



## **Procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du jeudi 25 juin 2026**

L'an deux mil vingt-six et le vingt-cinq juin à 20 heures 30, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué le 19/06/2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la Mairie de Calmont, sous la présidence de Monsieur David MAZARS, Maire.

**Présents** : David MAZARS Maire, Franck ANDRIEU, Pierre-Marie BOISSONNADE, Arnaud BRUGIER, Aurélie CABOT – FABRE, Eric CARRARA, Régine DELMAS, Cédric ENJALBERT, Nathalie FRANC, Patrick FRAYSSINHES, Sébastien GARRIGUES, Suzanne GINISTY, Julie GREGOIRE, Marc LAFARGE, Véronique RAYNAL, Elodie TROUCHE, Céline TRUEL.

**Absents excusés** : Marc ANDRIEU, Noémie REBOUL (donne pouvoir à Nathalie FRANC)

**Effectif** : 19, **Représenté(s-es)** : 0 **Votants** : 19

**Secrétaire de séance** : M. Arnaud BRUGIER.

L'ordre du jour est le suivant :

- 1) Approbation du procès-verbal de la séance du 05 juin 2026 ;**
- 2) Désignation d'un secrétaire de séance pour le Conseil Municipal du 25 juin 2026 ;**
- 3) Finances :**
  - Décision modificative pour ouverture de crédits au compte n°4 817
  - Approbation du tarif de location pour l'appartement de type 2 à Ceignac,
- 4) Ressources Humaines :**
  - Création d'emploi de vacataires,
  - Modification du temps de travail,
- 5) Affaires scolaires :**
  - Approbation des règlements du service périscolaire : cantine – garderie,
  - Proposition des tarifs cantine et garderie pour 2026-2027,
- 6) Urbanisme – Foncier : Lancement d'une procédure en vue de cessions du domaine public et régularisation voirie sur le secteur d'Albinet,**
- 7) SMICA : Approbation du Règlement Général sur la Protection des Données,**
- 8) Communication : Présentation de l'application « Panneau Pocket »,**
- 9) Questions diverses.**

\*\*\*\*\*

**1) Approbation du procès-verbal de la séance du 05 juin 2026 :**

M. Le Maire rappelle que l'assemblée est appelée à approuver le procès-verbal de la précédente séance du Conseil municipal.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal d'approuver le procès-verbal de la séance du 05 juin 2026.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L2121-15 ;  
Considérant que le projet de procès-verbal de la séance du 05 juin 2026 préalablement été communiqué à l'ensemble des Conseillers municipaux,

***Le Conseil Municipal, après délibéré :***

***- APPROUVE le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 05 juin 2026 tel qu'annexé.***

***Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés***

**2) Désignation d'un secrétaire de séance pour le Conseil Municipal du 25 juin 2026 :**

Vu l'article L 5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales précisant que « au début de chacune de ses séances, le Conseil nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire ».

Conformément aux dispositions de cet article, le Conseil Municipal est invité à nommer un membre de son assemblée pour remplir les fonctions de secrétaire pour la durée de la présente séance.

***Le Conseil Municipal à l'unanimité :***

***- DESIGNE Arnaud BRUGIER, pour remplir les fonctions de Secrétaire de séance pour la durée de la présente séance,***

***- AUTORISE M. Le Maire à signer l'ensemble des pièces relatives à cette décision.***

### 3) Finances :

- **3-1) Décision modificative pour ouverture de crédits au compte n°4 817 :**

Le Maire de la commune de Calmont,

Vu le code Général des Collectivités et notamment son article L.5217-10-6 ;

Vu la délibération du conseil municipal autorisant M. Le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitres, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7.5% du montant des dépenses réelles et chacune des sections (fonctionnement et investissement) pour le budget principal ;

Vu la délibération du conseil municipal approuvant le budget primitif 2026 ;

Considérant qu'il y a lieu d'ouvrir les crédits nécessaires pour le paiement des indemnités de renégociation d'un emprunt contracté en 2021 et pour lequel les amortissements sur les exercices budgétaires de 2022 à 2025 n'ont pas été acquittés.

