



## COMMUNE D'ULLY SAINT-GEORGES

Département de l'Oise – Arrondissement de Senlis – Canton de Montataire

### SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL – 23 JUIN 2025

## PROCES-VERBAL DE SEANCE

Le Conseil municipal, régulièrement convoqué le 19 juin 2025, s'est réuni le lundi 23 juin 2025, à 19 heures 30, conformément à l'article L. 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, au nombre prescrit par la loi, dans son lieu habituel, salle du Conseil, sous la présidence de Madame Colette DEWEZ, Maire.

NOMBRE DE MEMBRES :	- Afférents au Conseil Municipal :	19
	- En exercice :	19
	- Qui ont pris part aux délibérations :	16/17

Date de la convocation	19/06/2025
Affichée le	19/06/2025
Début de la séance	19h30
Fin de séance	20h15

NOM	PRÉSENT	ABSENT	POUVOIR À	NOM	PRÉSENT	ABSENT	POUVOIR À
Colette DEWEZ	X			Jérôme CHAPELLE		X	C.CHERINO
Christophe CLIN	X			Caroline CHERINO	X		
Eliane CHIROT	X			Angélique BOUVY	X		
Christophe DURAND	X			Frédéric DESCHAMPS		X	C.CLIN
Monique TAQUET	X			Delphine DUFRANCATEL	X		
Joël GOFFART		X	C. DEWEZ	Adeline GRENETTE	X		
Annie LHERMITTE	X			Aurélie BOYAVAL	X		
Monique VAN HEES		X	E. CHIROT	Vivien MALETRAS		X	
Marc MOULIN		X	D.DUFRANCATEL	Benjamin PACOT		X	
José HERMEL		X					

### Ordre du jour

- Approbation du procès-verbal de la dernière séance du conseil municipal.
- Décisions du maire prises en vertu de l'article L.2122-22 du CGCT,
- Frais de scolarité de Foulangues pour l'année scolaire 2025/2026
- Subvention exceptionnelle à l'association Grandir Sans Cancer
- Présentation du rapport de la chambre régionale des comptes sur la gestion de l'ADTO-SAO
- Correction d'une erreur matérielle sur la délibération n° 2025-08
- Modification des horaires d'ouverture de la mairie au public
- Modification du temps de travail des services administratifs de la mairie
- Modalités de mise en œuvre du CPF (compte personnel de formation)
- Création de postes pour le fonctionnement des services municipaux
- Autorisation de recruter des vacataires

Madame le Maire procède à l'appel des membres du conseil et après avoir constaté que le quorum est atteint, ouvre la séance.

Madame Aurélie BOYAVAL est désignée secrétaire de séance.

#### ➤ APPROBATION DU PV DE LA SEANCE DU 3 AVRIL 2025

Le procès-verbal de la séance du 3 avril 2025 est approuvé à l'unanimité.

➤ **DECISIONS DU MAIRE PRISES EN VERTU DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CGCT**

Madame le Maire donne lecture de la liste des décisions prises depuis le dernier conseil municipal au titre de l'article L2122-22 du code général des collectivités territoriales :

- Décision 2025-05 du 15/04/2025 – Signature d'un contrat avec VEPC pour l'entretien de la chaudière de l'école
- Décision 2025-06 du 28/04/2025 – Signature d'un contrat avec CPC pour la maintenance du portail du parking de l'école
- Décision 2025-07 du 14/05/2025 – Modification de la demande de subvention au Département pour l'installation d'un parcours de santé
- Décision 2025-08 du 23/05/2025 – Signature d'un bail dérogatoire pour le local commercial de la boulangerie

➤ **FRAIS DE SCOLARITE DE FOULANGUES (Délibération DCM 2025-12)**

Madame le Maire rappelle aux membres du conseil municipal que les enfants de Foulangues sont accueillis à l'école Jean de la Fontaine, dans le cadre d'un regroupement pédagogique intercommunal.

Elle propose de fixer les frais de scolarité à demander à la Commune de Foulangues pour l'année scolaire 2025/2026 à 95 € par enfant (pour mémoire, les frais pour l'année 2024/2025 s'élevaient à 90€).

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :**

- **Fixe** à 95 € par enfant les frais de scolarité de Foulangues pour l'année 2025/2026.
- **Autorise** Madame le Maire à émettre les titres de recettes correspondants à l'encontre de la commune de Foulangues.

