



PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE DU VENDREDI 28 JUIN 2024

L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE, LE 28 DU MOIS DE JUIN, À VINGT HEURES TRENTE, LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BAZOGES EN PAREDS DUMENT CONVOQUÉ LE 24 JUIN 2024, S'EST RÉUNI EN SESSION ORDINAIRE, À LA SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL, SOUS LA PRÉSIDENTE DE MADAME LELOT CHRISTINE, MAIRE.

Le secrétaire de séance : Joëlle MACE

ÉLU (7 avril 2024) <i>par ordre alphabétique</i>	EN EXERCICE	PRÉSENT (Signature)	ABSENT EXCUSE	ABSENT	MANDATAIRE (Signature)
AVRIL Jérôme	Conseiller				
BRUSSEAU Laurence	Conseillère				
CAILLEAUD Véronique	Adjointe				Jérôme AVRIL
FRON Régis	Conseiller				Emmanuel MAURIN
GABORIAU Emie	Conseillère				
GERBAUD Pascal	Conseiller				
GIACOMAZZI Denis	Conseiller				
LANNOY Sophie	Conseillère				Christia MARSAUD
LELOT Christine	Maire				
MACE Joëlle	Adjointe				
MARSAUD Christia	Conseillère				
MAURIN Emmanuel	Adjoint				
MATHIVET Joël	Conseiller				
PELTIER Cyrille	Conseiller				
ROUAUD Benoist	Conseiller				
15	15	10	5	0	3



ORDRE DU JOUR

Table des matières

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 31 MAI 2024	2
<i>Désignation du secrétaire de séance : Joëlle MACE</i>	2
PARTIE 1 : RAPPORT DES DELEGATIONS DU MAIRE (D2024-04-05-022)	2
PARTIE 2 : DELIBERATIONS	3
1. ADMINISTRATION GÉNÉRALE	4
1.1. NOMMAGE DE LIEU-DITS	4
2. RESSOURCES HUMAINES	5
2.1. PERSONNEL – INSTAURATION ET MODALITÉS D’EXERCICE DES FONCTIONS EN TELETRAVAIL	5
2.2. MISE A JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS SUPPRESSION D’EMPLOIS PERMANENTS NON POURVUS ACTUELLEMENT	12
2.3. AUTORISATIONS D’ABSENCE A LA DISCRÉTION DU CONSEIL MUNICIPAL	18
2.4. CRÉATION DE DEUX EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET AU GRADE D’ADJOINT TECHNIQUE POUR LA PAUSE MÉRIDIENNE ET L’ENTRETIEN DES BÂTIMENTS PUBLICS	27
3. FINANCES	30
3.1. TARIFS DE LOCATION DES BÂTIMENTS PUBLICS	30
3.2. SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L’ASSOCIATION DES ARTISANS ET DES COMMERÇANTS DE BAZOGES	35
3.3. SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L’ASSOCIATION DES PARENTS D’ÉLÈVES DE L’ENSEIGNEMENT PUBLIC (APES) POUR UNE SORTIE SCOLAIRE AU CHATEAU DE SAINT MESMIN	36
4. MARCHES PUBLICS	36
4.1. TRAVAUX DE VOIRIE	36
4.2. INFORMATIQUE ET INFRASTRUCTURES DES SYSTÈMES D’INFORMATION	38
5. URBANISME-FONCIER	39
5.1. URBANISME - DELEGATION DE L’EXERCICE DU DROIT DE PRÉEMPTION URBAIN (DPU) PAR LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES A LA COMMUNE	39
PARTIE 3 - DIVERS	44
1. PRÉSENTATION JUMELAGE	44
Présentation d’Emmanuel MAURIN	44
2. COMPTE-RENDU DE RÉUNION « ZÉRO NON RECOURS »	44
3. COMPTE-RENDU DE RÉUNION AVEC LE MAÎTRE D’ŒUVRE POUR L’AMÉNAGEMENT DE LA SALLE DE SPORT	44
4. MINI OLYMPIADES DE BAZOGES : ORGANISATION DE MINI-JEUX	44
5. PROCHAINS CONSEILS MUNICIPAUX	44
LISTE DES DELIBERATIONS ADOPTEES	45
CONSEIL MUNICIPAL DU 28 JUIN 2024	45

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 31 MAI 2024

Après en avoir délibéré, le PV est approuvé à l’unanimité des présents.

Désignation du secrétaire de séance : Joëlle MACE

**PARTIE 1 : RAPPORT DES DELEGATIONS DU MAIRE (D2024-04-05-022)****1. DÉCLARATION D'INTENTION D'ALIÉNER (DIA) :**

N° enregistrement	2024-002	2024-003	2024-004
Date de réception	21/05/2024	21/05/2024	28/05/2024
Adresse	24 rue Paul-Henri TISSEAU	Le Bourg	48 rue de la Poste
Parcelle(s)	AD 422	AC 382	AD 356 / AD 357
Zonage	UB	UB	UB
Surface (m²)	725	49	1285
Propriétaire	Consorts GATEAU	RIALLAND	SOUCHET
Mandataire	Me RABU 19 rue des Marronniers 85120 LA CHATAIGNERAIE	Me LOEVENBRUCK 29 rue Nationale 85110 CHANTONNAY	Me Hélène AUVINET - 17 place Saint Jean - 85410 La Caillère Saint Hilaire
Bénéficiaire DPU	Commune de Bazoges en Pareds	Commune de Bazoges en Pareds	Commune de Bazoges en Pareds
Décision	Renonciation	Renonciation	Renonciation
N° arrêté	A2024-05-06-URB	A2024-05-08-URB	A2024-05-09-URB
Date	22/05/2024	29/05/2024	29/05/2024

2. MARCHES PUBLICS :

EN MATIÈRE DE FOURNITURES : MONTANT INFÉRIEUR OU ÉGAL À 5000 EUROS HT

EN MATIÈRE DE SERVICES : MONTANT INFÉRIEUR OU ÉGAL À 8000 EUROS HT

EN MATIÈRE DE TRAVAUX : MONTANT INFÉRIEUR OU ÉGAL À 10 000 EUROS HT

POUR LES AVENANTS / CONVENTIONS / ACCORDS-CADRES : PAS DE LIMITE DE MONTANT EN MATIÈRE DE FOURNITURE / SERVICES / TRAVAUX

NEANT



PARTIE 2 : DELIBERATIONS

1. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

1.1. NOMMAGE DE LIEU-DITS

D2024-06-28-01-063

VU

Le CGCT,

CONSIDÉRANT

Il convient de nommer deux lieu-dits :

- « Le Fief de la Maison Neuve » actuellement « La Maison Neuve »
- « Le Moulin de Villeneuve » actuellement « Villeneuve »

PROPOSITION

- de nommer :
- « Le Fief de la Maison Neuve » les parcelles cadastrales ZL69, ZL70 et ZL 71
- « Le Moulin de Villeneuve » les parcelles cadastrales ZO260 et ZO261

RÉSULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LÉGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRÉSENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMÉS	POUR	CONTRE
15	15	8	10	3	13	0	13	13	0



2. RESSOURCES HUMAINES

2.1. PERSONNEL – INSTAURATION ET MODALITÉS D'EXERCICE DES FONCTIONS EN TELETRAVAIL

D2024-06-28-02-064

EXPOSE

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique définit le télétravail comme « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

L'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans les trois fonctions publiques signé le 13 juillet 2021 fixe les modalités de mise en place du télétravail dans les différents services administratifs.

Il convient de se prononcer sur l'instauration du télétravail au sein de la collectivité (ou l'établissement), ainsi que sur les critères et modalités d'exercice du télétravail tels qu'exposés ci-dessous.

- **Bénéficiaires**

Le télétravail est ouvert aux agents suivants **avec une ancienneté de 6 mois** :

- **Fonctionnaires stagiaires et titulaires,**
- **Contractuels de droit public**
- **Apprentis adultes**

L'accès au télétravail des apprentis et les stagiaires doit être organisé et les modalités doivent être précisées dans le contrat d'apprentissage ou la convention de stage.

Le télétravailleur est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail en présentiel dans les locaux : respect des temps de repos, accès à la formation, mêmes mesures d'évaluation, reconnaissance du parcours professionnel et égalité de traitement en matière de promotion, accès aux informations syndicales, participation aux élections professionnelles.

L'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels à l'égard de tous les agents et est tenu de prendre les mesures nécessaires et réglementaires pour assurer leur sécurité et protéger leur santé physique et mentale.

- **Conditions d'examen de la demande de télétravail**

Le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent et d'une autorisation écrite de l'employeur.



Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail.

Toutefois le télétravail doit aussi, de façon exceptionnelle, pouvoir être mis en œuvre à la demande des employeurs sur le fondement des pouvoirs dont ils disposent. Il s'agit d'un régime distinct, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents, et le cas échéant dans le cadre des plans de continuité de l'activité.

L'instruction des demandes se fait à un rythme régulier :

- **au fur et à mesure du dépôt des demandes**

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

Une autorisation d'exercice des fonctions en télétravail est remise par arrêté individuel.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail (initiale ou de renouvellement) doit être motivé et précédé d'un entretien. En cas de rejet de sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail, l'agent peut saisir la CAP ou la CCP compétente.