Pour ce faire, M. Le Maire

INVITE

D'autoriser les virements de crédit suivants :

| OBJET                                   | SECTION        | MONTANT   | CHAPITRE | OPERATION                       | COMPTE                           |
|-----------------------------------------|----------------|-----------|----------|---------------------------------|----------------------------------|
| Dotations aux amortissements            | FONCTIONNEMENT | + 1 000 € | 042      | Opérations d'ordre de transfert | 686 Dotations aux amortissements |
| Virement à la section d'investissement  | FONCTIONNEMENT | - 1 000 € |          |                                 | 023 Immobilisations en cours     |
|                                         |                |           |          |                                 |                                  |
| Indemnités de renégociation de la dette | INVESTISSEMENT | + 1 000 € | 040      | Opérations d'ordre de transfert | 4 817 Renégociation de la dette  |
| Virement à la section de fonctionnement | INVESTISSEMENT | - 1 000 € |          |                                 | 021 Immobilisations corporelles  |
| TOTAL                                   |                | 0,00€     |          |                                 |                                  |

***Le conseil municipal après en avoir délibéré, vote en dépenses les suppléments de crédits compensés par les plus-values de recettes indiquées ci-dessus en section fonctionnement et par opération d'ordre transfère au compte 4 817 les crédits nécessaires en section investissement.***

- **3-2) Approbation du tarif de location pour l'appartement de type 2 à Ceignac :**

M. Le Maire informe le Conseil Municipal que l'appartement de type II à Ceignac sera remis à la location à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2026 faisant suite aux travaux de rénovation énergétique de ces dernières semaines.

Un bail avec le nouveau locataire sera rédigé le jour de la remise des clefs. En attendant M. Le Maire souhaite fixer le prix de cette location à 420 euros par mois avec le versement d'une caution égale à un mois de loyer soit 420 euros.

**Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve les termes du montant de loyer et mandate M. Le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la concrétisation de cette affaire.**

Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

#### **4) Ressources Humaines :**

- **4-1) Création d'emploi de vacataires :**

**M. Le Maire rappelle à l'assemblée :**

Considérant que les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter des vacataires ;

Considérant que pour pouvoir recruter un vacataire, les trois conditions suivantes doivent être réunies :

- recrutement pour exécuter un acte déterminé ;
- recrutement discontinu dans le temps et répondant à un besoin ponctuel de l'établissement ;
- rémunération attachée à l'acte.

Il est proposé aux membres du conseil municipal de recruter des vacataires pour effectuer diverses missions dans les services de la Commune.

Il est proposé également aux membres du conseil municipal que chaque vacation soit rémunérée :

- Sur la base d'un taux horaire calculé sur la valeur du montant brut du SMIC horaire.

***Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, à l'exception de Mme TRUEL qui s'abstient, et après en avoir délibéré :***

- ***autorise M. Le Maire à recruter des vacataires pour des missions ;***
- ***fixe la rémunération de chaque vacation sur la base d'un taux horaire brut équivalent au SMIC brut en vigueur ;***
- ***décide d'inscrire les crédits nécessaires au budget ;***
- ***donne tout pouvoir à M. Le Maire pour signer les documents et actes afférents à cette décision.***

- **4-2) Modification du temps de travail :**

- 4-2-1) Modification du temps de travail au service technique :**

M. Le Maire rappelle au Conseil Municipal la délibération en date du 23 juin 2022 créant un poste d'adjoint technique au sein du service technique de la commune, pour 28 heures hebdomadaire revu à 32 heures le 1<sup>er</sup> septembre 2022.

A la demande de l'intéressée, et au vu du développement du service, il semble opportun de porter la quotité horaire de ce poste de 32 à 35 heures.

