



Séance du 08 Septembre 2025 Procès-Verbal

Convocation du 02 septembre 2025

La convocation du conseil municipal a été adressée individuellement à chaque conseiller, pour la session ordinaire du 08 septembre 2025 à 19h00, salle du conseil municipal, portant sur l'ordre du jour suivant :

Numéro	Objet	Domaine	Adopté à l'unanimité	Pour	Contre
39	Attribution des subventions aux association pour l'année 2025	Finances	X		
40	Adhésion à la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher	Administration générale	X		
41	Délibération sur le temps de travail (1607 heures)	Ressources humaines	X		
42	Redevance tonne enfouie 2025	Finances	X		
43	Modification des tarifs du restaurant scolaire	Finances	X		
44	Création d'un poste permanent d'assistant(e) de direction et gestionnaire des ressources humaines	Ressources humaines	X		
45	Création d'un poste permanent de responsable de la Résidence d'Accueil de Sologne pour Personnes Âgées (RASPA)	Ressources humaines	X		
46	Fixation des modalités de remboursement des frais de déplacement des agents et élus de la collectivité	Ressources humaines	X		
47	Création d'un poste permanant de responsable du service technique à temps complet	Ressources humaines	X		
48	Détermination des taux de promotion pour les avancements de grade	Ressources humaines	X		
49	Création d'emploi	Ressources humaines	X		

Date de convocation du Conseil municipal : 02 septembre 2025

Présents :

BIETTE Bernard, DELALANDE Anne-Marie, PICORY Françoise, MORISSEAU Sébastien, ROQUIGNY Clara, ROUMIER Sophie, BOURDILLON Jean-Luc, DE MEULEMESTER Emmanuel, CARTIER Ludovic, NEUVEU Martine, PICHON Lionel, MONIERE Karine, RIVIERE Aurore

Absents :

PINAULT Jean-Luc pouvoir à MORISSEAU Sébastien

GAULTIER Etienne

FRANKE Nathalie

REBSTOCK David

DEDONCKER Jeremy

BOTHEREAU Isabelle

Secrétaire de séance : BOTHEREAU Isabelle

Le quorum est atteint.

Présents : 13	Représentés : 1	Votants : 14	Absents : 5
---------------	-----------------	--------------	-------------

Ouverture de la séance à 19h00.

Le conseil municipal **approuve le procès-verbal de la séance du 07 juillet 2025** qui est signé par M. Bernard BIETTE, Maire et président de séance et Mme Isabelle BOTHEREAU, secrétaire de séance.

ADMINISTRATION GENERALE

Délibération n° 2025 – 40 : Adhésion à la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

L'article 25-2 de la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire prévoit que les Centres Départementaux de Gestion doivent assurer par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) prévue à l'article L213-11 du Code de justice administrative, pour les agents qui contestent une décision de l'autorité territoriale.

Cette mission est mutualisée entre les six Centres Départementaux de la Région Centre-Val de Loire et placée auprès de la Coordination depuis le 1er juillet 2023, avec le déport de principe de la réalisation des médiations, dans un autre département que celui dans lequel exercent les protagonistes pour garantir indépendance et impartialité et reconduite avec le nouveau Schéma de régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la Région Centre-Val de Loire approuvé à l'unanimité par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher par délibération n°32-2024 du 5 décembre 2024.

Le déport de l'instruction

Les centres de gestion ont l'obligation de proposer, par convention, une mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) prévue à l'article L 213-11 du Code de justice administrative. Pour sa mise en œuvre, une convention de déport entre Centres de gestion de la région Centre-Val de Loire, pour la période courant du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2027, a été approuvée à l'unanimité par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher par délibération n°33-2024 du 5 décembre 2024.

Le déport s'effectue donc ainsi :

CDG saisi pour une MPO	CDG qui assure la MPO
CDG 18	CDG 36
CDG 28	CDG 45
CDG 36	CDG 37
CDG 37	CDG 45
CDG 41	CDG 37
CDG 45	CDG 28 / 36, selon le volume

La procédure de Médiation Préalable Obligatoire (MPO)

Elle est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives suivantes et selon certaines conditions :

1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L712-1 du Code général de la fonction publique ;

2° Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 ;

3° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé non rémunéré ;

4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;

5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

6° Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L131-8 et L131-10 du Code général de la fonction publique ;

7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985.

Le médiateur organise la médiation (lieu, date et heure) dans des conditions favorisant un dialogue. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord : il n'est ni juge ni partie.

A l'issue du processus de médiation, trois solutions sont possibles :

- un accord écrit est conclu par les parties,
- l'une ou l'autre des parties se désiste du processus de médiation : dans ce cas, le délai de recours contentieux recommence à courir,
- la fin d'office de la médiation est prononcée par le médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Les conditions financières

La mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) conduite par le Centre Départemental de Gestion entre dans le cadre des dispositions prévues à l'article L452-30 du Code général de la fonction publique et à l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

A ce titre, le coût de ce service est pris en charge par la collectivité ou l'établissement ayant saisi le médiateur :

- Tarif identique annuel sur l'ensemble du territoire régional
- 400 € par médiation pour les affiliés
- 500 € pour les non affiliés
- Si le temps passé est supérieur à une durée de + de 8 heures : coût supplémentaire de 50€/heure.