- Détermination des activités éligibles au télétravail

A noter : la détermination des activités éligibles ne constitue pas une approche par métier. En effet, un métier a priori non télétravaillable peut le devenir à raison d'un jour ou d'une demi-journée par semaine, dès lors que l'on parvient à identifier un volume suffisant de tâches télétravaillables et que celles-ci peuvent être regroupées.

Plusieurs méthodes peuvent être retenues pour déterminer les activités éligibles au télétravail (cf. fiche conseils accessible sur notre site internet, dans la rubrique Conseil en organisation).

- **Toute activité permettant de travailler via Internet avec des logiciels et sous réserve que l'agent bénéficie d'un équipement fourni par l'employeur .**

- Quotités autorisées

Le nombre de jours télétravaillés ne peut être supérieur à trois jours par semaine pour un agent à temps plein, et le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine, ces seuils pouvant également s'apprécier sur une base mensuelle (article 3 du décret n° 2016-151).

- 1) **Il est proposé de fixer le nombre de jours télétravaillés à 2 maximum.**

- Prise en compte des agents en situations particulières



Pour les agents en situation particulière, le télétravail ne se substitue pas aux dispositifs de droit commun (congé maladie, congé maternité et congé proche aidant)

Il peut être dérogé à la règle des trois jours de télétravail pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient. L'autorisation est accordée pour une durée de trois mois, renouvelable une fois.

S'agissant des femmes enceintes, l'autorisation pourra être donnée sans avis préalable du médecin du travail.

Un agent en situation de proche aidant est autorisé à bénéficier du télétravail au-delà des trois jours hebdomadaires.

Les apprentis et les stagiaires ne sont pas exclus a priori du télétravail et doivent être particulièrement accompagnés lorsque leur mission s'exerce en partie dans ce cadre. Leur accès au télétravail doit être organisé dans le cadre d'un accord local relatif au télétravail et les modalités doivent être précisées dans le contrat d'apprentissage ou la convention de stage.

- Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

- La durée de l'autorisation est de 1 an (un an maximum).

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent qui souhaite poursuivre l'exercice de ses fonctions en télétravail doit présenter une nouvelle demande.

- Réversibilité du télétravail

Hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, lorsque l'administration ou un agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance doit être respecté :

- deux mois

Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'administration, ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée, avec un entretien préalable.

Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, à le faire dans un délai plus court que le délai de prévenance de deux mois.



L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service

Un agent peut également informer son supérieur hiérarchique de sa nécessité de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce/ces jour(s) de télétravail qui lui avait été accordé.

- Modalités de télétravail

Tous les lieux d'exercice du télétravail doivent respecter les conditions de sécurité et de confidentialité inhérentes aux activités du télétravailleur.

- Le télétravail est organisé (au choix de la collectivité)
- au domicile de l'agent.

Un agent peut bénéficier pour une même autorisation de ces différentes possibilités.

La ou les localisations du ou des lieux de télétravail sont des éléments de l'autorisation de télétravail transmise à l'employeur

- Fourniture des moyens matériels

Il appartient à l'employeur public de fournir aux agents en télétravail placés sous son autorité, l'accès aux outils numériques nécessaires (matériel bureautique, accès aux serveurs professionnels, messageries et logiciels métiers) pour pouvoir exercer leur activité et communiquer avec leur supérieur hiérarchique ainsi que leur collectif de travail et les usagers, le cas échéant.

- L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :
 - I- Ordinateur portable ;
 - II- Messagerie professionnelle ;
 - III- Logiciels et applications métiers indispensables à l'exercice des fonctions ...Cet ensemble est assuré par le soin de l'utilisateur pendant le télétravail.

Le matériel informatique peut être amené à évoluer en fonction des progrès technologiques et des coûts des différentes solutions à la disposition de la collectivité (ou l'établissement).



- Règles à respecter en matière de sécurité et de protection des données

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles.

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.

Il assure notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tout moyen.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Le télétravailleur s'engage à réserver à un usage strictement professionnel les équipements mis à sa disposition par l'établissement. Il s'engage à en prendre soin, à assurer la bonne conservation des matériels et des données. Il informe sans délai son responsable hiérarchique et le service Systèmes d'information s'il en existe un dans la collectivité) en cas de détérioration, de perte ou de vol du matériel mis à sa disposition.

- Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Les dispositions légales et réglementaires en matière de temps de travail et de santé et sécurité au travail, notamment celles relatives à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et à la comptabilisation du temps de travail s'appliquent aux agents en télétravail.

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

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

Les informations relatives aux modalités d'organisation, de contrôle et de comptabilisation du temps de travail et aux droits et obligations en matière de temps de travail sont annexées à l'autorisation de télétravail.

Le droit à la déconnexion :

Le télétravail, en ce qu'il s'appuie davantage sur l'usage des outils numériques, nécessite de définir et de garantir l'effectivité du droit à la déconnexion. Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent.

Les agents sont disponibles sur leurs horaires de travail seulement.

- Accidents de travail dans le cadre du télétravail

Mairie de Bazoges-en-Pareds – 4 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 85390 BAZOGES-EN-PAREDS –

Tél : 02 51 51 25 19

Courriel : mairie@bazoges-en-pareds.fr

Code commune : 85014

Siret : 21850014800075



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 accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes pour les agents en télétravail :

- Trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;
- **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**

La Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail du Comité Social Territorial peut opérer des visites sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Si l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord écrit de l'intéressé (article 40 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985).

- Préciser :
- Le conseiller de prévention sera compétent pour assurer la visite
- Le délai minimum de prévenance est de 3 jours ;
- La visite se fera sur place et le matériel installé sera vérifié.

- **Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Les agents respectent leurs horaires de travail.

- **Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

L'employeur accompagne les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

La configuration initiale des matériels fournis par l'administration ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de l'employeur.

La connexion au réseau des matériels sur le lieu de télétravail est assurée par l'agent en télétravail, avec l'aide de modes opératoires et l'assistance à distance en cas de besoin.

- **Indemnisation**



Le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 créé, au bénéfice des agents publics, une allocation forfaitaire de télétravail

Cette indemnité contribue au remboursement des frais engagés au titre du télétravail en donnant un cadre à l'indemnisation des frais induits tels que l'énergie, la liaison internet
...

En vertu du principe de libre administration (article 72 de la Constitution), il est laissé la faculté aux collectivités territoriales d'instaurer ou non le bénéfice du forfait télétravail à leurs agents territoriaux et apprentis.

Le conseil municipal ne souhaite pas d'indemnisation.

VU

Vu l'article 72 de la Constitution,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée, et notamment l'article 133,

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 territoriale,

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

Vu le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'arrêté du 26 août 2021, modifié par l'arrêté du 23 novembre 2022, pris pour application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'accord-cadre sur la mise en œuvre du télétravail en date du 13 juillet 2021,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 13 Mai 2024,

**CONSIDÉRANT**

Les motifs exposés ci-dessus.

PROPOSITION

- ✓ **D'INSTAURER LE** télétravail au sein de la collectivité à compter du 1er août 2024
- ✓ **DE VALIDER** les critères et modalités d'exercice du télétravail détaillés ci-dessus ;
- ✓ **D'INSCRIRE** les crédits correspondants au budget.

RÉSULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LÉGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRÉSENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMÉS	POUR	CONTRE
15	15	8	10	3	13	0	13	13	0

2.2. MISE A JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS SUPPRESSION D'EMPLOIS PERMANENTS NON POURVUS ACTUELLEMENT

D2024-06-28-03-065**VU**

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article L313-1 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 à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial.

La délibération doit préciser :

- le(s) grade(s) correspondant(s) à l'emploi créé.
- le motif invoqué, la nature des fonctions, le niveau de recrutement et de rémunération de l'emploi créé, s'il s'agit d'un emploi de non titulaire créé en application des cinquième et sixième alinéas de l'article 3 de la loi précitée, (*emplois ne correspondant pas aux missions susceptibles d'être statutairement dévolues aux fonctionnaires territoriaux, emplois de catégorie A lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services justifient le recours à un agent non titulaire, emplois à temps non complet d'une durée hebdomadaire ne dépassant pas 17 heures 30 ou de secrétaire de mairie quelle que soit la durée du temps de travail dans les communes ou groupements de communes de moins de 1 000 habitants, emplois dont la création ou la*



suppression dépend de la décision d'une autre autorité territoriale dans les communes de moins de 2 000 habitants ou groupements de communes de moins de 10 000 habitants,

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 13 Mai 2024,

CONSIDÉRANT

Considérant la liste des emplois permanents à supprimer car non pourvus et à conserver (surlignés) ci-dessous :

