

**PROCES VERBAL
DU CONSEIL MUNICIPAL
ET DES DECISIONS DU MAIRE
Séance du 25 juin 2026**

L'an deux mil vingt-six, le vingt-cinq du mois de juin à dix-neuf heures, se sont réunis en mairie de Tencin, les membres du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Cédric LESCURE, Maire de TENCIN, dûment convoqués le 19 juin 2026.

Présents : Marion BARENDS, Sandrine BENEVELLI, Renaud BORDAZ, Olivier BRICHET DIT FRANCE, Mathilde CHARLES, France DENANS, Nicolas DEPARIS, Patrick DOLCI, Samuel DULEY, Stéphanie HELARY, Magalie GIMENES, Sergio GRACA, Ervina HASANI, Malorie LANUZEL, Cédric LESCURE, Martin MAZZA, Laurent VIEIRA,

Absents ayant donné pouvoir : Gregory BON Pouvoir à Martin MAZZA
Isabelle DEBRAY Pouvoir à Stéphanie HELARY

Nombre de membres en exercice : 19
Nombre de conseillers présents : 17
Nombre de conseillers votants : 19

Après s'être assuré que le quorum était atteint, Monsieur le maire ouvre la séance à dix neuf heures et six minutes.

Désignation de Secrétaire de séance : Conformément à l'article L2121-15 du CGCT, Madame Magalie GIMENES a été désignée comme secrétaire de Séance.

Madame Isabelle DEBRAY est arrivée à 20h51 et prend part au vote à compter de la délibération N° 2026-062

ORDRE DU JOUR DU JEUDI 25 JUIN 2026

Approbation du PV du conseil municipal du 24 avril 2026. :

Communication des décisions du maire : DDM 2026-001 Réalisation d'un emprunt auprès du crédit mutuel dauphinois vivarais.

Projets de délibérations :

1. Intégration d'un conseil municipal à deux commissions communales
2. Numérotation de rue : chemin du port
3. Incorporation des biens sans maître – parcelles forestières dans le domaine communal
4. Signature d'une garantie d'emprunt auprès de la caisse des dépôts et consignations pour le compte de la société immobilière SDH
5. Adoption du règlement intérieur du conseil municipal de la commune de Tencin
6. Remboursement de frais à une adjointe pour le voyage du conseil municipal des enfants à Paris.
7. Tirage au sort des jurys d'assises pour l'année 2027 à partir de la liste électorale.
8. Désignation d'un représentant au sein de la SPL Isère Aménagement

9. Signature de l'avenant N°6 à la convention de prestations de services avec la CCLG pour bénéficier du service mutualisé chargé de l'instruction des autorisations d'urbanisme
10. Adhésion à l'assistance du CDG38 pour l'instruction des dossiers retraite relevant de la CNRACL
11. Désignation d'un représentant de la commune au sein de la société d'économie mixte des pompes funèbres intercommunales de la région grenobloise (SAEM-PFI)
12. Tarification des repas de la restauration scolaire et de la garderie périscolaire pour l'année 2026-2027
13. Modification du règlement intérieur de ACM-periscolaire.
14. Tarification des accueils extrascolaires local jeunes
15. Modification du règlement intérieur de ACM-local jeunes
16. Tarif des concessions au cimetière pleine terre et columbarium
17. Lancement de l'étude de travaux sur réseaux de distribution publique d'électricité et de communication impasse de la ferme
18. Désignation du référent déontologue élus et adhésion à la mission d'assistance et de conseil proposée par le cdg38 aux employeurs affiliés
19. Modification du tableau des effectifs : création d'un poste au grade d'adjoint technique à temps non complet 1569 heures/an.
20. Modification du tableau des effectifs : création d'un poste au grade d'adjoint technique à temps non complet 789 heures/an.
21. Modification du tableau des effectifs : création d'un poste au grade d'adjoint technique à temps non complet 450 heures/an.
22. Modification du tableau des effectifs : création d'un poste au grade d'adjoint technique à temps non complet 743 heures/an.
23. Modification du tableau des effectifs : création d'un poste au grade d'adjoint technique à temps non complet 1082 heures/an.
24. Modification du tableau des effectifs : création d'un poste au grade d'adjoint technique à temps non complet 1393 heures/an.
25. Modification du tableau des effectifs : création d'un poste au grade d'adjoint technique à temps non complet 1311 heures/an.
26. Modification du tableau des effectifs : création d'un poste au grade d'adjoint technique à temps non complet 1043 heures/an.
27. Modification du tableau des effectifs : modification d'un poste au grade d'adjoint technique principal de 2eme classe à temps non complet 1422 heures/an.
28. Modification du tableau des effectifs : modification d'un poste au grade d'adjoint technique principal de 2eme classe à temps non complet 1483 heures/an.

Approbation du PV du conseil municipal du 24 avril 2026. : il est approuvé à l'unanimité
Après communication des décisions du maire, les projets de délibérations sont abordés

DELIBERATION 2026-049 : INTEGRATION D'UN CONSEILLER MUNICIPAL A DEUX COMMISSIONS COMMUNALES.

Monsieur Cédric LESCURE, Rapporteur,

RAPPELLE la délibération 2026-030 relative à la création de 6 commissions communales,
RAPPELLE que celles-ci sont chargées d'étudier les questions soumises au Conseil soit par l'administration soit à l'initiative de l'un de ses membres et ce conformément à l'article L 2121 – 22 du code général des collectivités territoriales.

RAPPELLE la démission de madame Leslie CASSET en qualité de conseillère municipale et que de ce fait Monsieur Patrick DOLCI a été installé et a exprimé sa volonté d'intégrer deux commissions communales :

- La commission d'appel d'offres
- La commission cadre de vie

PROPOSE de valider la candidature de Monsieur Patrick DOLCI à ces deux commissions.

DIT que les autres nominations réalisées par délibérations 2026-030 autres que madame Leslie CASSET restent inchangées.

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DONNE son accord.

DELIBERATION 2026-050 : NUMEROTATION DE RUE : CHEMIN DU PORT

Monsieur Samuel DULEY, Rapporteur,

RAPPELLE que la dénomination et la numération des rues de la commune sont de la compétence du conseil municipal

EXPLIQUE que pour faciliter la fourniture de services publics, tels que les secours et la connexion au réseau et d'autres services commerciaux comme la délivrance de courrier et de livraison, il est nécessaire d'identifier clairement les adresses des immeubles et de procéder à leur numérotation.

Le numérotage des habitations constitue une mesure de police générale que monsieur le Maire peut prescrire en application de l'article L2213-28 du CGCT au terme duquel : dans toutes les communes où l'opération est nécessaire, le numérotage des maisons et l'entretien du numérotage est à la charge du propriétaire qui doit se conformer aux instructions ministérielles.

Vu les articles L2121-30, L2212-2 et L2213-28 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT qu'il convient d'attribuer à :

- Chemin du port, le numéro et nom de rue : 370 chemin du port

Pour faciliter le repérage pour les services de secours (SAMU, Pompiers, Gendarmes qui ont du mal à localiser les adresses en cas de besoins) le travail des préposés de la poste et d'autres services publics ou commerciaux, la localisation GPS, d'identifier clairement les adresses des habitations et de procéder à leur numérotation,

CONSIDERANT qu'il appartient au conseil municipal de valider le principe de procéder au nommage et au numérotage du

370 Chemin du port et d'autoriser l'engagement des démarches préalables à leur mise en œuvre.

PROPOSE pour le numérotage **Chemin du port** le numéro suivant :

- **370 Chemin du port**

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DONNE son accord sur la numérotation des rues proposées ci-dessus.

**DELIBERATION 2026-051 : INCORPORATION DES BIENS SANS MAITRE -PARCELLES FORESTIERES
DANS LE DOMAINE COMMUNAL.**

Madame France DENANS, Rapporteur,

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment ses articles L 1123-3 et suivants,

Vu le Code Civil, notamment son article 713,

Vu l'avis de la commission communale des impôts directs en date du 26/06/2025,

Vu l'arrêté n° 2025-P-006 en date du 11/08/2025 pris sur délibération et prescrivant la procédure de publicité ainsi que l'ouverture d'un délai irréductible de six mois, permettant de vérifier que les critères posés par l'article L 1123-1 2° du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques sont réunis,

Vu l'accomplissement de toutes les mesures d'affichage, de publicité et de notifications obligatoires, ainsi qu'en attestent les certificats d'affichage et de publicité ainsi que les accusés de réception correspondant aux envois postaux réalisés,

Considérant que la durée est écoulée et qu'aucun propriétaire ne s'est manifesté s'agissant des parcelles ci-dessous désignées.

PROPOSE d'incorporer dans le domaine communal les parcelles suivantes :

Section n°	Lieudit	Surface cadastrale (m²)	Nature cadastrale	Valeur
B 154	AU BOUCHET	3 800	BS	570 €
B 194	GRAND CHAMP	1 100	BS	165 €
B 244	AUX ESSARTS	4 380	BR	657 €
B 398	AUX BOUCHESSES	5 257	BS	789 €
B 688	CRET MARTEL	1 770	BS	266 €
B 746	LES GORGES	1 060	BT	159 €
C 225	AU REPLAT	590	BT	89 €
C 409	PRE BADIER	6 340	BS	951 €

Précision étant ici faite que les parcelles sont évaluées ensemble à la somme de 3 645 € (trois mille six cent quarante-cinq euros).

Il convient d'autoriser Monsieur le Maire : à constater la présente incorporation par un arrêté qui fera l'objet des mesures de publicité foncières nécessaires à son opposabilité aux tiers.

Plus généralement, à effectuer toutes les démarches nécessaires en vue de l'incorporation de ces biens au domaine communal.

Après intervention de Mr Patrick Dolci au sujet de la chasse sur ces parcelles, Mme France Denans rappelle que l'incorporation de ces parcelles est pour faciliter leur entretien et seront toujours accessibles pour la chasse.

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DECIDE d'autoriser Monsieur le Maire, à incorporer par arrêté les immeubles ci-dessus désignés pour une superficie totale de 2 ha 42 a 97 ca d'une valeur totale de 3 645 €

EFFECTUER toutes les démarches nécessaires à l'incorporation de ces biens.

DELIBERATION 2026-052 : SIGNATURE D'UNE GARANTIE D'EMPRUNT AUPRES DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS POUR LE COMPTE DE LA SOCIETE IMMOBILIERE SDH.

Monsieur Nicolas DEPARIS, Rapporteur,

RAPPELLE le projet foncier présenté par la SDH pour la construction de 4 logements locatifs sociaux (2 PLUS/2PLAI).

EXPLIQUE qu'à ce stade de l'opération et selon les conditions actuelles de financement des logements sociaux, la SDH envisage de souscrire un emprunt de 557 659 € pour une durée maximale de 50 ans et qu'elle devra garantir ce prêt à 100 %.

RAPPELLE que la Communauté de communes le Grésivaudan garantit les emprunts à hauteur de 50 %, la SDH sollicite la commune pour obtenir une garantie d'emprunts de 50 % soit un montant de 278 829€.

Montant du Prêt : 557 659.00 €

Durée : 50 ans

Garantie du prêt sollicité 50 % soit 278 829.00 €

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la garantie du contrat de prêt à intervenir et de prendre toutes dispositions nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

DELIBERATION 2026-053 : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE TENCIN

Monsieur Cédric LESCURE, Rapporteur

EXPOSE que conformément à l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation. Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne du conseil municipal, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil municipal, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation des délibérations adoptées.

Monsieur le maire présente au conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet de règlement intérieur transmis à chaque conseiller municipal.

Ce règlement annexé fixe notamment

- Les conditions organisation,

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DECIDE d'adopter le règlement intérieur annexé à la présente délibération.

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE TENCIN

Article 1^{er} : Réunions du conseil municipal

- Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.
- Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.
- Le maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, .5.. Jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Article 5 : Le droit d'expression des élus

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune,

Le texte des questions est adressé au maire 5 jours au moins avant une réunion du conseil.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au maire.

