



PROCÈS VERBAL du CONSEIL MUNICIPAL **Du lundi 09 février 2026**

Président de séance : M. Georges DAUTUN, Maire,
Secrétaire de séance : Madame Christel BEAUMELLE.

Étaient présents : M.M Georges DAUTUN, Nicole RAMBIER, Benoit GASTAUD, Éric BARD, Christel BEAUMELLE, Norbert JOULLIA et Sylvain RICHARD,

Étaient excusés : Christophe DANIEL,

Procuration de : Christophe DANIEL à Christel BEAUMELLE,

Ouverture du Conseil Municipal du lundi 09 février 2026 à 19h30
En Mairie de Saint Jean de CEYRARGUES.

Monsieur le Maire propose :

- Que Madame Christel BEAUMELLE soit désignée secrétaire de séance,
- L'approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du lundi 19 janvier 2026,

Pour : 07 + 00

Contre : 00

Abstention : 00 + 01

Exposé des motifs

La Commune de Saint-Jean-de-Ceyrargues souhaite renforcer son engagement en faveur de l'insertion professionnelle des jeunes et de la transmission des savoir-faire au sein de ses services. Dans ce cadre, le recours à un contrat d'apprentissage apparaît comme un dispositif adapté, permettant à la fois de former un agent aux métiers de la collectivité et de contribuer à l'emploi local.

Ce projet s'inscrit dans une démarche de modernisation des ressources humaines, en cohérence avec les orientations nationales en matière de formation professionnelle et d'alternance. Il offre l'opportunité d'accueillir un apprenti au sein d'un service municipal, sous l'encadrement d'un maître d'apprentissage désigné, conformément aux exigences légales.

Les contrats d'apprentissage, régis par le Code du travail (articles L. 6211-1 et suivants), constituent un levier important pour :

- **Former** un jeune à un métier en alternance, combinant enseignement théorique et pratique professionnelle ;
- **Pérenniser** les compétences au sein de la collectivité, en anticipant les besoins futurs en personnel qualifié ;
- **Bénéficier** d'aides financières et d'exonérations sociales, sous conditions, pour alléger la charge liée à ce recrutement.

La présente délibération a pour objet de :

1. **Créer un poste en contrat d'apprentissage** au sein des service du secrétariat pour une durée déterminée et dans le respect des dispositions légales ;
 2. **Désigner un maître d'apprentissage** répondant aux critères de qualification et d'expérience requis ;
 3. **Autoriser le maire** à signer le contrat d'apprentissage et les avenants éventuels, après avis des services compétents.
-

Visas

1. **Code du travail :**
 - Articles **L. 6211-1 à L. 6262-9** (dispositions générales sur l'apprentissage) ;
 - Articles **R. 6222-1 à R. 6222-45** (modalités d'exécution du contrat) ;
 - Articles **D. 6222-26 à D. 6222-38** (rémunération et durée du travail) ;
 - Article **L. 6225-1** (obligations de l'employeur en matière de formation) ;
 - Article **L. 6231-2** (rôle du maître d'apprentissage).
 2. **Code général des collectivités territoriales :**
 - Article **L. 2122-22** (pouvoirs du maire en matière de gestion des agents) ;
 - Article **L. 2221-1** (compétences du conseil municipal en matière de création d'emplois).
 3. **Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018** pour la liberté de choisir son avenir professionnel (réforme de l'apprentissage) ;
 4. **Circulaire DGAFP n°2020-1 du 13 janvier 2020** sur l'accueil d'apprentis dans la fonction publique territoriale ;
-

