

**PROCES-VERBAL DE LA REUNION
DU 10 JUIN 2026**

L'an deux mille vingt-six, le 10 juin, à 20h, le Conseil Municipal de la commune de La Chapelle-Palluau dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, 1, rue de l'Ecole, sous la présidence de monsieur Xavier PROUTEAU : maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 06-06-2026.

Etaient présents : Mes et Mrs Xavier PROUTEAU, Laurent PREAULT, Sylvain GAUTIER, Catherine GUILBAUD, Frédéric CHABOT, Valentine PRAUD, Quentin ANGER, Rose RAUTUREAU, Frédérique TEXIER, Annabelle PICARD, Chrystelle PREAULT et Alexis GUILLET

Étaient absents et excusés :

- Madame Valérie JOLLY qui a donné pouvoir à madame Frédérique DELORME
- Monsieur Nathan JOLLY qui a donné pouvoir à monsieur Alexis GUILLET

Monsieur le maire prend acte de la démission de madame Elodie POIRIER en date du 04-06-2026

Nombre de conseillers en exercice : 14

Nombre de présents : 12

Quorum : atteint

M. Frédéric CHABOT a été élu secrétaire de séance

L'ordre du jour de la séance est le suivant :

1. Tarifs cantine-garderie au 01-09-2026 et validation du règlement intérieur
2. Augmentation du temps de travail pour un poste permanent d'agent garderie suite à un départ en retraite
3. Mise en place d'un dispositif de « signalement » des actes de harcèlement moral ou physique pour les agents
4. Désignation du représentant communal de la Commission Locale chargée d'Evaluer les Transferts de Charges (CLETC)
5. Délégation au maire du droit de préemption urbain en zone U et AU
6. Avis du conseil municipal sur le pacte de gouvernance de la Communauté de Communes Vie et Boulogne (C.C.V.B.)
7. Désignation d'un correspondant communal pour la mission locale
8. Désignation d'un correspondant défense
9. Modification du règlement intérieur de location de l'espace A'capella
10. Informations diverses

**DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE DANS LE CADRE DE SES
DELEGATIONS PAR DELIBERATION DU 06-06-2020**

**Décisions prises par le maire dans le cadre de ses délégations par
délibération du 06-06-2020**

Pour renoncer au droit de préemption sur la vente de biens sur la commune :

N°	Adresse du bien	parcelles	Nature du bien	superficie
IA0850552600006	7 impasse des Démeries	AB 198	Maison individuelle	497 m ² dont 84.64 m ² de bâti

Signature des devis suivants :

Date	Entreprise	Objet	Montant T.T.C.
30/04/2026	Citylum de Villefontaine (38)	Décorations de Noël	1 026.55 €
07/05/2026	Eric GILBERT La Chapelle-Palluau	Divers débroussaillages et élagages	1 816 €
13/05/2026	AMS La Roche Sur Yon	Réparation de la tondeuse autoportée GRILLO	1 812.25 €
15/05/2026	Billaud Segeba Aizenay	Entretien complet tracteur CASE	1 631.35 €
27/05/2026	PF Pérocheau de PALLUAU	Travaux pour reprise de 2 concessions funéraires avec pose de caveaux	5 831.10 €

DELIBERATIONS PRISES

1- Tarifs cantine-garderie au 01-09-2026 et mise à jour du règlement intérieur

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration

scolaire pour les élèves de l'enseignement public,

Vu la délibération du conseil municipal du 10-01-2017 pour la reprise du service « garderie »,

Vu l'avis de la commission des affaires scolaires du 21-05-2026,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents, le conseil municipal

- ✓ Approuve le règlement intérieur de la cantine et de la garderie annexé à la présente délibération qui comporte les modifications suivantes :
 - mise en place des serviettes en tissu avec élastique pour tous les enfants + rajout de la mention délai de prévenance « absence » à la cantine **égal** ou inférieur à 8 jours pour l'annulation des repas pour un coût de 4.55 €
 - ouverture de la garderie à 7h15 au lieu de 7h

- ✓ Fixe les tarifs suivants pour la cantine :

	Tarif actuel	Tarif proposé
Repas régulier	5 €	5.15 € comme au collège
Repas occasionnel	5.20 €	5.35 €
Repas adulte	9.10 €	9.25 €
Forfait absence journalier ou maladie	4.40 €	4.55 €

Les tarifs de la garderie restent inchangés :

- le ¼ d'heure 0.90 €
- goûter : 0.80 €
- un forfait minimum de facturation de 5€ par mois
- un coût supplémentaire de 10 € par famille pour dépassement de l'horaire prévu de fermeture soit au-delà de 19h.