Les informations demandées seront communiquées dans un délai maximal de 60 jours suivant la demande.

Article 7 : Commissions consultatives des services publics locaux

Les commission(s) consultative(s) des services publics locaux exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée est (sont) présidée(s) par le maire.

Elle(s) comprend (comprennent) parmi ses membres des représentants d'associations d'usagers des services concernés.

Article 8 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée pour les communes de moins de 3500 habitants : par le maire ou son représentant, et par quatre membres titulaires et quatre membres suppléants.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

Tenue des réunions du conseil municipal

Article 9 : Les commissions consultatives

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret.

Le maire préside les commissions. Un responsable de chaque commission a été désigné par la Maire qui peut convoquer et présider la commission.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Les réunions des commissions peuvent donner lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire sans pour autant être obligatoire.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

Article 10 : Rôle du maire, président de séance

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

- Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs,
- Ouvre la réunion,
- Dirige les débats,
- Accorde la parole,
- Rappelle les orateurs à la question,
- Met aux voix les propositions et les délibérations,
- Dépouille les scrutins,
- Juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes,
- En proclame les résultats.
- Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 11 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 12 : Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires parmi les membres du conseil.

Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 14 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Article 15 : Réunion à huis clos

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 16 : Police des réunions

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables devront être éteints ou muets.

Article 17 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions. Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

Article 18 : Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Article 19 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : (non concernée)

Article 20 : Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances.

Article 21 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 22 : Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Elles sont signées par le maire et le secrétaire de séance. Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées ou affichées.

Article 23 : Désignation des délégués

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 24 : Bulletin d'information générale

a) Principe

L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Le procureur de la République du ressort de la cour d'appel compétent sur le territoire de la commune peut, dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article et dans le respect de l'article 11 du code de procédure pénale, diffuser dans un espace réservé toute communication en lien avec les affaires de la commune.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

1/20^e de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du conseil municipal.

Pour un journal municipal comportant 20 pages, une page sera de la sorte réservée à la minorité du conseil municipal.

Cet espace est réparti, le cas échéant, entre plusieurs listes représentées au conseil municipal en fonction du nombre d'élus de chaque liste.

b) Modalité pratique

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

c) Responsabilité

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.

Article 25 : Modification du règlement intérieur

La moitié des membres peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 26 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de Tencin, le 25 juin 2026.

DELIBERATION 2026-054 : REMBOURSEMENT DE FRAIS A UNE ADJOINTE POUR LE VOYAGE DU CONSEIL MUNICIPAL DES ENFANTS A PARIS.

Monsieur Nicolas DEPARIS, Rapporteur,

RAPPELLE que la commune a fait le choix de créer un conseil municipal des enfants (CME), en vue de favoriser la participation citoyenne des jeunes et de les sensibiliser à la vie démocratique locale.

RAPPELLE que ce CME est une instance consultative permettant aux jeunes de s'impliquer dans la vie de la commune, de formuler des propositions et de participer à des projets d'intérêt général.

CONSIDERANT que les activités du CME peuvent nécessiter des déplacements dans le cadre de visites institutionnelles de rencontres de manifestations en lien avec ces missions.

CONSIDERANT qu'une visite à PARIS a été organisée les 16 et 17 juin 2026 au profit des enfants du CME et que des frais de transport, d'hébergement, de visite et de bouche ont été réalisés.

CONSIDERANT qu'il n'était pas possible de déterminer à l'avance le montant de ces frais, et que madame BENEVELLI Sandrine en qualité d'accompagnatrice a fait l'avance de ces frais pour un montant de 1241.71 euros qu'il convient de lui rembourser.

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DONNE son accord.

DIT qu'un mandat sera réalisé au profit de madame Sandrine BENEVELLI sur justificatifs.

DELIBERATION 2026-055 : TIRAGE AU SORT DES JURYS D'ASSISES POUR L'ANNEE 2027 A PARTIR DE LA LISTE ELECTORALE

Monsieur Cédric LESCURE, Rapporteur,

Vu le Code de procédure pénale et notamment ses articles 259 – 261-1

Vu la loi N° 78-788 du 28 juillet 1978 portant réforme de la procédure pénale sur la police judiciaire et le jury d'assises et notamment son article 16 modifiant les articles 260 et 261 du Code de procédure pénale

Vu la loi 2004-204 du 9 mars 2004 portant adoption de la justice aux évaluations de la

criminalité et ayant modifié en particulier l'article 260 du Code de procédure pénale susvisé

Vu l'arrêté du Préfet de l'Isère N° 038-2026-04-17-00002 du 17 avril 2026 relatif à la procédure de tirage au sort des jurys d'assises

Vu le décret 2025-1362 du 26 décembre 2025 authentifiant les populations légales en vigueur à compter du 1er janvier 2026,

COMMUNIQUE les prescriptions de la Préfecture de l'Isère relatives à la désignation par tirage au sort des jurys d'assises pour l'année 2027.

PROPOSE de procéder au tirage au sort de six personnes ayant au moins de 23 ans au cours de l'année 2027, ce tirage au sort est réalisé depuis la liste électorale du logiciel berger-levrault de manière aléatoire

.

Sont tirés (es) au sort :

- 1 : Titulaire : COSTA Alain,
- 2 : Titulaire : CASINI Isabelle
- 3 : Suppléant : CIPRI Mickael
- 4 : Suppléant :GALETTA Mathieu
- 5 : Suppléant :MOI Evelyne
- 6 : Suppléant : MRAD Sonia

Après avoir assisté au tirage au sort des jurys d'assises et entendu l'exposé de son rapporteur

LE CONSEIL MUNICIPAL

APPROUVE le tirage au sort du jurys d'assises issus du logiciel berger-levrault qui donne le résultat ci-dessus et dont la liste est jointe en annexe.

DELIBERATION 2026-056 : DESIGNATION D'UN REPRESENTANT AU SEIN DE LA SPL ISERE AMENAGEMENT

Monsieur Cédric LESCURE, rapporteur,

RAPPELLE que la collectivité est actionnaire de la Société Publique Locale « ISÈRE Aménagement », mais qu'elle ne dispose pas d'une part de capital suffisante pour lui assurer un poste d'Administrateur au Conseil d'administration. De ce fait, notre collectivité a droit à une représentation par le biais de l'Assemblée spéciale des collectivités, constituée en application des dispositions de l'article L. 1524-5 alinéa 3 du CGCT.

Suite aux élections municipales intervenues les 15 mars 2026, il convient de procéder à la désignation d'un représentant au sein d'ISÈRE Aménagement,

Madame France DENANS s'est portée candidate

-Désigne Mme France DENANS pour assurer la représentation de la collectivité au sein de l'Assemblée Générale des actionnaires d'ISÈRE Aménagement, en qualité de porteur des actions.

-Désigne Mme France DENANS pour assurer la représentation de la Commune, au sein de l'Assemblée Spéciale prévue à l'article 25 des statuts de la société, avec habilitation à accepter toutes fonctions et tous mandats qui pourraient lui être confiés par l'Assemblée Spéciale d'ISÈRE Aménagement, notamment sa présidence ou la fonction de représentant de l'Assemblée spéciale au sein du Conseil d'Administration. Elle sera garante du contrôle analogue de notre collectivité/ syndicat sur ISÈRE Aménagement, conformément à l'article 30 des statuts.

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DONNE son accord,

VALIDE la candidature de Madame France DENANS pour représenter la commune auprès d'Isère Aménagement

DELIBERATION N° 2026-057 : SIGNATURE DE L'AVENANT N°6 A LA CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES AVEC LA CCLG POUR BENEFICIER DU SERVICE MUTUALISE CHARGE DE L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME.

Madame France DENANS, Rapporteur,

RAPPELLE que la collectivité a conventionné par délibération du 15 septembre 2015 avec la Communauté de Communes Le Grésivaudan pour l'instruction de nos documents d'urbanisme.

RAPPELLE que cette convention a pour objet de définir les rôles et responsabilités des parties pour instruire et délivrer les autorisations d'urbanisme et des actes relatifs à l'occupation du sol.

DIT que la convention de prestations de services de la cellule ADS offre la possibilité de leur confier des dossiers déposés par voie dématérialisés via l'outil Oxalis, la commune ayant adhéré à l'utilisation de l'outil métier.

DIT Cette convention n'entraîne pas un transfert de compétence mais une délégation de la création du service instruction des autorisations d'urbanisme.

PROPOSE de signer l'avenant N° 6 la convention initiale selon les dispositions financières ci-dessous :
RAPPEL que Le recours au service d'instruction mutualisé fait l'objet d'une facturation par la CCLG aux tarifs suivants. Ces tarifs diffèrent suivant les actes (sont distingués les actes relevant du code de l'urbanisme et ceux relevant du code de l'environnement)

VOLET INSTRUCTION		
Annulation, Prorogation, Transfert, Retrait de tous actes	50 €	Equivalent Permis = 0.20
Certificat d'Urbanisme de Sim l'Information (CUa)	60 €	Equivalent Permis = 0.24
Permis de démolir	100 €	Equivalent Permis = 0.40
Certificat d'Urbanisme (CUb) Déclaration préalable (DPMI et DPLT) Déclaration préalable publicité/Enseigne code de l'environnement Permis d'Aménager Uni lot	120 €	Equivalent Permis = 0.48
Permis de construire une maison individuelle et ses annexes (PCMI) et Permis modificatif rattaché Autorisation préalable publicité/Enseigne code de l'environnement	250 €	Equivalent Permis = 1
Permis de Construire PC et permis modificatif rattaché Déclaration d'autorisation d'exécution des travaux de remontées mécaniques tenant lieu de permis de construire ou de déclaration préalable le cas échéant	350 €	Equivalent Permis = 1.40
Permis d'Aménager et permis modificatif rattaché	400 €	Equivalent Permis =1.60
VOLET CONFORMITE		
Déclaration Préalable Construction	504 € dont 120€ de suivi administratif CCLG	Equivalent Permis = 0.48
Permis de construire maison individuelle (PCMI)	588€ dont 120€ de suivi administratif CCLG	Equivalent Permis = 0.48

Permis de Construire/Permis valant division parcellaire(PCVD)	720 €dont 120€ de suivi administratif CCLG	Equivalent Permis = 0.48
Permis d'aménager sans construction	744 €dont 120€ de suivi administratif CCLG	Equivalent Permis = 0.48
Permis d'aménager avec construction	864 €dont 120€ de suivi administratif CCLG	Equivalent Permis = 0.48

Les autres termes de la convention initiale sont inchangés.

PROPOSE la nouvelle convention-type à intervenir

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

AUTORISE le Maire à signer la nouvelle convention (avenant N°6) avec la CCLG pour bénéficier du service

DELIBERATION N° 2026-058 : ADHESION A L'ASSISTANCE DU CDG38 POUR L'INSTRUCTION DES DOSSIERS RETRAITE RELEVANT DE LA CNRACL

Monsieur Cédric LESCURE, Rapporteur,

RAPPELLE que la Collectivité confie au CDG38 le traitement dématérialisé des dossiers de retraite des agents concernés. Par délibération du 13 octobre 2022 (modifiée le 30 novembre 2023), le conseil d'administration du CDG38 a mis en place des modalités de conventionnement (cf. projet de convention joint) avec notamment, une tarification des prestations ne rentrant pas dans ses missions obligatoires :

- 500€ pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (sans APR préalable)
- 250€ pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (avec APR, DAP ou liquidation partielle préalable)
- 250€ pour la réalisation d'un dossier de liquidation partielle dans le cadre d'une retraite progressive
- 250€ pour DAP en réalisation totale ne peut être réalisée qu'un an avant le départ effectif de l'agent
- 125€ pour DAP en contrôle
- 250€ pour la réalisation d'un dossier d'APR (études préalables à la liquidation qui facilitent la réalisation du dossier de liquidation lors du départ effectif de l'agent et fiabilise le compte individuel retraite)
- 250€ pour le contrôle du dossier avant liquidation
- 125€ pour le contrôle d'un dossier de liquidation partielle dans le cadre d'une retraite progressive
- 125€ pour le contrôle d'une estimation de pension
- 250€ pour les dossiers de régularisation de cotisations et de rétablissement au régime général.