DELIBERATION DE CRÉATION DE L'EMPLOI PERMANENT	EMPLOIS CRÉÉS
069-2011 du 22/07/2011	1 Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe TC 1 Adjoint administratif 2 ^{ème} classe TC 1 Adjoint du patrimoine 1 ^{ère} classe TC 1 Agent spécialisé des écoles maternelles 25h 1 Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe TC 2 Adjoint technique 2 ^{ème} classe TC 1 Adjoint technique 2 ^{ème} classe 26h
072-2011 du 01/09/2011	1 Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe TC 1 Adjoint administratif 2 ^{ème} classe TC 1 Adjoint du patrimoine 1 ^{ère} classe TC 1 Agent spécialisé des écoles maternelles 25h 1 Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe TC 2 Adjoint technique 2 ^{ème} classe TC 1 Adjoint technique 2 ^{ème} classe 22,5h 1 Adjoint technique 2 ^{ème} classe 18,5h
101-2011 du 16/12/2011	1 Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe TC 1 Adjoint administratif 2 ^{ème} classe TC 1 Adjoint du patrimoine 1 ^{ère} classe TC 1 Agent spécialisé des écoles maternelles 25h 1 Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe TC 3 Adjoint technique 2 ^{ème} classe TC 1 Adjoint technique 2 ^{ème} classe 22,5h 1 Adjoint technique 2 ^{ème} classe 18,5h
050-2013 du 21/06/2013	1 Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe TC 1 Adjoint administratif 2 ^{ème} classe TC 1 Adjoint du patrimoine 1 ^{ère} classe TC 1 Agent de maîtrise TC 1 Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe TC 1 Adjoint technique 1 ^{ère} classe TC 1 Adjoint technique 2 ^{ème} classe TC 1 Adjoint technique 2 ^{ème} classe 27h 1 Adjoint technique 2 ^{ème} classe 14h
016-2014 du 11/03/2014	Rédacteur TC Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe TC Agent de maîtrise TC Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe TC Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe TC Adjoint technique 2 ^{ème} classe TC Adjoint technique 2 ^{ème} classe 27h Adjoint technique 2 ^{ème} classe 14h

Commune de BAZOGES-EN-PAREDS

Membre de la communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie

Arrondissement de Fontenay-le-Comte

Département de la Vendée

Région des Pays-de-la-Loire



	Adjoint du patrimoine 1 ^{ère} classe TC Adjoint du patrimoine 2 ^{ème} classe TC
089-2014 du 19/12/2014	Rédacteur Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe Agent de maîtrise Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe Adjoint technique 1 ^{ère} classe TC Adjoint technique 2 ^{ème} classe TC Adjoint technique 2 ^{ème} classe 27h Adjoint technique 2 ^{ème} classe 14h Adjoint du patrimoine 2 ^{ème} classe TC
082-2016 du 23/09/2016	Rédacteur TC Adjoint administratif 1 ^{ère} classe TC
021-2018 du 23/02/2018	Adjoint administratif TC Adjoint administratif principal TC
070-2018 du 02/08/2018	Agent spécialisé des écoles maternelles 23h Adjoint technique 23h
077-2018 du 31/08/2018	Rédacteur Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe 22h Adjoint administratif 22h Adjoint administratif TC Agent de maîtrise Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe Adjoint technique 1 ^{ère} classe TC Adjoint technique 2 ^{ème} classe TC Adjoint technique 25h Adjoint technique 14h Adjoint technique 23h Adjoint technique 21h Adjoint du patrimoine 2 ^{ème} classe TC
D2019-03-04 du 04/03/2019	Agent de maîtrise principal TC Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe TC Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe 25h Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe TC Assistant de conservation du patrimoine TC
012-2019 du 07/01/2019	Adjoint administratif TC (Secrétaire médicale)
D2020-07-04 du 17/07/2020	Adjoint technique territorial 22,50h Agent spécialisé des écoles maternelles 22,50
D2020-09-07 du 11/09/2020	Adjoint technique TC
D2020-11-06 du 20/11/2020	Adjoint administratif TC

Mairie de Bazoges-en-Pareds – 4 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 85390 BAZOGES-EN-PAREDS –

Tél : 02 51 51 25 19

Courriel : mairie@bazoges-en-pareds.fr

Code commune : 85014

Siret : 21850014800075

[SOMMAIRE](#)

Commune de BAZOGES-EN-PAREDS

Membre de la communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie

Arrondissement de Fontenay-le-Comte

Département de la Vendée

Région des Pays-de-la-Loire



D2021-10-04 du 08/10/2021	Adjoint technique 19h
D2021-07-01 du 09/07/2021	Adjoint technique 24h
D2021-12-02 du 10/12/2021	Rédacteur principal de 2^{ème} classe TC
D2022-08-062 du 31/08/2022	Adjoint technique TC
D2024-01-02-002 du 26/01/2024	Adjoint du patrimoine principal de 1^{ère} classe

Considérant que les emplois à supprimer ne correspondent plus à un besoin de la collectivité.

PROPOSITION

- D'abroger les délibérations suivantes afin de supprimer les emplois permanents non pourvus :

DELIBERATION DE CRÉATION DE L'EMPLOI PERMANENT	EMPLOIS CREEES
069-2011 du 22/07/2011	1 Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe TC 1 Adjoint administratif 2 ^{ème} classe TC 1 Adjoint du patrimoine 1 ^{ère} classe TC 1 Agent spécialisé des écoles maternelles 25h 1 Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe TC 2 Adjoint technique 2 ^{ème} classe TC 1 Adjoint technique 2 ^{ème} classe 26h
072-2011 du 01/09/2011	1 Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe TC 1 Adjoint administratif 2 ^{ème} classe TC 1 Adjoint du patrimoine 1 ^{ère} classe TC 1 Agent spécialisé des écoles maternelles 25h 1 Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe TC 2 Adjoint technique 2 ^{ème} classe TC 1 Adjoint technique 2 ^{ème} classe 22,5h 1 Adjoint technique 2 ^{ème} classe 18,5h
101-2011 du 16/12/2011	1 Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe TC 1 Adjoint administratif 2 ^{ème} classe TC 1 Adjoint du patrimoine 1 ^{ère} classe TC 1 Agent spécialisé des écoles maternelles 25h 1 Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe TC 3 Adjoint technique 2 ^{ème} classe TC 1 Adjoint technique 2 ^{ème} classe 22,5h 1 Adjoint technique 2 ^{ème} classe 18,5h
050-2013 du 21/06/2013	1 Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe TC 1 Adjoint administratif 2 ^{ème} classe TC 1 Adjoint du patrimoine 1 ^{ère} classe TC 1 Agent de maîtrise TC 1 Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe TC 1 Adjoint technique 1 ^{ère} classe TC 1 Adjoint technique 2 ^{ème} classe TC 1 Adjoint technique 2 ^{ème} classe 27h

Mairie de Bazoges-en-Pareds – 4 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 85390 BAZOGES-EN-PAREDS –

Tél : 02 51 51 25 19

Courriel : mairie@bazoges-en-pareds.fr

Code commune : 85014

Siret : 21850014800075

[SOMMAIRE](#)

Commune de BAZOGES-EN-PAREDS

Membre de la communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie

Arrondissement de Fontenay-le-Comte

Département de la Vendée

Région des Pays-de-la-Loire



	1 Adjoint technique 2 ^{ème} classe 14h
089-2014 du 19/12/2014	Rédacteur
	Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe
	Agent de maîtrise
	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe
	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe
	Adjoint technique 1 ^{ère} classe TC
	Adjoint technique 2 ^{ème} classe TC
	Adjoint technique 2 ^{ème} classe 27h
	Adjoint technique 2 ^{ème} classe 14h
Adjoint du patrimoine 2 ^{ème} classe TC	
082-2016 du 23/09/2016	Rédacteur TC
	Adjoint administratif 1 ^{ère} classe TC
021-2018 du 23/02/2018	Adjoint administratif TC
	Adjoint administratif principal TC
070-2018 du 02/08/2018	Agent spécialisé des écoles maternelles 23h
	Adjoint technique 23h
077-2018 du 31/08/2018	Rédacteur
	Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe 22h
	Adjoint administratif 22h
	Adjoint administratif TC
	Agent de maîtrise
	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe
	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe
	Adjoint technique 1 ^{ère} classe TC
	Adjoint technique 2 ^{ème} classe TC
	Adjoint technique 25h
	Adjoint technique 14h
	Adjoint technique 23h
	Adjoint technique 21h
Adjoint du patrimoine 2 ^{ème} classe TC	
012-2019 du 07/01/2019	Adjoint administratif TC (Secrétaire médicale)
D2020-07-04 du 17/07/2020	Adjoint technique territorial 22,50h
	Agent spécialisé des écoles maternelles 22,50
D2020-09-07 du 11/09/2020	Adjoint technique TC

- D'abroger partiellement les délibérations suivantes afin de supprimer les emplois non pourvus mentionnés ci-dessous :

Mairie de Bazoges-en-Pareds – 4 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 85390 BAZOGES-EN-PAREDS –

Tél : 02 51 51 25 19

Courriel : mairie@bazoges-en-pareds.fr

Code commune : 85014

Siret : 21850014800075

[SOMMAIRE](#)

Commune de BAZOGES-EN-PAREDS

Membre de la communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie

Arrondissement de Fontenay-le-Comte

Département de la Vendée

Région des Pays-de-la-Loire



DELIBERATION DE CRÉATION DE L'EMPLOI PERMANENT	EMPLOIS CRÉÉS
016-2014 du 11/03/2014	Rédacteur TC
	Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe TC
	Agent de maîtrise TC
	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe TC
	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe TC
	Adjoint technique 2 ^{ème} classe TC
	Adjoint technique 2 ^{ème} classe 27h
	Adjoint technique 2 ^{ème} classe 14h
	Adjoint du patrimoine 1 ^{ère} classe TC
D2019-03-04 du 04/03/2019	Agent de maîtrise principal TC
	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe TC
	Assistant de conservation du patrimoine TC

