

SEANCE DU MERCREDI 17 AVRIL

L'an deux mille vingt-quatre, le 17 avril, les membres du Conseil municipal de la Commune de Louresse-Rochemenier, se sont réunis à 19h30, à la salle de l'Obier, sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire le jeudi 11 avril 2024 conformément à l'article L.2121.10 du Code général des collectivités territoriales, sous la Présidence de Monsieur Pierre-Yves DOUET, Maire.

Nombre de conseillers en exercice: 12

Nombre de conseillers présents: 11

Nombre de conseillers exprimés: 12

Étaient présents: (cocher les présents) :

Murielle BOUET

Carole CHARGÉ

Mickaël CATHELINÉAU

Pierre-Yves DOUET

Maurice FERCHAU

Martine LANDRY

David LAURIOU

Patrice PERCEVEAU

Patricia POIRIER

Didier POITVIN

Lucienne ROUX

Ewen WITTRANT

Liste des pouvoirs :

Monsieur Mickaël CATHELINÉAU donne le pouvoir à Monsieur Ewenn WITTRANT

Absents excusés :

Conformément à l'article L.2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil. David LAURIOU est désigné pour remplir cette fonction qu'il accepte.

DELIBERATION N°2024.04.17.28

Finances (28) : tarif pêche à l'étang des marais

Présentation de la délibération : Martine LANDRY, Adjointe.

Madame LANDRY nous informe que la fédération de pêche du Maine et Loire est entrée en contact avec la commune pour nous proposer un classement de seconde catégorie de 15 ans pour l'étang des Marais ce qui permet de faire appliquer les dispositions réglementaires relatives à la pêche en eaux libres et d'avoir une surveillance par le biais de personnes en charge de la police de la pêche en eau douce avec une carte à l'année de 81€ et de 23€ pour les mineurs avec un coût de 300€ à l'année pour la commune.

Madame LANDRY propose d'ouvrir l'étang et mettre en place la gratuité pour tous avec un repêchage tous les ans pour un budget de 300€.

Monsieur Patrice PERCEVEAU propose d'informer les habitants de cette gratuité dans les lettres d'informations pour les habitants ou même en distribuant des flyers aux écoles.

Le Conseil municipal décide de ne pas donner suite à la proposition de la Fédération de pêche du Maine et Loire

Après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** de la gratuité pour tous ;
- **REJETTE** la proposition de la Fédération de pêche ;
- **AUTORISE** le Maire, ou à défaut Didier POITVIN 1er adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

DELIBERATION N°2024.04 17 29

Vivre ensemble (29) : Convention mise à disposition

Présentation de la délibération : Monsieur David LAURIOU

Monsieur LAURIOU rappelle l'achat de deux vélos que l'on souhaite mettre en location à titre gratuit avec signature du contrat pour un maximum de deux semaines avec un chèque de caution de 300€.

Un règlement avec signature de contrat de location même à titre gratuit sera obligatoire.

Le règlement et contrat de location en annexe.

Madame POIRIER demande qui est responsable en cas d'accident. Monsieur POITVIN informe que cette partie est notifiée dans le contrat : lors d'un accident, l'assurance de la personne sera prise en compte. La commune ne sera pas responsable des accidents.

Monsieur le Maire précise également que la gestion des locations sera gérée par Madame Béatrice VEGER et cette mise à disposition commencera le 1er Juin 2024.

Monsieur POITVIN précise également qu'une Régie carte bleue va bientôt être mise en place afin d'installer le TPE pour empreinte bancaire afin de garantir une prise de caution qui servira également pour les cautions des salles, et donc des vélos également.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la convention de location des vélos électriques ;
- **VALIDE** : la signature du maire pour la convention ;
- **AUTORISE** le Maire, ou à défaut Didier Poitvin 1er adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

DELIBERATION N°2024.04 17 30

Vivre ensemble (30) : logement communal modalités et tarifs

Présentation de la délibération : Monsieur Didier Poitvin

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L2241-1 ;

Vu le Code Général de La Propriété des Personnes Publiques, et notamment ses articles L22221-1 et L2222-3;

Vu l'article 40 de la loi n°89-462 du juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 ;

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation ;

considérant que la commune est propriétaire du logement au dessus de la mairie à l'adresse suivante : 8 rue principale

Considérant que la commune est parfois confrontée à des difficultés pour loger des personnes à titre provisoire pour des raisons relevant de problématiques de logement pour des emplois, des formations ou des stages),

Considérant la volonté de la commune de pouvoir apporter une réponse aux situations nécessitant un hébergement temporaire,

Monsieur POITVIN rappelle que le logement d'urgence n'est pas obligatoire dans une commune.