Pour permettre la mise en œuvre de cette mission préalable obligatoire (MPO) avec les collectivités et établissements publics de Loir-et-Cher, il est nécessaire de déterminer, par convention, les contours et la tarification de cette collaboration entre le Centre de Gestion de Loir-et-Cher et la collectivité ou établissement public demandeur. La convention prendra fin au plus tard le 31 décembre 2027.

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

VU le Code de justice administrative (CJA) et notamment ses articles L.213-11 et suivants et R.213-10 et suivants,

VU l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion institués par la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée,

VU la Loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

VU le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la Fonction Publique et à certains litiges sociaux,

VU la Charte éthique des médiateurs dans les litiges administratifs du 17 décembre 2017 du Conseil d'Etat,

VU la délibération n° 32-2024 du 5 décembre 2024 du Conseil d'Administration du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher portant approbation du Schéma régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la Région Centre-Val de Loire,

VU la délibération n° 33 -2024 du 5 décembre 2024 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loir-et-Cher portant sur la convention de déport entre Centres de gestion de la région Centre-Val de Loire pour la période courant du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2027,

Le conseil municipal à l'unanimité :

- **approuve** le recours à la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) entre le Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher (CDG41) et la commune de SOINGS EN SOLOGNE
- **approuve** les termes de la convention d'adhésion - type à la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) entre le CDG 41 et la commune de SOINGS EN SOLOGNE,
- **décide** de la mise en œuvre de la convention précitée,
- **autorise** le Maire de SOINGS EN SOLOGNE, à signer cette convention et toutes les pièces relatives à l'exécution de cette délibération.

RESSOURCES HUMAINES

Délibération n° 2025 – 41 : Délibération sur le temps de travail (1607 heures)

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code général de la Fonction Publique articles L.1 à L.2 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU le Code général de la Fonction Publique articles L.4 à L.7 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée, notamment son article 6 ;

VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;

VU le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels ;

VU le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

VU le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Considérant l'avis du comité social territorial placé auprès du Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher, en date du 20 juin 2024,

Considérant que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures ;

Considérant qu'un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été imparti aux collectivités et établissements pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents ;

Considérant que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique ;

Considérant que le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptible d'être accomplies.

Le Maire propose à l'assemblée :

Article 1 : Durée annuelle du temps de travail

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées.

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	-104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-25
Jours fériés	-8

Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillés = Nb de jours x 7 heures	1600 h
+ Journée de solidarité	+7 h
Total en heures :	1 607 heures

Article 2 : Jours de fractionnement

Un jour de fractionnement est un jour de congé supplémentaire qui peut être accordé aux agents publics sous certaines conditions, afin d'encourager une répartition plus équilibrée des congés annuels en dehors de la période estivale.

Conditions d'attribution

Les jours de fractionnement sont attribués selon les modalités suivantes :

- 1 jour supplémentaire si l'agent prend 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre.
- 2 jours supplémentaires si l'agent prend au moins 8 jours de congés annuels en dehors de cette même période.

Caractéristiques principales

- Non reportables : Ces jours doivent être pris obligatoirement dans l'année civile en cours et ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante, sauf exceptions locales (Ex. : agents d'exploitation ou personnels des établissements d'enseignement dans certains départements) 126.
- Non cumulables avec d'autres dispositifs : Les jours de fractionnement ne sont pas pris en compte dans le calcul des ARTT (réduction du temps de travail) ou des jours déposés sur un CET (compte épargne temps) 24.

Automaticité : Dès que les conditions sont remplies, les jours de fractionnement sont attribués sans démarche supplémentaire.

Public concerné

- Fonctionnaires territoriaux (titulaires et stagiaires).
- Contractuels de droit public.

Article 3 : Garanties minimales

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Article 4 : Modalités de réalisation de la journée de solidarité

La journée de solidarité peut être accomplie selon la modalité suivante :

- Travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai : **le Lundi de pentecôte sera travaillé.**

Article 5 :

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à **35h00 par semaine.**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune pour la **direction générale des services** et le **responsable du service technique** peuvent être fixés à **39h00 par semaine.**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune pour les **agents du service administratif** peut être fixé à **36h00 ou 37h00 par semaine** pour les agents dont le poste nécessite une amplitude horaire plus importante.

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie :

- Les agents en 35h00 ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).
- Les agents en 39h00 bénéficieront de 23 jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.
- Les agents en 37h00 bénéficieront de 12 jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.
- Les agents en 36h00 bénéficieront de 6 jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut-être arrondi à la demi-journée supérieure).

Durée hebdomadaire de travail	39h	37h	36h
Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet	23	12	6
Temps partiel 80%	18,4	9,6	4,8
Temps partiel 50%	11,5	6	3

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.)

Article 6 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du **09 septembre 2025.**

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant :

DECIDE à l'unanimité de mettre en place le temps de travail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.

DECIDE à l'unanimité d'abroger les délibérations antérieures relatives au temps de travail qui seraient contraires à la présente délibération.