Il est rappelé l'étendue des prestations du CDG38, en plus des missions obligatoires de fiabilisation des comptes individuels retraite :

- L'information aux collectivités sur la réglementation ; animation de séances d'information et publication des notes d'information de la CNRACL

- Le conseil des collectivités sur la réglementation retraite
- La réalisation de la prestation APR (accompagnement personnalisé à la retraite) :
- Le conseil sur la constitution des dossiers
- Le contrôle et le suivi des dossiers :
 - Vérification des Dossiers de retraite (liquidation) :
 - Retraite normale (âge légal)
 - Pension de réversion
 - Limite d'âge
 - Parents de 3 enfants
 - Catégorie Active
 - Conjoint invalide
 - Enfant invalide
 - Fonctionnaire handicapé
 - Vérification des dossiers préalables à la retraite
 - Qualification du Compte Individuel Retraite (QCIR)
 - Estimation Indicative Globale
 - Dossiers de demande d'avis préalables
 - Validation de service
 - Régularisation de cotisation
 - Rétablissement au régime général
 -
- La réalisation des dossiers : contrôle de la carrière, saisie du dossier de liquidation, et demande d'avis préalable ; contrôle de la carrière et saisie du Compte Individuel Retraite.

La collectivité s'engage à adresser les demandes d'études de dossiers de liquidation dans un délai raisonnable qui ne peut être inférieur à 6 mois avant la date de radiation des cadres.

Toute demande d'APR devra être faite au minimum 12 mois avant le départ effectif de l'agent. Un formulaire de saisine complétée et signée (modèle joint) devra être rempli par la collectivité en y joignant toutes les pièces demandées :

La collectivité s'engage à transmettre au CDG38 tous les justificatifs nécessaires à la réalisation de sa mission.

La collectivité et le Centre de gestion s'engagent à utiliser la plate-forme PEP'S de la CNRACL pour tous les processus dématérialisés.

Le CDG38 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de la collectivité.

Dans la mesure où la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la Caisse des Dépôts, la collectivité ne saurait engager la responsabilité du CDG38 de quelque manière que ce soit.

Le Centre de gestion de l'Isère assure une mission de contrôle, d'aide et de conseil à la collectivité qui reste dans le cadre de ses prérogatives légales totalement responsable de la situation administrative de ses personnels.

PROPOSE d'approuver la poursuite de cette prestation et d'autoriser le Maire à signer la convention correspondante, telle que proposée par le CDG38.

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DONNE son accord

AUTORISE le maire ou son représentant à signer la convention à intervenir avec le CDG 38

DELIBERATION 2026-059 : DESIGNATION DU REPRESENTANT DE LA COMMUNE AU SEIN DE LA SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE DES POMPES FUNEBRES INTERCOMMUNALES DE LA REGION GRENOBLOISE (SAEM PFI).

Monsieur Cédric LESCURE, rapporteur,

EXPOSE que la SEM des pompes funèbres intercommunales est une entreprise publique locale qui rassemble 84 communes membres dont 49 au sein de la métropole grenobloise.

La commune de TENCIN détient une action au sein de la SEM et il convient de désigner un représentant de la commune.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Il est proposé au Conseil Municipal de désigner Madame Stéphanie HELARY en qualité de titulaire et Monsieur Patrick DOLCI en qualité de suppléant pour la représenter.

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DESIGNE Madame Stéphanie HELARY en qualité de titulaire et Monsieur Patrick DOLCI en qualité de suppléant en tant que représentants de la commune de Tencin au sein des pompes funèbres intercommunales de la région grenobloise.

DELIBERATION 2026-060 : TARIFICATION DES REPAS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE POUR L'ANNEE 2026-2027

Madame Mathilde CHARLES, Rapporteur,

RAPPELLE que conformément au décret n°2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public, les collectivités territoriales peuvent librement fixer le prix des repas servis aux élèves. La seule limite posée par le décret, est que « ces prix ne peuvent être supérieurs au coût par usager résultant des charges supportées au titre du service de restauration, après déduction des subventions de toute nature bénéficiant à ce service. »

PROPOSE pour l'année scolaire 2026/2027 la tarification suivante pour la restauration scolaire et la garderie périscolaire :

TARIFICATION PERISCOLAIRE 2026-2027					
QUOTIENT FAMILIAUX	Périscolaire Matin 7h30-8h20	Repas	Garderie Midi 11h30- 13h20	Périscolaire Soir 16h30-18h00	Périscolaire Soir 18h00-18h30
0-500	1.02 €	3.56 €	1.02 €	1.72 €	0.72 €
501-750	1.32 €	4.26 €	1.32 €	2.02 €	0.82 €
751-1000	1.54 €	4.46 €	1.54 €	2.27 €	0.92 €
1001-1250	1.76 €	4.76 €	1.76 €	2.62 €	1.02 €
1251-1500	1.98 €	4.96 €	1.98 €	2.92 €	1.12 €
1501-1750	2.20 €	5.16 €	2.20 €	3.27 €	1.22 €
1751-2000	2.42 €	5.26 €	2.42 €	3.57 €	1.32 €
2001-2250	2.64 €	5.46 €	2.64 €	3.92 €	1.42 €
Plus de 2250	2.87 €	5.51 €	2.87 €	4.27 €	1.47 €

DIT que le tarif du repas sans inscription préalable est fixé à 15.00 € (forfait méridien) toutes tranches confondues.

DIT que le tarif de la prise en charge d'un enfant faisant l'objet d'un PAI sans inscription préalable est fixé à 10.00 €

DIT que la part repas de restauration scolaire appliquée aux enfants bénéficiaires d'un PAI ou allergiques et apportant leur repas est fixé à 1.00 €/jour, montant auquel il faut rajouter la part garderie périscolaire en fonction du quotient familial.

DIT que la tarification pour les inscriptions de la garderie du matin et du soir hors délais ou les présences sans réservation sera doublée.

DIT que le dépassement d'horaire après 18h30 est facturé au tarif de 16 € le ¼ d'heure.

DIT que toute heure commencée est due

DIT que sans justification de revenus, la tarification de tous les services seront facturées aux prix maximums.

DIT que le tarif adulte sera calculé au QF et sera le même que celui des enfants.

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à la majorité,
(CONTRE Magalie GIMENES, Nicolas DEPARIS, Mathilde CHARLES, ABSTENTION Olivier BRICHET DIT France, Sandrine BENEVELLI)

LE CONSEIL MUNICIPAL

APPROUVE les tarifs énoncés ci-dessus à compter de l'année scolaire 2026/2027

DELIBERATION 2026-061 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE ACM-PERISCOLAIRE.

Monsieur Cédric LESCURE, Rapporteur,

RAPPELLE la délibération N°2025-026 du 16 juin 2025 relative à l'adoption du règlement intérieur de l'accueil collectifs des mineurs,

EXPLIQUE qu'il est nécessaire de l'actualiser, afin de l'adapter aux évolutions de l'organisation mis en place, ainsi qu'aux exigences réglementaires en vigueur.

Cette mise à jour vise également à renforcer la cohérence et la clarté des règles de vie partagées entre les enfants, les familles et l'équipe encadrante.

Après avoir entendu l'ensemble des exposés, lecture du règlement intérieur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

APPROUVE la modification du règlement intérieur du service périscolaire.

Mise à jour 25/06/2026

**REGLEMENT
Accueil Collectif de Mineurs (ACM) de TENCIN
PERISCOLAIRE**

Préambule

L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM), a pour mission principale d'animer les temps périscolaires (garderie du matin-restauration scolaire du midi- garderie du soir et local jeunes). L'objectif majeur de cette organisation est d'assurer un meilleur équilibre et une cohérence entre les temps scolaires et les temps périscolaires et offrir un service d'accueil de qualité avec du personnel qualifié aux enfants.

Ces temps périscolaires sont facultatifs.

Ces services ne sont en aucun cas obligatoires, ils sont ouverts à toutes les familles dont les enfants sont inscrits dans le groupe scolaire sous réserve de leur acceptation pleine et entière du règlement intérieur et de leur inscription préalable.

Ces services étant payant les parents s'engagent à payer leurs factures dès réception.

Accueil Périscolaire et cantine

Ouverture des temps périscolaires : Le périscolaire est ouvert les Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi

- | | |
|--------------------------|---------------|
| ➤ Les matins de | 7h30 à 8h20 |
| ➤ Les temps méridiens de | 11h30 à 13h20 |
| ➤ Les soirs de | 16h30 à 18h30 |

Accueil

Les accueils périscolaires ne sont pas une obligation mais un service mis à disposition des élèves et des parents.

L'ensemble des élèves scolarisés au groupe scolaire Bellevue de Tencin peut bénéficier de ces temps d'accueil dans la limite de la réglementation édictée par la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports) et de la capacité d'accueil.

Bénéficiaires de la cantine :

Le service est ouvert

- Aux enfants scolarisés au groupe scolaire Bellevue de Tencin dont les responsables légaux auront dûment rempli les formalités d'inscription.
- Aux enseignants, remplaçants, stagiaires et personnel communal sous réserve de s'être préalablement inscrits selon les mêmes conditions que les enfants.
- D'autres utilisateurs sur proposition des Directeurs ou du Maire.

Encadrement

Le personnel d'encadrement de l'ACM répond aux normes de qualification imposées par la loi, il est placé sous l'autorité de la direction de ACM, ou de la direction générale des services en cas d'absence. Le taux d'encadrement est réglementaire : 1 encadrant pour 14 enfants de maternelle et 1 encadrant pour 18 enfants d'élémentaire.

Article 1 : Les inscriptions

Les inscriptions seront faites via le portail familles 3 D OUEST.

Les inscriptions seront faites via le portail familles 3 D OUEST et les parents devront autoriser la transmission de leur quotient familial en utilisant France Connect depuis leur portail parents

1-1 L'inscription initiale

L'inscription de l'enfant sera prise en compte au vu de la communication des éléments suivants. (Sous format dématérialisé).

- La fiche sanitaire (une par enfant) devra être actualisée à chaque modification et chaque année pour les enfants bénéficiaires d'un PAI.
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile,
- Le quotient familial CAF (Si la famille n'est pas allocataire, elle devra se rapprocher du service ALSH).

Disposition Particulières

L'acquisition de la propreté des enfants est obligatoire pour les inscriptions au service périscolaire.

L'amplitude de présence des enfants de petite section de maternelle sur le temps périscolaire et scolaire ne doit pas excéder 10h00.

Toute prise de médicaments est interdite pendant les accueils périscolaires sauf si un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) a été mis en place par le médecin scolaire. Aucun enfant ne doit être en possession de médicament et l'automédication n'est pas autorisée. Nous attirons l'attention des parents sur le fait qu'une simple ordonnance ne se suffit pas et nous ne sommes pas autorisés à administrer un traitement sans PAI.

En cas d'événement grave accidentel ou non compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (médecins, pompiers, ou SAMU) les parents sont immédiatement informés à cet effet, ils doivent veiller à fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles ils peuvent être joints durant les temps périscolaires.

Tout enfant présentant une fièvre supérieure ou égale à 38,5 °C se verra refuser l'accès au périscolaire ou à la cantine. Si une température supérieure ou égale à 38,5 °C est constatée pendant l'accueil, les responsables légaux seront contactés afin de venir récupérer leur enfant.