Le conseil municipal,

- Vu les dispositions légales et réglementaires susvisées ;
- Vu l'avis favorable, en date du jeudi 05 février 2026, du Comité Social Territorial du CDG30 à l'embauche d'un apprenti au sein du service du secrétariat de la commune,
 - (Dossier n° 2026-02 CST 0024),
- Considérant que le contrat d'apprentissage est un outil de droit privé permettant à la collectivité de participer activement à la formation professionnelle, tout en bénéficiant d'un apport de compétences ;
- Considérant que ce dispositif s'adresse prioritairement aux jeunes âgés de **16 à 29 ans révolus**, ainsi qu'aux publics élargis (personnes en situation de handicap, sportifs de haut niveau, porteurs de projet de création d'entreprise), sans limite d'âge dans ces cas ;
- Considérant que la rémunération de l'apprenti, calculée en pourcentage du SMIC selon son âge et son année de formation, est partiellement prise en charge par des aides de l'État et des exonérations de cotisations sociales ;
- Considérant que la désignation d'un **maître d'apprentissage** au sein des services municipaux est indispensable pour garantir la qualité de l'accompagnement, conformément à l'article L. 6231-2 du Code du travail ;
- Considérant que ce projet répond à un **intérêt mutualisé** :
 - Pour l'apprenti : acquisition d'une qualification reconnue et insertion professionnelle,
 - Pour la collectivité : transmission des savoir-faire et renouvellement des effectifs ;
- Considérant que les modalités financières et organisationnelles ont été étudiées par les services concernés et jugées compatibles avec les capacités budgétaires de la commune ;

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal :

- Article 1 :
 - De créer un poste en **contrat d'apprentissage** au sein du service du **Secrétariat** à compter du **lundi 9 février 2026** pour une durée correspondant celle de la formation préparée, conformément aux conditions prévues par la réglementation en vigueur.
 - Le diplôme préparé est le **Brevet de Technicien Supérieur « Comptabilité Gestion »**, (BTS CG).
- Article 2 :
 - De signer le contrat d'apprentissage avec l'organisme de formation partenaire GRETA CFA GARD - LOZERE 17 rue Dhuoda, 30 913 NIMES Cedex ;
 - D'assurer la fonction de maître d'apprentissage conformément aux règles générales de compétence des autorités locales et dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables aux collectivités territoriales,
 - Et de l'autoriser à passer tous les actes et avenants nécessaires à la mise en œuvre du présent contrat, sous réserve de l'avis conforme des services du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du GARD.
- Article 3 :
 - D'imputer les dépenses afférentes à ce contrat, rémunération, frais de formation, éventuelles indemnités, au budget communal, chapitre 012.
- Article 4 :
 - De notifier la présente délibération à l'intéressé,
 - De la Transmettre au GRETA CFA GARD - LOZERE 17 rue Dhuoda, 30 913 NIMES Cedex,
 - Et de la publier conformément aux règles de publicité des actes administratifs.

Pour : 07 + 00

Contre : 00

Abstention : 00 + 01

EXPOSÉ DES MOTIFS

La commune de Saint-Jean-de-Ceyrargues, soucieuse de renforcer les compétences de ses agents territoriaux, souhaite conclure une convention de formation professionnelle avec le GRETA Gard-Lozère. Cette démarche s'inscrit dans une volonté d'amélioration continue des services publics locaux, en offrant aux agents des opportunités de développement de leurs compétences, conformément aux obligations légales en matière de formation professionnelle (articles L. 6321-1 et suivants du Code du travail, et articles 22 et 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale).

Le GRETA Gard-Lozère, groupement d'établissements publics locaux d'enseignement (EPLE) placé sous la tutelle du ministère de l'Éducation nationale, est un acteur reconnu dans le domaine de la formation professionnelle continue. Il propose des formations adaptées aux besoins des collectivités territoriales, notamment dans les domaines de la gestion administrative, de la sécurité, ou encore de l'accueil du public.

La présente convention vise à encadrer la participation d'agents municipaux à une formation spécifique, dont les modalités (thème, durée, coût) seront précisées dans le document contractuel. Cette action s'inscrit dans le cadre des orientations définies par la collectivité en matière de gestion des ressources humaines et de qualité du service public.

VISAS

Textes législatifs et réglementaires :

1. **Code général des collectivités territoriales (CGCT) :**
 - Article L. 2121-29 : Compétence du conseil municipal pour délibérer sur les conventions engageant la commune.
 - Article L. 2122-22 : Pouvoirs du maire pour représenter la commune et signer les conventions.
2. **Code du travail :**
 - Articles L. 6321-1 à L. 6321-13 : Obligations de l'employeur en matière de formation professionnelle.
 - Articles L. 6353-1 et L. 6353-2 : Formalités relatives aux conventions de formation professionnelle.
 - Articles R. 6353-1 à R. 6353-7 : Modalités de conclusion des conventions et contrats de formation.
3. **Code général de la fonction publique :**
 - Articles 22 et 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 : Droit à la formation des agents territoriaux.
 - Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale.
4. **Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel :**
 - Articles 1er et suivants : Réforme de la formation professionnelle et renforcement des droits des salariés et agents publics.
5. **Décret n° 2016-380 du 29 mars 2016 :**
 - Modalités d'accès gratuit aux formations de niveaux V et IV dans le cadre du service public régional de la formation professionnelle.
6. **Jurisprudence administrative :**
 - Conseil d'État, 25 mars 2016, n° 384362 : Rappel de l'obligation pour les collectivités territoriales de veiller à la formation continue de leurs agents.