2- Augmentation du temps de travail du poste d'agent garderie du matin et mise à jour du tableau des effectifs

Il appartient 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.

Monsieur le maire informe le conseil municipal que suite au départ en retraite d'un agent garderie, le temps de travail de ce poste étant de 7h semaine scolaire il propose d'augmenter ce temps à 12h pour son remplacement afin que le poste soit plus attractif. Il convient donc de créer un emploi d'agent de garderie » sur le grade d'adjoint technique pour un temps de travail à 12h semaine scolaire à compter du 01-09-2026. Le poste d'agent de garderie sur le grade d'adjoint technique pour 7h semaine scolaire sera supprimé après avis du CST.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- 1- de créer l'emploi d'agent de garderie pour un temps de travail de 12h semaine scolaire sur le grade d'adjoint technique.
- 2- De supprimer le poste d'agent de garderie sur le grade d'adjoint technique pour 5h41 semaine après avis du CST.
- 3- D'autoriser monsieur le maire à procéder au recrutement d'un agent contractuel selon l'article L332-8-5 du code général de la fonction publique : pour tous les emplois à temps non complet lorsque la quotité de temps de travail est inférieure à 50 %

temps de travail : 3h jour

nature des fonctions : garderie matin, surveillance cour d'école + service cantine

niveau de recrutement : (niveau de diplôme ou qualification) : expérience confirmée ou diplôme lié à l'enfance souhaité

niveau de rémunération : à définir avec l'agent recruté

- 4- De mettre à jour le tableau des effectifs comme suit :

filière	Date délibération création du poste ou modification du temps de travail	statut	Catégorie	fonction	grade	Service affectation	Durée hebdomadaire en h/minute	Poste budgétisé	Poste pourvu-occupé	Poste vacant
Administrative	09-07-2025	Titulaire	A	Secrétaire générale de mairie	Attaché	Administratif	35h	oui	oui	non
Administrative	02-12-2009	Titulaire	B	Secrétaire générale de mairie	Rédacteur principal 1 ^{ère} classe	Administratif	35H	non	non	oui
Administrative	03-09-2019	Titulaire	C	Agent d'accueil	Adjoint administratif	Administratif	31h52 et 3h08 de surveillance de cour d'école	Oui	Oui	Non
Technique	05-06-2018 et 02-10-2024	Titulaire	C	Agent polyvalent	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Technique Polyvalent	35h	oui	Oui	non
Technique	11-05-2022	Titulaire	C	Agent polyvalent espaces verts	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Espaces verts	35h	Oui	non	Oui
Technique	22-07-2020	Titulaire	C	Responsable cantine	Adjoint technique	Cantine garderie	14h41 cantine 8h30 garderie	oui	Oui	Non
Technique	10-01-2017 n° 6	CDI	C	Agent de garderie	Adjoint technique	garderie	5h29	oui	oui	Non
technique	10-06-2026	Cdi ou titulaire	c	Agent de garderie	Adjoint technique	garderie	9h25	oui	oui	non
Technique	06-07-2021	Titulaire	C	Agent cantine et garderie	Adjoint technique	Cantine garderie	9h24 cantine 1h35 garderie	oui	Oui	non
Technique	22-07-2020	Titulaire	C	Agent d'entretien ménager des bâtiments : mairie	Adjoint technique	Entretien ménager des bâtiments	12h29	oui	Oui	non

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans cet emploi seront inscrits au budget, chapitre 012.

3- Mise en place d'un dispositif de signalement au bénéfice des agents

Le conseil municipal donne un avis favorable pour l'adhésion de la commune à un dispositif régional de signalement des atteintes aux agents publics (violences, discriminations, harcèlement, etc.). Ce dispositif, mutualisé entre les cinq centres de gestion de la région est confié à l'entreprise QUALISOCIAL, vise à :

- Recueillir les signalements des agents victimes ou témoins d'atteintes.
- Orienter les victimes vers des services compétents pour leur accompagnement et leur soutien.
- Assurer la protection fonctionnelle et le traitement des faits signalés.

Le Centre de Gestion de Loire-Atlantique coordonne le dispositif, qui est ouvert à toutes les collectivités affiliées ou non affiliées de la région. La prestation est gratuite en 2026, après quoi un tarif pourra être fixé et révisé annuellement. Le conseil municipal autorise monsieur le maire à signer la convention d'adhésion avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de La Vendée.

