

EXTRAIT du registre des DELIBERATIONS du CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du 28 mai 2026

L'an deux mille vingt-six et le 28 mai à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Montpeyrroux, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Madame Pauline CURTAN, Maire.

Etaient présents : Mmes et MM CURTAN Pauline, VALGALIER Benoît, AUENER Blanche, VIDAL Philippe, CAMBON Cindy, DURAND Eric, QUEVAL Alexis, SALANOVA Eugénie, VANQUATEM Fabrice, SCHAEFFER Aude, DEDENYS Alain, SALZE Angélique, LEBOEUF Anaïs, BORSKI Xavier.

Etaient excusés : RAYMOND-MARTINEZ Clémentine

Etaient absents :

Ont donné procuration : RAYMOND-MARTINEZ Clémentine à donner procuration à
CAMBON Cindy

Date de la convocation : 22/05/2026

Secrétaire de séance : SCHAEFFER Aude

En exercice	15
Présents	14
Votants	15
Pour	15
Contre	
Abstention	

Objet : Modification du tableau des emplois
N° DEL 20260528-017

Madame la Maire indique que l'année scolaire 2025-2026, suite aux départs volontaires de deux agents du périscolaire et au remplacement de la responsable du service, a donné lieu à plusieurs modifications des emplois, entre créations de postes et changements de quotité d'heures.

Après une année écoulée, la cohésion de l'équipe d'animateurs a été renforcée, et le développement des "soirées ados" est en projet pour l'année à venir. De plus le nombre croissant d'enfants accueillis au périscolaire le mercredi après-midi, nous oblige à revoir les quotité de temps de travail de certains postes par quelques ajustements.

Par ailleurs, le service technique est de plus en plus sollicité. Les tâches administratives qui incombent à notre responsable sont de plus en plus importantes. Il est donc moins souvent sur le terrain, ce qui fragilise l'équipe. En effet, notre service technique ne se compose que 3 agents pour 1411 habitants pour une surface totale du village très étendue. Cette surcharge de travail met en tension nos agents, ce qui n'est pas acceptable pour leur santé mentale et physique. Cela oblige aussi la commune à faire de plus en plus appel à des prestataires, alors que certains travaux pourraient être exécutés en régie et ainsi réduire certains coût d'entretien des bâtiments. Il convient donc de créer un poste supplémentaire d'agent des services techniques à temps plein.

De plus, notre agent d'accueil a réussi le concours de rédacteur. Nous avons revu l'organisation du service administratif afin de lui donner l'opportunité d'avoir plus de responsabilités et lui permettre de passer en catégorie B.

Aussi il est proposé de modifier le tableau des emplois de la façon suivante :

SERVICE ENFANCE JEUNESSE

- ◆ *Modification de la quotité du temps de travail de l'emploi créé suite à la délibération du 17/09/2021, modifié par délibération du 26 juin 2025 à compter du 31 août 2026,*
 - Augmentation de l'emploi d'animateur à temps non complet, à raison de 21,5/35^{ème} pour assurer à 100% de son temps de travail les fonctions d'animateur, précédemment à 21/35^{ème}. L'augmentation se justifie par une prise en charge des enfants avant d'aller à la cantine à 11h45 au lieu de 12h00.
- ◆ *Modification de la quotité du temps de travail de l'emploi créé suite à la délibération du 26 juin 2025, à compter du 31 août 2026,*
 - Augmentation de l'emploi d'animateur à temps non complet, à raison de 18,5/35^{ème} pour assurer à 100% de son temps de travail les fonctions d'animateur, précédemment à 16/35^{ème}. L'augmentation se justifie par la nécessité d'avoir un animateur sportif 2h les mercredis après-

midi et lors des vacances d'automne, d'hiver et de printemps à raison 5 jours à 3h d'activité sportives de 14h à 17h sur une semaine.