CONSIDÉRANTS

1. **Intérêt général et continuité du service public** : La formation des agents territoriaux constitue un levier essentiel pour garantir la qualité et l'efficacité des services publics locaux. Elle permet de répondre aux évolutions réglementaires, techniques et organisationnelles, tout en favorisant l'adaptation des compétences aux besoins des usagers.
 2. **Obligations légales** : Conformément aux dispositions du Code général de la fonction publique et du Code du travail, la commune a l'obligation de veiller à la formation professionnelle de ses agents. Cette obligation s'inscrit dans le cadre plus large de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), telle que prévue par l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.
 3. **Contexte territorial** : La commune de Saint-Jean-de-Ceyrargues, bien que de taille modeste, entend maintenir un niveau élevé de professionnalisme au sein de ses services.
 - **La signature de ces conventions avec le GRETA Gard-Lozère s'inscrivent dans une démarche de mutualisation des moyens et de coopération avec les acteurs locaux de la formation, afin d'optimiser les coûts et les ressources.**
 4. **Engagements du GRETA Gard-Lozère** : Le GRETA Gard-Lozère s'engage, dans le cadre de cette convention, à :
 - Organiser une formation adaptée aux besoins exprimés par la commune ;
 - Fournir les supports pédagogiques et les intervenants qualifiés ;
 - Délivrer une attestation de formation aux agents participants, conformément à l'article L. 6353-1 du Code du travail.
 5. **Financement** : Les frais liés à cette formation (frais pédagogiques, éventuels frais de déplacement) seront pris en charge par la commune, dans la limite des crédits budgétaires disponibles. Cette dépense sera imputée sur le budget communal, à la ligne budgétaire 65315 dédiée à la formation professionnelle.
-

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal :

- **Article 1er :**
 - D'approuver la signature de conventions de formation professionnelle avec le GRETA Gard-Lozère qui organise une action de formation par alternance au sens de l'article L. 6313-6 du Code du travail., dont le projet est annexé au présent procès-verbal :
 - Intitulé et objet :
 - Préparer le bénéficiaire du contrat d'apprentissage à l'obtention du diplôme BTS Comptabilité Gestion,
 - La durée du contrat d'apprentissage est aménagée par rapport à la durée du cycle de formation préparant à la qualification qui fait l'objet du contrat d'apprentissage conclu le 09/02/2026
 - Dates d'exécution du contrat :
 - Du 09 février 2026 au 02 juillet 2027 pour 1036 Heures en centre de formation, soit 18 mois
- **Article 2 :**
 - D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention, ainsi que tout document afférent à son exécution.
- **Article 3 :**
 - De prendre en charge les frais liés à cette formation, dans la limite des crédits inscrits au budget communal à la ligne budgétaire 65315, sur présentation des justificatifs (facture, attestation de présence).

Pour : 07 + 00

Contre : 00

Abstention : 00 + 01

Délibération n°2026 / 05 : Délibération portant ouverture d'une ligne de trésorerie temporaire pour la gestion des flux financiers de la commune :

Monsieur le Maire expose que la commune pour la gestion optimale de la trésorerie constitue un enjeu essentiel pour assurer la continuité du service public et le respect des engagements financiers de la commune. Dans un contexte marqué par des fluctuations des recettes et des dépenses, ainsi que par des délais de versement des subventions ou des participations, il apparaît nécessaire de disposer d'une marge de manœuvre financière permettant de couvrir les décalages temporaires de trésorerie.

Les documents budgétaires de la commune, tels que présentés dans les extraits du budget primitif et des états d'exécution (cf. sources RAG), révèlent une structure des recettes et des dépenses caractérisées par :

- Des recettes réelles d'investissement (chapitre 021, 040, 041) dont les montants prévisionnels varient entre **10 992, 93 € et 69 258, 76 €** selon les exercices ;
- Un virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement (chapitre 021), mécanisme classique de financement des projets d'équipement ;
- Des opérations d'ordre (chapitres 040 et 041) représentant des flux internes sans impact immédiat sur la trésorerie, mais nécessitant une anticipation rigoureuse.