4- Désignation du représentant de la commune à la Commission Locale chargée d'Evaluer les Charges Transférées (C.L.E.C.T.)

Il est créé entre la Communauté de Communes Vie et Boulogne (CCVB) et les communes membres une commission locale chargée d'évaluer les transferts de charges. Cette commission est créée par l'organe délibérant de la CCVB qui en détermine la composition à la majorité des deux tiers. Elle est composée de membres des conseils municipaux des communes concernées ; chaque conseil municipal dispose d'au moins un représentant.

La commission élit son président et un vice-président parmi ses membres. Le président convoque la commission et détermine son ordre du jour ; il en préside les séances. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le vice-président. »

En application des dispositions précitées, cette commission a été créée par délibération du conseil communautaire du 27 avril 2026 qui a déterminé sa composition comme suit :

1 représentant par commune

Les membres de la commission sont désignés par les conseils municipaux parmi leurs conseillers municipaux (qui peuvent aussi être communautaires).

Conformément à l'article L.2121-21, le vote pour cette désignation a lieu à main levée, à l'unanimité et monsieur Xavier PROUTEAU a été désigné.

5- Délégation au maire du droit de préemption urbain en zone U et AU du PLUIH

Par délibération n° 2026D90 du 27 avril 2026, le conseil communautaire a instauré le Droit de Préemption Urbain et l'a délégué aux communes.

De ce fait, les communes, délégataires du droit de préemption urbain sur les zones classées par le document d'urbanisme zones urbaines (U) et à urbaniser (AU), hors zones à vocation économique, sont habilitées à subdéléguer leur droit au maire. Le conseil municipal approuve à l'unanimité cette subdélégation à monsieur le maire.

6- Pacte de gouvernance avec la CCVB

La Loi engagement et proximité du 27 décembre 2019 ouvre la possibilité d'élaborer un pacte de gouvernance entre les communes et la communauté de communes dont

les modalités sont prévues à l'article L5211-11-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le pacte de gouvernance n'est pas obligatoire mais, s'il est décidé, il doit être adopté dans les 9 mois, après avis des conseils municipaux des communes membres (avis simple, rendu dans un délai de 2 mois après transmission du projet de pacte).

Le Conseil communautaire du 27 avril dernier propose d'élaborer un pacte de gouvernance et de le soumettre aux conseils municipaux.

Le conseil municipal approuve à l'unanimité le pacte de gouvernance proposé (Description du conseil communautaire-président-vice-présidents-bureau communautaire-conférence des maires-commissions-transparence et représentativité des communes-processus décisionnel)

7- Désignation d'un correspondant pour la mission locale :

La mission locale du pays yonnais accompagne les jeunes de moins de 26 ans voir 29 ans si handicap en insertion sociale et professionnelle.

Le correspondant de chaque commune :

- Participe aux réunions de réseau
- Recense et rapporte les potentialités de sa commune (économie – développement local)
- Propose des actions
- Informe le conseil municipal des actions mises en place

Le conseil municipal désigne à l'unanimité monsieur Quentin ANGER

8- Désignation d'un correspondant défense

Dans un contexte international marqué par des tensions accrues et des menaces évolutives, le maire est un acteur essentiel du lien Armées-Nation, qui constitue l'un des fondements de la cohésion nationale.

Ce lien se traduit au quotidien notamment par des actions de mémoire, de soutien aux militaires et à leurs familles, d'engagement auprès de la jeunesse et de diffusion de l'esprit de défense. Le service national viendra irriguer, dès la rentrée, l'ensemble des territoires avec des jeunes appelés volontaires.

Le correspondant défense est un maillon essentiel du lien entre les Armées et la Nation à l'échelle locale.

Le correspondant défense est en effet l'interlocuteur privilégié des autorités civiles et militaires pour toutes les questions relatives à la défense. Il contribue à l'information et à la sensibilisation de vos administrés, tout en accompagnant les initiatives locales en lien avec les enjeux de défense.

Le conseil municipal désigne, à l'unanimité, monsieur Alexis GUILLET

9- Modification du règlement intérieur pour la location de l'espace A'Capella

Le conseil municipal approuve à l'unanimité le règlement intérieur de location de l'espace A'Capella dont les principales modifications sont :

- Rajout dans les tarifs des organismes publics (comme le département)
- **Article 1 - Objet**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé l'Espace A'CAPELLA, comprenant la salle, ses parkings et espaces verts, situé 1 chemin des ECOTTATS à LA CHAPELLE-PALLUAU.