***Où cet exposé et après avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, à l'exception de Mme TRUEL qui s'abstient, le Conseil Municipal modifie les termes de la délibération du 01/09/2022 pour porter la quotité horaire du poste d'adjoint technique de 32 h/hebdo à 35 h/hebdo.***

Les autres termes de la délibération du 23/06/2022 restent inchangés.

- 4-2-2) Modification du temps de travail au service périscolaire :**

Faisant suite à une année de fonctionnement des services périscolaires après la réorganisation d'avril 2025, M. Le Maire expose au Conseil Municipal la nécessité de réduire la durée hebdomadaire de travail d'un emploi en charge des missions de garderie, de cantine et de ménage des bâtiments publics afin de consacrer son temps de temps de travail exclusivement au service périscolaire.

Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2025, l'agente est sur un poste permanent à temps non complet de 21,22 heures hebdomadaires annualisées. Depuis le 1<sup>er</sup> mai 2026, et afin de rattraper des heures de ménage difficile à traiter, elle est passée sur un 19,10 heures.

Cette réduction inférieure à 10 % n'a pas nécessité la saisine du Conseil Social Territorial.

***Après avoir entendu M. Le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal (à l'exception de Mme Céline TRUEL qui s'abstient),***

***DECIDE :***

- ***la suppression, à compter du 30-04-2026, d'un emploi permanent à temps non complet (21,22 heures hebdomadaires) d'agent technique du service scolaire,***
- ***la création, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2026, d'un emploi permanent à temps non complet (19,10 heures hebdomadaires annualisées) d'agent technique du service scolaire.***

***PRECISE :***

- ***que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice 2026.***

## 5) Affaires scolaires :

- **5-1) Approbation des règlements du service périscolaire : cantine – garderie :**



### **REGLEMENT DE LA GARDERIE MUNICIPALE**

*A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026*

***Ceignac, école la Nauze (salle multi activités) : 05 65 71 49 94***  
***Ceignac, école Marie Emilie (Pôle Petite Enfance) : 05 65 58 86 64***  
***Magrin (salle de motricité) : 05 65 69 47 00***

*Les garderies de MAGRIN et CEIGNAC sont gérées par la Commune de CALMONT de PLANTCAGE.*

#### **Article 1 - Les garderies fonctionnent pendant les jours scolaires aux horaires suivants :**

##### **le matin (lundi, mardi, jeudi et vendredi) :**

*CEIGNAC : Ecole La Nauze (salle multi-activités) de 7h30 à 8h50*  
*Ecole Marie-Emilie (Pôle Petite Enfance) de 7h30 à 8h50*  
*MAGRIN (salle de motricité) de 7h30 à 8h50*

##### **le soir (lundi, mardi, jeudi et vendredi) :**

*CEIGNAC : Ecole La Nauze (salle multi-activités) de 16h40 à 19h*  
*Ecole Marie-Emilie (Pôle Petite Enfance) de 16h45 à 19h*  
*MAGRIN (salle de motricité) de 16h40 à 19h.*

***La facturation de la garderie du soir débutera à 17h00.***

*N'oubliez pas d'enregistrer dans vos téléphones le numéro de la garderie pour pouvoir prévenir en cas de retard. Merci.*

***Il est impératif que les parents d'élèves respectent strictement les horaires de fin de garderie pour des raisons de sécurité et de responsabilité.***

***Il est demandé aux parents d'accompagner leurs enfants jusqu'au portail ou portes d'entrée de l'établissement et d'avertir le personnel par le biais des équipements mis à disposition (visiophone, sonnette...) pour que l'enfant puisse intégrer seul le site. Si ce dernier n'est pas en âge de se déplacer seul au sein de l'établissement, un agent de la collectivité viendra le récupérer à la porte ou portail d'accès.***

***Il est formellement interdit de faire intégrer ou quitter le rang à un enfant lors des déplacements entre les sites de garderie – cantine et écoles.***

***La Commune décline toute responsabilité pour les enfants qui attendent seuls le bus le matin à l'extérieur de l'école.***

*Occasionnellement et à titre exceptionnel, après demande auprès de la mairie, l'horaire du matin pourra être avancé à 7 h 15 mn (le ¼ d'heure supplémentaire sera facturé 1.00 €).*

Une garderie peut être également envisagée de 12 h 15 à 12 h 30 ainsi que de 13 h 15 à 13 h 30, au tarif de 1€ par participation.