- Mettre à jour le tableau des emplois permanents ci-dessous :

DELIBERATION CRÉANT L'EMPLOI	EMPLOI PERMANENT	QUOTITÉ HORAIRE	AGENT
FILIÈRE ADMINISTRATIVE			
D2021-12-02 du 10/12/2021	Rédacteur administratif principal de 2 ^{ème} classe	TC	CABANETOS Damien
D2020-11-06 du 20/11/2020	Adjoint administratif	TC	FRANCOIS Noémie
D2024-05-01-046 du 31/05/2024	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	TC	POIRON Anne
FILIÈRE PATRIMOINE			
D2024-01-02-002 du 26/01/2024	Adjoint du patrimoine principal de 1 ^{ère} classe	TC	MURIGNEUX Maud
016-2014 du 11/03/2014	Adjoint du patrimoine	TC	EVARD Virginie <i>en disponibilité</i>
FILIÈRE TECHNIQUE			
D2019-03-04 du 04/03/2019	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe (Atelier)	TC	OLIVIER Cyrille
D2019-03-04 du 04/03/2019	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe (Cantine)	25 heures	CARRE Line
D2022-08-062 du 31/08/2022	Adjoint technique (Atelier)	TC	BOUVIER Charlotte
D2021-10-04 du 08/10/2021	Adjoint technique (Cantine)	19 heures	CHAUVET Véronique
D2021-07-01 du 09/07/2021	Adjoint technique (Ecole)	24 heures	BROUSSEAU Mélinda

RÉSULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LÉGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRÉSENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMÉS	POUR	CONTRE
15	15	8	10	3	13	0	13	13	0

Mairie de Bazoges-en-Pareds – 4 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 85390 BAZOGES-EN-PAREDS –

Tél : 02 51 51 25 19

Courriel : mairie@bazoges-en-pareds.fr

Code commune : 85014

Siret : 21850014800075

[SOMMAIRE](#)



2.3. AUTORISATIONS D'ABSENCE A LA DISCRÉTION DU CONSEIL MUNICIPAL

D2024-06-28-04-066

VU

VU le code général de la fonction publique et notamment ses articles L.622-1 à L.622-7 et L.214-3 ;

CONSIDÉRANT

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 13 Mai 2024 ;

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.

Certaines autorisations réglementaires sont accordées soit de plein droit **(voir annexe de la délibération à la fin)** :

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIÉES A DES MOTIFS CIVIQUES

- Juré d'assises
- Témoin devant le juge pénal
- Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires
- Formation de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires
- Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires
- Mandat électif
-

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIÉES A DES MOTIFS SYNDICAUX

- Représentants et experts aux organismes statutaires (CCFP, CST, FSSSCT, CSFPT, CAP, CNFPT, CDR...)
-

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIÉES A DES MOTIFS PROFESSIONNELS

- Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans)
- Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIÉES A LA MATERNITÉ

- Examens médicaux obligatoires

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIÉES A DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX



- Naissance ou adoption
- Décès d'un enfant
- Décès d'un enfant de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente

Toutefois, les articles L.622-1 à L.622-7 du code général de la fonction publique prévoient 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.

PROPOSITION

- **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 ci-dessous.**
- **Accepte les modalités d'attribution et d'organisation des autorisations spéciales d'absence ci-dessous exposées.**
- **Précise que les dispositions de cette délibération prendront effet à compter du 1^{er} août 2024**

**A) NATURE ET DURÉE****AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRÉTIONNAIRES LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX**

OBJET		DUREE	OBSERVATIONS
Mariage	de l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables	× Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
	d'un enfant (ou PACS)	3 jours ouvrables	
	des grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
Décès obsèques	du conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables	1) Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative 2) Jours éventuellement non consécutifs 3) Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
	des père, mère		
	des beau-père, belle-mère		
	des grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
Maladie très grave	du conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables	- 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 grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	



La loi n°2021-1678 du 17 décembre 2021 prévoit également à l'article 21 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 une autorisation spéciale d'absence accordée à l'annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez l'enfant. Un décret (en attente) doit préciser la liste de ces pathologies chroniques.

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRÉTIONNAIRES LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE**

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jours(s) des épreuves	Fournir la convocation et l'attestation de présence
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. Sur accord de l'employeur pour la bonne marche du service.	Maintien de la rémunération
Déménagement du fonctionnaire	1 jour	Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale

B) BENEFICIAIRES

Les autorisations spéciales d'absences peuvent être accordées :

- Aux agents titulaires,
- Aux agents stagiaires,
- Aux agents contractuels,
- Aux agents de droit privé, lorsque le Code du Travail prévoit des conditions moins favorables.

C) 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 au moins 2 jours ouvrés avant la date de l'évènement.

Si la date de l'absence n'est pas prévisible, les justificatifs devront être transmis avant le départ de l'agent ou au plus tard dans un délai de 5 jours après son départ.

D) CONSERVATION DES DROITS

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

- Est considéré comme étant en position statutaire d'activité,

Mairie de Bazoges-en-Pareds – 4 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 85390 BAZOGES-EN-PAREDS –

Tél : 02 51 51 25 19

Courriel : mairie@bazoges-en-pareds.fr

Code commune : 85014

Siret : 21850014800075

[SOMMAIRE](#)

Commune de BAZOGES-EN-PAREDS

Membre de la communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie

Arrondissement de Fontenay-le-Comte

Département de la Vendée

Région des Pays-de-la-Loire



- 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.

RÉSULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LÉGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRÉSENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMÉS	POUR	CONTRE
15	15	8	10	3	13	0	13	13	0

Mairie de Bazoges-en-Pareds – 4 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 85390 BAZOGES-EN-PAREDS –

Tél : 02 51 51 25 19

Courriel : mairie@bazoges-en-pareds.fr

Code commune : 85014

Siret : 21850014800075

[SOMMAIRE](#)

**TABLEAU RÉCAPITULATIF****Les autorisations spéciales d'absence de droit****AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIÉES A DES MOTIFS CIVIQUES**

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Juré d'assises	Durée de la session	<ul style="list-style-type: none"> - Fonction de juré obligatoire - Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session
Témoin devant le juge pénal		<ul style="list-style-type: none"> - Fonction obligatoire - Agent public cité comme témoin auprès d'une juridiction répressive - Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation
Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service - Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS
Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires	5 jours au moins par an	<ul style="list-style-type: none"> - Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation
Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires	Durée des interventions	<ul style="list-style-type: none"> - Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence

Commune de BAZOGES-EN-PAREDS

Membre de la communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie

Arrondissement de Fontenay-le-Comte

Département de la Vendée

Région des Pays-de-la-Loire



<p>Mandat électif</p> <p>1) - Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils municipaux, pour se rendre et participer aux réunions des conseils municipaux et des assemblées des organismes de coopération intercommunale en qualité de représentant de la commune.</p> <p>- Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils des EPCI pour se rendre et participer aux réunions des assemblées délibérantes.</p> <p>- Autorisations d'absence accordées aux salariés membre d'un conseil départemental ou régional.</p> <p>2) Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions, aux :</p> <p><u>Maires</u> communes d'au moins 10 000 hbts communes < 10 000 hbts</p> <p><u>Adjointes</u> communes d'au moins 30 000 hbts communes de 10 000 à 29 999 hbts communes < 10 000 hbts</p>	<p>Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail* (soit 803,30 heures)</p> <p>140h / trimestre 122h30 / trimestre</p> <p>140h / trimestre 122h30 / trimestre 70h / trimestre</p>	<p>- Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée</p> <p>- Les pertes de revenus subies, du fait de l'assistance à ces séances et réunions, par les élus qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction, peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent</p> <p>- Cette compensation est limitée à 72 heures (ASA et crédit d'heures) par élu et par an. Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demi la valeur du SMIC</p> <p>- Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours.</p> <p>- Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre</p>
<p><u>Conseillers municipaux</u></p> <ul style="list-style-type: none">- communes d'au moins 100 000 hbts- communes de 30 000 à 99 999 hbts- communes de 10 000 à 29 999 hbts- communes de 3 500 à 9 999 hbts- communes < 3500 hbts <p>Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- syndicats de communes- syndicats mixtes <p>- communautés de communes</p> <p>- communautés urbaines</p> <p>- communautés d'agglomération</p> <p>- métropole</p> <p>Conseil départemental et régional</p> <ul style="list-style-type: none">- président, vice-président- conseiller	<p>70h / trimestre 35h / trimestre 21h / trimestre 10h30 / trimestre 10h30 / trimestre</p> <p>Lorsqu'ils n'exercent pas de mandat municipal, les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux de la commune la plus peuplée de l'EPCI. En cas d'exercice d'un mandat municipal, droit au crédit d'heures ouvert au titre du mandat municipal</p> <p>Les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes membres de l'EPCI.</p> <p>140 h / trimestre 105 h / trimestre</p>	<p>- Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours</p> <p>- Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre</p>
<p>Membres des commissions d'agrément pour l'adoption</p>	<p>Durée de la réunion</p>	<p>Autorisation accordée sur présentation de la convocation</p>

