

**COMMUNE DE CELLETES –
CONSEIL MUNICIPAL DU 9 JUILLET 2026
PROCES-VERBAL D’AFFICHAGE (sous 8 jours)**

L’an deux mille vingt-six, le neuf Juillet, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la Commune de CELLETES, dûment convoqué, s’est réuni en session ordinaire publique, à la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Joël RUTARD, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 23

Date de convocation du Conseil municipal : 03 juillet 2026

PRÉSENTS : MM. Joël RUTARD, Annick BARRÉ, Patrick GERMAIN, Françoise LE LAY, Mylène VRIET, Jean BOURGITTEAU, Lysiane AUBERT, Grégory JOUZEAU, Blandine CASSAGNE, Didier ORTSCHKEIT, Laëtitia GODET, Gilles GUILLOU, Charlotte MARION, Dany PATIN, Ludivine GUILLON, Alexandra MARCHAND, Franck JOUANNEAU, Olivier LIMOUSIN, Sylvie DURAND.

ABSENTS EXCUSÉS avec procuration : MM. Jérôme LEPAGE / Jean-François LAVILLE / Caroline AVELINE et Jean-Philippe BRETON

ABSENT NON EXCUSÉ : /

Procurations de : M. Jérôme LEPAGE à Joël RUTARD
M. Jean-François LAVILLE à Gilles GUILLOU
Mme Caroline AVELINE à Annick BARRÉ
M. Jean-Philippe BRETON à Ludivine GUILLON

I/ DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

M. le Maire propose comme secrétaire de séance : Mme Annick BARRÉ

Adoption à l’unanimité

II/ VÉRIFICATION DU QUORUM ET PRÉSENTATION DES PROCURATIONS

III/ APPROBATION DE L’ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE

M. le Maire propose d’annuler le point suivant :

« Transfert des pouvoirs de police spéciale du Maire vers le Président de l’Intercommunalité » - il s’agit d’une décision du Maire, établie par arrêté.

Et il précise qu’une seule délibération regroupera les horaires du personnel – en cas de canicule.

Adoption à l’unanimité.

IV/ APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

M. le Maire propose l’adoption du procès-verbal de la séance du 04 juin 2026.

Adoption à l’unanimité.

V/ DELIBERATIONS PRESENTEES ET VOTEES

Affichées le 10/07/2026, transmises à la Préfecture le 10/07/2026 et reçues à la préfecture le 10/07/2026

▪ **COMPTE-RENDU DES DÉCISIONS PRISES DANS LE CADRE DE LA DÉLÉGATION CONSENTIE**
Délibération N°2026/67

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire expose à l'assemblée ce qui suit :

Vu l'article L 2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délégation accordée à Monsieur le Maire par délibération N°2023/53 du Conseil municipal en date du sept septembre 2023,

Considérant l'obligation de présenter au Conseil municipal les décisions prises par Monsieur le Maire en vertu de cette délégation,

Le Conseil municipal prend note des décisions suivantes :

Décision 2026/28 : D'acter le non exercice du droit de préemption urbain pour le bien suivant :
DIA 41031 26 00019 - parcelle AP N°713 - Propriété bâtie- date renonciation 10/06/2026

Décision 2026/29 : D'acter le non-exercice du droit de préemption urbain pour le bien suivant :
DIA 41031 26 000020 – Parcelle AP N° 479 – Propriété bâtie - date renonciation : 18//06/2026

Décision 2026/30 : D'acter le non-exercice du droit de préemption urbain pour le bien suivant :
DIA 41031 26 000021 - Parcelle AP N° 328/329 – Propriété bâtie - date renonciation : 24//06/2026

Décision 2026/31 : D'acter le non-exercice du droit de préemption urbain pour le bien suivant :
DIA 41031 26 000022 – Parcelle AR N° 384 – Propriété bâtie - date renonciation : 24//06/2026

Décision 2026/32 : De conclure un marché relatif à la fourniture de repas pour le restaurant scolaire avec la société API RESTAURATION pour un montant de 287 440.92 € HT soit 303 250.17 € TTC