PAI – Plan d'Accueil Individualisé

Pour les enfants bénéficiaires d'un PAI (Plan d'Accueil Individualisé), les familles devront le transmettre au service ACM, tout enfant bénéficiaire d'un PAI sans que l'ACM ne l'ai signé ne pourra être accepté. De plus, les responsables légaux devront fournir **autant d'exemplaires que de lieux fréquentés (cantine Bellevue, espace culturel).**

Le PAI remis à l'enseignant ne pourra pas être utilisé par le service périscolaire).

Tout enfant dont les parents n'ont pas fourni le nombre de PAI demandé ne sera pas accepté.

Les parents d'un enfant ayant un PAI devront, avant la rentrée scolaire, prendre rendez-vous avec la direction de l'ACM pour information.

Chaque exemplaire de PAI doit comprendre :

- - Le formulaire contenant le protocole,
- - L'ordonnance pour chaque enfant,
- - Le traitement étiqueté au **NOM ET PRENOM** de l'enfant
- - Le traitement de l'enfant avec une date de péremption couvrant l'année scolaire en cours, sauf cas particulier.

PAI alimentaire :

Pour tout PAI alimentaire, les parents sont tenus de fournir un panier repas pour leur enfant inscrit à la cantine. Les repas seront placés dans un sac isotherme, le repas devra être conditionné dans une boîte

hermétique étiquetée de manière lisible au NOM ET PRENOM de l'enfant et compatible avec un réchauffage au micro-ondes.

Lors de l'inscription à la cantine sur le portail famille, les parents doivent cocher les **DEUX CASES** du logiciel de réservation (**garderie repas et repas**), afin de bénéficier de l'accueil sur le temps méridien. En aucun cas cela ne donnera lieu à une réservation repas auprès du prestataire et un tarif « PAI » sera alors appliqué.

En début d'année scolaire, les responsables légaux d'enfant bénéficiant d'un PAI devront fournir un repas de remplacement dont la durée de péremption sera postérieure à l'année scolaire en cours pour palier à une défaillance du repas quotidien apporté.

- Le panier repas sera remis le matin avant 8h30 à l'animatrice de la cantine Bellevue.

1-2 Réservation / Inscription/Désinscription aux services/Tarification

Après avoir rempli les formalités d'inscription initiales, l'inscription de l'enfant aux services périscolaire s'effectue par l'intermédiaire du logiciel 3D OUEST via le portail familles depuis le site internet de la commune (<https://tencin.fr>).

Chaque famille après validation de l'inscription reçoit un identifiant et un mot de passe.

Les inscriptions sont obligatoires au préalable via le portail famille 3D OUEST. Elles peuvent se faire jusqu'à 2 jours ouvrés à l'avance **toutes prestations confondues** soit au plus tard pour une prestation :

- Inscription le mardi avant 9h00 pour le repas du jeudi
- Inscription le mercredi avant 9h00 pour le repas du vendredi
- Inscription le jeudi avant 9h00 pour le repas du lundi
- Inscription le vendredi avant 9h00 pour le repas du mardi

Les jours fériés ne comptent pas dans les délais annoncés ci-dessus.

Passé ces délais, aucune **désinscription** ne sera possible et la facturation sera maintenue.

Si l'enfant devait toutefois être absent du service, il est demandé aux familles de le signaler par mail à : acm@tencin.fr

Toute demande d'inscription hors délais sera étudiée au cas par cas et devra faire l'objet d'une validation. Si la demande hors délais est acceptée, la tarification du service sera doublée pour le périscolaire du matin et du soir, un forfait méridien sera appliqué pour le repas toute tranche confondue (cf délibération tarification en vigueur).

Tout enfant non inscrit aux services ne sera pas accepté.

Tout retard sera facturé :

- au-delà de 18h30 : prix forfaitaire par ¼ d'heure de retard (cf tarification en vigueur).
- Si à 19h, l'équipe n'a pu joindre les parents, il sera fait appel au service de la Gendarmerie.

Si les retards se répètent, le maire ou son représentant, après avoir entendu les parents, pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive des services ACM.

Si l'enfant inscrit, est absent pour raison médicale, un justificatif médical devra être transmis à la mairie sous 5 jours.

Tarifs et facturation

Les tarifs appliqués sont fixés par délibération, ils peuvent faire l'objet d'une révision annuelle par délibération du Conseil Municipal. Ils sont disponibles sur le site internet de la commune.

Les factures sont émises mensuellement et sont déposées sur le portail famille aucun envoi papier ne sera effectué. Un mail sera adressé aux familles pour les informer du dépôt de leur facture, celles-ci devront être réglées dès réception selon les modes de paiement ci-dessous.

- Prélèvement bancaire (après transmission à la commune d'un mandat SEPA et RIB)
- Par chèque à la trésorerie du Touvet 15 Av. Montfillon, 38660 Le Touvet.
- Carte bancaire depuis le portail familles.

Article 2 : Organisation et activités

2-1 Organisation Accueil Périscolaire :

L'accueil périscolaire du matin se fait par l'entrée extérieur de l'Algeco de l'école maternelle.

Pour des raisons évidentes de sécurité, il est impératif que les responsables légaux doivent se présenter à un animateur lorsqu'ils **déposent** ou **viennent chercher** leurs enfants.

Les enfants doivent être déposés à **8h05** au plus tard. A partir de 8h05, il n'est donc plus possible de déposer les enfants au périscolaire.

L'accueil périscolaire du soir se déroule à l'école Bellevue de la commune, il pourra être délocalisé après avoir fait une information aux parents.

Les enfants âgés d'au moins 11 ans, peuvent venir chercher leurs frères ou sœurs à condition d'avoir été cités comme personne autorisée par les parents sur la fiche sanitaire de l'enfant.

Les enfants seront remis uniquement aux personnes mentionnées sur le portail familles, aucune personne non inscrite se verra remettre un enfant.

Pour des raisons de sécurité, en cas de délocalisation, aucun enfant ne sera remis sur le trajet à la personne habilitée à venir récupérer l'enfant.

2-2 Organisation Temps méridien :

La restauration scolaire fonctionne lundi mardi jeudi et vendredi des semaines de classe uniquement pour les repas du midi, ils sont composés de 4 éléments entrées chaudes ou froides plats protidiqes légumes et ou féculents dessert ou produits laitiers.

La restauration scolaire se déroule soit à la cantine Bellevue soit à l'espace culturel.

Dans le cadre d'animations particulières (pique-nique, foodtruck...) ces animations pourront se dérouler dans d'autres lieux.

Le temps méridien se décompose ainsi :

- Le temps du repas
- Le temps du périscolaire

Les enfants de PS et MS qui le souhaitent peuvent bénéficier d'un accompagnement à la sieste à partir de 13h00.

En élémentaire, pour des raisons d'organisation, si un enfant se trouve momentanément dans l'impossibilité de se rendre (à pied) à l'espace culturel il est demandé aux responsables légaux de prévenir immédiatement les agents communaux.

Si un enseignant est absent, l'accueil à la cantine est maintenu. La commune ayant réglé les repas, ils seront facturés. L'accueil des enfants se fera obligatoirement sur la totalité de la pause méridienne de 11h30 à 13h20.

En cas de sortie scolaire, les familles doivent **désinscrire** leurs enfants dans les délais impartis ou le repas leur sera facturé. En cas d'annulation de la sortie, les enseignants garderont les enfants avec leur pique-nique.

En cas d'accident ou d'altercation, et selon la gravité, le référent informera l'enseignant de la situation afin que ce dernier puisse être vigilant sur le temps scolaire.

2-3 Activités :

Les activités proposées au sein de l'ACM découlent du Projet pédagogique étendu au Projet Educatif Territorial PEDT en vigueur validé par la SDJES Service Départemental à la Jeunesse à l'engagement et aux sports.

Dans le cadre de l'accueil périscolaire maternelle et élémentaire, il ne s'agit en aucun cas de refaire l'école après l'école. Différentes activités sont proposées de manière régulière aux enfants. Celles-ci n'ont aucun caractère obligatoire. Elles permettent d'offrir aux enfants des temps calmes. Ainsi l'ACM répond aux besoins de tous les enfants.

Le contenu pédagogique est élaboré par les animateurs. Le projet pédagogique de l'ACM est à disposition sur le site de la mairie.

Article 3 : Règles de vie

Les parents ne doivent en aucun cas laisser à leurs enfants des objets de valeur, bijoux, argent ou d'objets dangereux.

En cas de perte, de vol ou de dégradation, la responsabilité de la commune ou des intervenants ne pourra être engagée.

Les temps périscolaires sont aussi des moments d'apprentissage de la vie en collectivité. Cela comprend **le respect** entre les enfants mais également **envers tous les adultes et les biens mis à disposition**. Les enfants sont tenus d'avoir un comportement et un langage correct et respectueux. Les parents veilleront à avertir leur enfant qu'il doit respecter scrupuleusement les consignes de l'animatrice encadrant le temps périscolaire, ses camarades, les locaux ainsi que le matériel mis à disposition.

Tout manquement, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités pourront faire l'objet de sanctions (rappel au cadre, convocation des parents, exclusion temporaire ou définitive).

En cas de constat d'incivilités, les adultes témoins des faits doivent en référer aux animateurs présents.

Il est formellement interdit d'interpeller et/ou réprimander un enfant placé sous la responsabilité des animateurs de l'ACM.

Tout manquement à cette règle entraînera instantanément l'exclusion du parent de l'enceinte de l'établissement et pourra faire l'objet de poursuites.

4 Sanctions disciplinaires :

En cas de comportement inadapté ou en fonction de la gravité de l'acte commis par un enfant, des sanctions pourront être prononcées et le conseil de discipline pourrait être saisi.

Le conseil de discipline est composé de :

- Monsieur le Maire, ou son représentant
- La Directrice Générale des Services
- L' élu délégué aux affaires scolaires
- Un élu de la commission scolaire,
- La direction ACM
- Un agent municipal rattaché au périscolaire
- Deux parents délégués de la commission cantine et périscolaire

1. Principes généraux

L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est un espace éducatif fondé sur le respect mutuel, la sécurité, la coopération et le vivre-ensemble.

Chaque enfant, chaque adulte, est responsable de son comportement. Le respect des autres (enfants et encadrants), du matériel et des règles est une condition indispensable pour le bon fonctionnement du service.

2. Comportements inacceptables (non exhaustif)

Sont considérés comme des comportements inacceptables :

- les insultes et propos injurieux,
- les violences physiques (bagarres, coups, jets d'objets ou nourriture...),
- les menaces ou intimidations envers les enfants ou les adultes,
- les dégradations volontaires de matériel ou de locaux,
- les attitudes provocantes ou irrespectueuses répétées envers l'équipe encadrante.

3. Échelle de sanctions éducatives (non exhaustif)

Les sanctions sont proportionnées à la gravité des faits, et à leur fréquence et toujours expliquées à l'enfant et à sa famille. Elles ont pour but de responsabiliser et non de punir arbitrairement.

→ Rappel à la règle,

→ Avertissement

→ Exclusion temporaire

→ Exclusion définitive,

Selon la gravité des faits, le maire pourra à chaque instant prendre la décision d'exclure temporairement l'enfant à titre conservatoire et dans l'attente de la saisine du conseil de discipline.

4. Information des familles

Toute sanction de niveau 2 à 4 fait l'objet :

- d'un signalement oral ou écrit aux responsables légaux,
- et, pour les niveaux 3 et 4, d'un entretien éducatif (avec l'enfant, les parents, et la direction).

5. Cadre légal

Ce règlement s'appuie sur :

- le Code de l'action sociale et des familles (articles L.227-1 et suivants),
- les textes réglementaires des ACM (notamment le décret n° 2018-647 du 23 juillet 2018),
- et les orientations éducatives de la commune de Tencin.

Article 5 : Contact

Pour toute question, réclamation ou difficulté rencontrées, les familles devront s'adresser au service ACM : acm@tencin.fr - 07 56 26 24 98

Inscrire votre enfant aux services périscolaires implique que vous acceptiez son règlement. Le non-respect de celui-ci entraînera la radiation de votre enfant des temps périscolaires.