C'est pour cela que nous proposons de destiner le logement situé 8 rue principale 49700 Louresse

Rochemenier à des personnes rencontrant des difficultés de logement pour des emplois saisonniers, un stage ou une formation avec un maximum de deux mois d'occupation.

Avec une proposition d'appliquer une redevance de 10€ par nuit sauf en cas de stage non rémunéré au sein de la mairie.

Pour cela nous demanderons signature d'un contrat avec attestation d'assurance.
Monsieur le Maire précise qu'une ouverture de régie n'est pas obligatoire.

Monsieur POITVIN propose qu'en cas d'urgence, le logement puisse également être mis à disposition d'habitants de la commune, à discrétion du Maire en accord avec les adjoints.

Monsieur Erwann WITTRANT demande « logement sera loué principalement à des stagiaires ou pour des emplois saisonniers ils personnes seront peut être absentes le Week-end dans ce cas nous facturons les 10€ pour le week-end ».

Monsieur POITVIN précise que la location sera de 10€ par nuit, que la personne dorme ici ou non.

Madame Roux demande confirmation ce tarif est bien charge comprise.

Madame BOUET demande « si la maison d'un habitant brûle, que se passe-t-il ? »

Monsieur le maire précise que lorsqu'une maison brûle c'est à l'assurance de trouver une solution pas à la commune. Mais il ajoute qu'évidemment, nous ferons de notre possible pour aider les administrés sinistrés.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la délibération présentée ;
- **VALIDE** la tarification et condition d'attribution du logement ;
- **AUTORISE** le Maire, ou à défaut Didier Poitvin 1er adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

DELIBERATION N°2024.04 17 31

Sécurité (31) : Tarifs chiens errants

Présentation de la délibération : Madame Lucienne ROUX

Madame ROUX propose d'établir un arrêté définissant des amendes sanctionnant la divagation et au dédommagement financier pour frais de garde des chiens errants afin d'inciter les propriétaires de chiens à être vigilant.

Cet arrêté pourrait être mis en place en cas de récidive.

- 1ère capture : un avertissement écrit au propriétaire
- 2ème capture : 50€ et chaque capture suivante

Madame ROUX précise que pour une capture de chiens, cela prend du temps sur le temps de travail de nos agents technique pendant quelques heures et les frais de vétérinaire.

C'est pour cela que 50€ sera demandé aux propriétaires des chiens à partir de la deuxième capture.

Plusieurs élus trouvent le montant peu élevé pour cette capture mais il est décidé pour le moment de garder ce montant.

Monsieur le Maire s'engage à revenir vers le conseil pour faire le point et de modifier l'arrêté si le montant n'est pas assez élevé.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la délibération présentée ;
- **AUTORISE** le Maire, ou à défaut Didier Poitvin 1er adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

DELIBERATION N°2024.04 17 32

Vivre ensemble (32) : poste archiviste contractuel attaché de conservation du patrimoine

Présentation de la délibération : Pierre-Yves DOUET, Maire

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal la situation des archives communales nécessitant des travaux importants de classement les derniers travaux date de 2014.

Ce poste d'archiviste à une base de rémunération d'attaché de conservation du patrimoine, qui représenterait une charge mensuel de 3 000€

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié article 3 : recrutement d'un agent non titulaire ;

Vu le code général de fonction publique article L 332-23 pour faire face à un besoin occasionnel pour une durée de 6 à 8 semaines renouvelable si nécessaire ;

Considérant les tâches d'archivage nécessaires à accomplir, dès que possible ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la délibération présentée ;
- **VALIDE** La mission de classement qui consisterait en,
 1. Récolement de l'ensemble des archives de la commune et leur classement suivant le cadre de classement en usage dans les archives publiques ou l'intégration de tous les arriérés notamment les documents qui se trouvent dans les bureaux et qui ne sont plus utiles à la gestion des affaires courants ;
 2. La réalisation des éliminations réglementaires
 3. La rédaction d'un inventaire détaillé ou la mise à jour de l'inventaire réalisé en ANNEE
- **AUTORISE** le Maire, ou à défaut Didier POITVIN 1er adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

DELIBERATION N°2024.04 17 33

Vivre ensemble (33) : Dépôt des archives Municipales aux archives départementale.

Présentation de la délibération : Pierre-Yves DOUET, Maire

Monsieur le Maire propose au conseil municipal que certaines archives de la Commune soient déposées aux Archives départementales. Il s'agit d'archives assez anciennes (remontant jusqu'à 1886 et parfois au-delà selon les dossiers). La liste des archives sera mise en annexe.

Un dépôt permettrait de garantir pour ces documents des conditions de conservation optimales aux Archives départementales et une facilité d'accès pour les chercheurs (communication et valorisation élargies). Un gain de place en mairie est également possible.