◆ **Modification de la quotité du temps de travail de l'emploi créé suite à la délibération du 28 octobre 2025, à compter du 31 août 2026,**

Accusé de réception en préfecture
034 213 401 730 - 20260528-15_2026_05_28-DE
Date de réception préfecture : 29/05/2026

- Augmentation de l'emploi d'animateur à temps non complet, à raison de 19,5/35^{ème} pour assurer à 90% de son temps de travail les fonctions d'animateur, précédemment à 18/35^{ème} et 10% sur le nettoyage de la mairie à raison de 3h par semaine. L'augmentation se justifie par la nécessité d'avoir un animateur supplémentaire lors des soirées ados qui vont être amenées à se développer et le besoin d'un agent de ménage des locaux de la mairie.

SERVICE TECHNIQUE

◆ **Création d'un emploi de catégorie C, à compter du 1^{er} juillet 2026,**

- Agent polyvalent des services techniques à temps complet, soit 35/35^{ème}.

SERVICE ADMINISTRATIF

◆ **Création d'un emploi de catégorie B, à compter du 1^{er} septembre 2026,**

- Agent administratif de catégorie B en charge de la saisie des mandats et des titres, de la gestion des inscriptions du périscolaire, de la gestion des associations, des services généraux et notamment la gestion de l'agent de nettoyage de la mairie sur les plages horaires du matin, ainsi que l'accueil du public et la gestion de l'état civil, des élections sur les plages horaires de l'après-midi, à temps complet soit 35/35^{ème}.

◆ **Création d'un emploi de catégorie C, à compter du 1^{er} septembre 2026,**

- Agent administratif en charge de l'accueil et de l'état civil à temps non complet à raison de 18,75/35^{ème} le matin de 8h30 à 12h15.

◆ **Suppression du poste d'adjoint administratif 1^{ère} classe à temps complet en charge de l'accueil.**

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

◆ **ACCEPTÉ les modifications de quotité de travail comme énoncées :**

- L'augmentation d'un emploi d'animateur à temps non complet, à raison de 21,5/35^{ème} pour assurer à 100% de son temps de travail les fonctions d'animateur.
- L'augmentation d'un emploi d'animateur à temps non complet, à raison de 18,5/35^{ème} pour assurer à 100% de son temps de travail les fonctions d'animateur.
- L'augmentation d'un l'emploi d'animateur à temps non complet, à raison de 19,5/35^{ème} pour assurer à 90% de son temps de travail les fonctions d'animateur, et 10% sur le nettoyage de la mairie à raison de 3h par semaine.
- La suppression du poste d'adjoint administratif 1^{ère} classe à temps complet en charge de l'accueil.

◆ **DECIDE** la création des emplois suivants,

- Agent polyvalent des services techniques en catégorie C, à temps complet, soit 35/35^{ème} à compter du 1^{er} juillet 2026.
- Agent administratif de catégorie B en charge de la saisie des mandats et des titres, de la gestion des inscriptions du périscolaire, de la gestion des associations, des services généraux et notamment la gestion de l'agent de nettoyage de la mairie sur les plages horaires du matin, ainsi que l'accueil du public et la gestion de l'état civil, des élections sur les plages horaires de l'après-midi, à temps complet soit 35/35^{ème}.
- Agent administratif de catégorie C en charge de l'accueil et de l'état civil à temps non complet à raison de 18,75/35^{ème} le matin de 8h30 à 12h15.

◆ **PRECISE** que la rémunération sera basée sur celle du cadre d'emploi :

- des adjoints d'animation territoriaux pour les animateurs,
- des adjoints techniques pour l'agent polyvalent des services techniques,
- des rédacteurs pour l'agent en charge de la saisie des mandats et des titres, de la gestion des inscriptions du périscolaire, de la gestion des associations, des services généraux et notamment la gestion de l'agent de nettoyage de la mairie sur les plages horaires du matin, ainsi que l'accueil du public et la gestion de l'état civil, des élections sur les plages horaires de l'après-midi,
- des adjoints administratif pour l'agent administratif de catégorie C en charge de l'accueil et de l'état le matin.