Mairie de Bazoges-en-Pareds – 4 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 85390 BAZOGES-EN-PAREDS –

Tél : 02 51 51 25 19

Courriel : mairie@bazoges-en-pareds.fr

Code commune : 85014

Siret : 21850014800075

[SOMMAIRE](#)

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIÉES A DES MOTIFS SYNDICAUX**

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Représentants et experts aux organismes statutaires (CCFP, CST, FSSSCT, CSFPT, CAP, CNFPT, CDR...)	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	Autorisation accordée sur présentation de la convocation

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIÉES A DES MOTIFS PROFESSIONNELS

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans) - Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes 		Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de médecine professionnelle et préventive

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIÉES A LA MATERNITÉ

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Examens médicaux obligatoires : 7 prénataux et 1 postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIÉES A DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX**

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Naissance	3 jours ouvrables	Congé pris de manière continue à partir du jour de la naissance de l'enfant ou du 1 ^{er} jour ouvrable qui suit. Congé accordé au fonctionnaire conjoint de la mère enceinte ou liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle. (art 8 décret 2021-846)
Adoption	3 jours ouvrables	Congé pris de manière continue ou fractionnée à l'occasion de chaque arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption dans les quinze jours entourant l'arrivée de l'enfant adopté.
Décès d'un enfant de plus de 25 ans	12 jours ouvrables	Autorisation accordée de droit
Décès d'un enfant de moins de 25 ans ou quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente	14 jours ouvrables + 8 jours calendaires complémentaires	Les 8 jours ouvrables complémentaires sont fractionnables dans un délai d'un an suivant le décès



2.4. CRÉATION DE DEUX EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE POUR LA PAUSE MÉRIDIANNE ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS PUBLICS

D2024-06-28-05-067

EXPOSE

Le Maire rappelle que conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services en mentionnant sur quel(s) grade(s) et à quel niveau de rémunération il habilite l'autorité territoriale à recruter. En cas de réorganisation de service, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique (futur CST).

Compte tenu de la nécessité de créer 2 emplois permanents à temps non complet d'Adjoint technique pour la surveillance pendant la pause méridienne et l'entretien des bâtiments publics du fait du caractère permanent des emplois créés précédemment pour un accroissement temporaire d'activité.

L'échelonnement indiciaire, la durée de carrière et les conditions de recrutement de l'emploi ainsi créé sont fixés conformément au statut particulier du cadre d'emplois des *Adjointes techniques*.

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

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- **pour un emploi permanent à temps non complet, la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures (... / 35^{ème}).**

CONSIDÉRANT

Il est nécessaire de créer 2 emplois permanents à temps non complet (25h00) d'Adjoint technique pour la surveillance pendant la pause méridienne et l'entretien des bâtiments publics.

En effet, 2 emplois pour un accroissement temporaire d'activité ont été créés l'année dernière et le besoin temporaire s'est avéré permanent.



PROPOSITION

1) De créer, à compter du 26 août 2024, 2 emplois permanents d'Adjoint technique (grade) à temps non complet (25h00) appartenant à la catégorie C, échelle C1 en raison de la nécessité de répondre à un besoin permanent.

Cet agent sera amené à exercer les missions ou fonctions principales suivantes :

- Préparation des repas
- Surveillance des enfants pendant la pause méridienne
- Plonge à la cantine
- Ménage des bâtiments publics

Les personnes recrutées bénéficieront des primes et indemnités afférentes à ses grades instituées dans la collectivité si elle remplit les conditions d'attribution pour y prétendre.

Ces emplois pourront éventuellement être pourvus par un contractuel sur le fondement de l'article L.332-8 du code général de la fonction publique précité, qui liste les cas dans lesquels les collectivités et établissements publics locaux peuvent recruter des agents contractuels de droit public sur emplois permanents et notamment sur le fondement de :

6° Pour les emplois des communes de moins de 2 000 habitants et des groupements de communes de moins de 10 000 habitants dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public ;

Le contrat conclu sur le fondement de l'article L.332-8 du code général de la fonction publique susvisée pourra alors être conclu pour une durée maximale de 3 ans renouvelable dans la limite de 6 ans. Au-delà, si le contrat est renouvelé, il le sera en contrat à durée indéterminée.

La rémunération de l'agent contractuel sera calculée compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C, en se basant sur la grille indiciaire des Adjoints administratifs principaux de 2ème classe,

La rémunération sera comprise entre le 1^{er} échelon et au maximum sur l'échelon de la grille indiciaire indiquées ci-dessus au regard de l'expérience professionnelle, des diplômes détenus par le candidat retenu au terme de la procédure de recrutement, *le cas échéant* assorti du régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité.

En cas de recherche infructueuse de candidats fonctionnaires, cet emploi pourrait également être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire en application de l'article L.332-14 du code général de la fonction publique (ex article 3-2 de la loi 84-53).



Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2ème alinéa de l'article L.332-14 du code général de la fonction publique, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

2) D'autoriser le Maire :

- à recruter un fonctionnaire ou lauréat de concours pour pourvoir chacun des 2 emplois ,
- à recruter, le cas échéant, un agent contractuel pour pourvoir chacun des 2 emplois et à signer le contrat de recrutement suivant les modalités exposées ci-dessus au 1), ou pour un remplacement durant un congé ordinaire, une absence autorisée, ou tout type de congé maladie ou congé maternité/paternité, ou tout type de congé lié à des obligations civiques ou militaires
- à procéder, le cas échéant, au renouvellement du contrat de chacun des 2 emplois dans les limites énoncées ci-dessus,
 - 1) D'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée et dit que les crédits nécessaires à la rémunération de ou des agents nommés et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au Budget aux chapitre et article prévus à cet effet,

RÉSULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LÉGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRÉSENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMÉS	POUR	CONTRE
15	15	8	10	3	13	0	13	13	0



3. FINANCES

3.1. TARIFS DE LOCATION DES BÂTIMENTS PUBLICS

D2024-06-28-06-068

VU

**Le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L 2121-29,
Le code de l'éducation, notamment les articles L 521-1, L 551-1 et D 521-1 à D 521-13**

Si les communes fixent librement les tarifs de leurs services publics, les différentes possibilités de tarification restent toutefois soumises à quelques principes fondamentaux.

Tout d'abord, le pouvoir de fixer les tarifs revient au conseil municipal. Il peut cependant déléguer ce pouvoir au maire concernant la fixation des tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal (article [L. 2122-22](#) CGCT).

Dans le cas d'un EPCI, la compétence de l'assemblée communautaire est exclusive ([avis CE, 1er décembre 2003, n° 258616](#))

Le principe de non rétroactivité s'applique ; même si une commune décide d'adapter un tarif en cours d'année pour le mettre en conformité avec la loi, celui-ci ne saurait s'appliquer rétroactivement à compter du 1er janvier de l'année en cours ([CE, 25 juin 2003, Commune des Contamines-Montjoie](#)).

Un tarif ne saurait être supérieur au coût de revient du service. En effet, un service public n'a pas vocation à dégager des bénéfices.

Il est possible de moduler les tarifs suivant les usagers. Cette possibilité doit être appréciée au regard du principe d'égalité des usagers, c'est-à-dire qu'il faut des différences de situations objectives entre les usagers ou qu'une nécessité d'intérêt général le justifie.

La reconnaissance d'une nécessité d'intérêt général permet d'accorder des tarifs préférentiels aux familles à revenus modestes, en vue de permettre le plus large accès aux services publics.

En matière de fixation et de gestion des tarifs communaux, plusieurs paramètres doivent être pris en compte.

En 1983, au moment où entraient en vigueur les lois de décentralisation, une étude sur la tarification des services publics locaux indiquait les principaux objectifs que pouvait rechercher une politique de tarification.

On retiendra de la démarche cinq objectifs :

- l'allocation optimale des ressources (effectuer des dépenses et en retour prélever des impôts par exemple) ;
- l'équilibre financier et la recherche d'une vérité des prix (recherche d'un véritable équilibre avec le prix du service) ;
- le contrôle du mode de financement des services (contrôle du préfet et des services fiscaux opérés sur les collectivités locales) ;
- la réalisation d'objectifs sociaux (recherche d'une tarification à caractère social) ;
- un rôle incitatif, ou pédagogique (rôle incitatif destiné à faire consommer les services publics locaux (services culturels ou sportifs, par exemple).

Il existe des services publics dits obligatoires (le service des pompes funèbres, l'assainissement, la lutte contre l'incendie et la gestion des déchets des ménages), pour lesquels les dépenses sont obligatoires.



Tous les autres services publics sont facultatifs. Ils ne peuvent être créés que s'ils ne portent pas atteinte au principe de la liberté du commerce et de l'industrie, sauf carence de l'initiative privée.

CONSIDÉRANT

Mme Le Maire propose de réviser les tarifs des locations de salles et du matériel à compter du 2 juillet 2024.

PROPOSITION DU MAIRE :

-Abroger la délibération D2022_10_068 du 14 octobre 2022,

-De retenir les tarifs ci-joints annexés à compter du 2 juillet 2024 :

PRÉCISE que les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la réservation.