En tout état de cause, la commune reste propriétaire des archives déposées. Le cas échéant et si besoin, une fiche définitive de dépôt, prenant en compte les éventuelles modifications souhaitées par le Conseil Municipal, sera dressée par l'archiviste itinérant du Centre de Gestion et de nouveau soumise à la signature de Monsieur le Maire.

Une fois le dépôt effectué et à partir des analyses rédigées par l'archiviste du Centre de Gestion, les Archives départementales réaliseront un classement définitif dont le résultat sera communiqué à la commune (sous la forme d'un inventaire des archives déposées).

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la délibération présentée ;
- **VALIDE** : le dépôt des archives de la commune aux archives départementale de Maine et Loire ;
- **AUTORISE** le Maire, ou à défaut Didier POITVIN 1er adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

DELIBERATION N°2024.04 17 34

Finances (34) : RIFSEEP

Présentation de la délibération : Murielle BOUET

Délibération relative à l'institution du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code général de la fonction publique notamment les articles L. 714-4 et L. 714-5,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (remplacé par l'article L. 714-4 du CGFP),

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État, **Vu** le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,

Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu l'avis du Comité Social Territoriale en date du relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du R.I.F.S.E.E.P. aux agents de la collectivité de Louresse-Rochemenier,

Considérant l'avis du CST

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel est composé de deux parties :

- l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle,
- le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu.

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA, ...),
- La rémunération des agents publics participant, à titre accessoire, à des activités de formation et de recrutement (jury de concours),
- L'indemnité de départ volontaire.

L'arrêté en date du 27/08/2015 précise par ailleurs que le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (R.I.F.S.E.E.P.) est cumulable avec les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n° 2000-815 du 25/08/2000.

L'I.F.S.E. et le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

I - Mise en place de l'Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E)

1) Bénéficiaires

Bénéficiaire du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

- Les agents fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, à temps non complet et à temps partiel
- Les agents contractuels de droit public occupant un poste permanent et non permanent à temps complet, à temps non complet et à temps partiel

Sont exclus les contractuels de droit privé (contrats aidés, contrats d'apprentissage), les vacataires.

2) Mise en place de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E)

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) vise à valoriser l'exercice des fonctions. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, (Responsabilité de coordination, de projet ou d'opération / Ampleur du champ d'action (en nombre de missions, en valeur) ...)
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, (Connaissances / Complexité / Niveau de qualification requis / Autonomie / Diversité des domaines de compétences ...)
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel (Contraintes particulières liées au poste : physiques, responsabilités prononcées, ...)

3) La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima

Pour la Fonction Publique d'État, l'IFSE est composée d'un montant annuel modulable individuellement dans la limite de plafonds annuels précisés par arrêté ministériel.

Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds.

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis ou les sujétions auxquelles les agents peuvent être exposés :

| Catégorie | Cadre d'emplois | Groupe de fonctions* | Emplois à titre indicatif | Montants annuels maxima (plafonds) (*) | Montant max. annuel applicables aux agents |
|-----------|-------------------------|----------------------|--|--|--|
| B | Rédacteurs territoriaux | B2 | Secrétaire de mairie | 16 015€ | 4800 € |
| C | Adjoints techniques | C2 | Cuisinier(ère) / Agent polyvalent technique Espaces verts, Voirie, Bâtiments | 10 800€ | 2400 € |
| C | Adjoints techniques | C2 | Agent polyvalent des écoles et du périscolaire / Agent d'entretien | 10 800€ | 1800 € |

*en référence à la circulaire ministérielle NOR du 5/12/2014 sur le RIFSEEP qui définit les plafonds réglementaires

4) **Maintien à titre individuel du montant indemnitaire**

Il est acté le maintien à titre individuel du montant indemnitaire antérieur pour les agents dépassant les montants annuels applicables.

Par ailleurs, dans le cadre de la mobilité externe et pour renforcer l'attractivité de la collectivité pour le recrutement, chaque situation sera étudiée. La décision appartiendra à l'autorité territoriale.

5) **Modalités de versement**

L'I.F.S.E est versée selon un rythme mensuel.

L'attribution individuelle de l'IFSE est décidée par l'autorité territoriale.

Les attributions individuelles feront l'objet d'un arrêté de l'autorité territoriale.

Au regard de sa fiche de poste, l'autorité territoriale procède au rattachement de l'agent à un groupe de fonctions selon l'emploi qu'il occupe conformément à la répartition des groupes de fonctions pour chaque cadre d'emplois défini par la présente délibération.

Sur la base de ce rattachement, l'autorité territoriale attribue individuellement l'IFSE à chaque agent dans la limite du plafond individuel annuel figurant ci-dessus.

