



PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19 MAI 2026

Le dix-neuf mai deux mille vingt-six, à vingt heures, le Conseil municipal dûment convoqué le treize mai deux mille vingt-six, s'est réuni en session ordinaire, en mairie, sous la présidence de Madame Laurence DELAVALD, Maire de LEGÉ.

Étaient présents : Mme DELAVALD Laurence, M. PAROIS Claude, Mme GOYAUX Sophie, M. BREMENT Jacky, Mme BIBARD Valérie, MM. MOLLON Gérard, YVRENOGÉAU Yann, CHARRIAU Denis, GRASSINEAU Thierry, Mme CLERC Elisabeth, M. GOUPILLEAU Laurent, Mmes LOQUAY Virginie, CHETANEAU Karine, MABIT Mireille, MANDIN Alexandrine, RABILLER Nathalie, M. CHAUVE Emmanuel, Mmes DELORME Katell, MORNE Judikaëlle, MM. PONTTHOREAU Jean-Marie, LEMOINE Franck, PICHAUD Grégory, Mmes GALLARD Sophie, MONTASSIER Sabrina, MM. RAUTUREAU Arnaud, GILBERT Camille.

Étaient absents et excusés : Mme RENAUD Murielle (pouvoir donné à Mme BIBARD Valérie)

Membres en exercice : 27

Membres présents : 26

Pouvoirs : 1

Votants : 27

ORDRE DU JOUR

Désignation secrétaire de séance

Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 14 avril 2026

A – Dossiers pour délibération

- 1 – Création d'un poste permanent d'adjoint d'animation à temps non complet 32/35ème
- 2 – Création d'un poste contractuel d'adjoint d'animation à temps complet pour accroissement temporaire d'activité
- 3 – Création d'un poste d'agent saisonnier à temps non complet 23/35ème pour faire face à des besoins liés aux accroissements saisonniers d'activité du 26 mai au 7 août 2026
- 4 – Recrutement de quatre vacataires
- 5 – Modification du protocole d'accord sur l'aménagement du temps de travail - Abrogation de la délibération n°2023-038 du 27 avril 2023
- 6 – Fixation du nombre de représentants du personnel au Comité Social Territorial - CST, maintien du paritarisme et décision du recueil de l'avis des représentants des collectivités
- 7 – Correction sur exercice antérieur - Rattrapage des subventions amortissables
- 8 – Tarifs mini-camps été 2026 – Maison de l'enfance
- 9 – Convention de mandat de maîtrise d'ouvrage avec Loire Atlantique Développement
- 10 – Attribution du marché de travaux d'installation de la géothermie au Centre Culturel
- 11 – Demande de financement pour le projet de géothermie au Centre Culturel Saint-Michel
- 12 – Mise à disposition d'un logement communal temporaire « Logement d'urgence » au CCAS dans le cadre d'une utilisation élargie au profit des autres communes et CCAS du territoire de Sud Retz Atlantique
- 13 – Approbation de la convention de refacturation des prestations liées au système d'information géographique SIG et aux plans locaux d'urbanisme PLU
- 14 – Adhésion à la convention de groupement de commande pour la passation d'un marché d'études sur l'élaboration d'un Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) avec la Communauté de Communes Sud Retz Atlantique CCSRA
- 15 – Désignation des représentants auprès de la Commission Communale des Impôts Directs CCID
- 16 - Délaissé communal – Cession d'un chemin rural – parcelle n°1314 – Le Cormier
- 17 – Délaissé communal – Cession de la parcelle n° YO 190 – La Crochetière



B - Dossiers pour information

1 - Décisions du Maire prises dans le cadre des délégations du Conseil Municipal

2 - Questions diverses :

- Délégations intercommunales
- Tirage des Jurés d'assises
- Création d'un 4^{ème} bureau de vote
- SAS La Belle Henriette - Rapport et conclusions du Commissaire enquêteur
- Changement des horaires de la Poste pour la période estivale

Début de la séance à 20h00 :

Mme Virginie LOQUAY est désignée secrétaire de séance.

Approbation du procès-verbal :

Le Compte-rendu de la séance du Conseil Municipal en date du 14 avril 2026 est approuvé à l'unanimité des membres présents.