DIT qu'il sera versé un acompte, représentant la moitié du prix de la location, auprès de la DGFIP à la réservation, et le solde suite à la manifestation sauf pour la location du matériel. L'acompte restera acquis à la commune et ne pourra être remboursé que sur décision du conseil municipal.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition des locaux avec les futurs utilisateurs.



Salle « Les 3 Rives »

une magnifique salle avec parquet, bar, scène, coulisses, loges, cuisine et plonge

2 Place de la Liberté

85390 BAZOGES-EN-PAREDS

Comprend le bar, grande salle (salle avec parquet), scène, coulisses, loge, cuisine et plonge

Surface grande salle : 283 m²

Surface salle du bar : 95 m²

Capacité maximale grande salle personnes assises : 300

Mobilier : 54 tables (de 4 personnes) + 183 chaises

	Bazogeais		Hors commune
	Associations si but non lucratif*	Particuliers ou autres	
Soirée (de 16h30 à 8h30)	Gratuit	200 €	300 €
Journée complète (24h, à partir de 8h30) - Hors période scolaire du lundi au dimanche	Gratuit	300 €	400 €
Forfait 2 jours	Gratuit	450 €	600 €
* activité en contrepartie d'un prix			
Dépôt de garantie : 1000 € Dépôt de garantie bar seul : 250 € Forfait nettoyage : 250 €			

Bar « Les 3 Rives »

Comprend uniquement la salle du bar

Surface salle du bar : 95 m²

	Bazogeais		Hors commune
	Associations si but non lucratif	Particuliers ou autres	
Soirée (16h30 à 8h30)	Gratuit	80 €	100 €
Journée complète (24h, à partir de 8h30) - Hors période scolaire	Gratuit	100 €	130 €
Forfait 2 jours	Gratuit	150 €	195 €



Salle François Patarin

4 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny

85390 BAZOGES-EN-PAREDS

Surface salle : 80 m²**Capacité maximale personnes assises : 50****Mobilier : 10 tables (de 4 personnes) + 49 chaises****Réfrigérateur + four à micro-onde**

	Bazogeais		Hors commune
	Associations si but non lucratif	Particuliers ou autres	
Soirée (16h30 à 8h30)	Gratuit	60 €	80 €
Journée complète (24h, à partir de 8h30)	Gratuit	80 €	100 €
Forfait 2 jours	Gratuit	120 €	150 €
Dépôt de garantie : 500 €			

Accès salle de sport (en complément autre location)

1 Place de la Liberté

85390 BAZOGES-EN-PAREDS

	Bazogeais		Hors commune
	Associations si but non lucratif	Particuliers ou autres	
Journée complète (24h, à partir de 8h30)	Gratuit	50 €	70 €

Mention : autre demande, se renseigner auprès de la Mairie



JARDIN MÉDIÉVAL 9 cour du château

Photographie à l'occasion d'un événement	30 euros
--	-----------------

VENTE DE TERRE

10 euros le m³

DROITS DE PLACE

1 euro par mois

AMÉNAGEMENT D'ACCÈS SUR VOIE COMMUNALE

Fournitures à charge du propriétaire de la parcelle desservie	100 euros
--	------------------

LOCATION MATÉRIEL A L'UNITÉ

		Quantité	Particulier	Particulier hors commune	Association communale	Association hors commune
Vaisselle de la salle des fêtes	Par personne	Tous les éléments compris	0,50 €	0,50 €	GRATUIT	0,50 €
Cafetière de la salle des fêtes	Unité	1	10 €	10 €	GRATUIT	10 €
Mobilier dans l'annexe de la Mairie :	Forfait		5 €	-	GRATUIT	-
Table (20 de 3m X 0,70m) + tréteaux (37) + bancs (32) 1 unité = 1 table + 2 bancs + 2 tréteaux	Unité	1	2 €	-	GRATUIT	-
Vidéoprojecteur fixe de la salle des fêtes	Unité	1	90 €	90 €	60 €	60 €
Vidéoprojecteur mobile de la Mairie	Unité	1	-	-	GRATUIT	
Podium entier de 81m ²	Forfait	36	130 € la semaine + 65 € pour les semaines supplémentaires dans la limite d'un mois	130 € la semaine + 65 € pour les semaines supplémentaires dans la limite d'un mois	130 € la semaine + 65 € pour les semaines supplémentaires dans la limite d'un mois	130 € la semaine + 65 € pour les semaines supplémentaires dans la limite d'un mois
Podium par élément (1,50m X 1,50m)	Unité	36	8 € la semaine + 4 € pour les semaines supplémentaires dans la limite d'un mois	8 € la semaine + 4 € pour les semaines supplémentaires dans la limite d'un mois	8 € la semaine + 4 € pour les semaines supplémentaires dans la limite d'un mois	8 € la semaine + 4 € pour les semaines supplémentaires dans la limite d'un mois

Dépôt de garantie : 50 euros

**RÉSULTAT DU VOTE****MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE**

EFFECTIF LÉGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRÉSENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMÉS	POUR	CONTRE
15	15	8	10	3	13	1	12	12	0

3.2. SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION DES ARTISANS ET DES COMMERÇANTS DE BAZOGES**D2024-06-28-07-069****VU**

VU le Code Général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1612-1 et suivants et L.2311-1 à L.2343-2,
VU la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association,
VU l'ordonnance n°58-896 du 23 septembre 1958 relative à des dispositions générales d'ordre financier : article 31,
VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations : article 10,
VU le Code général des collectivités territoriales : article L1611-4,
VU le Code de commerce : article L612-4,
VU le Code de commerce : article L612-4,
VU la circulaire du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations,
VU le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques

CONSIDÉRANT

L'ACAB demande une subvention à la commune d'une somme de 200 euros afin d'organiser le feu d'artifice de cette année.



PROPOSITION

-d'accorder une subvention de 200 euros à l'ACAB

RÉSULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LÉGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRÉSENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMÉS	POUR	CONTRE
15	15	8	10	3	13	1	12	11	1

3.3. SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION DES PARENTS D'ÉLÈVES DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC (APES) POUR UNE SORTIE SCOLAIRE AU CHATEAU DE SAINT MESMIN

Afin de financer une sortie scolaire au château de Saint Mesmin qui a eu lieu le 20 juin dernier, l'APES sollicite la commune pour une subvention afin de couvrir le coût. Il est demandé une participation de 6 € par enfant.

Report au prochain conseil municipal

4. MARCHES PUBLICS

4.1. TRAVAUX DE VOIRIE

D2024-06-28-08-070

Annexe A

VU

Le CGCT,
Le Code de la commande publique,
La délibération D2024_04_05_22 du conseil municipal du 12 avril 2024 portant délégations du conseil municipal au Maire pendant la durée du mandat,

CONSIDÉRANT

La commune projette de réaliser une série de travaux de voirie visant à améliorer significativement la structure et la durabilité des infrastructures routières. Les travaux envisagés comprennent :



- **Curage des bords de voirie** : Cette opération consiste à nettoyer et dégager les bordures de la voirie des matériaux obstructifs afin de garantir un écoulement optimal des eaux pluviales, prévenant ainsi les risques d'inondation et d'endommagement de la chaussée.
- **Balayage** : Le nettoyage de la surface des routes pour enlever les débris et les saletés accumulées, contribuant ainsi à la sécurité et à l'esthétique des voies.
- **Reprofilage** : La remise en forme des couches de fondation et de la surface de la chaussée, permettant de corriger les déformations existantes et d'améliorer le drainage, renforçant ainsi la capacité portante de la voie.
- **Fourniture et mise en œuvre d'un bicouche ou monocouche** : L'application d'un traitement de surface monocouche ou bicouche pour renforcer la structure de la chaussée, protéger les couches inférieures et prolonger la durée de vie de la route.

Objectifs du projet :

- **Amélioration de la Durabilité** : Augmenter la durée de vie des infrastructures routières par des travaux de réhabilitation et d'entretien de qualité.
- **Sécurité Routière** : Assurer des conditions de circulation optimales et sécurisées pour les usagers de la route.
- **Valorisation du Patrimoine Communal** : Contribuer à la valorisation et à la pérennisation du patrimoine routier communal.

Coût prévisionnel et financement :

Le coût total des travaux est estimé à 19 782.80 € HT. La commune sollicite une aide financière de la communauté de communes à hauteur de 50% au titre des fonds de concours.

Justification de la demande :

Les travaux prévus s'inscrivent dans une stratégie globale de développement et de modernisation des infrastructures communales. En investissant dans ces travaux, nous visons à :

- 2) Prévenir les dégradations futures et réduire les coûts d'entretien à long terme.
- 3) Offrir aux habitants et aux usagers des routes en bon état, sécurisées et conformes aux normes.
- 4) Soutenir le développement économique local en améliorant les infrastructures de transport.