◆ **CHARGE** la Maire d'effectuer toutes les démarches utiles à cet effet.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
La Maire :

Pauline CURTAN



TABLEAU DES EMPLOIS

Révisé et réception en préfecture
 03_113_01730-20260528-17_2026_05_28-DE
 Date de télétransmission : 29/05/2026
 Date de réception préfecture : 29/05/2026

TABLEAU DES EMPLOIS TITULAIRES

Emplois à temps complet		
Emplois	Nombre	Cadre d'emploi
Service administratif	3	
Secrétaire générale de Mairie : Elaboration et suivi budgétaire - Suivi des marchés publics - gestion du personnel – conseil municipaux	1	Attaché territorial
Création de poste : agent en charge de la saisie des mandats et des titres, de la gestion des inscriptions du périscolaire, de la gestion des associations, des services généraux et notamment la gestion de l'agent de nettoyage de la mairie sur les plages horaires du matin, ainsi que l'accueil du public et la gestion de l'état civil, des élections sur les plages horaires de l'après-midi	1	Rédacteur
Gestion de l'urbanisme - Suivi des dossiers locatifs – des assurances – Suivi de la gestion financière des marchés.	1	Adjoint administratif 2 ^{ème} classe
Service technique	3	
Encadrement de l'équipe technique : Instruction des dossiers d'urbanisme - suivi des chantiers - suivi des réseaux d'eau et d'assainissement	1	Agent de maîtrise
Ouvrier polyvalent (entretien de la voirie et des bâtiments, fleurissement, travaux dans les forêts, ...)	1	Adjoint technique
Création de poste : Ouvrier polyvalent (entretien de la voirie et des bâtiments, fleurissement, travaux dans les forêts, ...)	1	Adjoint technique <i>(recrutement en CDD si aucune candidature de titulaire)</i>
Service social	1	
Aide aux institutrices des classes de maternelle - surveillance de la garderie périscolaire	1	ATSEM
TOTAL à temps complet : 7 AGENTS	7	
Emplois à temps non complet		
Service administratif	1	
Création de poste : Accueil et état civil le matin	1 18.75/35	Adjoint administratif <i>(recrutement en CDD si aucune candidature de titulaire)</i>
Service de restauration scolaire et périscolaire	1	
Aide à l'accompagnement de la cantinière et des agents d'animation sur le temps méridien et le soir au périscolaire	1 17,5/35	Adjoint technique <i>(recrutement en CDD si aucune candidature de titulaire)</i>
Service social	4	
Service d'animation périscolaire	4 20/35 18.5/35 21,5/35 19,5/35	Adjoint d'animation <i>(recrutement en CDD si aucune candidature de titulaire)</i>
Service social	1	
Aide aux institutrices des classes de maternelle - surveillance de la garderie périscolaire	1 33.5/35	ATSEM
TOTAL à temps non complet : 7 AGENTS	7 (4,26 ETP)	

TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS CONTRACTUELS

Emplois à temps complet

Service technique - CDI	1	
Ouvrier polyvalent (entretien de la voirie et des bâtiments, fleurissement, travaux dans les forêts, ...)	1	Adjoint technique
Service périscolaire – CDD de 3 ans	1	
Responsable du service d'animation périscolaire	1	Animateur territorial
TOTAL à temps complet : 2 AGENTS	2	

Emplois à temps non complet -

Service administratif - CDI	1	
Agent postal communal	1 18.5/35	Adjoint administratif
Service culturel - CDI	1	
Responsable médiathèque	1 27/35	Adjoint du patrimoine
Service Restauration scolaire - CDI	1	
Responsable de la cantine	1 30/35	Adjoint technique
TOTAL à temps non complet : 3 AGENTS	3 (2,16 ETP)	

Soit 19 agents pour 15,42 équivalents temps plein