➤ **ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR L'ORGANISATION D'UN LOTO AU PROFIT DE L'ASSOCIATION GRANDIR SANS CANCER (Délibération DCM 2025-13)**

**Vu** la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi n°82-623 du 22 juillet 1982 ;

**Vu** l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 précisant que « L'autorité administrative qui attribue une subvention doit, lorsque cette subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 € décret n°2001-495 du 6 juin 2001), conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée ;

**Vu** la loi L 2312-1 et L 2312-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la demande d'aide financière pour organiser un loto caritatif au profit de l'association Grandir Sans Cancer, présentée par des ullysiens Monsieur et Madame Damay, par courrier du 8 mai 2025,

Madame le Maire propose d'accorder une subvention exceptionnelle pour l'organisation du loto caritatif du 27 septembre 2025, organisé par Monsieur et Madame Damay pour l'association Grandir Sans Cancer et demande au conseil d'en fixer le montant.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :**

- ✎ **Fixe** à 300€ la subvention exceptionnelle accordée à Monsieur et Madame Damay, pour organiser le loto caritatif de l'association Grandir Sans Cancer le samedi 27 septembre 2025 à Uilly Saint-Georges.
- ✎ **Précise** que les crédits correspondants seront inscrits au budget.

➤ **PRESENTATION DU RAPPORT DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES SUR LA GESTION DE L'ADTO-SAO (Délibération DCM 2025-14)**

Madame le Maire expose que notre collectivité est actionnaire de la société publique locale ADTO-SAO.

Cette société a été contrôlée par la Chambre régionale des comptes sur ses comptes et sa gestion sur les exercices 2018 à 2023. La chambre a rendu son rapport définitif le 20 janvier 2025 et le conseil d'administration s'est prononcé le 19 mars 2025.

Notre collectivité, en qualité d'actionnaire de la SPL ADTOSAO, est appelée à délibérer sur le rapport d'observations définitives relatif au contrôle des comptes et de la gestion de la société publique locale « Société d'aménagement de l'Oise – Assistance départementale des territoires de l'Oise ». Ce rapport est présenté par le représentant de la collectivité à l'assemblée de l'ADTO-SAO et doit donner lieu à débats avant délibération.

Ce rapport est présenté par le représentant de la collectivité à l'assemblée de l'ADTO-SAO et doit donner lieu à débats avant délibération.

**Après avoir pris connaissance du rapport d'observations définitives relatif au contrôle des comptes et de la gestion de la société publique locale « Société d'aménagement de l'Oise – Assistance départementale des territoires de l'Oise »,**

**Après avoir pris connaissance de la réponse de la SPL au dit rapport,**

**Après en avoir débattu, le conseil, à l'unanimité :**

- **Prend acte** du rapport définitif et de la réponse annexée, ainsi que des débats qui ont suivi.

➤ **CORRECTION D'UNE ERREUR MATERIELLE DANS LA REDACTION DE LA DELIBERATION N° DCM2025-08 (Délibération DCM 2025-15)**

Suite à une erreur matérielle dans la rédaction de la délibération n° DCM2025-08 portant sur la modification des horaires de travail des agents du service technique, il convient de prendre une délibération rectificative.

**Vu** l'arrêt du conseil d'état du 28 novembre 1990, Gérard n° 13074, relatif à l'adoption d'une délibération rectificative d'erreur matérielle,

**Vu** la réponse ministérielle du 9 avril 2015 à la question n° 13074 relative à la modification d'une délibération du conseil municipal,

**Vu** l'arrêt de la cour administrative d'appel de Bordeaux du 3 février 2009, M. et Mme Michel n° 07BX02535, relatif à la légalité des délibérations bien qu'entachées d'erreurs matérielles mais non substantielles,

**Considérant** que l'erreur matérielle relevée sur la délibération n° DCM2025-08 constitue une erreur de forme résiduelle et qu'à ce titre elle n'entache pas d'illégalité la délibération adoptée, qui reste donc créatrice de droits et exécutoire,

**Considérant** qu'en présence d'une erreur matérielle sans conséquence sur le sens de la décision, le conseil municipal peut corriger une délibération en adoptant une délibération rectificative, sans qu'il soit nécessaire de procéder préalablement au retrait de la délibération entachée d'une erreur matérielle,

**Considérant** qu'à des fins de bonne tenue des registres, il y a lieu de corriger les horaires des services techniques indiqués dans la délibération n° DCM2025-08,

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :**

- ↳ **Corrige** la délibération n° DCM2025-08 comme suit :  
**Les horaires du service technique seront toute l'année**
  - **8h00 – 12h00 et 13h30 – 17h00 du lundi au jeudi,**
  - **8h00 – 12h00 et 13h30 – 16h30 le vendredi**