Devis

Mairie de Bazoges-en-Pareds – 4 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 85390 BAZOGES-EN-PAREDS –

Tél : 02 51 51 25 19

Courriel : mairie@bazoges-en-pareds.fr

Code commune : 85014

Siret : 21850014800075



N° DEVIS	OBJET		HT	TTC
790	RÉHABILITATION STRUCTURANTE DE CHEMINS		9 734,80 €	11 681,76 €
902	RÉHABILITATION STRUCTURANTE VOIRIE	LA FAMBRETIÈRE	3 352,50 €	4 023,00 €
901	RÉHABILITATION STRUCTURANTE VOIRIE	SICLON	1 431,00 €	1 717,20 €
900	RÉHABILITATION STRUCTURANTE VOIRIE	RUE DU PUIITS	5 264,50 €	6 317,40 €
			19 782,80 €	23 739,36 €

PROPOSITION

- d'approuver les travaux de réhabilitation de chemins, et des voiries à La Fambrière, Siclon et rue du Puits

- de retenir l'entreprise suivante et d'autoriser le Maire à signer les devis ci-joints pour un montant de 19 782,80 € HT et 23 739,36 € TTC :

SAS GAUBERT TP 132, Rue Joseph Cugnot ZI de Montifaut 85700 POUZAUGES Tél : 02.51.91.93.77 Email : contact@gaubert-tp.com Siret : 38454198300027

RÉSULTAT DU VOTE**MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE**

EFFECTIF LÉGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRÉSENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMÉS	POUR	CONTRE
15	15	8	10	3	13	0	13	13	0

4.2. INFORMATIQUE ET INFRASTRUCTURES DES SYSTÈMES D'INFORMATION

Des devis sont en attente.

Report au prochain conseil municipal



5. URBANISME-FONCIER

5.1. URBANISME - DELEGATION DE L'EXERCICE DU DROIT DE PRÉEMPTION URBAIN (DPU) PAR LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES A LA COMMUNE

D2024-06-28-09-071

VU

Vu le Code général des Collectivités Territoriales ;

Vu la Loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové (dite Loi ALUR) ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2016-DRCTAJ/3-516 portant transfert de la compétence « Plan Local d'Urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale » à la Communauté de Communes du Pays de la Châtaigneraie, à compter du 31 décembre 2016 ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles L 211-2 et suivants, attribuant la compétence en matière de droit de préemption urbain (DPU) et R 231-1 ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles L 211-1 et L 213-3 attribuant à la Communauté de Communes la possibilité de déléguer aux communes membres tout ou partie de ce droit de préemption dans les conditions prévues aux dits articles ;

Vu la délibération du Conseil communautaire n° C097/2024 en date du 11 avril 2024 approuvant le Plan Local d'urbanisme intercommunal valant Programme Local de l'Habitat, et sa publication au Géoportail de l'Urbanisme et sa transmission au Préfet en date du 3 mai 2024 ;

Vu la délibération du Conseil communautaire n° C170/2024 en date du 20 juin 2024 instituant le Droit de Préemption Urbain sur certaines zones U et AU du PLUi-H et déléguant aux communes membres l'exercice du DPU, sous réserve de leur acceptation et à compter de celles-ci ;

CONSIDÉRANT

Considérant que la délégation du droit de préemption urbain aux communes permet à celles-ci d'acquérir par priorité dans les communes dotées d'un plan local d'urbanisme approuvé, des terrains faisant l'objet de cessions et situés sur les zones urbaines (U) et/ou à urbaniser (AU) de ces documents ;

Considérant que si ce droit est instauré, les vendeurs sont tenus d'informer le titulaire du DPU des projets de cessions au moyen d'une Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) déposée en mairie, et que le titulaire du DPU dispose alors de deux mois maximum pour informer le vendeur de sa décision ;

Mairie de Bazoges-en-Pareds – 4 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 85390 BAZOGES-EN-PAREDS –

Tél : 02 51 51 25 19

Courriel : mairie@bazoges-en-pareds.fr

Code commune : 85014

Siret : 21850014800075

[SOMMAIRE](#)

Page **39** sur **45**



Considérant que cette préemption peut s'exercer en vue de réaliser un équipement ou une opération d'aménagement répondant aux objectifs définis à l'article L 300-1 du Code de l'Urbanisme ;

PROPOSITION DU MAIRE

- accepte la délégation de la Communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie pour l'exercice du DPU sur les périmètres en zone U et AU définis en annexe ci-dessous (le bourg, hameaux de Pulteau et La Rousselière) ;

- donne délégation au Maire pour l'exercice du DPU ainsi délégué sur le territoire communal sur le fondement de l'article L2122.22 du CGCT pour la durée restant de son mandat ;

- autorise le Maire à prendre tout acte afférant à la présente délibération et notamment à sa transmission à la Préfecture ainsi qu'à sa publication par voie d'affichage, étant précisé :

§ que ces formalités sont nécessaires pour l'entrée en vigueur de la délégation ;

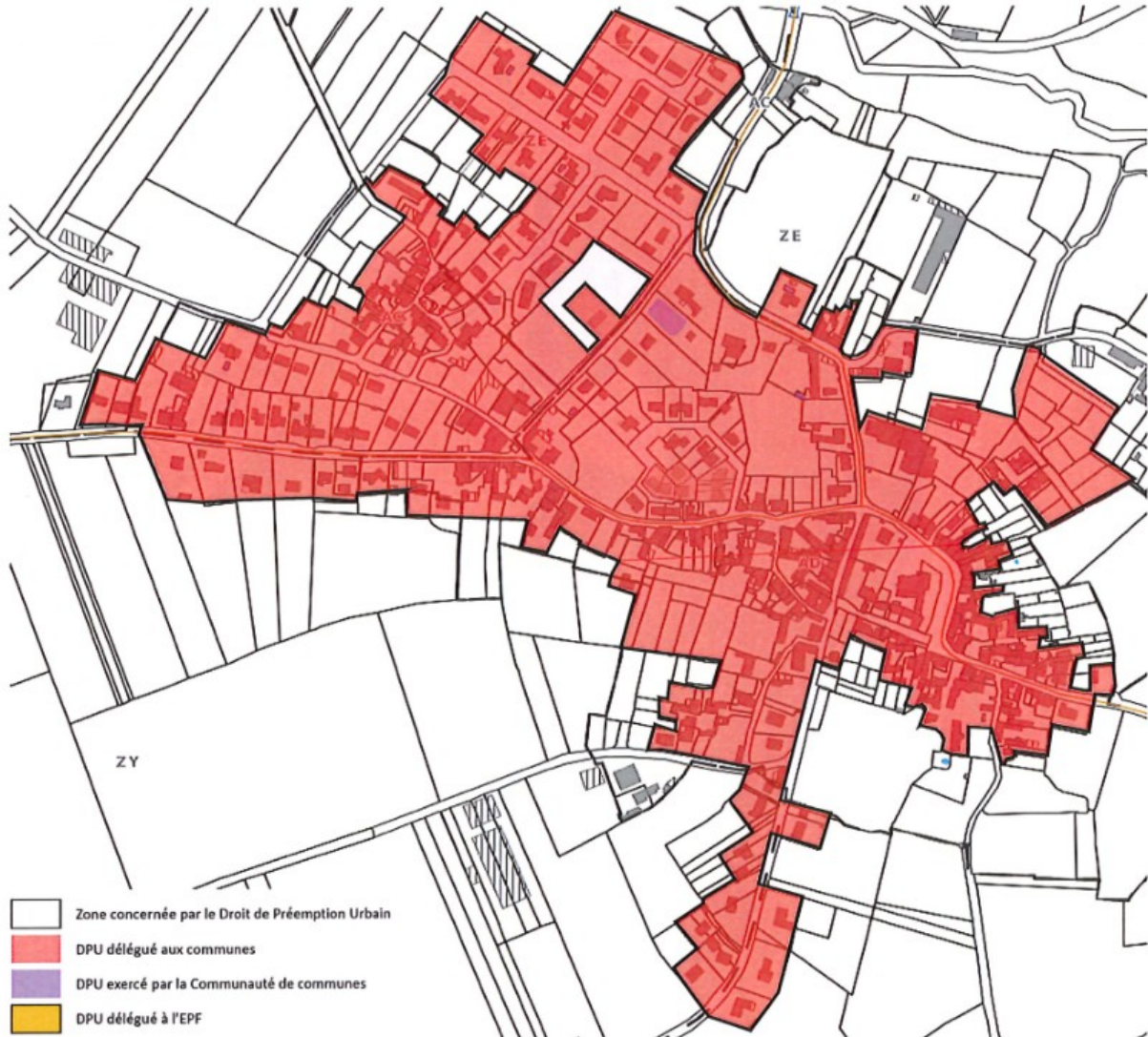
§ que par application de l'article L213-13 du Code de l'Urbanisme, dès l'institution du Droit de Préemption, un registre doit être ouvert et tenu par la commune pour toutes les acquisitions réalisées par exercice ou par délégation de ce droit, ainsi que l'utilisation effective des biens ainsi acquis. Toute personne peut consulter ce registre ou en obtenir un extrait.