VOTE :

Nombre de membres en exercice : 23

Nombre de membres présents : 19

Nombre de suffrages exprimés : 23

Pour : 23

Contre : 00

Abstentions : 00

▪ DECISION MODIFICATIVE N°2/2026 – BUDGET DE LA COMMUNE DE CELLETES – EXERCICE 2026

Délibération N°2026/68

Rapporteur : Madame Annick BARRÉ

Il est demandé au Conseil municipal de se prononcer sur la décision modificative n°2 du BUDGET DE LA COMMUNE DE CELLETES, comme suit :

Le Conseil municipal autorise M. le Maire à inscrire les virements de crédits suivants sur l'exercice 2026 sur le budget de la commune :

Section d'Investissement :

Dépenses

Chapitre	Désignations	Mouvements budgétaires
21328 OP 20142	Construction autres bâtiments privés	- 1 000 000.00 €
21328 OP 26152	Construction autres bâtiments privés	- 600 000.00 €
TOTAL		- 1 600 000.00 €

238 OP 20142	Avances versées sur commandes d'immobilisation corporelles	+ 180 000.00€
238 OP 26152	Avances versées sur commandes d'immobilisation corporelles	+ 50 000.00 €
2313 OP 20142	Immobilisations corporelles	+ 820 000.00 €
2313 OP 26152	Immobilisations corporelles	+ 550 000.00 €
TOTAL		+ 1 600 000.00 €

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le projet de décision modificative n°2/ 2026,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la décision modificative n°2 arrêtée comme suit :

- au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement ;
- au niveau du chapitre et des opérations pour la section d'investissement,

Section d'Investissement :

Dépenses

Chapitre	Désignations	Mouvements budgétaires
21328 OP 20142	Construction autres bâtiments privés	- 1 000 000.00 €
21328 OP 26152	Construction autres bâtiments privés	- 600 000.00 €
TOTAL		- 1 600 000.00 €
238 OP 20142	Avances versées sur commandes d'immobilisation corporelles	+ 180 000.00€
238 OP 26152	Avances versées sur commandes d'immobilisation corporelles	+ 50 000.00 €
2313 OP 20142	Immobilisations corporelles	+ 820 000.00 €
2313 OP 26152	Immobilisations corporelles	+ 550 000.00 €
TOTAL		+ 1 600 000.00 €

VOTE :

Nombre de membres en exercice : 23

Nombre de membres présents : 19

Nombre de suffrages exprimés : 23

Pour : 23

Contre : 00

Abstentions : 00

■ AMÉNAGEMENT DES HORAIRES DE TRAVAIL DES SERVICES – PERIODE CANICULE Délibération N°2026/69

Rapporteur : Monsieur le Maire

CONSIDERANT la nécessité d'adapter les horaires de travail aux exigences des services, et de permettre aux agents de travailler dans de meilleures conditions, et ainsi assurer une meilleure qualité de services rendus ;

CONSIDERANT que les agents concernés, à savoir les agents du service administratif et les ATSEM, ont été **consultés individuellement**, par message ou en entretien.

VU la délibération n°2025/53 du mois de juillet 2025, relative à l'aménagement des horaires de travail du service technique et des agents d'entretien, et la nécessité de modifier, une nouvelle fois, les horaires afin de les adapter aux périodes de « canicule rouge »

VU l'avis du Comité Social Territorial sollicité,

Il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur la mise en place de nouveaux horaires pour les agents du service administratif, les ATSEM et les services techniques, dans le cadre des fortes chaleurs.

1. Services concernés :

- ❶ Les agents du Service Administratif.
- ❷ Les ATSEM – hors période scolaire
- ❸ Les agents du Service Technique et des agents d'entretien – en cas de CANICULE rouge

2. Aménagement envisagées sur les plannings et horaires des agents :

A/ Les horaires des agents du **service administratif** seront modifiés avec un délai de prévenance de 48h.