A – Dossiers pour délibération

RESSOURCES HUMAINES

1 - Création d'un poste permanent d'adjoint d'animation à temps non complet 32/35ème **Délibération 2026-063**

Madame la Maire expose,

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement public 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 Technique compétent.

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 (A ou B ou C) 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 (... / 35ème).

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

VU le décret n°85-1229 du 20 novembre 1985 relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale ;

VU le code général de la fonction publique, notamment l'article L313-1 ;

VU le tableau des emplois de la commune ;



CONSIDÉRANT que pour assurer une organisation stable du service enfance-jeunesse et garantir la continuité et la qualité du service rendu au public, il convient de créer un poste permanent d'adjoint d'animation à temps non complet ;

CONSIDÉRANT qu'un agent actuellement en contrat au sein de la structure Enfance-jeunesse correspond au profil recherché ;

CONSIDÉRANT le budget de la commune ;

Après cet exposé et après avoir délibéré, **LE CONSEIL MUNICIPAL** vote,

- Avec 26 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

- **DECIDE** de créer un poste permanent d'adjoint d'animation à temps non complet 32/35^{ème}, de catégorie C, relevant du cadre d'emplois des adjoints d'animation, à compter du 1^{er} septembre 2026. Cet emploi est destiné à exercer les missions d'animations à la Maison de l'Enfance, et sur le temps méridien,

- **DIT** que l'agent recruté sur ce poste aura notamment pour missions :

- L'animation de l'accueil périscolaire,
- L'animation de l'accueil de loisirs les mercredis et pendant les vacances scolaires,
- L'accompagnement et l'encadrement des enfants sur le temps méridien et sur le temps du pédibus,

- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération de ce poste seront inscrits au budget de la commune de Legé,

- **DIT** que le tableau des effectifs sera modifié en conséquence,

- **CHARGE** Madame la Maire de la mise en œuvre de la présente délibération, qui sera transmise au contrôle de légalité et affichée conformément à la réglementation.

Débat :

Madame la Maire explique que, dans la perspective de la prochaine rentrée scolaire, il est proposé de transformer un contrat à durée déterminée existant en emploi permanent. L'agent concerné, déjà en poste au sein de la collectivité, serait ainsi nommé stagiaire pour une durée d'un an, avant sa titularisation, conformément à la réglementation en vigueur. Elle précise que ce poste serait établi sur un temps de travail non complet de 32 heures hebdomadaires et indique également que l'agent exerce ses fonctions au sein de la Maison de l'Enfance, intervenant sur les temps périscolaires, l'accueil de loisirs et le temps méridien.

2 - Création d'un poste contractuel d'adjoint d'animation à temps complet pour accroissement temporaire d'activité
Délibération 2026-064

Madame la Maire expose,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code général de la fonction publique, et notamment l'article L. 332-23.1 ;

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

CONSIDÉRANT que pour faire face à un accroissement temporaire d'activité au sein du service Enfance-jeunesse, et afin de maintenir les missions de service public, il est proposé de créer un emploi non



permanent, d'un Adjoint d'animation à temps complet pour une durée de 3 mois, soit du 1^{er} juin au 31 août 2026 ;

CONSIDERANT que l'emploi est affecté au service Enfance-Jeunesse ;

Après cet exposé et après avoir délibéré, **LE CONSEIL MUNICIPAL** vote,

- Avec 26 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

- **DECIDE** de créer un poste d'Adjoint d'animation territorial, contractuel au grade d'Adjoint d'animation Territorial pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une durée de 3 mois, du 1^{er} juin au 31 août 2026 ;

L'agent assurera les fonctions d'animation à la Maison de l'Enfance et sur le temps méridien à temps complet.

- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération de ce poste seront inscrits au budget de la commune,

- **DIT** que le tableau des effectifs sera modifié en conséquence.

Débat :

Madame la Maire précise que ce besoin temporaire est identifié pour une durée de trois mois, du 1er juin au 31 août, en raison de modifications des emplois du temps et des nécessités de service au sein de la Maison de l'Enfance, notamment pour les activités périscolaires et l'accueil de loisirs.