➤ **MODIFICATION DES HORAIRES D'OUVERTURE DE LA MAIRIE AU PUBLIC (Délibération DCM 2025-16)**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L2122-18, L2121-29 et L2122-21 ;

Madame le Maire informe le conseil que la mairie est actuellement ouverte au public tous les jours du lundi au samedi, à raison de 22 heures hebdomadaires et selon le planning suivant :

- Lundi et vendredi : 9h-12h30 / 14h-16h
- Mardi et jeudi : 14h-16h
- Mercredi et samedi : 9h-12h30

Elle propose de modifier ces horaires d'ouverture, afin de faire coïncider l'ouverture l'après-midi avec les horaires de sortie de l'école et d'instaurer une « nocturne » qui permettrait d'accueillir les administrés le lundi soir jusqu'à 19 heures.

Les horaires d'ouverture seraient les suivants :

Jours	Matin	Après-midi
Lundi	9h – 12h	15h – 19h
Mardi	/	15h – 17h
Mercredi	9h – 12h	
Jeudi	/	15h – 17h
Vendredi	9h – 12h	15h – 17h
Samedi	9h – 12h	/

**Considérant** l'avis favorable du comité social territorial en date du 15 mai 2025,

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :**

- ↳ **ACCEPTÉ** la proposition du Maire telle que détaillée ci-dessus.
- ↳ **AUTORISE** le Maire à mettre en place ces nouveaux horaires au 1<sup>er</sup> juillet 2025.
- ↳ **PRÉCISE** que la permanence du samedi et la nocturne du lundi ne seront pas assurées pendant les vacances d'été (exceptés la première semaine de juillet et la dernière semaine d'août).

19h50 : arrivée de Monsieur Benjamin Pacot, le nombre de votants passe à 17.

➤ **MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS ADMINISTRATIFS DE LA MAIRIE (Délibération DCM 2025-17)**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L611-2 ;

**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 ;

**Vu** la délibération du conseil municipal du 7 décembre 2001, relative à la mise en place des 35 heures ;

**Considérant** l'avis favorable du comité social territorial en date du 15 mai 2025 ;

**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 territoriales et un retour obligatoire aux 1607 heures ;

**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 social territorial ;

**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 susceptibles d'être accomplies ;

**Considérant** qu'actuellement les services administratifs de la mairie travaillent 35 heures par semaine, réparties sur 4 jours et demi, selon le planning suivant :

- 9h00 – 12h30 et 13h15 – 17h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi
- 8h30 – 12h30 le mercredi

Une permanence est assurée le samedi matin de 9h00 à 12h30, par un seul agent, par roulement. Ces heures de travail supplémentaires sont récupérables.

Considérant qu'après concertation avec les services administratifs, il a été envisagé de calquer leur temps de travail hebdomadaire à celui de leurs collègues des services techniques, à savoir de passer d'un temps de travail hebdomadaire de 35 heures à 37 heures ;

#### **Le Maire informe l'assemblée :**

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1607 heures, soit 35 heures hebdomadaires (elle est proratisée pour les agents à temps non complet, en fonction du nombre d'heures hebdomadaires du poste). Elle est calculée de la façon suivante :

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	365
<b>Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines</b>	-104
<b>Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail</b>	-25
<b>Jours fériés</b>	-8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	= 228
<b>Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures</b>	1596 h arrondi à 1600 h
<b>+ Journée de solidarité</b>	+ 7 h
<b>Total en heures :</b>	1 607 heures

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

- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.
- Les agents doivent bénéficier d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser quarante-huit heures par semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période de douze semaines consécutives.
- le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial.

#### **Le Maire propose l'assemblée :**

De modifier le temps de travail hebdomadaire des agents administratifs de la mairie et de le fixer à 37 heures, comme pour les agents des services techniques.

Les horaires des agents administratifs de la mairie seront les suivants :

- 8h30 – 12h30 et 13h15 - 17h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi,
- 8h30 – 12h30 le mercredi

La permanence du samedi reste inchangée.

D'instaurer une « nocturne » le lundi soir jusqu'à 19 heures, dans les mêmes conditions que la permanence du samedi matin, à savoir, heures récupérables réalisées par un seul agent par roulement.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents administratifs bénéficieront de 12 jours de réduction du temps de travail, afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :**

- ↳ **ACCEPTE** la proposition du Maire telle que détaillée ci-dessus.
- ↳ **AUTORISE** le Maire à mettre en place cette nouvelle organisation au 1<sup>er</sup> juillet 2025.