Les agents du service administratif font actuellement les horaires suivants :

JOURS	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Matin	8h - 12h30 = 4h30	8h - 12h30 = 4h30	8h - 12h30 = 4h30	8h - 12h30 = 4h30	8h - 12h30 = 4h30
Après-midi	14h00 - 17h = 3h00	14h00 - 17h = 3h00	14h00 - 17h = 3h00	14h00 - 17h = 3h00	14h00 - 16h30 = 2h30
TOTAL HEURES/JOURS	7 H 30	7 H 30	7 H 30	7 H 30	7 H 00
		TOTAL SEMAINE 37 HEURES			

Voici les horaires modifiés : **en cas de CANICULE ROUGE**

JOURS	MATIN	APRÈS-MIDI	TOTAL HEURES/JOUR
LUNDI	7h30 – 12h30 (5h00)	TELETRAVAIL	7h30
MARDI	7h30 – 12h30 (5h00)	TELETRAVAIL	7h30
MERCREDI	7h30 – 12h30 (5h00)	TELETRAVAIL	7h30
JEUDI	7h30 – 12h30 (5h00)	TELETRAVAIL	7h30
VENDREDI	7h30 – 12h30 (5h00)	TELETRAVAIL	7h00

TOTAL HEBDOMADAIRE : 37 heures

Cette modification consiste à **avancer l'horaire de début de journée** afin de mieux s'adapter aux contraintes climatiques estivales et permettre aux agents de poursuivre leur journée en TELETRAVAIL (en conservant la quotité horaire quotidienne), tout en respectant le temps de travail réglementaire et la présence sur site sur ½ journée.

Pour les agents qui ne pourraient pas bénéficier de TELETRAVAIL, il leur est donné la possibilité de récupérer les heures manquantes – sur les prochaines semaines ou de les retirer de leur compteur d'heures supplémentaires ou de leur RTT, en accord avec l'agent.

B/ Les horaires des agents ATSEM seront modifiés avec un délai de prévenance de 48h.

Cette modification n'interviendra que sur la période – hors scolaire.

Les agents ATSEM font actuellement les horaires suivants : **sur la période « hors scolaire » - ménage**

JOURS	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Matin	7h45 - 12h30 = 4h45	7h45 - 12h30 = 4h45	7h45 - 10h45 =3h	7h45 - 12h30 = 4h45	7h45 - 12h30 = 4h45
Après-midi	13h15 - 17h = 3h45	13h15 - 17h = 3h45		13h15 - 17h = 3h45	13h15 - 17h = 3h45
TOTAL H / J	8H30	8H30	3 H	8H30	8H30
	TOTAL SEMAINE : 37 HEURES				

Voici les horaires modifiés : **en cas de CANICULE ORANGE et CANICULE ROUGE**

JOURS	MATIN	APRÈS-MIDI	TOTAL HEURES/JOUR
LUNDI	7h – 12h30 (5h30)	13h15 – 15h15 (2h00)	7h30
MARDI	7h – 12h30 (5h30)	13h15 – 15h15 (2h00)	7h30
MERCREDI	7h – 12h30 (5h30)	13h15 – 15h15 (2h00)	7h30
JEUDI	7h – 12h30 (5h30)	13h15 – 15h15 (2h00)	7h30
VENDREDI	7h – 12h30 (5h30)	13h15 – 14h45 (1h30)	7h00

TOTAL HEBDOMADAIRE : 37 heures

Ce changement ne peut intervenir que sur la période « hors scolaire » : période « ménage » - courant juillet.

Cette modification consiste à **avancer l'horaire de début de journée** afin de mieux s'adapter aux contraintes climatiques estivales et permettre aux agents de travailler dans de meilleures conditions, tout en respectant le temps de travail réglementaire.

C/ Les horaires des agents du service technique seront modifiés avec un délai de prévenance de 48h.