Madame la Maire indique que la personne concernée est déjà en poste au sein de la collectivité. Il est proposé de conclure un contrat à durée déterminée de trois mois. À l'issue de cette période, la situation sera réexaminée et un nouveau contrat pourra, le cas échéant, être proposé à compter du 1er septembre.

3 - Création d'un poste d'agent saisonnier à temps non complet 23/35ème pour faire face à des besoins liés aux accroissements saisonniers d'activité du 26 mai au 7 août 2026
Délibération 2026-065

Madame la Maire expose,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code général de la fonction publique, et notamment l'article L. 332-23.1 ;

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

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de recruter un agent saisonnier pour faire face aux besoins liés aux accroissements saisonniers tels que l'animation du centre de loisirs, la préparation aux activités pédagogiques (sorties, camps...) et événements pendant la période estivale ;

CONSIDERANT le budget de la commune ;

L'agent saisonnier sera affecté au service Enfance-Jeunesse relevant de la catégorie hiérarchique C au grade d'adjoint d'animation à temps non complet 23/35^{ème} du 26 mai au 7 août 2026 ;

Après cet exposé et après avoir délibéré, **LE CONSEIL MUNICIPAL** vote,

- Avec 26 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

- **DECIDE** la création d'un poste pour accroissement saisonnier d'activité à temps non complet 23/35^{ème} au grade d'adjoint d'animation de catégorie C du 26 mai au 7 août 2026,



- **DIT** que les crédits budgétaires seront pris sur le chapitre 012 – charges de personnel,
- **DIT** que le tableau des effectifs sera modifié en conséquence.

Débat :

Madame la Maire précise que ce recrutement vise à faire face aux besoins du service Enfance-Jeunesse, sur une période s'étendant du 26 mai au 7 septembre. Elle indique qu'une réorganisation interne des services a conduit à une réaffectation des agents. Dans ce contexte, il apparaît nécessaire de renforcer ponctuellement les effectifs, notamment les mercredis au sein de la Maison de l'Enfance.

Elle ajoute que l'agent recruté pourra également intervenir pendant les vacances d'été, notamment pour la préparation des activités pédagogiques ainsi que pour l'encadrement des sorties.

4 - Recrutement de quatre vacataires

Délibération 2026-066

Madame la Maire expose,

L'article 1er du décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de droit public définit les vacataires comme des agents engagés pour une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés.

Le vacataire n'est pas un contractuel de droit public mais une personne recrutée pour exercer un acte qui doit être déterminé, discontinu dans le temps et dont la rémunération est liée à cet acte.

Ainsi, trois conditions caractérisent cette notion :

- la spécificité dans l'exécution de l'acte : l'agent est engagé pour une mission précise, pour un acte déterminé ;
- la discontinuité dans le temps : les missions concernées correspondent à un besoin ponctuel de la collectivité. Le besoin pour lequel est recruté le vacataire ne doit pas correspondre à un emploi permanent ;
- la rémunération est liée à l'acte pour lequel l'agent a été recruté. Cette rémunération est déterminée par délibération.

Afin d'assurer la mission de service public et de renforcer les équipes des services de l'enfance-Jeunesse, du Restaurant scolaire, et de l'entretien des bâtiments pour la préparation et pendant la période des vacances scolaires, il est nécessaire d'avoir recours à quatre postes de vacataire pour la période du 1^{er} juillet au 31 août 2026 :

- deux postes d'adjoint d'animation,
- deux postes d'adjoints techniques : 1 à la restauration scolaire et 1 à l'entretien des bâtiments

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code général de la fonction publique, et notamment l'article L. 332-23.1 ;

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

VU le décret n° 2015-1869 du 30 décembre 2015 relatif à l'affiliation au régime général de sécurité sociale des personnes participant de façon occasionnelle à des missions de service public ;



CONSIDERANT la nécessité d'avoir recours à quatre vacataires ;

CONSIDERANT la valeur du SMIC en vigueur ;

CONSIDERANT le budget de la commune ;

Après cet exposé et après avoir délibéré, **LE CONSEIL MUNICIPAL** vote,

- Avec 26 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

- **DECIDE** d'autoriser Madame la Maire à recruter quatre postes de vacataire pour la période du 1^{er} juillet au 31 août 2026 :

- deux postes d'adjoint d'animation ;
- deux postes d'adjoints techniques : 1 à la restauration scolaire et 1 à l'entretien des bâtiments.