Pour que l'inscription de votre enfant soit validée, veuillez retourner un exemplaire du règlement intérieur, mentionné, daté et signé et conserver l'autre exemplaire.

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR PAR LES RESPONSABLES LEGAUX

Je, soussigné(e), ...
responsable légal de(s) l'enfant(s)

DECLARE exacts les renseignements portés sur les documents d'inscription aux accueils périscolaires

CERTIFIE avoir pris entièrement connaissance du règlement intérieur de l'accueil périscolaire pour l'année scolaire 2026/2027 et **M'ENGAGE** ainsi que mon (mes) enfant(s)

-
-
-

à le respecter.

Date et signature avec la mention manuscrite "lu et approuvé" :

ANNEXE

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR PAR L'ENFANT FREQUENTANT LE SERVICE PERISCOLAIRE

 **Mon règlement à moi 2026/2027**
Accueil Périscolaire et Cantine – Tencin

J'ai le droit de...

Manger calmement à la cantine –Être écouté et respecté –M'amuser et participer aux activités proposées –Dire si quelque chose ne va pas – Être aidé par les adultes si j'en ai besoin –Être tranquille quand j'en ai besoin



Ce que je dois faire...



Être poli et respectueux (bonjour, merci, s'il te plaît) –Respecter les autres et les adultes –Suivre les consignes –Ranger ce que j'utilise – Manger proprement et sans gaspiller –Rester assis durant le repas, demander l'autorisation à un adulte si je dois me lever –Prévenir un adulte si besoin –Parler à voix basse

X Ce que je ne dois pas faire

Me battre ou faire mal –Dire des gros mots ou insulter –Gaspiller ou jouer avec la nourriture –Faire tomber la nourriture –Crier ou embêter les autres –Casser du matériel –Me lever sans autorisation –Courir ou chahuter



À l'entrée de la cantine

Faire le silence en entrant –Se laver les mains –Parler à voix basse une fois assis –Respecter les consignes des adultes

Si je ne respecte pas les règles...

Rappel de la règle –Temps calme pour réfléchir –Parents informés – Exclusion temporaire voire définitive

 Je m'engage à **respecter ces règles pour que tout se passe bien pour moi et pour les autres.**

NOM: **PRENOM :**

DATE:

SIGNATURE: de l'enfant fréquentant la cantine à partir CP.

A compter de cette délibération Madame Isabelle DEBRAY prend part au vote

DELIBERATION 2026-062 : TARIFICATION DES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES LOCAL JEUNES 2026/2027

Madame Mathilde CHARLES, Rapporteur,

RAPPELLE l'existence sur la commune d'un local jeunes destiné à accueillir les enfants de CM2 jusqu'à 17 ans durant les mercredis et une partie des vacances scolaires.

PROPOSE la tarification suivante pour la cotisation annuelle et les activités tarifées pour l'année scolaire 2026/2027.

Tarif cotisation annuelle/enfant sept 2026 à aout 2027 :

Quotient familial	Cotisation annuelle individuelle Tencinois	Cotisation annuelle pour les extérieurs (2 parrainages Tencinois par enfant)
< 700	23.00 €	34.50 €
de 701 à 1 250	29.00 €	43.50 €
1 250 à 1750	33.00 €	49.50 €
1750 - 2250	36.00€	54.00€
> 2250	39.00€	58.50€

Quotient familial	T0	T1	T2	T3	T4	T5
< 700	GRATUIT	2.00	3.00	6.00	10.00	
de 701 à 1 250	GRATUIT	2.00	4.00	9.00	13.00	
1 250 à 1750	GRATUIT	2.00	6.00	12.00	16.00	
1750 -2250	GRATUIT	2.00	8.00	14.00	18.00	
+ 2250	GRATUIT	2.00	9.00	15.00	19.00	

Les inscriptions seront faites via le portail familles 3 D OUEST et les parents devront autoriser la transmission de leur quotient familial en utilisant France Connect depuis leur portail parents

Correspondance des activités tarifées :

T0 : Activités sur place au local, ne nécessitant aucun moyen spécifique. Ex : Tournois Smash bros mêlée au local.

T1 : Activités spécifiques, nécessitant l'achat de fournitures

T2 : Activités ne nécessitant pas d'encadrement qualifié. Ex : visite de la ville de Grenoble, ou, faible coût

T3 : Activités avec un encadrement qualifié ou un équipement spécifique. Ex : Laser Game

T4 : Activités nécessitant un encadrement qualifié et un équipement spécifique. Ex : Canyoning /

T5 : Tarif applicable en fonction de la sortie et évolutifs en fonction du Quotient familial. EX Karting, walibi...

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à la majorité , Abstention Magalie GIMENES

LE CONSEIL MUNICIPAL,

ADOpte les tarifs présentés ci-dessus à compter de l'année scolaire 2026-2027.

PRECISE qu'en cas de difficultés financières, les familles peuvent s'adresser au C.C.A.S.

DELIBERATION 2026-063 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE ACM-LOCAL JEUNES.

Madame Mathilde CHARLES, Rapporteur,

RAPPELLE la délibération N°2024-088 du 20 décembre 2024 relative à l'adoption du règlement intérieur de l'accueil collectifs des mineurs,

EXPLIQUE qu'il est nécessaire de l'actualiser, afin de l'adapter aux évolutions de l'organisation mis en place, ainsi qu'aux exigences réglementaires en vigueur.

Cette mise à jour vise également à renforcer la cohérence et la clarté des règles de vie partagées entre les enfants, les familles et l'équipe encadrante.

Après avoir entendu l'ensemble des exposés, lecture du règlement intérieur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

APPROUVE la modification du règlement intérieur du service local jeunes applicable à compter du 1^{er} septembre 2026.



**Règlement intérieur
Accueil Extrascolaire,
Local jeunes**

1 FONCTIONNEMENT DU LOCAL JEUNES

Le local jeunes accueille les jeunes à partir du CM2 et jusqu'à 17 ans inclus.

1-1 Ouverture du Local Jeunes : Le local jeune est ouvert :

➤ Durant les périodes scolaires :

Le local pourra être ouvert en "nocturne" à partir de 18h30.

➤ Durant les petites vacances scolaires :

La première semaine des petites vacances suivantes : Toussaint-Hiver-Printemps.

➤ Vacances d'été : Les **3** premières semaines de juillet et la dernière semaine d'août.

Les horaires seront communiqués par voie d'affichage et sur le site internet de la commune.

Les horaires de fonctionnement de l'ACM peuvent être modifiés en fonction des activités proposées mais aussi du contexte sanitaire.

Les enfants n'ont pas d'impératif horaire. Ils peuvent venir et partir quand ils le souhaitent pendant toute l'amplitude d'ouverture du local à partir du moment où les parents ont donné leur accord sur la fiche prévu à cet effet.

Obligation

Il est demandé au jeune d'indiquer sur le cahier de présence à l'entrée du local, son arrivée et son départ. Il peut revenir autant de fois qu'il le souhaite. Toutefois pour certaines activités ou journées il est demandé au jeune de rester a minima sur un temps imparti mais aussi de s'inscrire à l'avance (afin de pouvoir respecter le taux d'encadrement et prévoir un animateur supplémentaire le cas échéant).

Certaines activités peuvent se dérouler en dehors du local jeunes. Une communication active pour ces dernières sera alors mise en place pour qu'un maximum de jeunes/responsables légaux aient l'information et puissent s'inscrire. Il est impératif de respecter les horaires lors des sorties extérieures ou lors de présences d'intervenants.

Lors des sorties journées, le repas est fourni par la famille et tiré du sac.

2 Lieux des activités

L'accueil des CM2, collégiens et lycéens se passe dans le local du Périscolaire de l'école maternelle appelé Algeco.

Des activités sont susceptibles d'être effectuées sur d'autres sites.

3 Encadrement

Le personnel d'encadrement de l'ACM répond aux normes de qualifications imposées par la loi. Le taux d'encadrement est règlementaire : 1 encadrant pour 12 Jeunes.

4 Inscription /Désinscription/Tarifcation

Inscription

L'inscription du jeune est obligatoire pour permettre aux équipes de garantir la sécurité de l'enfant.

Les responsables légaux doivent avoir complété :

- La fiche sanitaire (une par jeune),
- Avoir pris connaissance du règlement et fournir une attestation de responsabilité civile.
- Transmettre le quotient familial CAF par l'intermédiaire de France connect (pour les familles non allocataire les familles devront se rapprocher du service ACM)
- S'être acquittés de l'adhésion annuelle.

Si l'un de ces documents est manquant, l'adhésion ne sera pas prise en compte.

Tout jeune ayant un PAI et ne l'ayant pas apporté au local jeunes ne pourra être accepté (il pourra être conservé au local jeunes si besoin)

Le PAI doit comprendre :

- Le formulaire contenant le protocole,
- L'ordonnance,
- Le traitement étiqueté au nom et prénom de l'enfant
- Le traitement de l'enfant avec une date de péremption couvrant l'année scolaire en cours.

Tarifs - facturation

Les tarifs des activités/ sorties du local jeunes sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Ils comprennent

- 1 adhésion annuelle.
- 1 tarification selon le type d'activités /sorties.

Ils sont disponibles sur le site internet de la commune.

Toutes inscription devra être réglé avant chaque sortie, et fera l'objet d'aucun remboursement sauf sur présentation d'un certificat médical adressé dans les 48 heures.

Les moyens de paiement sont les suivants :

- Prélèvement bancaire (après transmission d'un mandat SEPA et RIB)
- Par chèque à la trésorerie du Touvet 15 Av. Montfillon, 38660 Le Touvet.
- Carte bancaire depuis le portail familles.

5 Activités :

Pour un accueil ne nécessitant pas de réservation préalable.

Le jeune doit émarger à son arrivée et à son départ sur le cahier de présence prévu à cet effet autant de fois que nécessaire.

Pour un accueil nécessitant une réservation préalable, en cas d'activités tarifées.

Les inscriptions aux activités peuvent se faire au plus tard 7 jours avant la date de l'activité, en fonction du nombre de places disponibles et du rang d'inscription.

Aucune annulation ne sera prise en compte sauf justificatif médical.

Les activités spécifiques ne regroupant pas un effectif suffisant ou indépendante de notre volonté, pourront être annulées 24 h avant le jour prévu et une autre activité pourra être proposée.

6 Règles de vie

Respect de la sécurité des personnes et des biens

Les parents ne doivent en aucun cas laisser à leurs jeunes des objets de valeur, bijoux, argent ou d'objets dangereux. En cas de perte, de vol ou de dégradation, la responsabilité de la commune ou des intervenants ne pourra être engagée.

Les temps du local jeunes sont aussi des moments d'apprentissage de la vie en collectivité. Cela comprend le respect entre les jeunes mais également envers tous les adultes et les biens mis à disposition. Tout manquement, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités pourront faire l'objet de sanctions.

Il est formellement interdit d'interpeller et/ou réprimander un enfant placé sous la responsabilité des animateurs du local jeunes. Les adultes doivent en référer aux adultes présents. Tout manquement à cette règle entraînera instantanément l'exclusion du parent du local jeunes.

7 Sanctions disciplinaires :

En cas de comportement inadapté ou en fonction de la gravité de l'acte commis par un enfant, des sanctions pourront être prononcées et/ou le conseil de discipline pourra être saisi.

Le conseil de discipline est composé de :

- Monsieur le Maire, ou son représentant

- La Directrice Générale des Services
- L' élu délégué aux affaires scolaires
- L' élu de la commission scolaire
- La direction ACM
- Un agent municipal rattaché au local jeunes
- D' un parent représentant les jeunes inscrits

8 : Contact

Pour toutes question, réclamation ou difficulté rencontrées, les familles devront s' adresser au service:
acm@tencin.fr - 07 57 02 26 59

ANNEXE

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR PAR L' ENFANT FREQUENTANT LE LOCAL JEUNES

 **Mon règlement à moi 2025/2026**

Accueil LOCAL JEUNES – Tencin

Ce que je dois faire...