Les agents du service technique font actuellement les horaires suivants :

	JOURS	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Matin		8h - 12h30 = 4h30	8h - 12h30 = 4h30	8h - 12h30 = 4h30	8h - 12h30 = 4h30	8h - 12h30 = 4h30
Après-midi		13h45 - 17h = 3h15	13h45 - 17h = 3h15	13h45 - 17h15 = 3h30	13h45 - 17h = 3h15	13h45 - 17h = 3h15

TOTAL HEURES/JOURS	7 H 45	7 H 45	8 H	7 H 45	7 H 45
	TOTAL SEMAINE 39 HEURES				

Voici les horaires modifiés - institués avec la DCM 2025/53 de juillet 2025 – **en cas de « CANICULE orange »** :

JOURS	MATIN	APRÈS-MIDI	TOTAL HEURES/JOUR
LUNDI	7h – 12h30(5h30)	13h00 – 15h15 (2h15)	7h45
MARDI	7h – 12h30(5h30)	13h00 – 15h15 (2h15)	7h45
MERCREDI	7h – 12h30(5h30)	13h00 – 15h15 (2h15)	7h45
JEUDI	7h – 12h30(5h30)	13h00 – 15h15 (2h15)	7h45
VENDREDI	7h – 12h30(5h30)	13h00 – 15h15 (2h15)	7h45

TOTAL HEBDOMADAIRE : 38.75 heures

Les heures « manquantes » pour obtenir le total « hebdomadaire », seront retirées du compteur d'heures supplémentaires ou de RTT, en accord avec l'agent.

En cas de « CANICULE rouge », il est proposé d'adopter les horaires suivants

JOURS	MATIN	APRÈS-MIDI	TOTAL HEURES/JOUR
LUNDI	6h – 12h00 (6h00)	RTT / COMPTEUR HEURES	6h00
MARDI	6h – 12h00 (6h00)	RTT / COMPTEUR HEURES)	6h00
MERCREDI	6h – 12h00 (6h00)	RTT / COMPTEUR HEURES	6h00
JEUDI	6h – 12h00 (6h00)	RTT / COMPTEUR HEURES	6h00
VENDREDI	6h – 12h00 (6h00)	RTT / COMPTEUR HEURES	6h00

TOTAL HEBDOMADAIRE : 30 heures

Les heures « manquantes » pour obtenir le total « hebdomadaire », seront retirées du compteur d'heures supplémentaires ou de RTT, en accord avec l'agent.

3. Modalités de concertation avec les agents :

Les échanges ont permis de recueillir leur avis et de discuter des ajustements envisagés. **Leur accord a été globalement recueilli**, et les agents ont exprimé leur compréhension quant à l'intérêt organisationnel de cette modification.

Il est donc proposé au Conseil municipal :

- D'adopter la modification des horaires telle que présentée ci-dessus, pour chacun des services,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents afférents à cette réorganisation,
- De solliciter le CST du Centre de Gestion,
- De notifier cette décision aux agents concernés.



Après délibération, à l'unanimité, le Conseil municipal décide :

- D'adopter la modification des horaires telle que présentée ci-dessus, pour chacun des services,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents afférents à cette réorganisation,
- De solliciter le CST du Centre de Gestion,
- De notifier cette décision aux agents concernés.

VOTE :

Nombre de membres en exercice : 23

Nombre de membres présents : 19

Nombre de suffrages exprimés : 23

Pour : 23

Contre : 00

Abstentions : 00

▪ AUTORISATION DE RECRUTEMENT D'AGENTS NON TITULAIRES COMPTE TENU DE L'ACCROISSEMENT TEMPORAIRE OU SAISONNIER D'ACTIVITÉ

Délibération N°2026/70

Rapporteur : Monsieur le Maire

Le Maire informe l'assemblée :

Conformément à l'article 3 (1° et 2°) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient au Conseil municipal d'autoriser M. Le Maire à recruter du personnel pour faire face à un accroissement temporaire et saisonnier d'activité dans nos services.

Le Maire informe l'assemblée que les besoins du service peuvent l'amener à recruter des agents non titulaires pour faire face à l'accroissement temporaire (dans la limite du quota horaire possible et sur une période de 12 mois maximum sur 18 mois consécutifs) et saisonnier d'activité (6 mois maximum sur une période de 12 mois consécutifs) dans les services suivants :

- Service Enfance
- Service Technique
- Service Administratif.