Madame ROQUINY Clara précise au conseil qu'un autre jour que le lundi de Pentecôte pourrait être utilisé pour la journée de solidarité. Elle évoque notamment la possibilité que les agents dont le poste ne permet pas de travailler le lundi de Pentecôte puissent donner un de leur jour de congé en compensation.

Madame RIVIERRE Aurore, Madame MONIERE Karine et Monsieur CARTIER Ludovic exposent au conseil la nécessité d'ouvrir l'accueil de la Mairie les samedis matin.

Délibération n° 2025 – 44 : Création d'un poste permanent d'assistant(e) de direction et gestionnaire des ressources humaines

Exposé des motifs

Face à l'évolution de ses effectifs et de ses missions, la commune de Soings-en-Sologne cherche à optimiser son organisation administrative et à mieux accompagner ses élus et ses services.

Un besoin croissant de **soutien opérationnel et logistique** pour la direction générale des services a été identifié. Il est également devenu essentiel de **renforcer la gestion des ressources humaines** pour assurer la continuité et la qualité des prestations, en particulier la **gestion des carrières** et **l'accompagnement des agents**.

C'est pourquoi la commune propose la création d'un poste permanent **d'assistant(e) de direction et de gestionnaire des ressources humaines**. Ce nouveau poste permettra d'améliorer la réactivité des services, de faciliter la coordination entre les différents acteurs et de centraliser les processus administratifs. Il garantira également la conformité réglementaire et optimisera la gestion des carrières et des formations.

Cette création s'inscrit dans une logique de **modernisation administrative** et de **maîtrise des dépenses de personnel**. Conçu pour répondre à des besoins pérennes non couverts par les effectifs actuels, ce poste respecte les principes de gestion prévisionnelle. Le tableau des effectifs a d'ailleurs été consulté en amont et confirme que cette intégration ne déséquilibrera pas la structure globale de la commune.

Visas

La présente délibération est prise en application des textes suivants :

- **Code général des collectivités territoriales (CGCT)** : Articles L. 2121-29, L. 2122-22, L. 313-1 et suivants, et L. 542-1 et suivants.
- **Code général de la fonction publique (CGFP)** : Articles L. 313-1 et suivants, L. 332-8 et suivants, et L. 412-1 à L. 412-8, ainsi que le décret n° 2020-1529 du 7 décembre 2020.
- **Convention collective nationale de la fonction publique territoriale.**
- **Règles budgétaires** : Article L. 1612-1 du CGCT.
- Le tableau des effectifs de la commune de Soings-en-Sologne.

Considéran

Que la création de ce poste est justifiée par les points suivants :

1. **Le contexte territorial** : La commune doit adapter son organisation face à la modification de ses effectifs et à la diversification de ses missions.
2. **La justification juridique** :
 - Le poste relève du cadre d'emplois des **adjoints administratifs à rédacteurs** (catégorie C à B), conformément aux besoins identifiés.
 - Le recrutement prioritaire d'un fonctionnaire est prévu, avec possibilité de recours à un contractuel en cas de vacance temporaire (CGFP, art. L. 332-8 et L. 332-14).
3. **L'intérêt général** : La création de ce poste contribuera à optimiser le fonctionnement de la collectivité en plusieurs points :

- **Sécurisation et fiabilisation des processus** : Le poste permettra de sécuriser les processus de paie et de gestion administrative, d'anticiper les évolutions réglementaires (comme la gestion des DSN et la conformité RGPD) et d'améliorer la traçabilité des décisions et des actes.
 - **Efficacité opérationnelle** : La délégation des tâches administratives récurrentes permettra de réduire les délais de traitement des dossiers et de libérer du temps pour les missions stratégiques.
 - **Accompagnement du personnel** : L'amélioration de la gestion administrative permettra de renforcer l'accompagnement des agents (formation, dialogue social) et de garantir un meilleur suivi de leur parcours professionnel.
4. **La méthode** : La création du poste interviendra **après validation par la préfecture** (contrôle de légalité) et sera effective à compter de la publication de la présente délibération. Le recrutement fera l'objet d'une procédure distincte, conformément aux règles de publicité et de concurrence applicables.

Décision

Article 1 – Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DÉCIDE** de la création d'un poste **d'assistant(e) de direction et gestionnaire des ressources humaines**, à temps complet (35h/semaine), relevant du cadre d'emplois des **adjoints administratifs à rédacteurs** (catégorie C à B), filière administrative.

Article 2 – Les missions du poste sont d'assurer un **appui administratif** à la direction et aux élus, de gérer les **ressources humaines**, et de veiller à la **conformité réglementaire**.

Article 3 – Le poste sera occupé prioritairement par un **fonctionnaire territorial**. À défaut, un recrutement contractuel pourra être envisagé, conformément aux articles L. 332-8 et L. 332-14 du CGFP.

Article 4 – Le maire est **chargé** :

- De notifier la présente délibération à la préfecture du Loir-et-Cher aux fins de contrôle de légalité ;
- D'engager la procédure de recrutement conformément aux dispositions statutaires en vigueur ;
- De mettre à jour le tableau des effectifs de la commune.

Article 5 – Le directeur général des services est chargé de l'exécution de la présente délibération, qui prendra effet à compter du 09 septembre 2025.

Monsieur le Maire expose au conseil la nécessité de cette création de poste.

