cet emploi permanent pourra être pourvu par un agent contractuel sur le fondement du 7° de l'article L. 332-8 du code général de la fonction publique relatif aux emplois de secrétaire général de mairie des communes de moins de 2 000 habitants.

L'agent pourra être recruté par voie de contrat à durée déterminée de trois ans maximum. Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats à durée déterminée ne pourra excéder six ans. A l'issue de cette période maximale, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

La rémunération de l'agent contractuel sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie B ou A.

L'agent percevra l'indemnité de résidence, le cas échéant le supplément familial de traitement, ainsi que le régime indemnitaire institué au sein de la collectivité.

Le tableau des emplois et des effectifs sera modifié pour prendre compte les modifications de l'emploi de secrétaire général de mairie.

Après en avoir délibéré le conseil municipal décide d'adopter ce qui suit :

Article 1 : L'emploi permanent de secrétaire de mairie à temps non complet (18 heures /semaine) est modifié comme suit :

- l'intitulé de l'emploi est désormais « secrétaire général de mairie »,
- cet emploi est ouvert aux grades d'adjoint administratif principal 2ème classe, d'adjoint administratif principal 1ère classe, de rédacteur, de rédacteur principal 2ème classe, de rédacteur principal 1ère classe, d'attaché.

Pour les – de 2000 habitants : En cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, l'emploi pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public à contrat à durée déterminée sur le fondement de l'article L. 332-8, 7° du code général de la fonction publique dans les conditions décrites ci-dessus,

Article 2 : Le tableau des emplois et des effectifs tel qu'annexé à la présente délibération est adopté.

Article 3 : Les crédits nécessaires seront inscrits au budget de la commune.

Article 4 : Le Maire est autorisé à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Article 5 : La présente délibération entrera en vigueur le 1er février 2026.

Article 6 : Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération et informe qu'elle peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Nantes - 6, Allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES CEDEX – dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

PRISE EN CHARGE DU FEU D'ARTIFICE PAR LA COMMUNE
(2026-02-02)

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil municipal que la commune participe annuellement à la moitié du coût du feu d'artifice organisé par le comité des fêtes. Elle précise que c'est le comité des fêtes qui valide la dépense auprès du fournisseur.

Madame le Maire propose aux membres du Conseil municipal de fixer, par délibération, les conditions de participation de la commune aux frais engagés pour le feu d'artifice ce qui permettra de prévoir la dépense exacte sur le budget annuel.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité et décident de participer annuellement à hauteur de 1 000 € sur le coût total du feu d'artifice.

DEMANDE D'AIDE
(2026-02-03)

Madame le Maire informe les membres du Conseil municipal que le CCAS s'est réuni le 27 janvier dernier pour étudier une demande d'aide établie par le bureau Fonds de Solidarité du Département de la Sarthe. Cette demande concerne un administré ayant des difficultés de paiement de facture d'énergie.

Le CCAS propose de venir en aide à cet administré en versant une participation financière de 250 € au fournisseur d'électricité.

Les membres du Conseil municipal approuvent à l'unanimité la décision de la Commission du CCAS.

DEBAT ORIENTATION BUDGETAIRE 2026
(2026-02-04)

Madame le Maire présente aux membres du Conseil municipal une note de présentation brève et synthétique du compte financier unique 2025. Elle précise que cette note devra être transmise au contrôle de légalité avec le budget 2025.

Elle leur présente ensuite l'affectation du résultat puis les prévisions budgétaires pour 2026.

Les membres du Conseil municipal prévoient d'affecter les dépenses ci-après sur le budget d'investissement :

- une balance
- un écran d'ordinateur
- un ordinateur portable

AVENANT A LA CONVENTION DE TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES ACTES SOUMIS AU
CONTROLE DE LEGALITE
(2026-02-05)

Vu la convention pour la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission au représentant de l'État du 29 octobre 2008 signée entre :

- 1) la Préfecture de la Sarthe représentée par le préfet, ci-après désignée : le « représentant de l'État »
- 2) et la commune de Fontenay sur Vègre, représentée par le Maire, ci-après désignée : la « collectivité ».

!

Exposé des motifs :

Cet avenant a pour objet de préciser les modalités de transmission électronique des documents budgétaires sur Actes budgétaires.

Dispositif :

Les parties à la convention initiale décident de lui apporter les modifications suivantes :

Article 1er

À la suite de la section 3.2, il est inséré la section suivante :

« 3.3 – Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur l'application Actes budgétaires

« ARTICLE 3.3.1 – Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours

« La transmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet.

« Le flux qui assure la transmission de l'acte budgétaire comporte, dans la même enveloppe, le document budgétaire ainsi que la délibération qui l'approuve.

« Le document budgétaire est transmis sous la forme d'un seul et même fichier dématérialisé au format XML conformément aux prescriptions contenues dans le cahier des charges mentionné à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

« La dématérialisation des budgets porte à la fois sur le budget principal et sur les budgets annexes.

« À partir de la transmission électronique du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être transmis par voie électronique.

« Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM ou par tout autre progiciel financier permettant de sceller le document budgétaire transmis.

« ARTICLE 3.3.2 – Documents budgétaires concernés par la transmission électronique

La transmission électronique des documents budgétaires concerne l'intégralité des documents budgétaires de l'ordonnateur. »

Article 2

Toutes les autres stipulations de la convention initiale restent inchangées.

Article 3

Le présent avenant prend effet à compter du 03 février 2026.

Fin de séance 23h50.

Monique LHOPITAL
Maire

Caroline HASCOET
Secrétaire de séance

ANNEXE DELIBERATION 2026-02-01

EXEMPLE DE TABLEAU DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS																	
TABLEAU DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS DE LA COMMUNE DE FONTENAY SUR VEGRE																	
MAJ AU 03/02/2026																	
EMPLOIS														EFFECTIFS			
EMPLOI/ POSTE	Date de création ou modification Référence délibération	Temps de travail hebdomadaire de l'emploi créé en heures		Total (1)		Catégorie hiérarchique			Grade (s) rattaché (s) à cet emploi	Emploi pouvant être pourvu par un contractuel (L.332-8 du		Emploi pourvu	Emploi non pourvu	Grade de l'agent qui occupe le poste	Si temps partiel (1)		Identité agent en fonction sur le poste (1)
		TC	TNC	En heures	En ETP	A	B	C		oui	non				Quotité	Temps en heures	
Secrétaire général de mairie	01/02/2026	35	18h				x		adjoint administratif principal 2ème classe, d'adjoint administratif principal 1ère classe, de rédacteur, de rédacteur principal 2ème classe, de rédacteur principal 1ère classe, d'attaché	x		1		Rédacteur			Julie PASSE
Agent entretien espaces verts	12/12/2023	35	32,09h annualisées				x		adjoint technique	x		1		adjoint technique			Franck LEMEE
Agent de restauration collective	14/10/2025	35	26,28h annualisées				x		adjoint technique	x		1		adjoint technique			Stéphanie LEPINE
Agent de service polyvalent	08/07/2025	35	4,75h/annualisées				x		adjoint technique	x		1		adjoint technique			Patricia Picquet
Agent de garderie et restauration collective	14/10/2025	35	7,30h/annualisées				x		adjoint technique	x		1		adjoint technique			Valérie RENOU
TOTAUX		175	70,6									5		0			