Pour les services Enfance et Technique, les agents assureront des fonctions d'Adjoint technique territorial relevant de la catégorie C à temps complet ou à temps non complet.

Pour le service Administratif, les agents assureront des fonctions d'Adjoint administratif territorial relevant de la catégorie C à temps complet ou à temps non complet.

Le traitement sera calculé par référence à l'échelle indiciaire applicable au grade créé pour les agents non titulaires

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 3 (1° et 2°),

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE d'adopter la proposition du Maire.

VOTE :

Nombre de membres en exercice : 23

Nombre de membres présents : 19

Nombre de suffrages exprimés : 23

Pour : 23
Contre : 00
Abstentions : 00

■ APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération N°2026/71

Rapporteur : Monsieur le Maire

Vu le projet de règlement présenté,

Vu l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que « Dans les communes de 1000 HABITANTS et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation » ;

Son contenu permet d'arrêter de manière transparente les règles concernant le fonctionnement du Conseil municipal dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur,

Il est proposé au Conseil municipal d'adopter un règlement intérieur pour la durée de la mandature,

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

ADOpte le règlement intérieur du Conseil municipal, annexé à la présente délibération.

Les Administrés, qui le souhaitent, peuvent se le procurer, en mairie.

VOTE :

Nombre de membres en exercice : 23

Nombre de membres présents : 19

Nombre de suffrages exprimés : 23

Pour : 23

Contre : 00

Abstentions : 00

■ DÉSIGNATION D'UN RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DE L'ÉLU LOCAL

Délibération N°2026/72

Rapporteur : Monsieur le Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (article 218),

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et notamment son article 1er dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juin 2023,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Considérant que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local,

Considérant que le référent déontologue ou le collège de référents déontologue doit être désigné par délibération des organes délibérants avant le 30 septembre 2026 ;

Considérant que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences ; que les missions de référent déontologue peuvent notamment être assurées par des personnes n'exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci ;

Considérant que plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes visés à l'article L 5721-2 peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes ;

Considérant la demande réalisée auprès de **Monsieur Jean-Claude JOHANNET**,

Considérant l'accord de la personne désignée ;

Il est proposé au conseil municipal de nommer **Monsieur Jean-Claude JOHANNET**, en qualité de référent déontologue des élus locaux et de définir les modalités de fonctionnement

Le CONSEIL MUNICIPAL, après avoir entendu cet exposé, à l'unanimité :

▪ **DÉCIDE :**

Article 1 : Désignation du référent déontologue

Monsieur Jean-Claude JOHANNET est nommé en qualité de référent déontologue des élus, à compter de ce jour et jusqu'à la fin de ce mandat. Au terme de cette durée, il peut être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions.

A la demande du référent déontologue, il peut être mis fin à ses fonctions.

Article 2 : Modalités de saisine du référent

Le référent déontologue peut être saisi par tout élu local de la collectivité.

Le référent déontologue pourra être saisi directement par les élus, par voie écrite, de préférence par mail précisant dans son objet « Saisine du référent déontologue – Nom de la collectivité - Confidentiel ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires (par écrit ou à l'oral) et pourra recevoir l'élu afin de préparer son conseil.

Article 3 : Modalités de délivrance du conseil

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande, par écrit ou à l'oral, en fonction du souhait de l'élu concerné.

Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs.

Article 4 : Rémunération du référent déontologue

Le référent déontologue sera rémunéré par une indemnité de vacation dont le montant est fixé par dossier traité, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local.

Cette indemnité sera versée par la collectivité.

Des frais éventuels de transport et d'hébergement pourront être pris en charge en cas de besoin dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Article 5 : Inscription budgétaire

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget.



VOTE :

Nombre de membres en exercice : 23

Nombre de membres présents : 19

Nombre de suffrages exprimés : 23

Pour : 23

Contre : 00

Abstentions : 00

La séance est levée à 20H30

Prochaine séance : JEUDI 03 SEPTEMBRE à 19h00

Le Maire,


Joël RUTARD



Affiché le 13 juillet 2026