Par ailleurs, les recettes de fonctionnement (chapitre 002) intègrent un résultat reporté, dont le solde peut fluctuer en fonction des réalisations de l'exercice. Ces éléments soulignent l'importance d'une gestion active de la trésorerie pour éviter tout risque de rupture de paiement.

La création d'une ligne de trésorerie permettrait à la commune de :

1. **Anticiper les décalages de trésorerie** liés aux délais de versement des subventions (État, Département, Région) ou aux échéances de dépenses (marchés publics, salaires, etc.) ;
2. **Optimiser la gestion des flux** en évitant les tensions de trésorerie, notamment en période de faible encaissement (ex. : hors saison touristique pour les communes concernées) ;
3. **Bénéficier de conditions financières avantageuses**, sous réserve d'une négociation préalable avec les établissements bancaires partenaires, conformément aux règles de la commande publique.

Cette mesure s'inscrit dans le cadre des bonnes pratiques de gestion financière des collectivités territoriales, telles que définies par le **Code général des collectivités territoriales (CGCT)** et les instructions budgétaires et comptables (M14 pour les communes).

Les lignes de trésorerie ne constituent pas des recettes budgétaires. Elles ont vocation à assurer le financement d'un besoin de trésorerie généré par un décalage temporaire entre le rythme des dépenses et celui des recettes, au sein des sections de fonctionnement ou d'investissement. Ainsi, les lignes de trésorerie n'entrent pas dans le champ d'application de [l'article L 1612-1](#) du CGCT qui fixe les règles d'exécution des recettes et des dépenses dans l'attente du vote du budget (à l'exception des intérêts et commissions éventuelles afférentes à des lignes de trésorerie souscrites). S'il a reçu délégation de l'assemblée délibérante, l'ordonnateur peut donc souscrire une ligne de trésorerie avant le vote du budget.

VISAS

La présente délibération est prise en application des textes suivants :

1. Textes législatifs et réglementaires

- **Code général des collectivités territoriales (CGCT) :**
 - **Article L. 1612-1** : Obligation pour les collectivités territoriales d'adopter un budget en équilibre réel.
 - **Article L. 2311-1** : Principe de sincérité budgétaire et obligation de prévoir les recettes et les dépenses de manière exhaustive.

- **Article L. 2312-1** : Pouvoirs du conseil municipal en matière de gestion financière et d'autorisation des emprunts ou lignes de trésorerie.
- **Article L. 2312-4** : Autorisation donnée au maire pour engager les dépenses dans la limite des crédits votés.
- **Article R. 2311-12** : Modalités de présentation du budget, incluant les opérations de trésorerie.
- **Code monétaire et financier** :
 - **Article L. 313-12** : Régime des prêts et crédits consentis aux personnes morales de droit public.
 - **Article R. 313-14** : Conditions de mise en place des lignes de trésorerie pour les collectivités territoriales.
- **Instruction budgétaire et comptable M14** (applicable aux communes) :
 - **Titre 1, Chapitre 2** : Règles de présentation des documents budgétaires, incluant les opérations de trésorerie.
 - **Titre 3, Chapitre 1** : Modalités de gestion de la trésorerie et des emprunts à court terme.
- **Loi n° 2015-991 du 7 août 2015** (loi NOTRe) :
 - **Article 107** : Renforcement des obligations de transparence et de bonne gestion financière des collectivités territoriales.
- **Décret n° 2016-841 du 24 juin 2016** relatif aux règles budgétaires et comptables des collectivités territoriales :
 - **Article 1** : Principe de prudence dans la gestion financière.
 - **Article 4** : Obligation de prévoir les modalités de couverture des besoins de trésorerie.

2. Jurisprudence administrative

- **Conseil d'État, 25 octobre 2017, n° 401716** : Rappel de l'obligation pour les collectivités de justifier la nécessité des emprunts ou lignes de trésorerie au regard de leur situation financière réelle.
- **Cour des comptes, rapport public annuel 2020** : Recommandations sur la gestion de la trésorerie des petites communes, soulignant l'importance d'une anticipation des flux financiers.