6) **Le réexamen du montant de l'IFSE**

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

1. en cas de changement de fonctions,
2. au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent (approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, l'amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation, ...),
3. en cas de changement de grade à la suite d'une promotion

Cela n'implique pas pour autant une revalorisation automatique du montant.

7) **Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E**

Conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés :

En cas de congé de maladie ordinaire (y compris CITIS) : l'I.F.S.E. suivra le sort du traitement.

Cette indemnité est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement en cas de service à temps partiel pour raison thérapeutique et durant la période de préparation au reclassement (PPR) prévue à l'article L. 826-2 du code général de la fonction publique. Pendant les congés annuels, cette indemnité sera maintenue intégralement.

En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement de l'I.F.S.E. est suspendu.

En application de l'article L. 714-6 du CGFP (ancien article 88 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984) l'IFSE sera maintenue dans les mêmes proportions que le traitement durant le congé de maternité, le congé de naissance, le congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, le congé d'adoption et le congé de paternité et d'accueil de l'enfant, sans préjudice de sa modulation en fonction de l'engagement professionnel de l'agent et des résultats collectifs du service.

II -Mise en place du complément indemnitaire annuel (C.I.A)

Le complément tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir, appréciée au moment de l'entretien professionnel. Ainsi, sont appréciés l'investissement personnel de l'agent dans l'exercice de ses fonctions, son sens du service public, sa capacité à travailler en équipe, l'atteinte des objectifs fixés...

Il revient à l'organe délibérant de déterminer le montant maximal par groupe. Les attributions individuelles, non reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre, seront déterminées par arrêté de l'autorité territoriale. Elles peuvent être comprises entre 0 et 100 % du montant maximal, pour chaque groupe de fonctions. Cette part pourra être modulée chaque année suite à l'entretien professionnel. Cette part n'est facultative qu'à titre individuel.

La part liée à la manière de servir sera versée annuellement en *une fraction*.

1) La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima

Chaque part du C.I.A. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-dessous et applicables aux fonctionnaires de l'Etat. Chaque cadre d'emplois repris ci-après est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants.

| Catégorie | Cadre d'emplois | Groupe de fonctions* | Emplois à titre indicatif | Montants annuels maxima (plafonds) (*) | Montant max. annuel applicables aux agents |
|-----------|-------------------------|----------------------|---|--|--|
| B | Rédacteurs territoriaux | B2 | Secrétaire de mairie | 2 185€ | 576 € |
| C | Adjoints techniques | C2 | Cuisinier(ère) / Agent polyvalent technique Espaces verts, Voirie, Bâtiments | 1200 € | 240 € |
| C | Adjoints techniques | C2 | Agent polyvalent des écoles et du périscolaire / Agent d'entretien | 1200 € | 180 € |

*en référence à la circulaire ministérielle NOR du 5/12/2014 sur le RIFSEEP qui définit les plafonds réglementaires

2) Les montants plafonds

Conformément à la circulaire ministérielle NOR RDFF1427139C, le montant maximal de ce complément indemnitaire, fixé par groupe de fonctions, ne doit pas représenter une part disproportionnée dans le régime indemnitaire total. Eu égard notamment aux modalités de versement il est ainsi préconisé qu'il n'excède pas :

- 15 % du plafond global du RIFSEEP pour les corps et les emplois fonctionnels relevant de la catégorie A
- 12 % du plafond global du RIFSEEP pour les corps et les emplois fonctionnels relevant de la catégorie B
- 10 % du plafond global du RIFSEEP pour les corps et les emplois fonctionnels relevant de la catégorie C

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés dans la collectivité territoriale ou l'établissement public en cours d'année sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

Madame BOUET précise que les montants indiqués sont des plafonds, la commune peut décider de mettre moins mais elle ne peut pas donner plus que les plafonds.

Monsieur POITVIN précise que cela va permettre de réguler les feuilles de paie et de pouvoir ainsi homogénéiser les salaires de nos agents sans toucher aux primes déjà existantes tout en restant réaliste. Monsieur LAURIOU demande si cela provoque une grosse augmentation de budget, Monsieur POITVIN prévoit une augmentation de 5 000€ qui a été prévu dans le budget prévisionnel 2024.

Il est proposé au conseil municipal :

1. D'adopter, à compter du 1er septembre 2024, la proposition du Maire relative au nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel comme décrit ci-dessus,
2. D'autoriser le Maire à prendre et à signer les arrêtés dans les limites sus-énoncées au regard des critères susvisés.
3. De prévoir et d'inscrire au budget les crédits nécessaires

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la délibération présentée
- **VALIDE** le RIFSEEP
- **AUTORISE** le Maire, ou à défaut Didier Poitvin 1er adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

DELIBERATION N°2024.04 17 35

Vivre ensemble (35) :Télétravail

Présentation de la délibération : Madame Murielle BOUET

Madame BOUET, présente les différentes modalités du télétravail. Madame BOUET rappelle à l'assemblée :

- La transformation numérique a, en quelques années, bouleversé nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail.
- Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée.
- Pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter ; c'est aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions d'exercice de leurs fonctions.