Délibération n° 2025 – 45 : Création d'un poste permanent de responsable de la Résidence d'Accueil de Sologne pour Personnes Âgées (RASPA)

EXPOSÉ DES MOTIFS

La commune de Soings-en-Sologne, face au vieillissement de sa population, s'engage à améliorer l'accompagnement des personnes âgées. La Résidence d'Accueil de Sologne pour Personnes Âgées (RASPA) est un maillon essentiel de cet engagement, jouant un rôle clé dans l'accueil, le soutien et le maintien de l'autonomie des résidents.

Pour moderniser sa gouvernance et renforcer ses missions, la RASPA a besoin d'un poste de responsable. Cette création de poste a pour objectif de :

- **coordonner les équipes** pour garantir une prise en charge complète et personnalisée ;
- **développer des partenariats** avec les acteurs locaux (CCAS, EHPAD, services de soins à domicile, associations) et les institutions (ARS, Conseil départemental) ;
- **optimiser la gestion administrative** de la structure, en recherchant une meilleure efficacité.

Cette démarche proactive est en accord avec la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 sur l'adaptation de la société au vieillissement, qui insiste sur la nécessité d'une gestion professionnelle et innovante pour les établissements accueillant des personnes âgées. L'objectif est de répondre aux enjeux de **qualité de vie**, de **prévention de la perte d'autonomie** et de **coordination des parcours de soins**.

La RASPA de Soings-en-Sologne, dont les missions vont de l'hébergement temporaire à l'accompagnement social, nécessite une direction dédiée pour **structurer les projets**, **garantir la conformité réglementaire** et **anticiper les évolutions**.

VISAS

La présente délibération est prise en application des textes suivants :

Textes généraux

- **Code général des collectivités territoriales (CGCT) :**
 - Articles L. 2122-21 et suivants (compétences du Conseil Municipal).
 - Articles L. 313-1 et L. 542-1 (gestion des emplois dans les CCAS et établissements publics).
- **Code de l'action sociale et des familles (CASF) :**
 - Articles L. 312-1 à L. 312-7 (réglementation des établissements sociaux et médico-sociaux).
 - Articles D. 312-156 et suivants (organisation des résidences autonomie).
- **Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- **Décret n° 2016-209 du 26 février 2016** relatif à la conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie.

Textes spécifiques au vieillissement et à l'autonomie

- **Loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015** relative à l'adaptation de la société au vieillissement (ASV), notamment les Titres III et IV.
- **Décret n° 2016-1036 du 29 juillet 2016** relatif aux résidences autonomie.
- **Instruction DGCS/3A/2017/182 du 20 juin 2017** sur les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens

- (CPOM).

Documents locaux

- **Règlement intérieur de la RASPA.**

CONSIDÉRANTS

Que la création de ce poste est justifiée par les points suivants :

- **Intérêt général et adaptation du service public** : La professionnalisation de la gestion de la RASPA est une nécessité pour garantir un service de qualité aux personnes âgées. Cela respecte les principes d'égalité et de continuité du service public, tel que défini par le CGCT (article L. 1111-1).
- **Cohérence avec les politiques publiques** : Ce poste s'inscrit pleinement dans la politique nationale d'adaptation de la société au vieillissement, encouragée par la loi ASV de 2015, qui favorise le développement des résidences autonomie.
- **Impact budgétaire maîtrisé** : Le coût de ce poste sera compensé par une meilleure efficacité de la gestion. Cette nouvelle organisation permettra de réduire les vacances de poste, d'optimiser les subventions et de renforcer les partenariats, notamment par le biais de cofinancements ARS/Département.

DÉCISIONS

Article 1 – Création du poste

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré **DECIDE** de créer à l'unanimité, un **poste permanent de responsable de la Résidence d'Accueil de Sologne pour Personnes Âgées (RASPA)**, à compter du **09 septembre 2025**, selon les modalités suivantes :

- **Filière** : Technique ;
- **Cadre d'emplois** : Adjoint technique territorial (de catégorie A, B ou C) ;
- **Quotité** : Temps complet (35h/semaine) ;
- **Rattachement hiérarchique** : Secrétaire Général de Mairie ;
- **Localisation** : RASPA, 12 rue de la sauvée, 41230 SOINGS EN SOLOGNE

Article 2 – Missions principales

Le responsable de la RASPA aura pour missions principales :

- **Gestion opérationnelle** : Assurer la supervision des agents et veiller au respect des normes d'hébergement (notamment l'article D. 312-156 du Code de l'action sociale et des familles) ainsi que des règles d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité.
- **Gestion administrative** : Assurer le bon fonctionnement administratif et technique de la résidence.
- **Amélioration continue** : Mettre en place et suivre des indicateurs de qualité (satisfaction des résidents, taux d'occupation, etc.) et proposer des innovations pour améliorer les services.
- **Représentation** : Représenter la résidence auprès des partenaires institutionnels (Agence régionale de santé, Département, caisses de retraite, etc.).

Article 3 – Modalités de recrutement

Le poste sera pourvu par voies statutaires (mutation, détachement), ou si nécessaire, par un recrutement contractuel (CDD de 3 ans, renouvelable). Le régime indemnitaire sera fixé selon la grille de la fonction publique territoriale.