➤ **MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (Délibération DCM 2025-18)**

**Vu** le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 422-4 à L. 422-19 ;

**Vu** le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie notamment son article 9 ;

**Considérant** l'avis du Comité technique en date du 15 mai 2025 ;

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que les articles L. 422-4 et L. 422-8 à L. 422-19 du code général de la fonction publique crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle.

Le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts :

- le compte personnel de formation (CPF),
- et le compte d'engagement citoyen (CEC).

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics c'est à dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet.

Le compte personnel de formation (CPF) mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF).

Il permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications.

Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Les agents publics peuvent accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

Certaines formations sont considérées par les textes règlementaires comme prioritaires dans l'utilisation du CPF :

- la prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- la validation des acquis de l'expérience ;
- la préparation aux concours et examens.

L'organe délibérant peut définir d'autres priorités, en complément.

Le compte personnel de formation peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

Par ailleurs, il convient de préciser que les formations qui figurent aux plans de formation des collectivités (article L. 423-3 du code général de la fonction publique) sont réalisées principalement par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), notamment les formations de préparation aux concours ou les formations contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française qui sont incluses dans le CPF.

En dehors de la prise en charge par le CNFPT des formations qui lui sont confiées par les textes en vigueur, l'employeur territorial prend en charge les frais pédagogiques dans le cadre de l'utilisation du CPF.

Il peut également prendre en charge les frais annexes conformément au décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements.

Ainsi et en application de l'article 9 du décret n° 2017-928 précité, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide :**

**Article 1 :**

La prise en charge des frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité est plafonnée de la façon suivante :

- **Enveloppe budgétaire annuelle : 1.500€**
- **Plafond par agent : 1.500€**
- **Plafond d'heures par an et par agent : 35 heures**

**Article 2 :**

Les frais annexes occasionnés par les déplacements des agents lors des formations suivies au titre du compte personnel ne sont pas pris en charge par la commune.

**Article 3 :**

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, il devra rembourser les frais engagés par la collectivité.

**Article 4 :**

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit remplir et adresser à son supérieur hiérarchique, le formulaire prévu à cet effet et joint en annexe.

**Article 5 :**

**Les demandes seront instruites par l'autorité par campagne intervenant du 1<sup>er</sup> mars au 30 juin de chaque année.**

**Article 6 :**

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes seront analysées suivant l'ordre de priorités suivant (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- **Priorité 1 :**
  - Action de formation, accompagnement ou bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- **Priorité 2 :**
  - Action de formation ou accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles, en lien avec les besoins identifiés par la commune ;
- **Priorité 3 :**
  - Action de formation ou accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles, sans lien avec les besoins identifiés par la commune ;
  - Action de formation relative au développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle ;
  - Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus.

La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service.

**Article 7 :**

**La décision de l'autorité territoriale sur la mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent au plus tard le 30 septembre pour des formations débutant à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.**

En cas de refus de la demande, celui-ci sera motivé.

**Article 8 :**

Les modalités définies ci-dessus prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publicité.

**Article 9 :**

Sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Social territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année.

### **Article 10 :**

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télerecours citoyen accessible par le biais du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

### **➤ CREATION DE POSTES POUR LES BESOINS DES SERVICES MUNICIPAUX ET MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1ER JUILLET 2025 (Délibération DCM 2025-19)**

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures (... / 35<sup>ème</sup>),
- le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel et dans ce cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

**Madame le Maire propose** au conseil municipal la création de cinq (5) emplois permanents d'adjoints d'animation à temps non complet (1 poste à raison de 18 heures hebdomadaires, un poste à raison de 29 heures hebdomadaires, 2 postes à raisons de 30 heures hebdomadaires et un poste à raison de 33 heures hebdomadaires), pour procéder aux recrutements des animateurs nécessaires au fonctionnement des services périscolaires, ALSH, restauration scolaire et club ados, à la rentrée de septembre 2025.

A ce titre, ces emplois seront occupés par des fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation, au grade d'adjoint d'animation, relevant de la catégorie hiérarchique C.

Les agents affectés à ces emplois seront chargés des fonctions suivantes : sur les temps périscolaires, d'accueil de loisirs sans hébergement, de la restauration scolaire, accueil des enfants, organisation d'activités de loisirs et de projets pédagogiques pour les enfants, surveillance des enfants (sécurité et hygiène).