Vu le Code Général de la Fonction Publique

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique ;

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 11 décembre 2023;

Considérant l'avis du CST

Considérant qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Madame BOUET propose à l'assemblée :

Article 1 : ligibilité

L'autorité territoriale ou le chef de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

Détermination des activités éligibles au télétravail

Établir ici la liste des activités éligibles (attention à ne viser que des items généraux et non pas des activités trop précises afin de ne pas être trop restrictif) :

Exemples :

- rédaction de rapports, dossiers, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges
- saisie et vérification de données
- préparation de réunions
- mise à jour du site internet
- indexation de documents (GED)
- mise à jour des dossiers informatisés
- programmation
- administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance
- assistance à distance
- saisie de données
- mise à jour de logiciels
- Possibilité également d'établir la liste des activités non éligibles :

Conditions matérielles requises

- Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.
- Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels (possibilité de d'effectuer un test de connectivité, ou de demander à l'agent de réaliser lui-même ce test et d'en fournir le résultat à la collectivité : dans ce cas préciser avec quel outil devra être réalisé le test).

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. A tout le moins, il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent.

Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel, du bureau.

Article 3 : Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, et notamment la charte informatique (le cas échéant).

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/l'établissement.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Le cas échéant : Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'agent ne doit pas être amené à devoir imprimer des documents chez lui. Le télétravailleur devra donc anticiper la préparation de sa journée et privilégier les documents accessibles sur le réseau.

Article 4 : Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Temps de travail

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents présents dans la collectivité ou l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Par ailleurs, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

La collectivité choisit entre les deux modalités suivantes :

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité/l'établissement.

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et/ou par téléphone.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Sécurité et protection de la santé

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 5 : Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres de la formation spécialisée de la commission sociale territoriale CST procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La formation spécialisée peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit. L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

Article 6 : Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir des formulaires d'auto déclaration.

Article 7 : Télétravail temporaire

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 8 : Modalités et quotités autorisées

Modalités

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Les modalités d'exercice du télétravail : le jeudi et le vendredi matin, si la présence de l'agent n'est pas jugée nécessaire sur place. L'agent sans préavis, verra son autorisation de télétravail suspendu si sa présence est jugée nécessaire par l'autorité compétente.

Quotités

La quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ne peut être supérieure à 2 jours par semaine

Article 9 : Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur prend en charge et met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants (au minimum les outils nécessaires au travail à distance) :

Le coût des abonnements (téléphone, internet, électricité) n'est pas pris en charge par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel (sous réserve que cette modalité d'exercice du télétravail sur la base de jours flottants soit prévue par la délibération).

Article 10 : Les modalités de formation

Les agents concernés par le télétravail recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Ils sont régulièrement formés à l'utilisation des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication).

Il pourra être demandé à l'agent de passer une certification PIX, ou autre, pour valider ses compétences en informatique, nécessaire à son télétravail

Article 11 : Procédure

Demande

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Cette attestation devra comporter les éléments suivants :

- Test de connectivité (en fonction des activités exercées par l'agent en télétravail)
- Attestation écrite de l'agent garantissant qu'il dispose d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et qui respecte les garanties minimales d'ergonomie.
- L'agent doit informer son assureur qu'il télétravaille à son domicile. Il doit ainsi fournir une attestation de son assureur précisant qu'il a bien pris acte de cette information.

Réponse

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- - La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- - Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, le chef de service remet à l'agent intéressé :

- - Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment : la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ainsi que la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.
-

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Refus

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

Article 12 : Période d'adaptation et modalités d'arrêt du télétravail

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Article 14 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial et à sa formation spécialisée.

Article 15 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 18 avril 2024

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la délibération présentée
- **VALIDE** la transmission de délibération au Service Comité Social Territorial
- **AUTORISE** le Maire, ou à défaut Didier Poitvin 1er adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

DELIBERATION N°2024.04 17 36

Vivre ensemble (36) : Modification avenant n°1 musée(2023.11.08.78)

Présentation de la délibération : Monsieur David LAURIOU

Monsieur LAURIOU déclare qu'après relecture commune avec les concessionnaires de l'avenant n°1 du 8 novembre 2023

Il y a deux modifications à effectuer.

- Il a été constaté que la date de fin de contrat n'est pas celle convenue.