- **FIXE** la rémunération de la vacation sur la base d'un taux horaire du montant brut du SMIC en vigueur + 10 % Congés Payés,

- **INSCRIT** les crédits nécessaires au budget,

- **DONNE** tout pouvoir à Madame le Maire pour signer les documents et actes afférents à cette décision.

Débat :

Madame la Maire explique que le dispositif de recours à des vacataires permet d'apporter davantage de souplesse dans le recrutement et l'organisation des services.

Arrivée de Madame Elisabeth Clerc à 20h18

5 - Modification du protocole d'accord sur l'aménagement du temps de travail

Abrogation de la délibération n°2023-038 du 27 avril 2023

Délibération 2026-067

Madame la Maire expose,

Le protocole d'accord sur l'aménagement du temps de travail a été mis en place à compter du 1^{er} janvier 2022.

Après plusieurs mois d'application au sein des différents services de la collectivité, il convient d'apporter quelques modifications. Depuis sa mise en œuvre, de nouveaux services ont été créés : Restauration scolaire, France Services, Service Territorial des Sports et plusieurs ajustements sont nécessaires.

Le protocole d'accord sur l'aménagement du temps de travail a été présenté au Comité Social Technique du 6 février 2026 puis représenté lors de la séance de réexamen du 3 mars 2026.



MODIFICATION DU PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'AMENAGEMENT DU TEMPS

DE TRAVAIL – 1 607 H – Version au 1^{er} juin 2026

SOMMAIRE

PREAMBULE	2
I – Champ d’application – Agents concernés.....	4
II – Durée et organisation du travail.....	4
A – L’organisation générale du temps de travail	5
B – Les garanties minimales du temps de travail.....	6
C – Temps partiel et temps non complet.....	8
D – Les heures complémentaires et supplémentaires.....	9
E – Astreintes et permanences	11
F – Congés et absences	11
• Jours de fractionnement	12
• Journée de solidarité.....	12
• Jours de RTT	12
• Calcul du nombre de jours de RTT	13
• Réduction des RTT pour absences	14
• Le don de jour de repos	14
• Autorisations Spéciales d’Absences – ASA.....	15
• Le Compte Epargne Temps – CET.....	15
III – Les conditions et modalités de gestion du temps de travail	16
A – Gestion des plannings.....	16
B – Pose des congés	16
C – Pose des récupérations des heures complémentaires et supplémentaires.....	16
D – Pont de l’Ascension.....	16
E – Jours fériés	17
F – Jours de formation	17
G – Autres absences.....	17
• Arrêt de travail	17
• Autorisations Spéciales d’Absences – ASA.....	17
• Absences pour raisons syndicales.....	18
• Absences non justifiées.....	18
IV – Organisation spécifiques de la collectivité	18
A – Organisation des cycles de travail	19
• Cycle de travail hebdomadaire	19
• Cycle de travail annualisé.....	19
V – Entrée en vigueur	21



PRÉAMBULE

L'article 47 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires à la durée légale du travail. La durée du temps de travail doit être harmonisée à 1 607 heures pour l'ensemble des agents de la fonction publique territoriale. Dans ce cadre, les collectivités territoriales disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leur assemblée délibérante pour définir les règles relatives au temps de travail de leurs agents.

Après avoir réalisé un état des lieux précis de la situation en matière de temps de travail au sein de la collectivité, la municipalité a engagé en décembre 2020 une démarche de modernisation des horaires de travail.

La collectivité a souhaité qu'une démarche participative soit mise en œuvre. Ainsi, des instances de pilotage ont été mises en place.

- **Un Groupe de travail**, constitué d'**agents représentatifs de chaque service** de la ville de Legé, du **Maire**, de la **1^{ère} Adjointe en charge du personnel**, de la **Responsable Ressources Humaines** et de la **Directrice Générale des Services**, qui s'est réuni à 5 reprises aux étapes clés de la démarche.
- **Chaque service** de la ville de Legé, sous la responsabilité des **Chefs de Services** et en collaboration avec **les agents représentés** dans le groupe de travail, a constitué ses propositions sur le projet, qui s'est réuni entre chaque étape.
- Un **CODIR** (comité de direction), constitué du **Maire**, de la **1^{ère} Adjointe en charge du personnel**, de la **Responsable des Ressources Humaines** et de la **Directrice Générale des Services**, qui s'est réuni entre chaque étape.