**Article 2 - Les services de la garderie sont réservés aux enfants scolarisés dans les écoles de la commune.**

**Article 3 - Les tarifs et modalités de paiement sont fixés par délibération du Conseil Municipal.**

Le coût de la garderie sera facturé au mois et le paiement à effectuer auprès du Service de Gestion Comptable (SGC) de Villefranche de Rouergue, rue Emile Borel, 12 200 Villefranche de Rouergue, soit par l'envoi d'un chèque, soit par virement.

**Article 4 - Accidents**

En cas d'accident, le personnel est, sauf opposition formelle des parents notifiée par lettre recommandée à la rentrée scolaire, habilité à prendre toute disposition notamment prévenir le SAMU ou le médecin de garde le plus proche du lieu de l'accident.

Les parents seront prévenus aussitôt que possible.

**Article 5 - Traitements médicaux, allergies**

Aucun médicament ne doit être laissé à disposition des enfants.

**Aucun traitement médical ne sera délivré par le personnel de la garderie, même avec ordonnance, en dehors d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).** Pour les enfants qui présentent des allergies ou maladies chroniques, se mettre en rapport avec la Directrice de l'école afin de mettre en place un PAI et ce avant la première participation à la garderie.

**Article 6 - L'assurance « responsabilité civile et individuelle accident »** est obligatoire pour chaque enfant fréquentant la garderie. Une attestation mentionnant ces garanties devra être remise aux enseignants en début d'année scolaire.

**Article 7 - Départ de la garderie**

Seules les personnes inscrites sur la fiche de renseignements pourront récupérer les enfants. Ces dernières, hormis les parents, devront justifier de leur identité auprès de la gestionnaire de la garderie en présentant une preuve d'identité (CNI ou autre).

Une autorisation parentale est obligatoire pour quitter la garderie sans accompagnant (voir modèle ci-dessous).

**Article 8 - Chaque famille doit remplir, pour cette année scolaire, une fiche de renseignements lors** du premier passage de l'enfant en garderie (fiche commune pour la cantine et la garderie). Merci de bien vouloir veiller à la mise à jour de cette fiche lors de tout changement de situation familiale ou de coordonnées.

**Article 9 - Chaque famille doit amener à la garderie** une boîte de mouchoirs en papier jetable par enfant.

Veiller également à ce que les enfants soient équipés de vêtement de pluie pour le trajet à pied entre l'école et la garderie. Pour des raisons d'organisation et de sécurité, les parapluies ne sont pas autorisés.

**Article 10 - Interdiction de l'utilisation des objets connectés**

L'interdiction porte sur tous les équipements terminaux de communications électroniques : téléphones, montres connectées, tablettes, etc.

Les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à avoir recours à des dispositifs médicaux associant un équipement de communication. L'usage de ces matériels est formalisé dans le cadre des dispositifs existants : projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

L'utilisation non autorisée d'un objet connecté par un élève peut entraîner la confiscation de l'appareil, prévue par la loi, par le personnel. L'équipement sera restitué à la famille.

### **Article 11 – Discipline**

**Tout comportement (indiscipline, insolence, etc) de nature à perturber la garderie et les trajets donnera lieu à un avertissement visé par les parents.**

*1<sup>er</sup> avertissement : échange personnel/famille et remontée en mairie.*

*2<sup>ème</sup> avertissement : convocation de la famille et de l'enfant en mairie.*

*3<sup>ème</sup> avertissement : exclusion temporaire.*



## **REGLEMENT CANTINE** **A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026**

**Cantine de Ceignac (Pôle Petite Enfance) : 05.65.58.86.64**

**Cantine de Magrin : 05.65.69.47.00**

### **Article 1 – Admission :**

*Pour être admis à la cantine, les enfants doivent fréquenter les écoles de la Commune ; sont prioritaires les enfants des parents dont l'activité professionnelle est incompatible avec les horaires des repas. Les dépannages occasionnels seront acceptés.*