- Être poli **et respectueux** (bonjour, merci, s' il te Plaît)
- Respecter les autres et les adultes
- Suivre les consignes
- Ranger ce que j' utilise
- Prévenir un adulte si besoin

Si je ne respecte pas les règles...

- Rappel de la règle par les animateurs
- Temps calme pour réfléchir
- Je sais que mes Parents seront informés
- Je sais que je peux être exclu temporairement voir définitivement

J' ai le droit de...

- Être écouté et respecté
- M' amuser et participer aux activités proposées
- Dire si quelque chose ne va pas
- Être aidé par les adultes si j' en ai besoin
- Être tranquille quand j' en ai besoin

Ce que je ne dois pas faire

- Me battre ou faire mal
- Dire des gros mots ou insulter
- Crier ou embêter les autres
- Casser du matériel

 **Je m' engage à respecter ces règles pour que tout se passe bien pour moi et pour les autres.**

NOM

PRENOM

DATE

DELIBERATION 2026-064 : TARIF DES CONCESSIONS AU CIMETIERE PLEINE TERRE ET COLUMBARIUM.

Monsieur Nicolas DEPARIS, Rapporteur

RAPPELLE au conseil municipal que la dernière délibération relative aux tarifs des concessions de cimetière et des cases du columbarium date de mars 2019 et qu'il convient de les remettre à jour.

PROPOSE d'appliquer les tarifs suivants à compter du 1^{er} Juillet 2026

Durée	Concession cimetière	Case columbarium
30 ans	300 €	400 €
50 ans	450 €	500 €

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à la majorité (Abstention Mathilde CHARLES, Magalie GIMENES, Renaud BORDAZ, Ervina HASANI, CONTRE France DENANS, Malorie LANUZEL, Sergio GRACA, Olivier BRICHET DIT FRANCE)

LE CONSEIL MUNICIPAL,

DONNE son accord.

VALIDE les tarifs de concessions ci-dessus à compter du 1^{er} juillet 2026.

DELIBERATION 2026-065 : LANCEMENT DE L'ETUDE DE TRAVAUX SUR RESEAUX DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ELECTRICITE ET DE COMMUNICATION IMPASSE DE LA FERME

Monsieur Samuel DULEY, Rapporteur

EXPLIQUE que la commune a pour projet la réhabilitation de l'impasse de la ferme et que suite à notre demande, TERRITOIRE ENERGIE ISERE (TE38) a étudié la faisabilité de l'opération présentée dans le tableau ci-joint, intitulée : **Enfouissement BT/TEL Impasse Ferme Affaire n° 26-002-501.**

L'opération financière est décomposée comme suit :

TE38 - TRAVAUX SUR RESEAUX DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ELECTRICITE

Sur la base d'une étude sommaire réalisée en lien avec les élus et le concessionnaire ENEDIS, les montants prévisionnels sont les suivants :

1 - le prix de revient prévisionnel TTC de l'opération est estimé à :	20 452 €
2 - le montant total de financement externe serait de :	17 011 €
3 - la participation aux frais de maîtrise d'ouvrage de TE38 s'élève à :	195 €
4 - la contribution aux investissements s'élèverait à environ :	3 246 €

Afin de permettre à TE38 de lancer la réalisation des études d'exécution par le maître d'œuvre, il convient de :

- prendre acte de l'avant-projet et du plan de financement initiaux, étant précisé qu'après études et avant tout démarrage de travaux, ils seront à nouveau présentés ;
- prendre acte de l'appel de contribution aux frais de maîtrise d'ouvrage de TE38.
- de l'obligation d'engager le montant de la contribution aux frais de maîtrise d'ouvrage au budget de la collectivité.

TE38 - TRAVAUX SUR RESEAU DE TELECOMMUNICATION

Sur la base d'une étude sommaire réalisée en lien avec les élus et l'opérateur ORANGE,

les montants prévisionnels sont les suivants :

1 - le prix de revient prévisionnel TTC de l'opération est estimé à :	5 335 €
2 - le montant total de financement externe serait de :	0 €
3 - la participation aux frais de maîtrise d'ouvrage de TE38 s'élève à :	254 €
4 - la contribution aux investissements s'élèverait à environ :	5 081 €

Afin de permettre à TE38 de lancer la réalisation des études d'exécution par le maître d'œuvre, il convient de :

- prendre acte de l'avant-projet et du plan de financement initiaux, étant précisé qu'après études et avant tout démarrage de travaux, ils seront à nouveau présentés ;
- prendre acte de l'appel de contribution aux frais de maîtrise d'ouvrage de TE38.
- de l'obligation d'engager le montant de la contribution aux frais de maîtrise d'ouvrage au budget de la collectivité.

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à la majorité (ABSTENTION Nicolas DEPARIS, Sergio GRACA),

LE CONSEIL MUNICIPAL

PREND ACTE de l'avant-projet et du plan de financement prévisionnels de l'opération pour la partie travaux sur réseaux de distribution publique d'électricité :

Prix de revient prévisionnel : **20 452 €**

Financements externes : **17 011 €**

Participation prévisionnelle : 3 441 €

(frais TE38 + contribution aux investissements)

2 - PREND ACTE de la participation aux frais de maîtrise d'ouvrage de TE38 pour **195 €**

PREND ACTE de l'avant-projet et du plan de financement prévisionnels de l'opération travaux sur réseau de télécommunication :

Prix de revient prévisionnel : **5 335 €**

Financements externes : **0 €**

Participation prévisionnelle : 5 335 €

(frais TE38 + contribution aux investissements)

PREND ACTE de la participation aux frais de maîtrise d'ouvrage de TE38 pour **254 €**

DELIBERATION 2026-066 : DESIGNATION DU REFERENT DEONTOLOGUE ELUS ET ADHESION A LA MISSION D'ASSISTANCE ET DE CONSEIL PROPOSÉE PAR LE CDG38 AUX EMPLOYEURS AFFILIÉS

Monsieur Cédric LESCURE, rapporteur

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses article L. 452-30 et L. 452-40 relatifs aux compétences des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 1111-1-1,

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

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret susvisé,

Considérant que la loi 3DS du 21 février 2022 a complété l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales, qui consacre les principes déontologiques applicables aux élus au sein d'une

charte de l' élu local, afin de prévoir que « tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect » de ces principes,

Considérant que ce référent doit être désigné par l'organe délibérant de chaque collectivité et établissement public local,

Considérant que le CDG38, dans le cadre du démarrage de la mission, propose aux collectivités et établissements publics locaux qui y sont affiliés un dispositif mutualisé et financé par leur cotisation additionnelle, facilitant ainsi l'ensemble des démarches en vue de la mise en œuvre des obligations législatives et réglementaires qui pèsent sur chaque assemblée délibérante à compter du 1er juin 2023,

Vu le projet de convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil proposée par le CDG38,

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DECIDE d'approuver et d'autoriser le Maire à signer le projet de convention proposé par le CDG38, aux fins de désignation d'un « référent déontologue élu », dans le cadre législatif et réglementaire ci-dessus rappelé.

Le financement de cette mission sera assuré par la cotisation additionnelle au CDG38, lequel rémunérera le référent déontologue à hauteur du montant de quatre-vingts euros par consultation (plafond fixé par l'arrêté susvisé, et qui évoluera avec celui-ci).

PRECISE que la saisine du « référent déontologue élu » sera ouverte à chaque membre de l'assemblée, pour une question le concernant. Étant rappelé que le nombre de membres de l'assemblée délibérante est de

PRECISE que cette saisine pourra intervenir selon l'une des modalités suivantes :

Par courrier postal adressé au Référent déontologue élu, 9 Allée Alban Vistel, 69110 SAINTE FOY LES LYON, avec la mention « CONFIDENTIEL »,

Par un formulaire de saisine en ligne (auquel seul le « référent déontologue élus » a accès) dont le lien d'accès internet sera prochainement activé et communiqué.

PRECISE que les réponses seront formulées par écrit à l' élu ayant formulé la demande, et que le « référent déontologue élu » pourra être amené à le contacter pour solliciter des précisions utiles à l'instruction de sa demande.

PRECISE que cette désignation pourra être complétée dans les prochains mois, sur proposition du CDG38, si les besoins qui apparaissent avec la montée en puissance du dispositif le justifient.

PRECISE que ce conventionnement et cette désignation prennent effet à date de signature, et qu'ils pourront être remis en cause à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au CDG38 avec un préavis de trois mois.

**Convention d'adhésion au dispositif
« RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ÉLUS »
Employeur affilié**

Entre

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Isère, 493, rue des Universités – CS 50097 – 38401 Saint Martin d'Hères

Représenté par son Président, Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration du 25 Mai 2023,

Ci-après dénommé « le CDG 38 »

D'une part,

Et

LA Commune de Tencin,

Représentée par Monsieur Cédric LESCURE,

en qualité de Maire,

habilité aux présentes par délibération, du Conseil Municipal,

en date du 20 mars 2026,

Ci-après dénommé « la Collectivité »,

Nombre de membres de l'assemblée délibérante 19

D'autre part,

Préambule

L'article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales permet à tout élu local de consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local prévue au même article.

Un décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 a été publié pour mettre en œuvre ce nouveau droit. Le CDG38 assure déjà la mission de référent déontologue pour les agents et a désigné un référent pour ce faire, lequel dispose des compétences et garanties d'indépendance nécessaires à l'exercice de la mission de référent déontologue élu.

Le Conseil d'administration du CDG38 a donc décidé, dans le cadre de la coopération entre les centres de gestion de la Région Auvergne Rhône-Alpes, de répondre favorablement dès le 1^{er} juin 2023 aux demandes des collectivités et établissements souhaitant bénéficier du référent déontologue, tel que déjà mis en place au profit des agents via le CDG69, afin d'assurer la mission de référent déontologue de leurs élus et d'en assurer, pour leur compte, la gestion administrative.

Dans ce cadre, considérant que la collectivité/l'établissement souhaite bénéficier de la mission ainsi proposée, il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article I. NATURE DES MISSIONS

Le référent déontologue désigné via le CDG38 assurera la fonction de référent pour les élus de la collectivité/établissement signataire.

Tout élu de la collectivité/établissement pourra consulter le déontologue afin d'obtenir tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local prévue à l'article L1111-1-1 du CGCT.

La mission sera assurée par le référent déontologue (désigné via le CDG69) qui présente toutes les garanties d'impartialité, d'indépendance et de compétences nécessaires à l'exercice de cette mission.

Le CDG38 communiquera à la collectivité le(s) nom(s) du (des) référent(s), ainsi que ses (leurs) coordonnées.

Article II. MODALITÉS D'INTERVENTION

2.1 MODALITÉS DE SAISINE DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

Le référent déontologue élu peut-être saisi par chaque élu de la collectivité, pour une question le concernant.

La saisine se fait via un formulaire disponible en ligne. La saisine peut également être adressée par courriel ou par courrier postal à l'adresse qui sera communiquée (cf. projet délibération). Le courrier devra porter la mention « Confidentiel ». Les réponses se feront par écrit. Le référent déontologue pourra être amené à contacter l'élu pour obtenir des précisions utiles à l'instruction de sa demande.

2.2 GESTION DU RÉFÉRENT ET OUTILS MIS A DISPOSITION

Le CDG38 est chargé de la gestion administrative, technique et financière de la fonction de référent déontologue.

Le CDG38 fait son affaire de l'organisation des missions du référent déontologue. Il lui fournit les moyens matériels (informatique, téléphonie, bureaux) pour mener à bien ces missions, en garantissant l'anonymat des saisines et la confidentialité des données. Seul le référent déontologue a accès à ces outils.

2.3 PRODUCTION DE BILANS ET RAPPORTS

Le référent déontologue établit chaque année un bilan du nombre de saisines ainsi qu'un rapport d'activité. Il pourra produire des outils propres à assurer un conseil de qualité pour les élus (FAQ, guides...).