En respect avec celle-ci, les modalités d'aménagement du temps de travail de la ville de Legé ont été modifiées et adaptées à l'évolution de la réglementation au 1^{er} janvier 2022.

Depuis, la commune de Legé a repris en municipalisation le service de restauration scolaire et a créé le Service Territorial des Sports et France Services. Il convient donc de réadapter le protocole d'aménagement du temps de travail pour l'ensemble des services à compter du 1^{er} juin 2026.

Les différentes modalités proposées ont fait l'objet d'une concertation avec les différents services de la ville de Legé où chaque agent a eu l'opportunité de s'exprimer sur le projet.

Le présent protocole a pour objectif de poser le cadre général de l'organisation du temps de travail de la collectivité applicable aux agents. Il permet d'organiser les modalités de fonctionnement et la gestion des volumes horaires (horaires de travail, planning, ...) en fonction des nécessités de service.

Par sa rédaction, la collectivité vise à :

- **être en conformité** avec les textes relatifs à la réglementation du temps de travail dans la fonction publique territoriale (durée légale de 1 607 heures). La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ne permet plus de dérogation (fins des congés extra-légaux), tout en permettant aux agents de conserver un nombre de repos équivalent ;
- **garantir le maintien et la qualité du service public** en adaptant l'organisation du temps de travail pour mieux répondre aux attentes des usagers et des agents, dans un souci collectif d'efficacité de l'action publique territoriale et du service public ;
- **assurer la qualité de vie des agents** par un bon équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle.



Ces objectifs doivent être adaptés à une réalité qui évolue et permettre **une organisation lisible, équitable, attractive, efficace et pertinente pour chaque service dans le respect du cadre fixé.**

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

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

VU la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,

VU la loi 2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 article 47 portant fin des dérogations à la durée annuelle de travail de 1607 heures,

VU le Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique d'Etat,

VU le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

VU la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

VU la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

VU le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade.

VU le décret précise les majorations des heures pour les agents à temps non complet n°2020-592 du 15 mai 2020.

VU la délibération n° 2023-038 en date du 27 avril 2023 abrogeant la délibération du 25 novembre 2021, relative à la mise en œuvre de l'aménagement et réduction du temps de travail au 1^{er} janvier 2022, et modifiant le protocole d'aménagement du temps de travail (1 607 H) au 1^{er} mai 2023.

Les règles du présent protocole sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

I - CHAMP D'APPLICATION – AGENTS CONCERNES

Le présent protocole définit les modalités d'aménagement du temps de travail applicable aux :

- Fonctionnaires titulaires ou stagiaires, occupant un emploi au sein de la collectivité à temps plein, à temps partiel ou à temps non-complet, des catégories A, B et C ;
- Fonctionnaires mis à disposition de la collectivité ;
- Agents contractuels de droit public ;
- Agents de droit privé.



Sont exclus :

- Les agents rémunérés à la vacation ;
- Les agents mis à disposition ou en détachement auprès d'autres organismes ou collectivités pendant la durée de la mise à disposition ou du détachement.

II - DUREE ET ORGANISATION DU TRAVAIL

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Sont considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- Le temps de pause lorsque l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.
- Le temps de repas pendant lequel les agents travaillant en cycle continu en raison de la spécificité de leurs fonctions, ne sont pas autorisés à s'éloigner de leur poste de travail et restent à la disposition de l'employeur.
- Le temps de trajet :
 - entre plusieurs lieux de travail pendant les horaires de service,
 - entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel (ex : réunion extérieure, médecine de prévention).
- Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris le temps de déplacement entre le domicile ou résidence administrative et le lieu d'intervention.
- Le temps consacré à la formation professionnelle, aux visites médicales professionnelles.
- Les autorisations spéciales d'absences.
- Les périodes de congés pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, congés imputables au service) et les congés pour maternité, paternité, adoption...
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical, les autorisations et décharges d'activité syndicale, les heures de délégation des représentants du personnel.