Article 4 – Dispositions financières

Le coût annuel brut du poste sera pris en charge par le budget de fonctionnement de la RASPA.

Article 5 – Entrée en vigueur

La délibération prendra effet dès son exécution, après transmission à la préfecture et publication.

Délibération n° 2025 – 46 : Fixation des modalités de remboursement des frais de déplacement des agents et élus de la collectivité

Exposé des motifs

La commune de Soings-en-Sologne souhaite actualiser et harmoniser les règles de remboursement des frais de déplacement engagés par ses agents et élus dans le cadre de leurs missions ou obligations professionnelles. Cette délibération a pour objet de définir un cadre clair, conforme aux dispositions réglementaires en vigueur, tout en tenant compte des spécificités locales et des pratiques observées dans des collectivités comparables.

Les délibérations antérieurement adoptées sur ce sujet sont **abrogées** par la présente décision, afin d'assurer une cohérence juridique et une simplification administrative. Cette révision s'inscrit dans une démarche de transparence et d'équité, garantissant aux agents et élus un remboursement juste et proportionné aux dépenses réellement engagées.

Visas

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-21 et suivants relatifs aux attributions du conseil municipal ;

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'État ;

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 l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 ;

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 les crédits inscrits au budget communal de Soings-en-Sologne pour l'exercice en cours ;

VU les délibérations antérieures de la commune relatives aux frais de déplacement, **abrogées** par la présente décision.

Considérants

Que la mise en place de cette délibération est justifiée par les points suivants :

1. **Cadre juridique** : Les déplacements des agents et élus pour les besoins du service (missions, formations, concours, réunions) ouvrent droit à remboursement dans les conditions fixées par les décrets susvisés. La commune se doit d'appliquer ces règles tout en les adaptant à son contexte territorial, notamment en l'absence de gare SNCF sur son territoire.
2. **Équité et transparence** : La fixation de plafonds forfaitaires pour les frais de repas et d'hébergement permet d'éviter les disparités de traitement et de simplifier les procédures de remboursement.
3. **Maîtrise budgétaire** : Le remboursement sur justificatifs (billets de transport, factures d'hébergement) et l'encadrement des déplacements en véhicule personnel (sur autorisation préalable) garantissent une utilisation raisonnée des deniers publics.
4. **Spécificités locales** : En l'absence de véhicule de service communal, les agents sont souvent contraints d'utiliser leur véhicule personnel. Le recours à l'indemnité kilométrique, calculée selon le barème fiscal en vigueur, répond à cette contrainte tout en respectant les principes d'intérêt général.

5. **Concours et examens professionnels** : La prise en charge des frais de transport pour les épreuves de concours est limitée à **deux allers-retours par année civile** (admissibilité et admission), afin d'encourager la formation continue sans grever excessivement le budget communal.

Décision

Le Conseil Municipal de Soings-en-Sologne, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité que :

Article 1 – Champ d'application Les présentes dispositions s'appliquent aux déplacements des agents communaux et des élus de Soings-en-Sologne, engagés pour les besoins du service dans le cadre :

- de missions, tournées, ou formations ;
- de réunions ou représentations officielles ;
- de concours, sélections ou examens professionnels organisés par l'administration.

Article 2 – Frais de transport

1. Les frais de transport sont remboursés sur présentation de justificatifs (billets SNCF 2^{de} classe, tickets de péage, etc.).
2. En l'absence de desserte ferroviaire, les déplacements en véhicule personnel donnent lieu à une indemnité kilométrique calculée selon le barème fiscal en vigueur, **sur autorisation préalable du maire ou du chef de service.**
3. Le trajet de référence est déterminé via l'outil *ViaMichelin*, en privilégiant l'itinéraire le plus court entre la résidence administrative (ou familiale) et le lieu de destination.

Article 3 – Frais de repas et d'hébergement

1. Frais de repas

- Montant forfaitaire : 20 € par repas (déjeuner ou dîner) en France métropolitaine.
- Le repas doit être pris hors de la résidence administrative et non fourni gratuitement.
- Justificatifs obligatoires pour un remboursement au réel (dans la limite du forfait).
- Non cumulable avec les tickets-restaurant.

2. Frais d'hébergement

Les montants varient selon la localisation et le statut de l'agent :

Zone géographique	Montant forfaitaire (par nuitée)	Cas particuliers
France métropolitaine (hors grandes villes)	90 €	Majoré à 150 € pour les agents en situation de handicap ou mobilité réduite.
Grandes villes (≥ 200 000 hab.) et Métropole du Grand Paris	120 €	
Paris (intra-muros)	140 €	

Modalités :

- **Remboursement au réel** (sur justificatifs) dans la limite des plafonds réglementaires.
- **Exclusions** : pas de remboursement si l'hébergement est gratuit (ex. : formation CNFPT).

Article 4 – Concours et examens professionnels Les agents en déplacement pour des épreuves de concours, sélection ou examen professionnel bénéficient :

- de la prise en charge d'un **aller-retour par année civile** pour les épreuves d'admissibilité ;
- d'un **second aller-retour** en cas de réussite aux épreuves d'admission, sur présentation des convocations officielles.