### **Article 2 – Inscriptions :**

*Elles seront effectuées uniquement sur l'application informatique « e-néos » et son portail famille ; une inscription à l'année est possible ; dans les autres cas, les inscriptions doivent être saisies le jeudi à 9 h dernier délai pour les repas à prendre la semaine suivante.*

**Pour les familles dont les enfants mangent à la cantine toute l'année, il est conseillé de réserver leur présence dès la rentrée pour l'ensemble de l'année scolaire. Ils pourront cependant tout au long de l'année décocher une réservation en respectant le délai établi ci-dessus.**

*En cas de maladie, une demande d'absence hors délai peut être acceptée à titre exceptionnel, sous réserve d'en informer par mail la mairie dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence et de procéder à la désinscription des jours suivants sur le Portail Famille.*

### **Article 3 – Hygiène :**

*Les serviettes de table doivent être fournies en début d'année scolaire. Elles devront être identifiées pour permettre au personnel de les laver 1 fois/semaine.*

### **Article 4 - Trajet école cantine :**

*Prévoir un vêtement de pluie pour les enfants qui doivent effectuer à pied le trajet de l'école vers la cantine. Pour des raisons d'organisation et de sécurité, les parapluies ne sont pas autorisés.*

**Il est formellement interdit de faire intégrer ou quitter le rang à un enfant lors des déplacements entre les sites de garderie – cantine et écoles.**



### Article 5 - Tarifs et Paiement :

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal ; ils englobent le repas et la surveillance des enfants pendant les périodes suivantes :

12 h - 13 h 30 pour l'école de Magrin

12 h – 13 h 35 pour l'école privée de Ceignac

12 h – 13 h 30 pour l'école publique de Ceignac

Le paiement est à effectuer par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public à l'adresse suivante : SGC Villefranche de Rouergue rue Emile Borel 12 200 Villefranche de Rouergue ou par virement bancaire.

### Article 6 – Accidents :

En cas d'accident, le personnel est, sauf opposition formelle des parents notifiée par lettre recommandée à la rentrée scolaire, habilité à prendre toute disposition notamment prévenir le SAMU ou le médecin de garde le plus proche du lieu de l'accident.

Les parents seront prévenus aussitôt que possible.

### Article 7 - Traitement médical, allergie :

Aucun médicament ne doit être laissé à disposition des enfants.

Aucun traitement médical ne sera délivré par le personnel de la cantine, même avec ordonnance, en dehors d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Pour les enfants qui présentent des allergies ou maladies chroniques, se mettre en rapport avec la Directrice de l'école afin de mettre en place un PAI et ce avant la première participation à la cantine.

### Article 8 - Interdiction de l'utilisation des objets connectés :

L'interdiction porte sur tous les équipements terminaux de communications électroniques : téléphones, montres connectées, tablettes, etc.

Les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à avoir recours à des dispositifs médicaux associant un équipement de communication. L'usage de ces matériels est formalisé dans le cadre des dispositifs existants : projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

L'utilisation non autorisée d'un objet connecté par un élève peut entraîner la confiscation de l'appareil, prévue par la loi, par le personnel. L'équipement sera restitué à la famille.

### Article 9 - Fiche de renseignements :

Chaque famille doit remplir, pour cette année scolaire, une fiche de renseignements lors du premier passage de l'enfant en garderie (fiche commune pour la cantine et la garderie). Merci de bien vouloir veiller à la mise à jour de cette fiche lors de tout changement de situation familiale ou de coordonnées.

### Article 10 – Discipline :

**Tout comportement (indiscipline, insolence, etc) de nature à perturber la cantine et les trajets donnera lieu à un avertissement visé par les parents.**

1<sup>er</sup> avertissement : échange personnel/famille et remontée en mairie.