Article III. FINANCEMENT

Au démarrage de la convention, compte tenu de l'affiliation de la collectivité / l'établissement au CDG38, les coûts de fonctionnement de cette mission sont imputés sur la cotisation additionnelle perçue par le CDG38 auprès de ses employeurs affiliés.

S'agissant d'un nouveau dispositif, cette modalité de financement pourra évoluer par délibération du conseil d'administration du CDG38, afin de tenir compte d'une part de l'évolution des modalités opérationnelles et coûts associés, et d'autre part de la volumétrie des saisines. Un avenant sera alors proposé afin d'acter cette évolution, avec un préavis de 3 mois au-delà duquel la présente convention sera réputée résiliée faute d'approbation.

Article IV. DATE D'EFFET ET DURÉE

La présente convention est conclue à compter du 25 juin 2026 et jusqu'au 31 décembre 2026.

Elle est renouvelable pour une durée d'un an (soit du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année) par reconduction tacite et peut être résiliée à tout moment, par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois, signifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Outre l'éventualité précisée au second alinéa de l'article III de la présente convention.

Article V. LITIGE

En cas de litige survenant entre les parties, à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Grenoble.

Le 25 juin 2026, à Tencin

Pour le CDG38,

Pour la collectivité

Le Maire

Cédric LESCURE

DELIBERATION 2026-067 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATION D'UN POSTE AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE A TEMPS NON COMPLET 1569 HEURES/AN.

Monsieur Cédric LESCURE, Rapporteur,

Vu le Code Général de la Fonction publique, notamment ses articles L313-1 et L332-8,

EXPLIQUE que conformément à l'article L313-1 du Code général de la Fonction Publique susvisé, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés ou supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

En cas de recherche infructueuse de candidats fonctionnaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article L332-14 ex 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, pour une durée déterminée d'un an maximum et prolongé dans la limite totale de deux ans lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services ou de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Considérant que la saisine du Comité Technique Paritaire,

Madame Mathilde CHARLES, conseillère municipale déléguée au scolaire, en collaboration avec les services, a retravaillé l'organisation et les besoins, et a conclu à la nécessité de créer un poste permanent pour tenir compte des nouveaux besoins.

RAPPELLE la délibération 2025-047 créant un poste à temps non complet à raison de 1502 heures /an

PROPOSE de modifier le tableau des effectifs et de créer **à compter du 1er septembre 2026** :

- un emploi à temps non complet à raison de 1569 heures/an.
- Suppression simultanée d'un poste à temps non complet à raison de 1502 heures/an

DIT que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emploi des adjoints techniques au grade d'adjoint technique relevant de la catégorie C1. Il pourra être occupé par un agent contractuel recruté au titre de l'article 332-14 de la loi du 26 janvier 1984, conformément à la procédure de recrutement précisée par le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019,

DIT que la rémunération de l'agent correspondra au cadre d'emplois concerné et au niveau de recrutement de l'emploi créé,

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

VALIDE la modification du tableau des effectifs, et

AUTORISE la création de l'emploi ci-dessus.

AUTORISE la suppression de l'ancien poste énuméré ci-dessus.

DELIBERATION 2026-068 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATION D'UN POSTE AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE A TEMPS NON COMPLET 789 HEURES/AN.

Monsieur Cédric LESCURE, Rapporteur,

Vu le Code Général de la Fonction publique, notamment ses articles L313-1 et L332-8,

EXPLIQUE que conformément à l'article L313-1 du Code général de la Fonction Publique susvisé, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés ou supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

En cas de recherche infructueuse de candidats fonctionnaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article L332-14 ex 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, pour une durée déterminée d'un an maximum et prolongé dans la limite totale de deux ans lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services ou de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Considérant que la saisine du Comité Technique Paritaire,

Madame Mathilde CHARLES, conseillère municipale déléguée au scolaire, en collaboration avec les services, a retravaillé l'organisation et les besoins, et a conclu à la nécessité de créer un poste permanent pour tenir compte des nouveaux besoins.

RAPPELLE la délibération 2025-049 créant un poste à temps non complet à raison de 1015 heures /an

PROPOSE de modifier le tableau des effectifs et de créer **à compter du 1er septembre 2026** :

- un emploi à temps non complet à raison de 789 heures/an.
- Suppression simultanée d'un poste à temps non complet à raison de 1015 heures/an

DIT que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emploi des adjoints techniques au grade d'adjoint technique relevant de la catégorie C1. Il pourra être occupé par un agent contractuel recruté au titre de l'article 332-14 de la loi du 26 janvier 1984, conformément à la procédure de recrutement précisée par le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019,

DIT que la rémunération de l'agent correspondra au cadre d'emplois concerné et au niveau de recrutement de l'emploi créé,

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

VALIDE la modification du tableau des effectifs, et

AUTORISE la création de l'emploi ci-dessus.

AUTORISE la suppression de l'ancien poste énuméré ci-dessus.

DELIBERATION 2026-069 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATION D'UN POSTE AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE A TEMPS NON COMPLET 450 HEURES/AN.

Monsieur Cédric LESCURE, Rapporteur,

Vu le Code Général de la Fonction publique, notamment ses articles L313-1 et L332-8,

EXPLIQUE que conformément à l'article L313-1 du Code général de la Fonction Publique susvisé, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés ou supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

En cas de recherche infructueuse de candidats fonctionnaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article L332-14 ex 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, pour une durée déterminée d'un an maximum et prolongé dans la limite totale de deux ans lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services ou de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Considérant que la saisine du Comité Technique Paritaire,

Madame Mathilde CHARLES, conseillère municipale déléguée au scolaire, en collaboration avec les services, a retravaillé l'organisation et les besoins, et a conclu à la nécessité de créer un poste permanent pour tenir compte des nouveaux besoins.

RAPPELLE la délibération 2025-039 créant un poste à temps non complet à raison de 357 heures /an

PROPOSE de modifier le tableau des effectifs et de créer **à compter du 1er septembre 2026** :

- un emploi à temps non complet à raison de 450 heures/an.
- Suppression simultanée d'un poste à temps non complet à raison de 357 heures/an

DIT que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emploi des adjoints techniques au grade d'adjoint technique relevant de la catégorie C1. Il pourra être occupé par un agent

contractuel recruté au titre de l'article 332-14 de la loi du 26 janvier 1984, conformément à la procédure de recrutement précisée par le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019,

DIT que la rémunération de l'agent correspondra au cadre d'emplois concerné et au niveau de recrutement de l'emploi créé,

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

VALIDE la modification du tableau des effectifs, et

AUTORISE la création de l'emploi ci-dessus.

AUTORISE la suppression de l'ancien poste énuméré ci-dessus.

DELIBERATION 2026-070 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATION D'UN POSTE AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE A TEMPS NON COMPLET 743 HEURES/AN.

Monsieur Cédric LESCURE, Rapporteur,

Vu le Code Général de la Fonction publique, notamment ses articles L313-1 et L332-8,

EXPLIQUE que conformément à l'article L313-1 du Code général de la Fonction Publique susvisé, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés ou supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

En cas de recherche infructueuse de candidats fonctionnaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article L332-14 ex 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, pour une durée déterminée d'un an maximum et prolongé dans la limite totale de deux ans lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services ou de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Considérant que la saisine du Comité Technique Paritaire,

Madame Mathilde CHARLES, conseillère municipale déléguée au scolaire, en collaboration avec les services, a retravaillé l'organisation et les besoins, et a conclu à la nécessité de créer un poste permanent pour tenir compte des nouveaux besoins.

RAPPELLE la délibération 2025-040 créant un poste à temps non complet à raison de 666 heures /an

PROPOSE de modifier le tableau des effectifs et de créer **à compter du 1er septembre 2026** :

- un emploi à temps non complet à raison de 743 heures/an.
- Suppression simultanée d'un poste à temps non complet à raison de 666 heures/an

DIT que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emploi des adjoints techniques au grade d'adjoint technique relevant de la catégorie C1. Il pourra être occupé par un agent contractuel recruté au titre de l'article 332-14 de la loi du 26 janvier 1984, conformément à la procédure de recrutement précisée par le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019,

DIT que la rémunération de l'agent correspondra au cadre d'emplois concerné et au niveau de recrutement de l'emploi créé,

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

VALIDE la modification du tableau des effectifs, et

AUTORISE la création de l'emploi ci-dessus.

AUTORISE la suppression de l'ancien poste énuméré ci-dessus.

DELIBERATION 2026-071 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATION D'UN POSTE AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE A TEMPS NON COMPLET 1082 HEURES/AN.

Monsieur Cédric LESCURE, Rapporteur,

Vu le Code Général de la Fonction publique, notamment ses articles L313-1 et L332-8,

EXPLIQUE que conformément à l'article L313-1 du Code général de la Fonction Publique susvisé, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés ou supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

En cas de recherche infructueuse de candidats fonctionnaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article L332-14 ex 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, pour une durée déterminée d'un an maximum et prolongé dans la limite totale de deux ans lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services ou de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Considérant que la saisine du Comité Technique Paritaire,

Madame Mathilde CHARLES, conseillère municipale déléguée au scolaire, en collaboration avec les services, a retravaillé l'organisation et les besoins, et a conclu à la nécessité de créer un poste permanent pour tenir compte des nouveaux besoins.

RAPPELLE la délibération 2025-044 créant un poste à temps non complet à raison de 1380 heures /an

PROPOSE de modifier le tableau des effectifs et de créer **à compter du 1er septembre 2026 :**

- un emploi à temps non complet à raison de 1082 heures/an.
- Suppression simultanée d'un poste à temps non complet à raison de 1380 heures/an

DIT que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emploi des adjoints techniques au grade d'adjoint technique relevant de la catégorie C1. Il pourra être occupé par un agent contractuel recruté au titre de l'article 332-14 de la loi du 26 janvier 1984, conformément à la procédure de recrutement précisée par le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019,

DIT que la rémunération de l'agent correspondra au cadre d'emplois concerné et au niveau de recrutement de l'emploi créé,

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

VALIDE la modification du tableau des effectifs, et

AUTORISE la création de l'emploi ci-dessus.

AUTORISE la suppression de l'ancien poste énuméré ci-dessus.

DELIBERATION 2026-072 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATION D'UN POSTE AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE A TEMPS NON COMPLET 1393 HEURES/AN.

Monsieur Cédric LESCURE, Rapporteur,

Vu le Code Général de la Fonction publique, notamment ses articles L313-1 et L332-8,

EXPLIQUE que conformément à l'article L313-1 du Code général de la Fonction Publique susvisé, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés ou supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

En cas de recherche infructueuse de candidats fonctionnaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article L332-14 ex 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, pour une durée déterminée d'un an maximum et prolongé dans la limite totale de deux ans lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services ou de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Considérant que la saisine du Comité Technique Paritaire, Madame Mathilde CHARLES, conseillère municipale déléguée au scolaire, en collaboration avec les services, a retravaillé l'organisation et les besoins, et a conclu à la nécessité de créer un poste permanent pour tenir compte des nouveaux besoins.

RAPPELLE la délibération 2025-043 créant un poste à temps non complet à raison de 1317 heures /an

PROPOSE de modifier le tableau des effectifs et de créer **à compter du 1er septembre 2026** :

- un emploi à temps non complet à raison de 1393 heures/an.
- Suppression simultanée d'un poste à temps non complet à raison de 1317 heures/an

DIT que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emploi des adjoints techniques au grade d'adjoint technique relevant de la catégorie C1. Il pourra être occupé par un agent contractuel recruté au titre de l'article 332-14 de la loi du 26 janvier 1984, conformément à la procédure de recrutement précisée par le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019,

DIT que la rémunération de l'agent correspondra au cadre d'emplois concerné et au niveau de recrutement de l'emploi créé,

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

VALIDE la modification du tableau des effectifs, et

AUTORISE la création de l'emploi ci-dessus.