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, ces emplois seront susceptibles d'être pourvus par des agents contractuels de droit public dans les conditions de l'article L. 332-8 2° du code général de la fonction publique pour les emplois de catégories A, B ou C, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par le code général de la fonction publique.

Les contrats seront alors conclus pour une durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ils pourront être prolongés, par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans.

A l'issue de cette période maximale de 6 ans, les contrats des agents ne pourront être reconduits que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

Les agents contractuels devront justifier le niveau scolaire, la possession d'un diplôme, une condition d'expérience professionnelle correspondants aux postes concernés, et leur rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de la catégorie correspondante, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Madame le Maire informera le centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Oise de la création ou de la vacance de ces emplois permanents afin qu'il en assure la publicité.

Madame le Maire est également chargée de recruter les agents affectés à ces postes.

Enfin et conformément aux dispositions de l'article L. 452-44 du code général de la fonction publique, ces postes pourront, à la demande expresse de la commune, être pourvus par un agent contractuel du Centre de Gestion de l'Oise qui sera mis à disposition de la collectivité pour assurer cette mission permanente.

**Madame le Maire propose également** de créer un poste d'éducateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle à temps complet, afin de nommer par voie d'avancement de grade un agent qui a passé avec succès l'examen professionnel en 2025.

Avant de procéder à la nomination de l'agent sur le grade d'éducateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Madame le Maire informera le centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Oise de la création ou de la vacance de cet emploi permanent afin qu'il en assure la publicité.

Vu le code général de la fonction publique, et notamment les articles L.311-1, L.313-1, L.313-3 et L. 332-8 2,  
Vu le décret n° 2006-1693 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation,

Vu le Décret n° 2017-902 du 9 mai 2017 portant statut particulier du cadre d'emplois des éducateurs territoriaux de jeunes enfants,

Considérant le tableau des emplois de la commune,

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :**

- ↳ **Crée** cinq (5) emplois permanents d'adjoints d'animation à temps non complet, à raison de :
  - ↳ 1 poste à 18 heures hebdomadaires,
  - ↳ 1 poste à 29 heures hebdomadaires,
  - ↳ 2 poste à 30 heures hebdomadaires,
  - ↳ 1 poste à 33 heures hebdomadaires.
- ↳ **Crée** un (1) emploi permanent d'éducateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle à temps complet.
- ↳ **Modifie** le tableau des emplois comme annexé à la présente délibération.

#### ➤ **AUTORISATION DE RECRUTER DES VACATAIRES (Délibération DCM 2025-20)**

Madame le Maire expose que l'article 1er du décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de droit public définit les vacataires comme des agents engagés pour une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés.

Le vacataire n'est pas un contractuel de droit public mais une personne recrutée pour exercer un acte qui doit être déterminé, discontinu dans le temps et dont la rémunération est liée à cet acte.

Ainsi, trois conditions caractérisent cette notion :

- la spécificité dans l'exécution de l'acte : l'agent est engagé pour une mission précise, pour un acte déterminé.
- la discontinuité dans le temps : les missions concernées correspondent à un besoin ponctuel de la collectivité. Le besoin pour lequel est recruté le vacataire ne doit pas correspondre à un emploi permanent
- La rémunération est liée à l'acte pour lequel l'agent a été recruté. Cette rémunération est déterminée par délibération.

Madame le Maire rappelle qu'il est peut s'avérer nécessaire d'avoir recours à des vacataires pour assurer les missions suivantes :

- Animation au service enfance (temps périscolaire, pause méridienne et accueil de loisirs sans hébergement),
- Service à la cantine,
- Entretien des locaux municipaux.

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2 ;

**Vu** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

**Vu** la loi n° 84-834 du 13 septembre 1984 relative à la limite d'âge dans la fonction publique et le secteur public ;

**Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment son article 1er ;

**Vu** le décret n° 2015-1869 du 30 décembre 2015 relatif à l'affiliation au régime général de sécurité sociale des personnes participant de façon occasionnelle à des missions de service public.