3. Circulaires et notes de doctrine

- **Circulaire du 15 décembre 2017** relative à la gestion de la trésorerie des collectivités territoriales (DGCL) :
 - Rappel des bonnes pratiques en matière de négociation des lignes de trésorerie et de respect des règles de la commande publique.
- **Note de la Direction générale des finances publiques (DGFIP) du 10 mars 2021** :
 - Précisions sur les modalités de comptabilisation des lignes de trésorerie dans les documents budgétaires.

CONSIDÉRANTS

Considérant que la commune de **Saint-Jean-de-Ceyrargues** doit assurer la continuité du service public dans le respect des principes d'équilibre budgétaire et de sincérité des comptes, conformément aux articles **L. 1612-1** et **L. 2311-1** du CGCT ;

Considérant que les fluctuations des recettes et des dépenses, notamment en matière d'investissement (chapitres 021, 040, 041), peuvent générer des décalages temporaires de trésorerie nécessitant une anticipation ;

Considérant que la création d'une ligne de trésorerie constitue un outil de gestion financière permettant de couvrir ces décalages sans recourir à des solutions coûteuses ou risquées ;

Considérant que cette mesure s'inscrit dans le cadre des recommandations de la **Cour des comptes** et de la **DGCL** en matière de gestion active de la trésorerie pour les petites communes ;

Considérant que l'autorisation de création d'une ligne de trésorerie relève des attributions du **conseil municipal**, conformément à l'**article L. 2312-1 du CGCT** ;

Considérant que la mise en place d'une telle ligne doit respecter les règles du Code de la commande publique et les principes de transparence et de concurrence ;

Considérant que le montant et les conditions de la ligne de trésorerie devront être définis en fonction des besoins réels de la commune, évalués sur la base des prévisions de trésorerie et des engagements financiers en cours ;

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal :

- **Article 1er :**
 - De l'autoriser à engager les démarches nécessaires à la création d'une **ligne de trésorerie** pour la commune, dans la limite d'un montant maximal de **40 000, 00 €**, destiné à couvrir les décalages temporaires de trésorerie.
- **Article 2 :**
 - De lui déléguer le pouvoir de négocier et de signer, au nom de la commune, les conventions relatives à cette ligne de trésorerie, dans le respect des règles de la commande publique et des principes de transparence et de concurrence.
- **Article 3 :**
 - De le charger de présenter au conseil municipal, lors de la prochaine séance, les conditions financières et techniques retenues pour la mise en place de cette ligne de trésorerie, ainsi que son impact sur la situation financière de la commune.
- **Article 4 :**
 - Et d'exiger à ce que cette ligne de trésorerie soit utilisée exclusivement pour couvrir les besoins de trésorerie à court terme, et non pour financer des dépenses d'investissement ou de fonctionnement non prévues au budget.