2<sup>ème</sup> avertissement : convocation de la famille et de l'enfant en mairie.

3<sup>ème</sup> avertissement : exclusion temporaire.

### Article 11 - Menus :

Les menus de la semaine à venir sont affichés à la cantine.

Ils sont également consultables sur le site Internet de la Commune [www.mairie-calmont.fr](http://www.mairie-calmont.fr) et sur le portail e-neos.

• **5-2) Proposition des tarifs cantine et garderie pour 2026-2027 :**

M. Le Maire rappelle au Conseil Municipal les tarifs actuels des repas facturés aux parents d'élèves dont les enfants déjeunent à la cantine municipale : 3,90 €/repas/enfant dont les parents sont domiciliés sur la commune et 4,30 €/repas/enfant dont les parents sont domiciliés hors commune ; il précise que la commune paye un repas 3,85 € au traiteur.

Ce dernier nous a informé d'une augmentation du prix du repas qui passera au 01/09/2026 de 3,85 € TTC à 3,94 € TTC.

Par ailleurs, il informe, que pour 22 000 repas, le coût du pain est de l'ordre de 3 500 € soit 16 centimes par repas.

Une réflexion s'engage au sein du Conseil Municipal pour déterminer le prix du repas à compter du 01/09/2026 à facturer aux parents d'élèves.

Après un débat, il est proposé de facturer aux parents le prix d'un repas payé par la commune au traiteur et d'une partie du pain (6 centimes), la commune prenant à sa charge le reste de la facture du pain, la fourniture du personnel et le coût de fonctionnement des locaux.

Ainsi, le prix du repas d'un enfant domicilié sur la commune passera de 3,90 € à 4,00 € ; celui d'un enfant hors commune à 4,50 €.

Pour le service garderie, M. Le Maire rappelle les tarifs appliqués pour le service garderie à savoir 1,10 € pour une présence par jour et 1,60 € pour deux présences quotidiennes.

Une réflexion s'engage au sein des élus pour revoir les tarifs.

Voici donc résumé dans le tableau ci-dessous, pour une meilleure lisibilité, l'ensemble des tarifs cantine et garderie pratiqué au 01/09/2026 :

| CANTINE                                            |               | GARDERIE                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enfant domicilié sur la commune                    | 4.00 €        | Matin (7h15 – 7h30)<br>Matin (à partir de 7 h 30 jusqu'à 8 h 50)<br>Soir (à partir de 17 h)                                                               | 1,00 € pour le créneau 7h15 – 7h30 validé à titre exceptionnel par l'autorité territoriale.                                                      |
| Enfant domicilié hors commune                      | 4.50 €        |                                                                                                                                                           | 1,10 € pour une présence par jour et par enfant et 1,60 € pour deux présences par jour et par enfant et gratuité pour le 3 <sup>ème</sup> enfant |
| Adulte                                             | 4,70 €/repas  | Temps de garderie pour les enfants qui ne déjeunent pas à la cantine, après la sortie de la classe du matin ou/et avant la rentrée en classe l'après-midi | 1.00 €                                                                                                                                           |
| Enfant déjeunant à la cantine avec un panier repas | 1.50 €/enfant |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                  |

**Le Conseil, après en avoir délibéré, à l'unanimité des élus présents et représentés :**

- **Valide les tarifs des repas à la cantine municipale mentionnés ci-dessus qui seront appliqués au 01/09/2026**
- **Mandate M. Le Maire pour signer toutes les pièces nécessaires à leur application**

**Le Conseil, après en avoir délibéré et à l'exception de deux élus :**

- **Valide les tarifs de la garderie mentionnés ci-dessus qui seront appliqués au 01/09/2026**
- **Mandate M. Le Maire pour signer toutes les pièces nécessaires à leur application.**

**6) Urbanisme – Foncier : Lancement d'une procédure en vue de cessions du domaine public et régularisation voirie sur le secteur d'Albinet :**

M. Le Maire informe que dans le cadre d'une acquisition foncière sur le hameau d'Albinet, le futur propriétaire de la parcelle D n°1135, souhaiterait acheter un délaissé du domaine public.