AUTORISE la suppression de l'ancien poste énuméré ci-dessus.

DELIBERATION 2026-073 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATION D'UN POSTE AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE A TEMPS NON COMPLET 1311 HEURES/AN.

Monsieur Cédric LESCURE, Rapporteur,

Vu le Code Général de la Fonction publique, notamment ses articles L313-1 et L332-8,

EXPLIQUE que conformément à l'article L313-1 du Code général de la Fonction Publique susvisé, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés ou supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

En cas de recherche infructueuse de candidats fonctionnaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article L332-14 ex 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, pour une durée déterminée d'un an maximum et prolongé dans la limite totale de deux ans lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services ou de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Considérant que la saisine du Comité Technique Paritaire,

Madame Mathilde CHARLES, conseillère municipale déléguée au scolaire, en collaboration avec les services, a retravaillé l'organisation et les besoins, et a conclu à la nécessité de créer un poste permanent pour tenir compte des nouveaux besoins.

RAPPELLE la délibération 2025-042 créant un poste à temps non complet à raison de 1303 heures /an

PROPOSE de modifier le tableau des effectifs et de créer **à compter du 1er septembre 2026 :**

- un emploi à temps non complet à raison de 1311 heures/an.
- Suppression simultanée d'un poste à temps non complet à raison de 1303 heures/an

DIT que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emploi des adjoints techniques au grade d'adjoint technique relevant de la catégorie C1. Il pourra être occupé par un agent contractuel recruté au titre de l'article 332-14 de la loi du 26 janvier 1984, conformément à la procédure de recrutement précisée par le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019,

DIT que la rémunération de l'agent correspondra au cadre d'emplois concerné et au niveau de recrutement de l'emploi créé,

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

VALIDE la modification du tableau des effectifs, et

AUTORISE la création de l'emploi ci-dessus.

AUTORISE la suppression de l'ancien poste énuméré ci-dessus.

DELIBERATION 2026-074 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATION D'UN POSTE AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE A TEMPS NON COMPLET 1043 HEURES/AN.

Monsieur Cédric LESCURE, Rapporteur,

Vu le Code Général de la Fonction publique, notamment ses articles L313-1 et L332-8,

EXPLIQUE que conformément à l'article L313-1 du Code général de la Fonction Publique susvisé, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés ou supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

En cas de recherche infructueuse de candidats fonctionnaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article L332-14 ex 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, un agent contractuel de droit

public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, pour une durée déterminée d'un an maximum et prolongé dans la limite totale de deux ans lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services ou de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Considérant que la saisine du Comité Technique Paritaire, Madame Mathilde CHARLES, conseillère municipale déléguée au scolaire, en collaboration avec les services, a retravaillé l'organisation et les besoins, et a conclu à la nécessité de créer un poste permanent pour tenir compte des nouveaux besoins.

RAPPELLE la délibération 2025-041 créant un poste à temps non complet à raison de 1023 heures /an

PROPOSE de modifier le tableau des effectifs et de créer **à compter du 1er septembre 2026** :

- un emploi à temps non complet à raison de 1043 heures/an.
- Suppression simultanée d'un poste à temps non complet à raison de 1023 heures/an

DIT que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emploi des adjoints techniques au grade d'adjoint technique relevant de la catégorie C1. Il pourra être occupé par un agent contractuel recruté au titre de l'article 332-14 de la loi du 26 janvier 1984, conformément à la procédure de recrutement précisée par le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019,

DIT que la rémunération de l'agent correspondra au cadre d'emplois concerné et au niveau de recrutement de l'emploi créé,

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

VALIDE la modification du tableau des effectifs, et

AUTORISE la création de l'emploi ci-dessus.

AUTORISE la suppression de l'ancien poste énuméré ci-dessus.

DELIBERATION 2026-075 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : MODIFICATION D'UN POSTE AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE A TEMPS NON COMPLET 1422 HEURES/AN.

Monsieur Cédric LESCURE, Rapporteur,

Vu le Code Général de la Fonction publique, notamment ses articles L313-1 et L332-8,

EXPLIQUE que conformément à l'article L313-1 du Code général de la Fonction Publique susvisé, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés ou supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

En cas de recherche infructueuse de candidats fonctionnaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article L332-14 ex 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, pour une durée déterminée d'un an maximum et prolongé dans la limite totale de deux ans lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services ou de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Considérant que la saisine du Comité Technique Paritaire, Madame Mathilde CHARLES, conseillère municipale déléguée au scolaire, en collaboration avec les services, a retravaillé l'organisation et les besoins, et a conclu à la nécessité de créer un poste permanent pour tenir compte des nouveaux besoins.

RAPPELLE la délibération 2025-046 créant un poste à temps non complet à raison de 1435 heures /an

PROPOSE de modifier le tableau des effectifs et de créer **à compter du 1er septembre 2026** :

- un emploi à temps non complet à raison de 1422 heures/an.
- Suppression simultanée d'un poste à temps non complet à raison de 1435 heures/an

DIT que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emploi des adjoints techniques au grade d'adjoint technique relevant de la catégorie C1. Il pourra être occupé par un agent contractuel recruté au titre de l'article 332-14 de la loi du 26 janvier 1984, conformément à la procédure de recrutement précisée par le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019,

DIT que la rémunération de l'agent correspondra au cadre d'emplois concerné et au niveau de recrutement de l'emploi créé,

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

VALIDE la modification du tableau des effectifs, et

AUTORISE la création de l'emploi ci-dessus.

AUTORISE la suppression de l'ancien poste énuméré ci-dessus.

DELIBERATION 2026-076 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : MODIFICATION D'UN POSTE AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE A TEMPS NON COMPLET 1483 HEURES/AN.

Monsieur Cédric LESCURE, Rapporteur,

Vu le Code Général de la Fonction publique, notamment ses articles L313-1 et L332-8,

EXPLIQUE que conformément à l'article L313-1 du Code général de la Fonction Publique susvisé, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés ou supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

En cas de recherche infructueuse de candidats fonctionnaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article L332-14 ex 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, pour une durée déterminée d'un an maximum et prolongé dans la limite totale de deux ans lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services ou de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Considérant que la saisine du Comité Technique Paritaire,

Madame Mathilde CHARLES, conseillère municipale déléguée au scolaire, en collaboration avec les services, a retravaillé l'organisation et les besoins, et a conclu à la nécessité de créer un poste permanent pour tenir compte des nouveaux besoins.

RAPPELLE la délibération 2025-045 créant un poste à temps non complet à raison de 1432 heures /an

PROPOSE de modifier le tableau des effectifs et de créer **à compter du 1er septembre 2026** :

- un emploi à temps non complet à raison de 1483 heures/an.
- Suppression simultanée d'un poste à temps non complet à raison de 1432 heures/an

DIT que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emploi des adjoints techniques au grade d'adjoint technique relevant de la catégorie C1. Il pourra être occupé par un agent contractuel recruté au titre de l'article 332-14 de la loi du 26 janvier 1984, conformément à la procédure de recrutement précisée par le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019,

DIT que la rémunération de l'agent correspondra au cadre d'emplois concerné et au niveau de recrutement de l'emploi créé,

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

VALIDE la modification du tableau des effectifs, et

AUTORISE la création de l'emploi ci-dessus.

AUTORISE la suppression de l'ancien poste énuméré ci-dessus.

La secrétaire de séance

Magalie GIMENES

Le Maire

Cédric LESCURE

Après avoir épuisé l'ordre du jour la séance est levée à **22h00**

Date du CM	Numéros	Titre de la délibération
25/06/2026	2026-049	Intégration d'un conseil municipal à deux commissions communales
25/06/2026	2026-050	Numérotation de rue : chemin du port
25/06/2026	2026-051	Incorporation des biens sans maître – parcelles forestières dans le domaine communal
25/06/2026	2026-052	Signature d'une garantie d'emprunt auprès de la caisse des dépôts et consignations pour le compte de la société immobilière SDH
25/06/2026	2026-053	Adoption du règlement intérieur du conseil municipal de la commune de Tencin
25/06/2026	2026-054	Remboursement de frais à une adjointe pour le voyage du conseil municipal des enfants à Paris.
25/06/2026	2026-055	Tirage au sort des jurys d'assises pour l'année 2027 à partir de la liste électorale.
25/06/2026	2026-056	Désignation d'un représentant au sein de la SPL Isère Aménagement

25/06/2026	2026-057	Signature de l'avenant N°6 à la convention de prestations de services avec la CCLG pour bénéficier du service mutualisé chargé de l'instruction des autorisations d'urbanisme
25/06/2026	2026-058	Adhésion à l'assistance du CDG38 pour l'instruction des dossiers retraite relevant de la CNRACL
25/06/2026	2026-059	Désignation d'un représentant de la commune au sein de la société d'économie mixte des pompes funèbres intercommunales de la région grenobloise (SAEM-PFI)
25/06/2026	2026-060	Tarification des repas de la restauration scolaire et de la garderie périscolaire pour l'année 2026-2027
25/06/2026	2026-061	Modification du règlement intérieur de ACM-periscolaire.
25/06/2026	2026-062	Tarification des accueils extrascolaires local jeunes
25/06/2026	2026-063	Modification du règlement intérieur de ACM-local jeunes
25/06/2026	2026-064	Tarif des concessions au cimetière pleine terre et columbarium
25/06/2026	2026-065	Lancement de l'étude de travaux sur réseaux de distribution publique d'électricité et de communication impasse de la ferme
25/06/2026	2026-066	Désignation du référent déontologue élus et adhésion à la mission d'assistance et de conseil proposée par le cdg38 aux employeurs affiliés
25/06/2026	2026-067	Modification du tableau des effectifs : création d'un poste au grade d'adjoint technique à temps non complet 1569 heures/an.
25/06/2026	2026-068	Modification du tableau des effectifs : création d'un poste au grade d'adjoint technique à temps non complet 789 heures/an.
25/06/2026	2026-069	Modification du tableau des effectifs : création d'un poste au grade d'adjoint technique à temps non complet 450 heures/an.
25/06/2026	2026-070	Modification du tableau des effectifs : création d'un poste au grade d'adjoint technique à temps non complet 743 heures/an.
25/06/2026	2026-071	Modification du tableau des effectifs : création d'un poste au grade d'adjoint technique à temps non complet 1082 heures/an.
25/06/2026	2026-072	Modification du tableau des effectifs : création d'un poste au grade d'adjoint technique à temps non complet 1393 heures/an.
25/06/2026	2026-073	Modification du tableau des effectifs : création d'un poste au grade d'adjoint technique à temps non complet 1311 heures/an.
25/06/2026	2026-074	Modification du tableau des effectifs : création d'un poste au grade d'adjoint technique à temps non complet 1043 heures/an.
25/06/2026	2026-075	Modification du tableau des effectifs : modification d'un poste au grade d'adjoint technique principal de 2eme classe à temps non complet 1422 heures/an.
25/06/2026	2026-076	Modification du tableau des effectifs : modification d'un poste au grade d'adjoint technique principal de 2eme classe à temps non complet 1483 heures/an.

CONSEIL MUNICIPAL DU 25 JUIN 2026

NOM- PRENOM	PRESENCE
BARENDS Marion	X
BENEVELLI Sandrine	X
BON Grégory	Pouvoir à Martin MAZZA
BORDAZ Renaud	X
BRICHET DIT FRANCE Olivier	X
CHARLES Mathilde	X
DEBRAY Isabelle	Pouvoir à Stephanie HELARY A pris part au vote à compter de la délibération 2026-062
DENANS France	X
DEPARIS Nicolas	X
DOLCI Patrick	X
DULEY Samuel	X
GIMENES Magalie	X
GRACA Serge Manuel	X
HASANI Ervina	X
HELARY Stéphanie	X
LANNUZEL Malorie	X
LESCURE Cédric	X
MAZZA Martin	X
VIEIRA Laurent	X