Les périodes exclues du temps de travail effectif :

- Le temps de repas dès lors que les agents ne sont plus à la disposition de l'employeur ;
- Le temps d'astreinte sans intervention ;
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel ;
- Les temps d'habillage et de déshabillage ainsi que les temps de propreté ;
- Le temps passé en congés annuels, en repos hebdomadaire, en récupération, en RTT, les jours fériés et les jours de grève ;

A -L'ORGANISATION GENERALE DES TEMPS DE TRAVAIL

La durée du temps de travail :

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.



Le décompte du temps de travail annuel s'établit sur la base de 1607 heures effectives dont 7 heures au titre de la journée de solidarité :

Décompte théorique de la durée annuelle de travail	
Nombre de jours dans l'année	365 jours
Nombre de repos hebdomadaires par an	104 jours (52 x 2)
Nombre de jours de congés annuels	25 jours
Nombre de jours fériés en moyenne par an (forfait)	8 jours
Nombre de jours travaillés par an	228 jours (365 – 137)
Nombre d'heures par jour	7 heures
Nombre d'heures par an	1596 heures arrondies à 1600 heures
Journée de solidarité	+ 7 heures
Durée annuelle de travail effectif	1607 heures

B - LES GARANTIES MINIMALES DU TEMPS DE TRAVAIL

L'organisation du travail doit respecter des garanties minimales qui concernent tant les durées maximales de service que les périodes de repos.

Durée maximale de travail hebdomadaire (heures supplémentaires comprises)	48h (durée maximale exceptionnelle) ; 44h en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale de travail quotidien	10h
Amplitude maximale de la journée de travail	12h
Repos minimum quotidien	11h consécutives
Repos minimum hebdomadaire	35 h comprenant en principe le dimanche
Temps de pause	20 minutes de pause obligatoire pour toute période de 6h consécutives de travail effectif
Pause méridienne (pause repas) recommandée	45 minutes minimum
Travail de nuit	Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures à 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures
Repos dominical et jours fériés	Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics, qui peuvent être amenés à exercer leurs fonctions le



	dimanche ou un jour férié, si les nécessités de service le justifient. Le 1er mai ne connaît pas de traitement particulier en matière de rémunération ou de récupération et doit être considéré au même titre que les autres jours fériés, si ce n'est qu'il s'agit d'un jour chômé de plein droit sauf nécessité absolue de service.
Travail normal	Le travail normal est le cas où l'agent accomplit son service dans le cadre de son temps de travail normal (hors astreintes et interventions).

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales du travail, sur une période limitée :

- Lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens.
- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient pour une période limitée (trouble à l'ordre public, intempérie, catastrophe naturelle, événements assimilables à des cas de force majeure, organisation de consultations électorales...).

Les dérogations sont autorisées en cas de situations exceptionnelles sur décision expresse du responsable de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel en comité technique.

Les dérogations aux garanties minimales concernent :

Activités de garde, de surveillance et de permanence :

A titre dérogatoire, il est possible de dépasser ces limites dans des cas spécifiques, dont les activités de garde, de surveillance et de permanence caractérisées par la nécessité d'assurer la sécurité des biens et des personnes et sous réserve d'octroi d'un repos compensateur équivalent. Il s'agit notamment du service administratif lors de l'organisation des élections et du service culture et communication, et service technique et service territorial des sports, lors d'événements, d'animations ou de manifestations communales (festival de théâtre, événements sportifs...).

Circonstances exceptionnelles :

La collectivité peut déroger de manière limitée à ces règles lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient (intempéries, troubles à l'ordre public...), sur décision du chef de service. Les représentants du personnel par l'intermédiaire du comité social technique doivent en être immédiatement informés.

Régime d'équivalence des heures de travail lors des séjours et camps :

Les agents en charge de missions d'animation peuvent être appelés à participer à l'organisation et l'encadrement de camps et de séjours. Afin d'assurer une continuité dans l'encadrement des mineurs tout en garantissant l'application des règles en matière de temps de travail prévues par les textes, la collectivité met en place un système d'équivalence horaire et de repos compensateurs. Le système d'équivalence horaire indique les règles de calcul du temps de travail effectif pendant les séjours.