**Considérant** la nécessité d'avoir ponctuellement recours à des vacataires ;

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :**

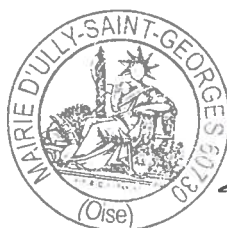
- ↳ **Autorise** Madame le Maire à recruter des vacataires pour les besoins ponctuels de la commune et pour les missions citées suivantes :
  - Animation au service enfance (temps périscolaire, pause méridienne et accueil de loisirs sans hébergement),
  - Service à la cantine,
  - Entretien des locaux municipaux.
- ↳ **Fixe** la rémunération de chaque vacation sur la base d'un taux horaire d'un montant brut égal au SMIC horaire en vigueur.
- ↳ **Dit** que les crédits seront inscrits au budget.
- ↳ **Dit** que Madame le Maire est chargée de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Tous les points étant délibérés, Madame le Maire lève la séance à 20 heures 15.

PV arrêté le 23 septembre 2025.

Le Maire,  
Colette DEWEZ.

La secrétaire,  
Aurélié BOYAVAL.



Annexes au présent PV :

- Dossier de demande de CPF (annexe délibération DCM2025-18)
- Tableau des effectifs au 01/07/2025 (annexe délibération DCM2025-19)

**COMMUNE D'ULLY SAINT-GEORGES**  
**FORMULAIRE DE DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)**

Nom : .....

Prénom : .....

Collectivité : .....

Statut ou grade : .....

Date d'entrée dans la fonction publique : .....

**Votre projet d'évolution professionnelle**

Vos fonctions actuelles :

.....  
.....  
.....  
.....

Type de fonctions, d'activités, de responsabilités ou promotion visées :

.....  
.....  
.....  
.....

Vos motivations :

.....  
.....  
.....

Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ?

.....  
.....  
.....

Souhaitez-vous exercer cette nouvelle fonction : à titre principal ou à titre accessoire

Avez-vous bénéficié d'un conseil en évolution professionnelle ? Oui Non

Si non souhaitez-vous en bénéficier ? Oui Non

Mobilisation du CPF au titre de l'année 20.....

Nombre d'heures totales mobilisées au titre du CPF pour l'année 20..... :

- Sur le temps de travail : .....
- Hors temps de travail : .....
- Dont nombre d'heures au titre de l'anticipation : .....

Détail des actions demandées

Action 1 : Intitulé de la formation (*joindre le programme\**) : .....

.....  
.....

- Type de formation (y compris bilan de compétences, préparation aux concours/examens professionnels, VAE, etc.) : .....
- Modalités : en présentiel / à distance/e-formation
- Le suivi de cette action nécessite-t-il des prérequis ? Oui Non
- Nom de l'organisme de formation : .....
- Lieu de la formation : .....
- Coûts pédagogiques (HT) : ..... € ; Frais annexes (HT) : ..... €  
(Joindre au moins deux devis pour les coûts pédagogiques\*)
- Durée totale en heures : .....
- Dates : du ..... /..... /..... au ..... /..... /.....
- Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF :
  - Sur le temps de travail.....
  - Hors temps de travail.....

(\*) Uniquement si la formation est hors catalogue

Action 2 (si nécessaire) : Intitulé de la formation (*joindre le programme\**) : .....

.....  
.....

- Type de formation (y compris bilan de compétences, préparation aux concours/examens professionnels, VAE, etc.) : .....
- Modalités : en présentiel / à distance/e-formation
- Le suivi de cette action nécessite-t-il des prérequis ? Oui Non
- Nom de l'organisme de formation : .....
- Lieu de la formation : .....
- Coûts pédagogiques (HT) : ..... € ; Frais annexes (HT) : ..... €

(Joindre au moins deux devis pour les coûts pédagogiques\*)

- Durée totale en heures : .....
- Dates : du ..... /..... /..... au ..... /..... /.....
- Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF :
  - Sur le temps de travail.....
  - Hors temps de travail.....

(\*) Uniquement si la formation est hors catalogue

Action 3 (si nécessaire) : Intitulé de la formation (joindre le programme\*) : .....

- Type de formation (y compris bilan de compétences, préparation aux concours/examens professionnels, VAE, etc.) : .....
- Modalités : en présentiel / à distance/e-formation
- Le suivi de cette action nécessite-t-il des prérequis ? Oui Non
- Nom de l'organisme de formation : .....
- Lieu de la formation : .....
- Coûts pédagogiques (HT) : ..... € ; Frais annexes (HT) : ..... €

(Joindre au moins deux devis pour les coûts pédagogiques\*)

- Durée totale en heures : .....
- Dates : du ..... /..... /..... au ..... /..... /.....
- Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF :
  - Sur le temps de travail.....
  - Hors temps de travail.....

(\*) Uniquement si la formation est hors catalogue

Je m'engage, en cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, à rembourser l'ensemble des frais pris en charge par l'administration.

Fait le ..... /..... /..... à .....