Ce qui nous oblige à faire une **modification de l'article 1 , article 3**

« le présent contrat est conclu pour une période de cinq ans et de 6 mois et 29 jours qui court à compter de la mise à disposition des lieux par le concessionnaire. Aucune tacite reconduction du contrat par l'une ou l'autre des parties ne sera possible »

Le contrat est sur 5 ans soit 60 mois avec une prolongation de 10% soit 6 mois sachant que les 29 jours en sus ne rentrent pas

Monsieur LAURIOU propose une fin de contrat au 30 novembre 2028.

- **Modification de l'article 39** de la convention de concession de service public

« Cette redevance est révisable annuellement au 1er décembre de chaque année selon l'indice INSEE des loyers commerciaux » L'indice de base connu lors de la signature (2023 T1) est 128.68

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le Conseil Municipal ;

- **APPROUVE** la délibération présentée ;
- **VALIDE** la modification de l'avenant n°1 ;
- **AUTORISE** le Maire, ou à défaut Didier Poitvin 1er adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

DELIBERATION N°2024.04 17 37

Emploi (37) : Création de poste pour été 2024

Présentation de la délibération : Monsieur Didier POITVIN

Monsieur POITVIN rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Le cas échéant, pour un accroissement saisonnier :

Les collectivités locales peuvent ainsi recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents sur la base de l'article L. 332-23 2° du code général de la fonction publique, afin de faire face à un accroissement saisonnier d'activité.

Ces emplois non permanents ne peuvent excéder 6 mois pendant une même période de 12 mois consécutifs.

Compte tenu de la période de congés de la secrétaire il convient de créer un emploi non permanent pour un accroissement saisonnier d'activité de 1 emploi à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires dans les conditions prévues à l'article L. 332-23 du code général de la fonction publique.

Monsieur POITVIN propose au conseil

Le recrutement d'un agent contractuel dans le grade d'adjoint administratif, pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité pour une période de 2 mois , à compter du 1er juillet 2024.

Cet agent assurera des fonctions de secrétaire à temps complet pour une durée hebdomadaire de service de 35 heures soit 35 /35ème).

Il devra justifier ... (mentionner les conditions particulières exigées des candidats tels que le niveau scolaire, la possession d'un diplôme, une condition d'expérience professionnelle).

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Monsieur le Maire est chargé de recruter l'agent contractuel affecté à ce poste et de signer un contrat de travail.

Vu le code général de la fonction publique, et notamment l'article L. 332-23 1° (ou 2°) du code général de la fonction publique,

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

Après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la modification du tableau des emplois et effectifs de la commune ;
- **VALIDE** d'inscrire les crédits correspondant au budget de l'exercice en cours ;
- **AUTORISE** le Maire, ou à défaut Didier POITVIN 1er adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

DELIBERATION N°2024.04 17 38

Environnement (38) : convention PNR

Présentation de la délibération : Pierre-Yves DOUET, Maire

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de signer une convention avec le Parc Naturel Régionale Loire Anjou Touraine, qui est une convention technique et financière de coopération public-public (qui restera annexée à la présente).

Cette convention a pour sujet la renaturation des villes et village : pour la réalisation d'un plan guide de renaturation concerté

Cette convention permettra à la commune d'être accompagnée pour la réalisation d'un plan guide comportant un diagnostic partagé, l'assistance à la réalisation de chantiers communaux expérimentaux, la concertation puis la rédaction du plan guide de renaturation comportant une programmation pluriannuelle de chantiers de renaturation ainsi que les modalités opérationnelles de mise en œuvre et de suivi et d'évaluation sur le bourg de la commune coconstruit avec la population.

La commune s'engage avec le chantier expérimental

- En tant que maître d'ouvrage, la commune s'engage à mener le chantier expérimental en le prévoyant et le finançant au titre des dépenses budgétaires communales allouées aux espaces verts et/ou voiries et réseaux divers
- La commune s'engage à associer le PNR LAT aux réunions de chantiers
- La commune s'engage à fournir au PNR LAT tout élément permettant de proposer des chantiers expérimentaux

Engagements liées au chantier expérimental par la PNR

- Le PNR LAT s'engage à accompagner la commune sur le bon déroulement des travaux du chantier expérimental.
- Le PNR LAT s'engage à tirer des enseignements de ce chantier pour nourrir la réflexion du groupe de concertation

La commune s'engage à payer au PNR LAT sur présentation du bilan et d'une facture déposée sur CHORUS, la rétribution financière correspondant au nombre de journées à facturer selon la règle définit dans le tableau ci-dessous.

10 jours prévus pour la durée du projet sur un an

- 5 jours gratuits
- 5 jours à 350 €, soit 1750€
- Soit un montant total maximum de 1750€

Le paiement sera effectué par mandatement

Monsieur le Maire informe qu'il y a 8 communes de sélectionnées pour ce genre de projet dont nous avons la chance de faire partis.