Article 5 – Dispositions diverses

1. Toute demande de remboursement doit être accompagnée :
 - d'un **ordre de mission** visé par l'autorité hiérarchique ;
 - des **justificatifs originaux** des dépenses engagées.
2. Les présentes dispositions **abrogent et remplacent** toute délibération antérieure relative aux frais de déplacement.
3. Le maire est chargé de l'exécution de la présente délibération, qui prendra effet à compter de sa publication.

Délibération n° 2025 – 47 : Création d'un poste permanent de responsable du service technique à temps complet

Exposé des motifs

Pour optimiser son organisation administrative et moderniser ses services, la commune de Soings-en-Sologne souhaite restructurer son service technique. Cette démarche vise à **rationaliser ses ressources humaines** et à **améliorer la gestion de ses infrastructures** en coordonnant les chantiers, en suivant les prestataires externes, en garantissant la sécurité et l'accessibilité des équipements publics, et en pilotant les projets techniques tout en supervisant et en optimisant l'efficacité de ses équipes.

La création de ce poste répond à un besoin de **continuité du service public**, conformément à l'article L.332-14 du Code général de la fonction publique (CGFP) qui autorise le recrutement de contractuels pour pallier une vacance temporaire ou un accroissement d'activité.

Visas

La présente délibération est adoptée conformément aux textes législatifs et réglementaires suivants :

Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)

- **Article L.2122-22** : compétences du conseil municipal pour la création et suppression d'emplois.
- **Article L.2121-29** : compétences du maire en matière de gestion des ressources humaines.

Code Général de la Fonction Publique Territoriale (CGFP)

- **Articles L.332-1 à L.332-23** : règles de création et de pourvoi des emplois territoriaux.
- **Article L.332-8** : conditions de recrutement des agents non titulaires sur des emplois permanents.
- **Article L.332-14** : conditions de recours aux contractuels, notamment en cas de recherche infructueuse de candidats titulaires (pour une durée maximale de 2 ans).
- **Article L.332-23** : création d'emplois non permanents pour accroissement temporaire d'activité.

Autres textes de référence

- **Décret n° 2020-1529 du 7 décembre 2020** : relatif aux cadres d'emplois de la filière technique (notamment les grades d'ingénieur territorial et d'adjoint technique).
- **Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984** : portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Considérants

Que la création de ce poste est justifiée par les points suivants :

- **Intérêt général** : La création de ce poste répond à un besoin identifié de **coordination renforcée** des services techniques, essentiel pour assurer la qualité des infrastructures communales et la continuité des services publics.
- **Conformité statutaire** : Le poste sera créé dans le respect des **cadres d'emplois de la filière technique** (catégorie A, B ou C, selon le profil retenu), avec une rémunération alignée sur les grilles indiciaires en vigueur.
- **Flexibilité de recrutement** : Conformément à l'**article L332-14 du CGFPT**, le poste pourra être pourvu par un agent contractuel pour une durée maximale de **2 ans** si le recrutement d'un titulaire s'avère impossible.

- **Impact budgétaire** : Les crédits nécessaires seront inscrits au budget communal, comme le prévoient systématiquement les collectivités. Cette dépense s'intègre dans une logique de **pérennisation des compétences** et de réduction des coûts liés à l'externalisation.
- **Transparence et recours** : La délibération sera transmise en préfecture et publiée conformément aux règles de publicité des actes administratifs, avec mention des voies de recours (Tribunal administratif d'Orléans, délai de 2 mois).

Décision

Le Conseil Municipal de Soings-en-Sologne, après en avoir délibéré, **DECIDE** à l'unanimité :

Article 1 : De créer un **poste permanent à temps complet de responsable du service technique**, à compter du 09/09/2025, sous l'autorité du Secrétaire Général.

Article 2 : Les missions principales attachées à ce poste sont les suivantes :

- **Superviser** l'ensemble des activités du service technique (bâtiments, voirie, espaces verts, etc.) ;
- **Assurer** la planification et le suivi des travaux communaux ;
- **Manager** les équipes techniques et coordonner les interventions externes (prestataires, entreprises) ;
- **Participer** à l'élaboration des projets d'investissement et à leur mise en œuvre ;
- **Veiller** au respect des réglementations en matière de sécurité, d'accessibilité et d'environnement.

Article 3 : Ce poste pourra être pourvu par :

- Un **fonctionnaire territorial titulaire** des cadres d'emplois de la filière technique (catégorie A, B ou C selon le profil) ;
- À défaut, un **agent contractuel** recruté pour une durée maximale de **2 ans**, conformément à l'**article L332-14 du CGFPT**, avec possibilité de prolongation si la procédure de recrutement statutaire n'aboutit pas.

Article 4 : La rémunération de l'agent sera fixée selon les **grilles indiciaires** du cadre d'emplois concerné, en vigueur à la date de prise de fonction. Les crédits nécessaires (rémunération et charges sociales) seront inscrits au budget communal.

Article 5 : D'autoriser **Monsieur le Maire** à :

- Signer tous les documents relatifs à la création de ce poste et au recrutement ;
- Engager les dépenses correspondantes ;
- Modifier le tableau des effectifs de la collectivité en conséquence.