Pour : 07 + 00

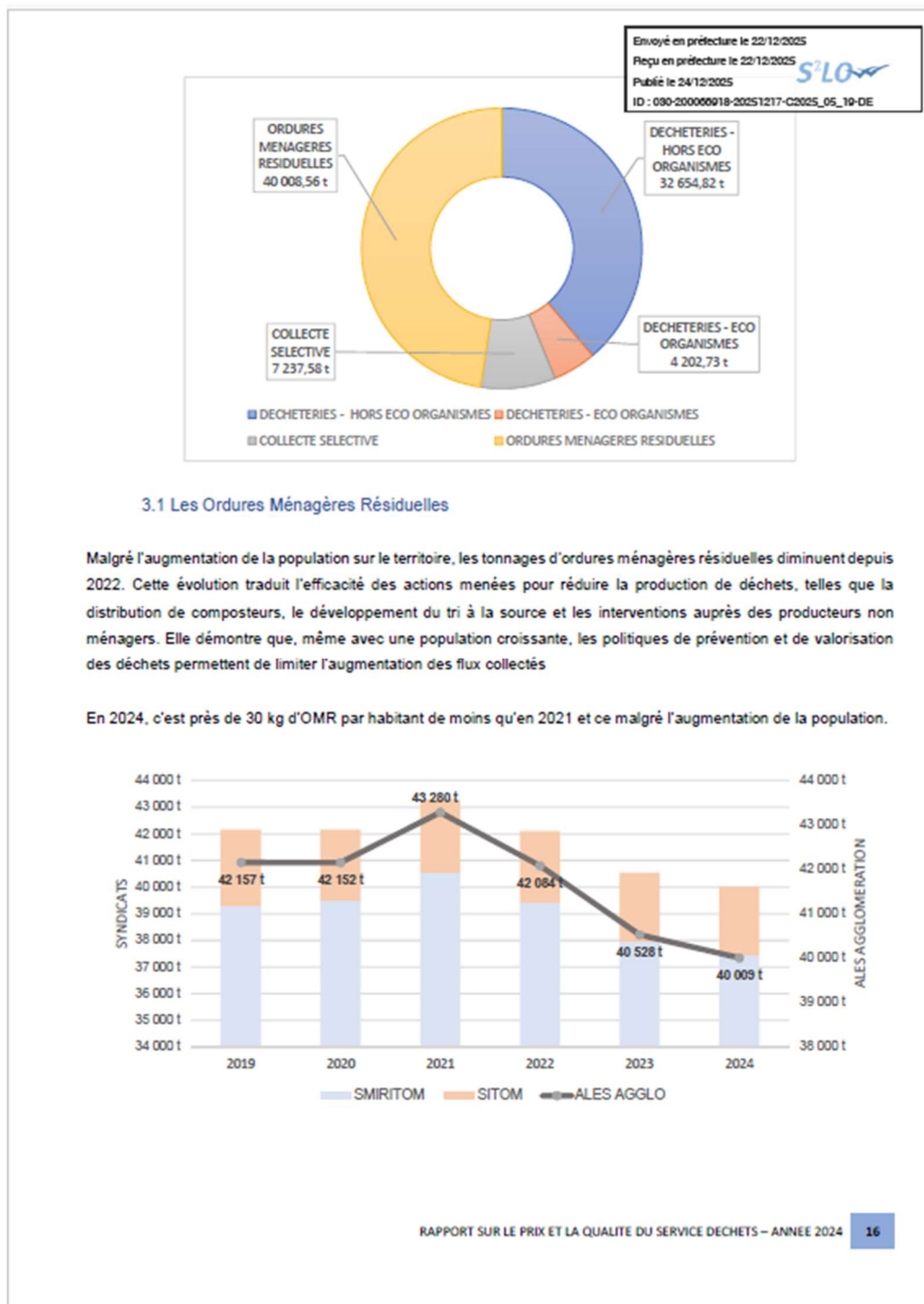
Contre : 00

Abstention : 00 +01

Délégation n°2026 / 06 : Prises d'acte des rapports sur le prix et la qualité des services (RPQS) d'élimination des déchets approuvés par ALES Agglomération :

Monsieur Le Maire informe l'assemblée que le 17 décembre 2025, le Conseil de Communauté d'Alès Agglomération a approuvé le rapport 2024 sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets :

- Le Conseil doit « prendre acte » de la présentation des rapports sur le prix et la qualité des services (RPQS) du Service Public d'élimination des déchets dont un extrait est présenté ci-dessous :



A ce titre, Monsieur le Maire propose au Conseil de prendre acte de ce rapport sans modification quelconque.

Pour : 06 + 00

Contre : 01 + 00

Abstention : 00 + 01

Informations diverses :

Scot du Pays des Cévennes :

- Dans le cadre de la procédure de la révision du Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) du Pays des Cévennes, le projet d'Aménagement stratégique a fait l'objet d'un débat lors de la séance du 22 décembre 2025,
- Conformément à la législation, la délibération du Projet d'Aménagement Stratégique du Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT) du Pays des Cévennes a été affiché sur le site internet de la commune à la date du 20 janvier dernier et ce pendant une durée minimale d'un mois.

Nettoyage du foyer :

- Monsieur le Maire a sollicité deux entreprises pour le nettoyage des sols et des vitres du foyer ainsi que des vitres de la mairie :
 - La GARDOISE : 502, 56 € TTC chaque prestation,
 - Net Services : 1 020, 00 € TC chaque prestation.
- La GARDOISE présentant l'offre économiquement la plus avantageuse ainsi que le meilleur rapport qualité-prix, est retenue,



L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance du Conseil Municipal à 20 h 15.

Le Secrétaire de Séance,

Le Maire