Le plan d'organisation en ce qui concerne la convention du PNR :

- Préparation des marchés,
- Diagnostic de paysage
- Bilan diagnostic
- Demande de subvention (la commune émet ce souhait là car ce temps n'est pas prévu dans le plan d'organisation du PNR)
- Chantier
- Plan guide

Après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la convention ;
- **VALIDE** : la signature du maire pour la convention ;
- **AUTORISE** le Maire, ou à défaut Didier POITVIN 1er adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

DELIBERATION N°2024.04 17 39

Urbanisme(39) : renaturation cours école

Présentation de la délibération : Pierre-Yves DOUET, Maire

Monsieur le Maire présente le projet de l'aménagement de l'école Alexandre Pain avec le devis de ESSENS Paysage qui est de 8 040,00€

| DESIGNATION DE LA MISSION | HONORAIRES (HT) |
|---|-----------------|
| EP/DIAG/ Études préliminaires/ diagnostic | 500€ |
| Réunion de concertation | 400€ |
| ESQ: Esquisse | 800€ |
| AVP: Avant-Projet | 800€ |
| PRO: étude de projet | 1 000€ |
| AMT: Assistance pour la passation des marchés public de travaux | 1 200€ |
| VISA: visa des études d'exécution | 300€ |
| DET/ Direction de l'exécution des travaux | 1 200€ |
| AOR: Assistance lors des opérations de réception | 500€ |
| | |
| TOTAL HT | 6 700€ |
| TVA (20%) | 1 340€ |
| TOTAL TTC | 8 040€ |

Devis complet en annexe

Le budget prévisionnel alloué aux travaux est de 50 000€ HT

Mr le Maire rappelle qu'il est possible de faire une demande de subventions au fonds vert, à l'agglomération, au département à la région et à l'état.

Contenu de la mission

1. **14 mai 2024** : réunion de démarrage avec présentation des acteurs et des ressources définition des objectifs et attentes de la maîtrise d'ouvrage, visite de site avec la MOA.
2. **31 mai 2024** demande de retour des éléments de la consultation des enfants, parents et enseignants
3. **Semaine 23** : réunion de concertation avec personnel scolaire, association des parents d'élèves
4. Étude préliminaire, diagnostic
5. **Semaine 25**: esquisse avec une réunion de présentation de l'esquisse, discussion et validation
6. **Semaine 27** : Avant projet avec une réunion de présentation
7. Reprise de l'avant projet si besoin pour envoi de demande de subvention mi juillet
8. Étude de projet avec une réunion de présentation du projet, validation du dossier
9. Assistance pour la passation des marché public de travaux avec une réunion de présentation du rapport d'analyse des offres.
10. VISA
11. Direction de l'exécution des travaux avec 1 réunion hebdomadaire pendant toute la durée du chantier

12. Assistance lors des opérations de réception : les phases de réception comprennent les opérations préalables à la réception et le constat de reprise des végétaux. Un constat de parfait achèvement sera programmé un an après la réception.

Les enjeux de ce projet sont que la cour d'école devienne un lieu de pédagogie et d'apprentissage. En proposant des solutions adaptées au site et aux utilisateurs, la cour pourrait être configurée sous forme d'îlots avec des thématiques différentes pour des activités variées, libres ou encadrées. Apporter une biodiversité.

Devis complet en annexe (tranche ferme, tranche optionnelle).

Monsieur le Maire précise que le budget complet pour cette renaturation à une enveloppe de 50000€ et que la commune va devoir aller chercher les subventions auprès du fonds vert, du département du Maine et Loire, de la région ainsi que de l'État.

Cette renaturation va compléter la rénovation énergétique de l'école, c'est pour cela que nous demanderons à l'entreprise chargée des travaux de ne pas mettre de l'enrobé pour combler les trous mais juste gravillonné pour éviter des frais inutiles et du travail en plus et de tout démolir quelques mois après. Avant l'obtention de subventions, seule la tranche optionnelle à 2500€ est validée.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la délibération présentée ;
- **VALIDE** : la signature du devis de l'entreprise Essens Paysage ;
- **AUTORISE** le Maire, ou à défaut Didier Poitvin 1er adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

DELIBERATION N°2024.04 17 40

Voirie(40) : Convention d'autorisation de travaux

Présentation de la délibération : Madame ROUX

Madame ROUX présente la convention d'autorisation de travaux et de superposition du domaine public (opération à maîtrise d'ouvrage communale)

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code général des propriétés des personnes publiques et notamment les articles L.2123-7 et suivants,

VU le code de la voirie routière et notamment l'article R 411-2 ,

VU le règlement de voirie départementale approuvé par délibération du Conseil départemental n°2019_04_CD_0049 le 29 avril 2019, et par arrêté du président du Conseil départemental le 7 juin 2019,

CONSIDERANT le dossier présenté par la Commune au titre de la création d'une liaison cyclable entre les agglomérations de Louresse et de Rochemenier dont les plans projet, sont annexés à la présente convention.