Signature de l'agent :

Partie réservée à l'administration

Le responsable hiérarchique : .....

Date de réception de la demande : ..... /..... / .....

Avis : Favorable / Défavorable

Motivations (obligatoire si refus) :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fait le..... /..... /..... à .....

Nom, Prénom du signataire :

Signature :

Décision finale de l'autorité territoriale :

Date de réception de la demande : ..... /..... / .....

La demande de CPF est accordée :

Durée totale en heures : .....

Montant de la prise en charge total (HT) :

- dont ..... € (HT) pour les coûts pédagogiques
- dont ..... € (HT) pour les frais annexes

La demande de CPF est acceptée partiellement *ou doit être modifiée (attention dans ce cas l'agent devra effectuer une nouvelle demande)* :

Motivation du refus partiel :

.....  
.....

La demande de CPF est refusée.

Motivation du refus (obligatoire si refus) :

.....  
.....  
.....

Fait le ..... /..... / .....

Nom, prénom et fonction du signataire :

Signature :

## ANNEXE A LA DELIBERATION N° DCM2025-19

### TABLEAU DES EFFECTIFS APRES MODIFICATIONS AU 01/07/2025

Date et n° de délibération portant création ou modif. du temps de travail	Grade	Fonctions	Durée hebdo du poste	Poste pourvu ou vacant
<b>Filière Administrative</b>				
30/03/2010	Rédacteur principal de 2ème classe		35h00	vacant depuis le 01/05/2015
15/01/1991	Rédacteur		35h00	vacant depuis le 13/03/2023
DCM- 12 du 27/02/2020	Rédacteur	Secrétaire de mairie / DGS	35h00	pourvu par un fonctionnaire
N° DCM2023-01 du 16/01/2023	Adjoint administratif principal 2ème classe		35h00	vacant depuis le 16/01/2023
N° DCM2023-01 du 16/01/2023	Adjoint administratif principal 1ère classe		35h00	vacant depuis le 16/01/2023
N° DCM2023-01 du 16/01/2023	Adjoint administratif		35h00	vacant depuis le 16/01/2023
N° 2017/12/12 - 58 du 12/12/2018	Adjoint administratif principal 1ère classe	Urbanisme / état civil / cimetière	35h00	pourvu par un fonctionnaire
03/07/1990	Adjoint administratif	Comptabilité / accueil	35h00	pourvu par un fonctionnaire
N° DCM2023-30 du 23/05/2023	Adjoint administratif principal 2ème classe	Accueil / élections / communication / administratif cantine	27h00	pourvu par un fonctionnaire
<b>Filière Technique</b>				
N° 2012/12/04 - 06 du 12/04/2012	Agent de maîtrise principal	Responsable service technique	35h00	vacant depuis le 01/10/2022
11/03/2005	Agent de maîtrise	Agent polyvalent ST	35h00	vacant depuis le 20/12/2016
N° DCM2020-56 du 13/10/2020	Agent de maîtrise	Animation + ATSEM	35h00	fonctionnaire en disponibilité depuis le 01/01/2021
03/10/1991	Adjoint technique de 1ère classe	Agent polyvalent ST	35h00	fonctionnaire en disponibilité depuis le 01/10/2015
30/03/2010	Adjoint technique principal de 2ème classe		35h00	vacant depuis le 01/09/2022
N° DCM2023-30 du 23/05/2023	Adjoint technique principal de 2ème classe	Responsable restauration scolaire / ménage	8h00	pourvu par un fonctionnaire
15/05/1995	Adjoint technique	Agent polyvalent ST	35h00	pourvu par un fonctionnaire
27/08/1996	Adjoint technique	Agent d'entretien	35h00	pourvu par un contractuel
N° 2014/11/24 - 06 du 24/11/2014	Adjoint technique	Agent de restauration et d'entretien	35h00	pourvu par un fonctionnaire
N° 2014/11/24 - 06 du 24/11/2014	Adjoint technique	Agent de restauration et d'entretien	35h00	pourvu par un fonctionnaire
N° 2015/01/22 - 02 du 22/01/2015	Adjoint technique	Agent polyvalent ST	35h00	pourvu par un fonctionnaire
N° 2017/02/09 - 10 du 09/02/2017	Adjoint technique	Agent polyvalent ST	35h00	pourvu par un contractuel
N° 2018/07/02 - 39 du 02/07/2018	Adjoint technique	Agent de restauration et d'entretien	20h00	pourvu par un contractuel