RÉSULTAT DU VOTE									
MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE									
EFFECTIF LEGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRÉSENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMÉS	POUR	CONTRE
15	15	8	10	3	13	0	13	13	0



ANNEXE

Commune de Bazoges-en-Pareds (bourg)



Commune de BAZOGES-EN-PAREDS

Membre de la communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie

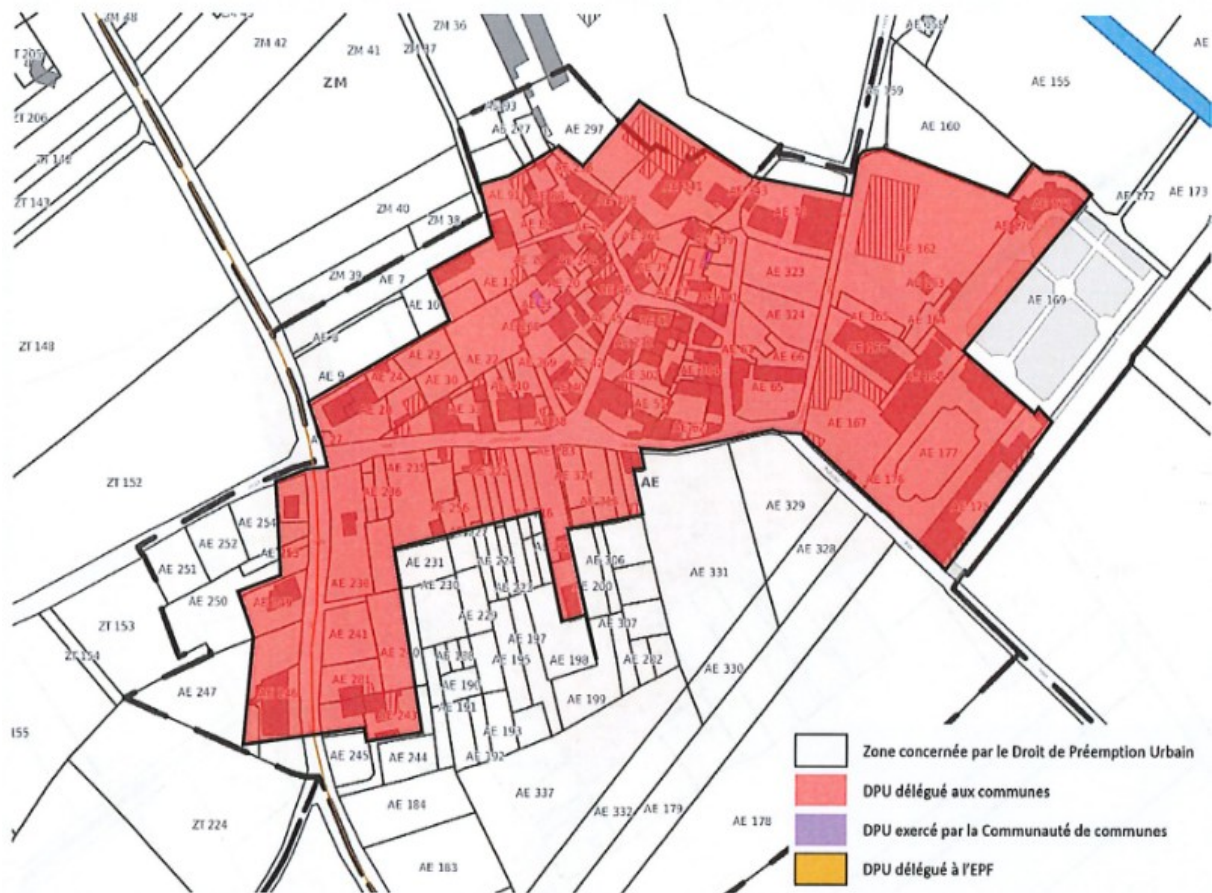
Arrondissement de Fontenay-le-Comte

Département de la Vendée

Région des Pays-de-la-Loire



Commune de Bazoges-en-Pareds (le Pulteau)



Mairie de Bazoges-en-Pareds – 4 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 85390 BAZOGES-EN-PAREDS –

Tél : 02 51 51 25 19

Courriel : mairie@bazoges-en-pareds.fr

Code commune : 85014

Siret : 21850014800075

[SOMMAIRE](#)

Commune de BAZOGES-EN-PAREDS

Membre de la communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie

Arrondissement de Fontenay-le-Comte

Département de la Vendée

Région des Pays-de-la-Loire



Commune de Bazoges-en-Pareds (la Rousselière)



Mairie de Bazoges-en-Pareds – 4 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 85390 BAZOGES-EN-PAREDS –

Tél : 02 51 51 25 19

Courriel : mairie@bazoges-en-pareds.fr

Code commune : 85014

Siret : 21850014800075

[SOMMAIRE](#)



PARTIE 3 - DIVERS

1. PRÉSENTATION JUMELAGE

Annexe B

Présentation d'Emmanuel MAURIN

2. COMPTE-RENDU DE RÉUNION « ZÉRO NON RECOURS »

Présentation de Laurence BRUSSEAU

- Permettre aux administrés qui ne connaissent pas leurs droits de les faire valoir.
- Des permanences sont mises en place afin d'aiguiller les habitants.

3. COMPTE-RENDU DE RÉUNION AVEC LE MAÎTRE D'ŒUVRE POUR L'AMÉNAGEMENT DE LA SALLE DE SPORT

Voir projet du maître d'œuvre

4. MINI OLYMPIADES DE BAZOGES : ORGANISATION DE MINI-JEUX

5 juillet : réunion préparatoire

5. PROCHAINS CONSEILS MUNICIPAUX

Le vendredi 19 juillet à 20h30

Séance levée à 23h45

Commune de BAZOGES-EN-PAREDS

Membre de la communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie

Arrondissement de Fontenay-le-Comte

Département de la Vendée

Région des Pays-de-la-Loire



LISTE DES DELIBERATIONS ADOPTEES CONSEIL MUNICIPAL DU 28 JUIN 2024

NUMERO DE LA DELIBERATION	OBJET DE LA DELIBERATION	DÉCISION	DATE DE MISE EN LIGNE DE LA DELIBERATION SUR LE SITE INTERNET	DATE D'ENVOI DE LA DELIBERATION A LA PREFECTURE
D2024-06-28-01-063	Nommage de lieudits	28/06/2024	02/07/2024	01/07/2024
D2024-06-28-02-064	Télétravail	28/06/2024	02/07/2024	01/07/2024
D2024-06-28-03-065	Suppressions d'emplois vacants	28/06/2024	02/07/2024	01/07/2024
D2024-06-28-04-066	Autorisations d'absence des agents	28/06/2024	02/07/2024	01/07/2024
D2024-06-28-05-067	Création de 2 emplois d'Adjoint technique à 25h00 cantine	28/06/2024	02/07/2024	01/07/2024
D2024-06-28-06-068	Tarifs de location des bâtiments publics	28/06/2024	02/07/2024	01/07/2024
D2024-06-28-07-069	Subvention à l'ACAB	28/06/2024	02/07/2024	01/07/2024
D2024-06-28-08-070	Travaux de voirie	28/06/2024	02/07/2024	01/07/2024
D2024-06-28-09-071	Délégation du droit de préemption urbain par la communauté de communes	28/06/2024	02/07/2024	01/07/2024

Le secrétaire de séance,

le 05/07/2024

Joëlle MACE

le 05/07/2024
Le Maire, Christine LELOT



Mairie de Bazoges-en-Pareds – 4 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 85390 BAZOGES-EN-PAREDS –

Tél : 02 51 51 25 19

Courriel : mairie@bazoges-en-pareds.fr

Code commune : 85014

Siret : 21850014800075

[SOMMAIRE](#)

Commune de BAZOGES-EN-PAREDS

Membre de la communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie

Arrondissement de Fontenay-le-Comte

Département de la Vendée

Région des Pays-de-la-Loire



CONSEIL MUNICIPAL DU VENDREDI 28 JUIN 2024

ELU (7 avril 2024)	EN EXERCICE	PRESENT (Signature)	ABSENT EXCUSE	ABSENT	MANDATAIRE (Signature)
AVRIL Jérôme	Conseiller municipal				
BRUSSEAU Laurence	Conseiller municipal				
CAILLEAUD Véronique	1 ^{ère} adjointe				Jérôme AVRIL
FRON Régis	Conseiller municipal				Emmanuel MAURIN
GABORIAU Emie	Conseiller municipal				
GERBAUD Pascal	Conseiller municipal		X		
GIACOMAZZI Denis	Conseiller municipal				
LANNOY Sophie	Conseiller municipal				Christia MARSAUD
LELOT Christine	Maire				
MACE Joëlle	3 ^{ème} adjointe				
MARSAUD Christia	Conseiller municipal				
MATHIVET Joël	Conseiller municipal				
MAURIN Emmanuel	2 ^{ème} adjoint				
PELTIER Cyrille	Conseiller municipal				
ROUAUD Benoist	Conseiller municipal				
15	15	10	5	0	3

Fait à Bazoges-en-Pareds, le 19 Juillet 2024

Pour approbation des délibérations et du procès-verbal,

Le secrétaire de séance

Le Maire, Christine LELOT

Mairie de Bazoges-en-Pareds – 4 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 85390 BAZOGES-EN-PAREDS

Tél : 02 51 51 25 19

Courriel : mairie@bazoges-en-pareds.fr

Code commune : 85014

Siret : 21850014800075