Toute mise à disposition de la salle implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

- **Article 2 – Principe de mise à disposition**

Conformément à l'article L.2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les locaux communaux peuvent être mis à disposition selon des conditions fixées par le Maire et validées par le Conseil municipal.

La commune se réserve le droit de prioriser certaines utilisations en fonction de l'intérêt communal.

- **Article 4 – Désistements / annulations**

4.1. Annulation par le locataire

Le locataire doit se déplacer en mairie pour en informer les services avec une demande écrite d'annulation.

En cas d'annulation la commune remboursera :

- plus de 5 mois avant : 100% du montant,
- entre 5 mois et 3 mois : 75% du montant
- entre 3 mois et 1 mois : 50% du montant,
- moins d'un mois : aucun remboursement

sauf cas de force majeure dûment justifié et apprécié par les élus.

4.2. Annulation par la commune

La commune peut annuler pour un motif d'intérêt général ou cas de force majeure, et remboursera le paiement anticipé versé sans autres indemnités.

En cas d'annulation lié à une activité interdite, les conditions d'annulation s'appliquent selon l'article 4-1.

- **Article 5 – Activités**

L'espace A'CAPELLA peut être mis à disposition pour l'organisation de spectacles, galas, bals, concerts, mariages, banquets, assemblées mais aussi pour l'organisation de conférences, colloques ou des réunions.

De manière générale elle a vocation à accueillir toutes manifestations compatibles avec l'établissement.

En revanche, sont interdites toutes les activités contraires aux bonnes mœurs et toutes manifestations contraires à la législation française, notamment celles qui font l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales ou portant atteinte à la dignité humaine.

En cas d'usage différent de la déclaration initiale du demandeur, la commune se réserve le droit de résilier le contrat de location sans aucune compensation financière.

L'autorisation d'utilisation de l'Espace A'CAPELLA n'est valable que pour le locataire désigné dans le contrat. Le prêt ou la sous-location sont strictement interdits.

Le signataire de la convention de location, considéré comme organisateur, est désigné responsable de l'utilisation de l'équipement. A ce titre, il devra être présent pendant toute la durée de la manifestation.

En fonction de la nature de la manifestation et s'il existe un risque de trouble à l'ordre public, Monsieur le Maire pourra imposer la présence d'un service d'ordre.

Si l'organisateur ne respecte pas les dispositions impératives de sécurité, la commune se réserve le droit d'interdire la manifestation et d'annuler le contrat selon les règles de l'article 4.

La commune ou ses représentants ont, en tout temps, accès aux locaux concédés, pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien, de maintenance et de mise en sécurité.

Un signataire de la convention de location qui aurait servi de prête-nom, verrait son contrat annulé selon les règles de l'article 4.

- **6.2. Interdictions**

A l'intérieur de l'espace A'CAPELLA, il est interdit :

D'utiliser des multiprises non conformes ou en surcharge

- 6.3. Concernant les extérieurs de l'espace A'CAPELLA, il est interdit sans autorisation écrite du maire de :

- D'installer des barnums
- De tirer des feux d'artifice
- De faire un barbecue. Une attention particulière est à prendre en compte lors des périodes de sécheresse.

Il est également interdit de faire du camping au-delà du respect de l'espace de verdure.

- 6.4 – Installations techniques et électriques

Toute installation électrique temporaire (éclairage, sonorisation, scène, équipements spécifiques) doit être conforme aux normes en vigueur et réalisée dans des conditions garantissant la sécurité des personnes et des biens.

L'utilisation de matériels défectueux, non conformes ou présentant un risque est interdite.

Aucune modification des installations électriques existantes n'est autorisée.

La commune se réserve le droit de refuser ou d'interrompre toute installation présentant un risque.

Le locataire devra utiliser la puissance électrique disponible.

A titre informatif, la salle dispose :

- Côté cuisine : d'une prise triphasée
- Côté champs : d'une prise triphasée et d'une prise monophasée 20 ampères

Conformité incendie des décors et matériels scéniques

Dans le cadre de l'utilisation de la salle, les troupes de théâtre et utilisateurs s'engagent à respecter strictement les règles de sécurité incendie en vigueur, notamment en ce qui concerne les décors et matériels apportés.

Conformément à l'article L79 applicable aux établissements recevant du public (ERP), **tous les éléments de décor installés sur scène doivent être constitués de matériaux classés : M1 (non inflammables), ou B-s2, d0** selon la classification européenne en vigueur.