N° DCM 2021-27 du 23/06/2021	Adjoint technique	Agent de restauration et d'entretien	25h00	pourvu par un fonctionnaire
N° 2023-42 du 27/12/2023	Adjoint technique	Agent polyvalent ST	35h00	pourvu par un fonctionnaire
<b>Filière Médico-sociale</b>				
N° 2016/12/15 - 44 du 15/12/2016	Educateur principal de jeunes enfants	Directrice halte-garderie	35h00	pourvu par un fonctionnaire
Délib DCM2025-19 du 23/06/2025	Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	Directrice halte-garderie	35h00	A nommer par voie d'avancement
Délib. du 22/12/2003 modifiée par délib. du 19/09/2008 et par délib. du 07/05/2010	Educateur de jeunes enfants		24h00	vacant depuis le 21/08/2016
N° DCM/2019-44 du 21/11/2019	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Auxiliaire de puériculture halte-garderie	35h00	pourvu par un fonctionnaire en détachement jusqu'au 07/01/2026
N° DCM 2024-48 du 30/09/2024	Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Auxiliaire de puériculture halte-garderie	35h00	à pourvoir par un fonctionnaire en détachement à partir du 08/01/2026
N° DCM/2020-47 du 10/09/2020 modifiée par délib N° DCM2024-35 du 01/07/2024	Auxiliaire de puériculture de classe normale	Auxiliaire de puériculture halte-garderie	35h00	pourvu par un contractuel
N° 2013/11/05 - 05 du 05/11/2013	ATSEM 1ère classe		35h00	vacant
N° 2014/03/18 - 06 du 18/03/2014	ATSEM principal de 2ème classe	ATSEM	35h00	pourvu par un fonctionnaire
N° DCM2024-34 du 01/07/2024	ATSEM principal de 2ème classe	ATSEM	35h00	pourvu par un fonctionnaire
<b>Filière Animation</b>				
Délib. du 17/06/2003	Animateur territorial		35h00	vacant depuis le 01/09/2019
Délib. du 17/06/2003	Adjoint d'animation	Responsable des services enfance	35h00	pourvu par un fonctionnaire
n° 2017/12/12-59 du 12/12/2017	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	fonctions d'ATSEM	35h00	pourvu par un fonctionnaire
Délib DCM20-10 du 27/02/2020	Adjoint d'animation principal de 2ème classe		35h00	vacant depuis le 01/09/2020
n° 2017/12/12-57 du 12/12/2017	Adjoint d'animation	Directrice des accueils de loisirs	35h00	pourvu par un fonctionnaire
n° 2018/10/01-46 du 01/10/2018	Adjoint d'animation	Directrice ALSH	35h00	pourvu par un fonctionnaire en congé parental depuis le 27/03/2023
N° DCM 2021-17 du 23/06/2021	Adjoint d'animation	Auxiliaire de puériculture halte-garderie	35h00	pourvu par un fonctionnaire
	Adjoint d'animation		25h00	vacant depuis le 01/09/2021
Délib DCM2024-36 du 01/07/2024	Adjoint d'animation	Animation accueils collectifs de mineurs	35h00	pourvu par un contractuel
Délib DCM2024-36 du 01/07/2024	Adjoint d'animation	Animation accueils collectifs de mineurs	35h00	pourvu par un contractuel jusqu'au 04/07/2025
Délib DCM2024-36 du 01/07/2024	Adjoint d'animation	Animation accueils collectifs de mineurs	35h00	pourvu par un contractuel jusqu'au 04/07/2025
Délib DCM2024-36 du 01/07/2024	Adjoint d'animation	Animation accueils collectifs de mineurs	35h00	pourvu par un contractuel jusqu'au 31/08/2025
Délib DCM2024-36 du 01/07/2024	Adjoint d'animation	Animation accueils collectifs de mineurs	20h00	pourvu par un contractuel
Délib DCM2025-19 du 23/06/2025	Adjoint d'animation	Animation accueils collectifs de mineurs	18h00	A recruter
Délib DCM2025-19 du 23/06/2025	Adjoint d'animation	Animation accueils collectifs de mineurs	29h00	A recruter
Délib DCM2025-19 du 23/06/2025	Adjoint d'animation	Animation accueils collectifs de mineurs	30h00	A recruter
Délib DCM2025-19 du 23/06/2025	Adjoint d'animation	Animation accueils collectifs de mineurs	30h00	A recruter
Délib DCM2025-19 du 23/06/2025	Adjoint d'animation	Animation accueils collectifs de mineurs	33h00	A recruter