Sur ce même hameau une régularisation avec un autre propriétaire serait nécessaire pour redéfinir le bornage d'une parcelle privée empiétant sur le domaine public (D n°36). En contrepartie de cette régularisation, le propriétaire souhaiterait récupérer une bande de terrain en rive de sa propriété.

**Après projection des secteurs concernés, les membres du Conseil Municipal :**

- **VALIDENT les missions de bornage à opérer pour définir les superficies à céder ou échanger**
- **AUTORISENT M. Le Maire à se rapprocher des administrés concernés pour formaliser les opérations à faire ainsi que les coûts engendrés par ces opérations.**

A la suite de ces échanges, M. Le Maire sollicitera le Conseil Municipal à délibérer sur le lancement d'une enquête publique et les clefs de répartition convenues pour les deux affaires.

**7) SMICA : Approbation du Règlement Général sur la Protection des Données :**

**Délibération acceptant une solution mutualisée pour l'emploi d'un délégué à la protection des données (DPO) :**

**M. Le Maire** expose qu'à compter du 25 mai 2018, toutes les structures publiques et privées sont obligées de disposer d'un Délégué à la protection des données (DPO). Cette obligation résulte du Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel.

Ce délégué ne doit pas être un agent de la collectivité. Sa fonction peut être externalisée ou bien mutualisée.

Par ailleurs, **M. Le Maire** fait part de l'offre de mutualisation envoyée à la collectivité par le SMICA.

En effet, le syndicat a mis en place un Pôle Confiance Numérique pour gérer la protection et la sécurité des données à caractère personnel.

Il s'engage à le mettre à disposition des collectivités qui le souhaitent pour réaliser le traitement de leurs données à caractère personnel. Cette prestation donnera lieu au paiement d'une cotisation annuelle.

Pour information, pour l'année 2026, le montant de la cotisation sera de : **1 080 euros**

*Voir le tableau des cotisations en fonction de la strate de population.*

- Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, sur la protection des données,
- Vus les statuts du SMICA,

Considérant que **la Commune de CALMONT** doit faire appel à des ressources spécialisées afin de garantir l'impartialité obligatoire nécessaire à la réalisation de cette mission de délégué à la protection des données,  
Compte-tenu de l'impératif de mutualisation et d'économies pour **la Commune de CALMONT**,

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal de la Commune de CALMONT, à l'unanimité :***

- ***ACCEPTE la solution proposée par le SMICA concernant la mutualisation d'un délégué à la protection des données.***
- ***S'ENGAGE à payer la cotisation décidée chaque année par le Comité Syndical,***
- ***AUTORISE M. Le Maire à signer toutes les pièces administratives liées à cette affaire et à procéder aux formalités nécessaires.***

## **8) Communication : Présentation de l'application « Panneau Pocket » :**

La société « Panneau Pocket » nous propose la mise en place de leur application sur téléphone mobile permettant d'informer la population sur les événements de la Commune.

L'utilisation de cette application et des services aurait un coût de 230 € / an. Le choix de prendre un contrat sur 2 ans permet de bénéficier d'un trimestre gratuit. Un contrat de 3 ans permet de bénéficier d'un semestre gratuit.

M. Le Maire invite le Conseil Municipal à valider l'offre de « panneau pocket ».

***Les élus choisissent l'abonnement sur 3 ans soit 690 € TTC pour 42 mois.***

## **9) Questions diverses :**

### **■ URBANISME / FONCIER :**

- **PLUi :** les élus se sont réunis pour élaborer les cartes blanches le 15 juin dernier. Une réflexion sera menée sur les futurs équipements structurants que les élus souhaitent construire dans le futur.

### **■ AFFAIRES TECHNIQUES :**

- **Rénovation T2 Ceignac :** les travaux se terminent. Une visite avec la nouvelle locataire est programmée pour un début de location au 15 juillet 2026.