Tout élément de décor (rideaux, panneaux, structures, accessoires volumineux, etc.) doit obligatoirement disposer d'un **procès-verbal (PV) de réaction au feu**, délivré par un laboratoire agréé, attestant de son classement.

Ce document doit être :

- présenté sur demande au responsable de la salle ou à son représentant,
- conservé par l'utilisateur pendant toute la durée de l'occupation.

L'organisateur est pleinement responsable de la conformité des éléments qu'il introduit dans la salle. En cas de non-respect de ces obligations, la responsabilité de l'utilisateur pourra être engagée, et l'accès à la salle pourra être refusé ou interrompu sans préavis.

- Article 11 – Nettoyage et tri des déchets

11.1. Nettoyage des lieux

Le locataire doit s'assurer de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée, intérieur et extérieur. Quelle que soit la formule du ménage choisie :

- 1- Il faut balayer les sols
- 2- Nettoyer les tables et les chaises qui seront empilées par 8
- 3- Si prestation traiteur, ce dernier devra rendre les cuisines propres (sols, murs, inox, plonge, grilles, four, chambre froide...)
- 4- Tous les éléments décoratifs intérieurs (exemple des ballons gonflables) comme extérieurs (exemple des fléchages) devront être retirés.

Si la prestation ménage n'a pas été choisie : avant l'état des lieux de sortie, Le locataire assure le nettoyage des lieux uniquement à l'eau. Il est exigé :

- Balayage complet et lessivages des sols des espaces

- Nettoyage complet des équipements de cuisine (mobiliers en inox, armoire froide/chaude, ...)
- Nettoyage des vitres
- Nettoyage des sanitaires

A défaut, en cas de manquement total ou partiel aux dispositions du présent article, il sera appliqué un forfait ménage selon les tarifs en vigueur de la location de l'Espace A'CAPELLA.

INFORMATIONS DIVERSES

1- Projet présenté par monsieur Alexis GUILLET pour l'organisation d'une manifestation le 19-06-2027

2- Recrutement pour recensement population 2027

Le recensement de la population aura lieu du 21 janvier au 20 février 2027. Il se fait tous les 4 ans.

Un appel à candidature sera publié dans le bulletin communal pour 2 agents recenseurs

3- Planning fermetures mairie cet été

Vendredi 24 juillet après-midi

Samedi 25 juillet

Vendredi 31 juillet après-midi

Samedi 1 août

Vendredi 7 août après-midi

Samedi 8 août

Lundi 10 août

Lundi 17 août

Lundi 24 août

4- Enquête publique du 26 mai au 12-06-2026 pour la modification 4 du PLUIH

COMPTE RENDU (C.R.) DES COMMISSIONS COMMUNALES – Communauté de Communes Vie et Boulogne (C.C.V.B.) et autres....

- CR commission solidarité-population-enfance-jeunesse du 19-05-2026 par madame Annabelle PICARD
- CR de l'assemblée générale de l'Union Départementale des Associations Familiales du 09-06-2026 par madame Annabelle PICARD
- CR commission des affaires scolaires du 21-05-2026 par monsieur Laurent PREAULT

CR syndicat mixte pour le transport scolaire du 21-05-2026 : madame Chrystelle PREAULT (Pour info : participation communale pour 35 élèves : 640 € à 20 € mais 10 € pour six gardes alternées)

- CR commission communication et vie locale du 27-04-2026 et 04-06-2026 par madame Frédérique DELORME
- CR commission bâtiments du 11-05-2026 et du 10-06-2026 par monsieur Sylvain GAUTIER

Agenda

- Vendredi 19-06-2026 à 18h aux jardins de l'eau monerie à Aizenay : AG TREMLIN ACEMUS (participation de monsieur Quentin ANGER)

- Mercredi 24-06-2026 le matin : aide sociale du département pour l'hébergement des personnes âgées et handicapés (participation madame Chrystelle PREAULT)
- Samedi 27 juin 2026 : portes ouvertes maison du mieux-être

Prochaines réunions du conseil municipal à 20h

01-07-2026

02-09-2026

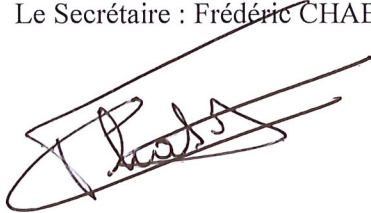
07-10-2026

04-11-2026

02-12-2026

Séance levée à 22h15

Le Secrétaire : Frédéric CHABOT



Le maire : Xavier PROUTEAU