Article 6 : La présente délibération sera :

- Transmise en préfecture du Loir et Cher dans les **5 jours** suivant son adoption ;
- Affichée en mairie et publiée sur le site internet de la commune ;
- Notifiée aux services concernés pour exécution.

Article 7 : Un recours contentieux pourra être exercé devant le **Tribunal administratif d'Orléans** dans un délai de **2 mois** à compter de la publication ou de la notification de la délibération.

Délibération n° 2025 – 48 : Détermination des taux de promotion pour les avancements de grade

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L522-27.

La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade.

Si le taux est inférieur à 100 %, l'assemblée délibérante peut prévoir que, lorsque le nombre calculé n'est pas un entier, la décimale est ajoutée au nombre calculé l'année suivante.

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 28 août 2025.

Le Maire propose à l'assemblée,

- de fixer le ou les taux suivants pour la procédure d'avancement de grade dans la collectivité :

GRADE D'ORIGINE	GRADE D'AVANCEMENT	RATIO PROMUS/PROMOUVABLES (%)
Adjoint territorial d'animation	Adjoint territorial d'animation principal 2ème classe	100
Adjoint administratif principal	Adjoint administratif territorial principal 1ère classe	100
Adjoint territorial du patrimoine	Adjoint territorial du patrimoine principal 2ème classe	100
Adjoint technique territorial	Adjoint technique territorial principal 2ème classe	100

ADOpte : à l'unanimité des présents

Délibération n° 2025 – 49 : Création d'emplois

EXPOSÉ DES MOTIFS

Conformément aux dispositions de l'**article L. 313-1 du code général de la fonction publique**, les emplois des collectivités territoriales sont créés par délibération de l'organe délibérant. Cette compétence s'exerce dans le respect des principes de libre administration des collectivités et de gestion prévisionnelle des effectifs, tout en garantissant l'adéquation entre les besoins de service et les ressources humaines disponibles.

La présente délibération s'inscrit dans une logique d'**optimisation des effectifs** et d'**adaptation aux évolutions des missions**. Elle vise à :

- **Répondre aux besoins opérationnels** (ex. : recrutements ciblés, promotions internes, réorganisations de services).
- **Actualiser le tableau des emplois** pour refléter les mouvements de personnel et les évolutions statutaires.

VISAS

La délibération est prise après examen des textes suivants :

1. **Code général des collectivités territoriales (CGCT) :**
 - Art. L. 2121-29 (compétence du conseil municipal en matière de création/suppression d'emplois).
 - Art. L. 2314-1 (consultation du CST pour les suppressions d'emploi).
2. **Code général de la fonction publique (CGFP) :**
 - Art. L. 313-1 à L. 313-3 (création et suppression des emplois par l'organe délibérant).
 - Art. L. 332-8 (recours aux contractuels pour les emplois non pourvus par des fonctionnaires).
 - Art. L. 332-20 (vacances temporaires d'emploi).
 - Décret n°2020-1529 du 7 décembre 2020 (modalités de gestion des emplois territoriaux).
3. **Textes budgétaires :**
 - Budget principal de SOINGS EN SOLOGNE chapitre 004 (crédits de personnel).
 - Articles 6331, 64111 à 64113, 64511, 6471 (imputation des dépenses de rémunération).
4. **Jurisprudence administrative :**
 - TA Versailles, 5 mars 2021, n° 1903456 (contrôle de la légalité des créations d'emploi au regard des besoins de service).

CONSIDÉRANTS

1. Que la **libre administration des collectivités** (art. 72 de la Constitution) implique une gestion souveraine des effectifs, sous réserve du respect des règles statutaires et budgétaires.
2. Que les **créations d'emplois** doivent être justifiées par un **besoin avéré de service** (ex. : nouvelle compétence, augmentation d'activité).
3. Que la **transparence budgétaire** exige que les crédits nécessaires soient identifiés et disponibles (ex. : chapitres 64111 pour les rémunérations, 6471 pour les charges sociales).
4. Que la **promotion interne** et les **mobilités statutaires** constituent des leviers de gestion des ressources humaines à privilégier.

DÉCISIONS

Article 1 – Créations d'emplois

Le conseil municipal **DECIDE** la création des emplois suivants, à compter du 09 septembre 2025 :

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Temps de travail	Motif
Technique	Adjoint technique territorial	Principal de 2 ^{ème} classe	Temps complet (35h)	Avancement
Technique	Adjoint technique territorial	Principal de 2 ^{ème} classe	Temps complet (35h)	Avancement
Administrative	Adjoint administratif territorial	Principal 1 ^{ère} classe	Temps complet (35h)	Avancement
Animation	Adjoint territorial d'animation	Principal de 2 ^{ème} classe	Temps complet (35h)	Avancement
Patrimoine	Adjoint territorial du patrimoine	Principal de 2 ^{ème} classe	Temps complet (35h)	Avancement
Patrimoine	Adjoint territorial du patrimoine	Principal de 2 ^{ème} classe	Temps complet (35h)	Avancement

Article 2 – Modification du tableau des emplois

Le tableau des emplois de la collectivité est modifié comme suit à compter du 09 septembre 2025 :

- Ancien effectif total : 25 emplois,
- Nouvel effectif total : 25 emplois.