- **Ecole de Magrin :** la prochaine réunion est programmée le mercredi 1<sup>er</sup> juillet à 11h00 sur site. Le déménagement avec les parents d'élève s'effectuera le samedi 04 juillet. Le démarrage des travaux est programmé le mardi 07 juillet 2026. Le lundi étant réservé à la dépose des VPI et tableaux et aux consignations électriques.

- **Panneaux photovoltaïques SDF de Magrin :** les travaux d'installation ont pris du retard. La société LEMA Energie interviendra en juillet.

**-Travaux voirie de Gardin :** une réunion de démarrage s'est déroulée le jeudi 11 juin 2026. La société EIFFAGE débutera les travaux la semaine du 29 juin. La prochaine réunion de chantier est programmée le mardi 07 juillet 2026 à 11h00.

**- Travaux voirie communautaire :** la réalisation des trottoirs sur Ceignac est en cours de réalisation avec la société EUROVIA.

**- Pétition Quartier des Cans Hauts – Cap de Cans et Puech Blanc :** la mise en place d'un carrefour giratoire provisoire sera effectif début juillet. Le radar pédagogique a été commandé et sera installé sur ce site dès sa réception.

**- Route des 4 vents :** les séparateurs de voie pour améliorer le plateau ralentisseur – écluse ont été installés début juin.

**- Lotissement La Source I et II :** CATUSSE termine la mise en place des réseaux. L'aménagement voirie sera fait en suivant pour une application des enrobés fin septembre. M. CATUSSE nous a fait parvenir ses devis pour la réalisation d'une fondation de mur en limite des lots n°1 et 2 du lotissement La Source II. Le montant de la prestation sera intégré dans le prix de vente. Une délibération sera prise dans ce sens au prochain Conseil.

#### ■ **RESSOURCES HUMAINES :**

##### **- Services techniques :**

- après un entretien avec M. MAZENQ, une relance de l'offre d'emploi pour compléter le service technique sera faite cette semaine.

- une visite de la Cellule Maintien dans l'Emploi du Centre de Gestion s'est déroulée le 15 juin dernier concernant la reprise à temps plein de M. TRUEL. Un point sera fait avec le CDG pour le devenir de ce poste.

- une étude sera faite en interne pour l'intégration d'un second vestiaire aux ateliers municipaux de Segonzac.

##### **- Services périscolaires :**

- la réunion de fin d'année avec le service périscolaire s'est déroulée ce matin. 3 personnes ne poursuivront pas leurs missions à la rentrée de septembre. Des recrutements seront donc nécessaires. La lecture des règlements a permis de refaire le point sur les pratiques et le fonctionnement du service.

#### ■ **DIVERS :**

**- Distribution des bacs à déchets alimentaires :** la distribution du kit s'est déroulée le samedi 20 juin 2026 de 10h à 13h sur 3 sites.

Une prochaine date sera programmée pour que les retardataires récupèrent le « bioseau » et les poches orange le samedi 11 juillet 2026 de 9h00 à 12h00 aux ateliers de Segonzac.

**- Commission Communale des Impôts Directs :** les services de l'Etat nous ont transmis les 16 commissaires titulaires et suppléants retenus pour siéger aux réunions de la CCID. Un point sera fait

■ **PLANNING DES REUNIONS A VENIR :**

- Commission RH : le lundi 29-06-2026 à 20h30,
- Réunion d'adjoints : le lundi 06-07-2026 à 18h30,
- Assemblée Générale de l'ADIL : le vendredi 26 juin à Flavin à 10h00,
- Planification des salles avec les associations : le mardi 30 juin 2026,
- Rendez-vous avec les sénateurs : le vendredi 10 juillet 2026 à 13h00,
- Prochain CM : le jeudi 16 juillet 2026 à 20h30,

L'ordre du jour est épuisé, la séance est levée à 23h20.

**Secrétaire de séance**  
**Arnaud BRUGIER**

**Le Maire**  
**David MAZARS**