Pour une journée complète de travail, 10 heures de travail effectif seront comptabilisées et 3 heures par nuit. Le temps de travail accompli pendant le séjour est intégré dans l'annualisation prévisionnelle des agents concernés selon ces modalités de calcul.



Le système de repos compensateur vise à compenser la suppression du repos quotidien puisque les animateurs doivent être présents en permanence sur le lieu du séjour.

Travailleurs de moins de 18 ans :

Ils ont droit à un repos journalier de 12 heures consécutives au moins.

Ils ont droit à un repos hebdomadaire de deux jours consécutifs par semaine.

Le travail de nuit est interdit entre 22h et 6h du matin.

Travail normal de nuit :

Le travail normal de nuit concerne les cas où l'agent accomplit son service normal (hors astreintes et interventions) et suivant le règlement intérieur en vigueur.

Travail supplémentaire de nuit :

Il concerne les heures supplémentaires effectuées entre 22h et 7h dans le cadre ou non d'astreintes.

L'accomplissement d'heures supplémentaires de nuit est à concilier avec le respect des prescriptions minimales du travail, notamment quand elles sont effectuées dans le cadre d'astreintes.

C - TEMPS PARTIEL ET TEMPS NON COMPLET

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel constitue une facilité d'aménagement du temps de travail accordé aux agents. Il s'exprime par rapport à une quotité du temps de travail et s'organise en référence au cycle d'un agent à temps plein.

Les jours de temps partiel sont fixés en accord avec l'agent sous réserve des nécessités de service.

Le temps partiel de droit :

Pour le temps partiel de droit, qui ne peut être inférieur au mi-temps, les quotités applicables sont de 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée de travail hebdomadaire de l'agent ; **ces quotités s'appliquent de la même façon aux agents à temps complet et aux agents à temps non complet.** Il peut être accordé :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant,
- A l'occasion d'une adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- Pour donner des soins à son conjoint ou à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.
- A l'agent handicapé relevant de l'obligation d'emploi
- Pour motif thérapeutique

Le temps partiel sur autorisation :

Le temps partiel sur autorisation ne peut pas être inférieur à 50%.

La demande est accordée pour convenance personnelle par l'Autorité territoriale après avis favorable du responsable de service. Les jours de temps partiel sont fixés en accord avec ce dernier sous réserve des nécessités de service. Toute nouvelle demande de temps partiel ou demande de modification implique un nouvel examen complet des dispositions préalablement accordées.



Séance du Conseil Municipal du 19 mai 2026

Agent à temps complet	35h00	36h30	37h30
Agent à temps partiel à 90 %	31h30	32h51	33h45
Agent à temps partiel à 80 %	28h00	29h12	30h00
Agent à temps partiel à 70 %	24h30	25h33	26h15
Agent à temps partiel à 60 %	21h00	21h54	22h30
Agent à temps partiel à 50 %	17h30	18h15	18h45

La délibération du 27 août 2008 fixe les modalités d'exercices des services à temps partiel :

- Les quotités de temps partiel autorisées sont : 50%, 60%, 70 %, 80 % ou 90 %,
- Les demandes devront être formulées dans un délai de deux mois avant le début de la période souhaitée. Il en sera de même pour les renouvellements.
- La durée des autorisations sera d'un an renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans. A l'issue de ces trois ans, le renouvellement doit faire l'objet d'une demande et décision expresses.
- En cours de période, toute modification des conditions d'exercice pourra intervenir :
 - Deux mois à la réception de la demande adressée par l'intéressé à l'autorité territoriale,
 - Ou, si la nécessité de continuité de service l'exige, à la demande du Maire.
- Dans le cas d'un temps partiel annualisé, le calendrier prévisionnel pourra être modifié sous préavis de deux semaines.
- Une réintégration anticipée, à temps plein sera accordée pour motif grave.
- Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, adoption et paternité, ainsi qu'au cours d'une session de formation incompatible avec l'exercice à temps partiel.

Les modalités sont applicables aux fonctionnaires et stagiaires, ainsi qu'aux non titulaires s'ils remplissent les conditions d'octroi réglementaires.