Article 3 – Dispositions financières

Les dépenses liées à la rémunération et aux charges sociales des agents nommés dans les emplois créés seront imputées :

- Au chapitre 012, article 64111 du budget de la commune et article 64111 du budget de la RASPA.

Article 4 – Transmission et publicité

La présente délibération sera :

1. Transmise au représentant de l'État dans le département sous 15 jours ;
2. Publiée par affichage en mairie ;
3. Notifiée aux agents concernés par les suppressions d'emploi, le cas échéant.

Article 5 – Exécution

La présente délibération est déclarée exécutoire à compter de sa publication et/ou de sa transmission en préfecture.

MARCHÉ PUBLIC

/

FINANCES

Délibération n° 2025 – 39 : Attribution des subventions aux association pour l'année 2025

Cette délibération annule et remplace la délibération n°33 du 07 juillet 2025.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'accorder les subventions suivantes aux associations

Associations	Accordé en 2024	Demandé en 2025	Accordé en 2025
AïKIDO	350.00		350 €
UNC AFN	500.00	500 €	500 €
Association sportive Football	30 500.00	20 000 €	20 000 €
Look in the Rétro	200.00		
Coopérative scolaire	1000.00		1 000 €
MJC	1 000.00		1 000 €
La Farandole – APE Soings	1 500.00	1500 €	1500 €
Les Volants Solognots	900.00	900 €	900 €
Comité des Fêtes		1 500 €	1 500 €
ADMR Saint-Aignan - Selles S/Cher	656.80	650 €	650 €
Chambre des métiers 37	80.00 (1élève)	80 € 1 élève	80 €
CMA Blois	400.00 (5 élèves)		400 €
CFA BTP 37	80.00 (1élève)	Non précisé 1 élève	80 €
Réseau d'Aides Spécialisées aux Elèves en Difficulté	200.00		200 €
GRAHS SOLOGNE		200 €	
Téléthon	200.00	Non précisé	200 €
Association conciliateurs de justice	50.00	Non précisé	50 €
CDER (sécurité routière)	288.00 (48 élèves)	402 € 67 élèves	402 €
GIDEC de Sologne	37.00		37 €
Souvenir français	50.00		50 €
Amicale de Touraine	200.00		
JSP de Contres	100.00	100 €	100 €
Association de pêche étang chapitre	100.00		100 €
Association des secrétaires de mairie		Non précisé	50 €
CFA de la MFEO de SORIGNY		Non précisé 1 élève	80 €
LEAP BOISSAY		Non précisé 2 élèves	160 €

Resto du Cœur		Non précisé	
---------------	--	-------------	--

Délibération n° 2025 – 42 : Redevance tonne enfouie 2026

Conformément à la loi n°2008-1425 du 27 décembre 2008, reprise par l'article L.2333-92 du CGCT, fixant le montant maximal de la redevance pour enfouissement de déchets ménagers et assimilés et à l'article L.2333-96 qui précise que les communes limitrophes situées à moins de 500 mètres de l'installation ne peuvent percevoir moins de 10% du produit de la taxe, après en avoir délibéré, le conseil municipal **DECIDE** à l'unanimité

- De fixer le montant de la redevance pour 2026 à 1.50€/tonne,
- Que 10% seront reversés à la commune de Mur-de-Sologne.

Délibération n° 2025 – 43 : Modification des tarifs du restaurant scolaire

Vu :

- Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment les articles L2122-21 et L2331-2,
- Le décret n°2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire,
- La délibération n°68 du 27 septembre 2023 fixant les tarifs actuels de la cantine scolaire,
- Les coûts croissants liés à l'inflation, aux matières premières, et aux charges de personnel,
- Les objectifs d'équité sociale et d'accessibilité du service,

Considérant :

La nécessité d'adapter les tarifs pour couvrir partiellement les dépenses du service, tout en maintenant un effort envers les familles.

L'obligation d'affichage des nouveaux tarifs en mairie et dans les lieux de restauration.

Le Maire propose à l'assemblée.

Article 1 – Fixation des nouveaux tarifs

Les tarifs de la cantine scolaire seront modifiés à compter du 09 septembre 2025 selon la grille suivante :

Catégorie	Tarif actuel	Nouveau tarif (2025-2026)	Justification	Coût réel d'un repas
Enfants	3.70 €	3.70 € + 0.20 € soit 3.90 €	Inflation + coût des matières	5,64 €
Adultes/Enseignants	6.20 €	6.40 €	Alignement sur le coût réel	

Article 2 – Modalités d'application

Les nouveaux tarifs sont applicables à compter du 09 septembre 2025.

Les tarifs seront affichés en mairie et dans le restaurant scolaires le 09 septembre 2025.

Un délai de recours de 2 mois est ouvert à compter de la publication.

Article 3 – Approbation du Conseil Municipal

Le conseil municipal **DECIDE** d'approuver à l'unanimité les nouveaux tarifs du restaurant scolaire.

INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

L'assemblée est informée :

- Que les travaux de construction des salles des associations et des garages ont débutés le 08 septembre 2025.
- Que le repas des anciens aura lieu le 05 octobre 2025.

Clôture de la séance à 20h05.

Le 09 septembre 2025

Le Maire,

Bernard BIETTE



La secrétaire de séance
Sophie ROUMIER