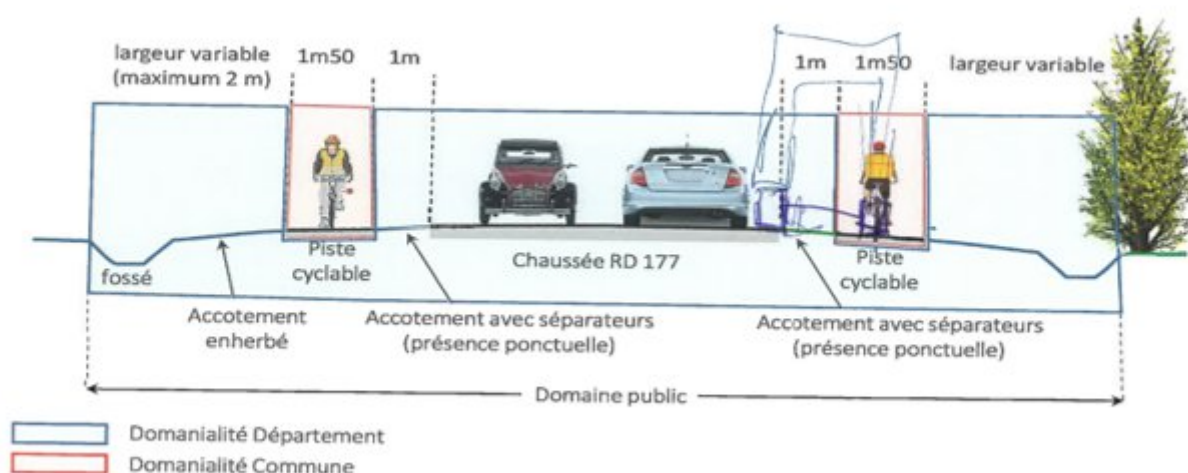
Cette convention autorise la commune à réaliser sur le domaine public routier départemental les aménagements conformément aux plans projet ainsi que de déterminer les conditions de la superposition d'affectation d'une partie du domaine public routier départemental afin de permettre la gestion et l'exploitation de la liaison cyclable communale.

Le département autorise la commune à réaliser les travaux sur la RD 177.

La commune assure la maîtrise d'ouvrage de la totalité de l'opération sous sa propre responsabilité.

Pour ce qui est de l'entretien, la commune devra entretenir la liaison cyclable et ses équipements, les réseaux d'eau pluviale, les dispositifs de séparations.

Modalités d'entretien :



Prairie fleurie pas trop de végétalisation

- **APPROUVE** la délibération présentée
- **VALIDE** La signature du maire pour cette convention
- **AUTORISE** le Maire, ou à défaut Didier Poitvin 1er adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

DELIBERATION N°2024.04 17 41

Voirie(41) : Répartition des charges SIVS

Présentation de la délibération : Monsieur Didier POITVIN

Monsieur POITVIN présente le courrier reçu le 1er mars 2024 de Monsieur Jean-Luc GIRARD, Maire de Denezé sous Doué au sujet de la répartition des participations du SIVS Louresse Rochemenier. Selon les mots de Monsieur GIRARD, cette dernière n'a pas été faite correctement de 2017 à 2022.

Monsieur le Maire a pris contact avec Madame Séverine FAYARD. Une délibération du conseil municipal de Denezé-sous-Doué devra parvenir à la commune de Louresse-Rochemenier.

Monsieur le Maire, ainsi que Monsieur POITVIN indiquent qu'ils ont déjà donné leur avis à la réunion du SIVS. Madame Roux ainsi que Monsieur LAURIOU se demandent pourquoi nous devrions revenir en arrière depuis alors que le conseil municipal n'était pas encore en place. Le conseil n'a été installé que le 4 juillet 2020.

Monsieur LAURIOU précise également que cette modification en 2017 a peut-être été votée en connaissance de cause. Il précise également que pour clarifier les choses sur la répartition des charges, une délibération a été votée par les deux conseils.

Madame LANDRY en accord avec plusieurs conseillers annonce que des délibérations ont été votées, ce qui laisse supposé qu'ils validaient les montants.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la délibération présentée ;
- **AUTORISE** : Monsieur le Maire à présenter la délibération au conseil municipal de Denezé-sous-Doué;
- **AUTORISE** le Maire, ou à défaut Didier POITVIN 1er adjoint, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision ;