

COMPTE-RENDU
Conseil Municipal du Mardi 20 Avril 2021 à 20 h 30

Nombre de Conseillers
en exercice : 23
présents : 22
votants : 22

L'an deux mille vingt et un, le vingt Avril à vingt-heure trente minutes.

Le Conseil Municipal de la Commune des LUCS-SUR-BOULOGNE, dûment convoqué le quatorze Avril 2021, s'est réuni en session ordinaire, à l'Espace Albizia en raison du contexte sanitaire, sous la présidence de Monsieur Roger GABORIEAU, Maire.

Présents : M. Roger GABORIEAU, Mme Dominique PASQUIER, M. Thierry VOINEAU, Mme Martine GRATTON, M. Michel MARTIN, Mme Catherine GUITTET, M. Christophe GAS, M. Bernard METAIREAU, M. Philippe GREAUD, Mme Catherine ROUX, M Anthony GRATON, Mme Sophie IDIER, M. Cédric FLEURY, Mme Alexandra SIRET, M. Julien AGENEAU, Mme Nathalie TROQUIER, M. Fabien QUECHON, Mme Laura BABU, M. Cédric GRELET, Mme Jessica HILLION, Mme Sophie FOUCAUD, M. Pierre RABILLER

Absente excusée : Marie-Noël GERY

M. Pierre RABILLER a été désigné comme secrétaire de séance.

Approbation du Procès-Verbal de la séance du mardi 23 Mars 2021

Hommage et recueillement suite à l'accident qui a frappé des salariés d'une entreprise de la Commune.

AFFAIRES ECONOMIQUES

Finances

- Point sur l'endettement de la Commune avec la perspective d'un nouvel emprunt à hauteur de 2 millions d'euros
- La Commune continue de bénéficier de la dotation de solidarité rurale cible à hauteur de 145 000 € pour l'année 2021
- Point sur la réglementation des marchés publics

Personnel communal : règlement intérieur (délibération n°2021-051)

Vu le code général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83.634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84.53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 2005 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale ;

Considérant la nécessité, pour la Collectivité, de se doter d'une charte commune s'appliquant à l'ensemble du personnel communal précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services municipaux,

Considérant que le projet de règlement intérieur soumis à l'examen du Comité Technique a pour ambition, sur la base des dispositions encadrant l'activité du personnel communal, de faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière d'organisation du travail, d'hygiène et de sécurité, de règles de vie dans la Collectivité, de gestion du personnel, de discipline, de mise en œuvre du règlement,

Vu la concertation effectuée avec le personnel communal,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 19 Avril 2021,

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

- La mise en application du règlement intérieur du personnel communal dont le texte est joint à la présente délibération.

Personnel communal : mise en œuvre du compte épargne-temps (délibération n°2021-052)

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 ;
Vu la circulaire ministérielle n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale ;
Vu la concertation effectuée avec le personnel communal,

Considérant l'avis favorable du Comité Technique en date du 19 Avril 2021 ;

Monsieur le Maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil Municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 n° 2004-878 du 26 août 2004.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

L'OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération, à Monsieur le Maire.

Monsieur le Maire accuse réception de la demande d'ouverture du CET.

L'ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT ;
- Le cas échéant à déterminer : les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires notamment).

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

LA PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexée à la présente délibération.

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 Décembre de l'année en cours.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 31 Décembre, en utilisant le formulaire annexée à la présente délibération.

Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- Leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL) ;
- Leur indemnisation ;
- Leur maintien sur le CET ;
- Leur utilisation sous forme de congés.

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent ; le montant brut journalier de l'indemnité s'établit ainsi à ce jour :

CATEGORIE	MONTANT BRUT JOURNALIER
A	135,00 €
B	90,00 €
C	75,00 €

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

LA CONSERVATION DES DROITS

L'agent conserve les droits qu'il a acquis en cas :

- De changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation ou de détachement. Dans ce cas, les droits sont ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil. Les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par les agents bénéficiaires d'un compte épargne-temps à la date de la mutation ou du détachement.
- De mobilité entre les 3 fonctions publiques ou vers le secteur privé.
- De mise à disposition prévue dans le cadre de la mise en œuvre du droit syndical.
- Lorsqu'il est placé en position hors cadres, en disponibilité, en congé parental ou congé de présence parentale, qu'il accomplit des activités militaires, est mis à disposition.
- En cas de détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique.

Dans ces deux types de situations, les intéressés conservent leurs droits sans pouvoir les utiliser sauf autorisation de l'administration de gestion et, en cas de détachement ou de mise à disposition, de l'administration d'emploi.

En cas de mutation et de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent.

Le contenu de la convention sera librement déterminé par les deux parties. Avant d'être signée, elle fera l'objet d'une information au Conseil Municipal.

LA CLÔTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit, (le cas échéant) à l'aide du formulaire annexé à la présente délibération.

Décès de l'agent :

En cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

Le Conseil Municipal, après avis du Comité Technique émis dans sa séance du 19 Avril 2021 et après en avoir délibéré,

- ADOPTE à l'unanimité :
 - o Les propositions relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,
 - o Les différents formulaires annexés,

- AUTORISE sous réserve d'une information préalable du Conseil Municipal, le Maire à signer toutes conventions de transfert du CET figurant en annexe, sous réserve des modifications apportées par les parties adhérentes à cette convention.

PRECISE :

- Que les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 1^{er} Mai 2021
- Que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Autorisations spéciales d'absence discrétionnaires (délibération n°2021-053)

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 59 ;
Vu la concertation effectuée avec le personnel communal,
Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 19 Avril 2021 ;

OBJET

Les autorisations d'absences spéciales permettent aux agents de pouvoir s'absenter de leur poste de travail pour différents motifs. Ces autorisations sont distinctes des congés annuels et ne peuvent d'ailleurs être mises en place sur l'une de ces périodes. Le temps d'absence est considéré comme du temps de travail effectif lorsque l'agent était en service au moment de la survenance de l'évènement ayant motivé l'absence.

Il existe des autorisations réglementaires, accordées soit de plein droit (juré d'assise, réunions liées à un mandat local...) ou soit sous réserve des nécessités de service (réunions liées à l'exercice du droit syndical notamment...). Ce type d'autorisations d'absence ne figure pas dans la présente délibération puisqu'elles sont dues aux agents en application des lois et décrets.

Toutefois, l'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit la possibilité d'octroyer des autorisations d'absence à l'occasion de certains événements familiaux, dans les conditions prévues par un décret en Conseil d'Etat. Ce décret n'existant pas, les modalités d'attributions et les durées de ces autorisations spéciales d'absence sont laissées à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

Elles ne sont pas de droit et sont donc soumises à autorisation de l'autorité territoriale, dans les conditions définies par l'organe délibérant.

Il est proposé de prévoir la possibilité d'accorder, sous réserve des nécessités de service appréciée par l'autorité territoriale, les autorisations spéciales d'absence dans les conditions suivantes :

NATURE ET DUREE

Les autorisations spéciales d'absence discrétionnaires

AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIÉES À DES ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Mariage	de l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
	d'un enfant	3 jours ouvrables	
	d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
Décès/obèques	du conjoint (ou passé ou concubin)	3 jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
	des père, mère		
	des beau-père, belle-mère	1 jour ouvrable	
Maladie très grave	du conjoint (ou passé ou concubin)	3 jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
	d'un enfant		
	des père, mère		
	des beau-père, belle-mère		

	- des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
Garde d'enfant malade		Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans ou plus (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés) - Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints, par année civile, quel que soit le nombre d'enfants.
Annouce de la survenue d'un handicap chez un enfant		2 jours ouvrables	Autorisation susceptible d'être accordée après extension du dispositif existant dans le Code du travail par une délibération.

AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIÉES À DES ÉVÉNEMENTS DE LA VIE COURANTE

	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
	Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jour(s) des épreuves	Autorisation susceptible d'être accordée
	Don du sang, plaquette, plasma, ... Autres dons (donneuse d'ovocytes : examens, interventions, ...)	La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don.	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation susceptible d'être accordée - Maintien de la rémunération
	Déménagement du fonctionnaire	1 jour	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation susceptible d'être accordée - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale

BENEFICIAIRES

Les autorisations spéciales d'absences peuvent être accordées :

- o Aux agents titulaires,

MODALITES D'OCTROI

Elles ne sont pas de droit et sont donc soumises à autorisation de l'autorité territoriale. Ainsi, l'agent devra obligatoirement transmettre sa demande accompagnée des pièces justificatives liées à son absence. Si la date de l'absence n'est pas prévisible, les justificatifs devront être transmis avant le départ de l'agent ou après son départ.

CONSERVATION DES DROITS

Lorsqu'il bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence, l'agent :

- Est considéré comme étant en position statutaire d'activité,
- Conserve l'intégralité de sa rémunération,
- Conserve l'intégralité de ses droits à avancement,
- Le bénéfice d'une autorisation spéciale d'absence est sans incidence sur les droits à congés annuels de l'agent

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

- 1) Accepte les modalités d'attribution et d'organisation des autorisations spéciales d'absence ci-dessus exposées,
- 2) Précise que les dispositions de cette délibération prendront effet à compter du 1^{er} Mai 2021

Personnel communal : modalités de mise en œuvre du compte personnel formation (délibération n°2021-054)

En application de l'article 44 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 introduit de nouvelles dispositions dans la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983. En effet, l'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice de l'ensemble des agents publics, c'est-à-dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet.

Le CPA a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle.

Il se compose de deux comptes distincts :

- le Compte Personnel de Formation (CPF),
- le Compte d'Engagement Citoyen (CEC).

Le Compte Personnel de Formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au Droit Individuel à la Formation (DIF). Il permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C les moins diplômés. Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Le Compte d'Engagement Citoyen permet une valorisation des activités citoyennes, bénévoles ou de volontariat de l'agent par l'obtention de droits à formation supplémentaires à ceux acquis au titre du Compte Personnel de Formation.

Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 précise que l'utilisation du CPF porte sur toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de leur projet d'évolution professionnelle.

Ce même décret prévoit notamment que la prise en charge des frais pédagogiques et des frais occasionnés par le déplacement des agents à cette occasion peut faire l'objet de plafonds déterminés par l'assemblée délibérante.

En conséquence, il vous est proposé de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de l'établissement comme suit :

1. Plafonds de prise en charge des frais de formation

Prise en charge des frais pédagogiques

Les frais pédagogiques seront pris en charge par l'établissement dans la limite :

- d'une enveloppe annuelle de 2000 euros pour l'ensemble des collaborateurs de la Commune des Lucs-sur-Boulogne,
- et d'un plafond par action de formation engagée pour un agent de 1000 euros.

Pour les formations destinées à prévenir une inaptitude, les frais pédagogiques seront pris en charge par l'établissement dans la limite d'une enveloppe annuelle supplémentaire de 1 000 euros.

Prise en charge des frais de déplacement

L'établissement ne prendra pas en charge les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations. Ces frais seront à la charge des agents.

2. Demandes d'utilisation du CPF

La demande de l'agent devra notamment comporter les éléments suivants :

- La description détaillée du projet d'évolution professionnelle
- Le programme et la nature des formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.)
- L'organisme de formation sollicité
- Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation.

Un formulaire type de demande est mis à disposition des agents.

3. Instruction des demandes

Les demandes d'utilisation du CPF seront instruites dans le cadre de campagnes annuelles : les demandes devront impérativement être présentées entre le 15 novembre de l'année N-1 et le 15 février de l'année N.

Toutefois, pour les formations destinées à prévenir une inaptitude, les demandes d'utilisation du CPF seront traitées au fur et à mesure de leur dépôt.

4. Critères d'instruction et priorité des demandes

Lors de l'instruction des demandes, et conformément à l'article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017, une priorité sera donnée aux actions visant à :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionnés à l'article L.1621-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématiques, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison des nécessités de service (article 22 ter de loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Chaque demande sera ensuite appréciée en considération de critères, liés notamment à la maturité du projet d'évolution professionnelle de l'agent, à son ancienneté, au nombre d'heures inscrites sur son CPF, etc.

5. Réponse aux demandes de mobilisation du CPF

La décision du Maire sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois à compter de la date limite de dépôt des demandes, soit au plus tard le 15 avril de l'année N.

Néanmoins, pour les formations destinées à prévenir une inaptitude, la décision du Président sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois à compter de sa demande.

En cas de refus, celui-ci sera motivé.

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

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,

Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique,

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

Vu la concertation effectuée avec le personnel communal,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 19 Avril 2021,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité décide :

- D'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées.
- D'inscrire les crédits nécessaires au chapitre du budget prévu à cet effet.

Personnel communal : recrutement pour accroissement temporaire d'activité au service technique (délibération n°2021-055)

Dominique Pasquier, adjointe, précise qu'il est nécessaire de recruter une personne au service technique avec des tâches polyvalentes d'entretien des espaces verts, de la voirie et des bâtiments communaux à temps complet d'une durée de 12 mois pour pourvoir à des remplacements d'agents momentanément indisponibles (conгés pour maladie en renouvellement), dès que possible.

Après discussion, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité :

- La création d'un poste d'adjoint technique à temps complet, dès que possible, sur une durée maximale de 12 mois pour accroissement temporaire d'activité au service technique. La rémunération est basée sur l'échelon 1 du grade d'adjoint technique. Les crédits nécessaires ont été inscrits au budget primitif principal de l'année 2021.

Planning des permanences pour les bureaux de vote

Répartition des créneaux de permanences pour la tenue des bureaux de vote concernant les élections départementales et régionales des 20 et 27 Juin 2021.

PATRIMOINE COMMUNAL

Complexe culturel

Point sur l'état d'avancement du dossier : le dossier de consultation auprès des entreprises est en cours d'élaboration avec l'équipe de maîtrise d'œuvre (publication au début du mois de mai, l'objectif est d'attribuer les marchés de travaux avant le 14 Juillet prochain).

Eglise

Un diagnostic des petits travaux à réaliser (réparation des vitraux etc) sera effectué prochainement avec le conservateur du Département de la Vendée afin de bénéficier d'un accompagnement financier.

Audit énergétique – école maternelle Jacques Prévert (délibération n°2021_056)

Thierry Voineau, adjoint, propose la signature d'une convention avec le Sydev pour la réalisation d'un audit énergétique à l'école maternelle Jacques Prévert. Le coût total prévisionnel de l'action est évalué à 1 935 EUR HT. La participation du bénéficiaire représente 20% du coût réel hors taxes de l'action.

Après discussion, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention avec le Sydev pour la réalisation d'un audit énergétique à l'école maternelle Jacques Prévert.

URBANISME, ENVIRONNEMENT ET CADRE DE VIE

Lotissement Les Portes de l'Atlantique

Point d'étape sur le dossier : le maître d'œuvre poursuit l'élaboration des pièces préalables pour le dépôt du permis de lotir. La liste des pré-réservations s'élève à 39. Un point de vigilance va être porté sur le dimensionnement du bassin d'orage.

Label Villes et Villages Fleuris

Le jury régional visitera la Commune lundi 14 Juin 2021 à 9h00.

CULTURE, TOURISME, COMMUNICATION ET ANIMATION

Communication

- Point sur la refonte du site internet : les travaux sont en cours avec le prestataire.
- L'application mobile Intramuros est opérationnelle. Son contenu va s'enrichir au fur et à mesure.

Manifestations estivales

- Fête de la pêche et feu d'artifice le samedi 10 Juillet 2021 sous réserve des conditions sanitaires

VOIRIE, AGRICULTURE ET SPORTS

Voirie

La consultation pour les travaux de voirie 2021 est en cours. La date limite de réception des offres est fixée au vendredi 23 Avril 2021.

Le programme prévisionnel des travaux de voirie 2021 est le suivant :

Programme communal :

- Secteur A – La Suerie : réfection voirie tri-couche / curage des fossés
- Secteur B – Rue du Marchais Bouin : Réfection des trottoirs et du tapis en enrobé
- Secteur C – Landenoire / Rechignière : curage des fossés
- PATA : 25 tonnes
- PSE 1- Secteur D- La Moricière
- PSE 2- Secteur E- Rue Saint Pierre

Programme Association Foncière :

- Secteur 2 – La Pêcherie : arasement axe et accotements / curage des fossés / reprofilage sans apport
- Secteur 3 – La Puy : arasement axe et accotements / curage des fossés / reprofilage GNTB 0/20

- Secteur 4 – Le Petit Champ Dolent : arasement axe / reprofilage sans apport
 - Secteur 5 – Le Moulin de Launay : arasement axe / reprofilage sans apport
 - Secteur 6 – Mon Plaisir : arasement axe / reprofilage sans apport
 - Secteur 7 – La Petite Roche : réfection tri-couche / arasement / curage des fossés
 - Secteur 8 – La Gautrie : curage des fossés
 - Secteur 9 – La Saulzaie 2 : curage des fossés
 - Secteur 10 – Le Marchais Bouin : curage des fossés
 - PATA : 3 tonnes
 - PSE 3- Secteur 1- La Saulzaie
- Délai global : 6 Semaines (hors PSE)
Date prévisionnelle du début des travaux : Semaine 20

- Point sur l'enfouissement des réseaux aériens rue de la Croix Moinet et rue de Bourgneuf : les travaux se poursuivent correctement.

Sports

Un point est fait sur le projet de construction d'un terrain de football synthétique. Le maître d'œuvre Géouest travaille sur l'avant-projet sommaire pour présenter des éléments précis au le 2 Juin prochain.

QUESTIONS DIVERSES

- Le camping municipal ne sera pas ouvert en 2021 compte tenu de la situation sanitaire.
- Compte rendu des réunions de commissions au sein de la Communauté de Communes Vie et Boulogne :
 - o Intervention de Fabien QUECHON sur le P.C.A.E.T. et le défi mobilité
 - o Intervention de Dominique PASQUIER sur le contrôle et le fonctionnement du service public d'assainissement collectif
- Foire commerciale et concours charolais les 23/24 Octobre prochain sous réserve des conditions sanitaires.
- Date du prochain Conseil Municipal : mardi 25 Mai 2021 à 20h30
- **MODIFICATION DE DATE : la réunion du Conseil Municipal du mardi 6 Juillet est annulée. Elle est reportée au mardi 29 Juin 2021 à 20h30.**

L'ordre du jour étant épuisé, la séance a été levée à 23h00.

LES LUCS-SUR-BOULOGNE, le 21 Avril 2021.

**Le Maire,
Roger GABORIEAU**