Les postes à temps non complet :

Les postes à temps non complet sont créés quand les besoins de service sont inférieurs à une durée légale de travail à temps complet (1607 heures annuelles / 35 heures hebdomadaires comme référence pour la rémunération).

Pour les agents travaillant à temps partiel ou à temps non complet, les modalités d'organisation du travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps travaillé.

D - HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES

Les agents peuvent être amenés à travailler en dehors des bornes horaires (hors fonctions de direction), les weekends et jours fériés à la demande du responsable de service. Ces heures sont généralement récupérées ou exceptionnellement rémunérées.



Cas des agents à temps complet :

Les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande expresse et préalable du responsable de service en dépassement des horaires définis par le cycle de travail. Elles présentent par nature donc un caractère exceptionnel.

Tout temps de travail effectué au-delà du cycle de travail défini par la collectivité, effectué à la demande du responsable de service, constitue des heures supplémentaires.

Le contingent maximum d'heures supplémentaires par mois, dont les heures supplémentaires de dimanche et de nuit, ne peut dépasser 25 heures par mois. Ce quota est proratisé pour un agent à temps partiel en fonction de leur quotité de temps de travail.

Les heures supplémentaires font, par principe, l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateurs. Conformément à la réglementation en vigueur, le repos compensateur accordé est égal à la durée des travaux supplémentaires, à l'exception des travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés qui bénéficieront de majorations dans les mêmes proportions que celles fixées pour l'indemnisation soit :

- Pour 1 heure supplémentaire accomplie entre 7 h et 22h : pas de majoration
Exemple : 1h effectuée = 1h récupérée
- Pour 1 heure supplémentaire accomplie entre 22 h et 7h : majoration de 100%
Exemple : 1h effectuée = 2h récupérées
- Pour 1 heure supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié : majoration de deux tiers
Exemple : 1h effectuée = 1h40min récupérées

La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur accord préalable du responsable de service dans le respect des nécessités de service.

Seuls les agents titulaires de grades éligibles (Catégories C et B), pourront, en cas d'impossibilité de récupération, solliciter leur indemnisation.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à indemnisation et à récupération.

Cas des agents à temps non complet :

Les agents à temps non complet qui réalisent des heures au-delà de la durée de travail effectif afférente à leur emploi, effectuent des heures complémentaires jusqu'à hauteur d'un temps complet. Ces heures sont récupérées ou rémunérées.

Dès lors que la collectivité sollicite l'agent pour effectuer des heures complémentaires de nuit, de dimanche et de jours fériés, une majoration de récupération est appliquée.

- Pour 1 heure complémentaire accomplie entre 7 h et 22h : pas de majoration
Exemple : 1h effectuée = 1h récupérée
- Pour 1 heure complémentaire accomplie entre 22 h et 7h : majoration de 100%
Exemple : 1h effectuée = 2h récupérées
- Pour 1 heure complémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié : majoration de deux tiers
Exemple : 1h effectuée = 1h40min récupérées

En cas de dépassement du cycle de travail prévu pour les agents à temps complet, les agents à temps non complet effectuent alors des heures supplémentaires, compensées dans les mêmes conditions qu'un agent à temps complet.



Le contingent maximum d'heures supplémentaires de 25 heures par mois, est proratisé pour les agents à temps non complet en fonction de leur quotité de temps de travail, quel que soit le grade de l'agent (catégorie C, B et A).

Cas des agents à temps partiel :

Les agents travaillant à temps partiel n'ont pas vocation à effectuer des heures supplémentaires. Pour autant, s'ils sont amenés à en faire, de manière très exceptionnelle, les heures supplémentaires effectuées par l'agent, sur demande de l'employeur, sont rémunérées au taux normal.

Afin de compenser la contrainte d'activité supplémentaire faite à la demande de la collectivité, une majoration de récupération, pour les heures supplémentaires de nuit, de dimanche et de jours fériés, est appliquée dans les mêmes proportions que pour les agents à temps non complet.

Le paiement des heures supplémentaires sera effectué selon une périodicité mensuelle.

E - ASTREINTES ET PERMANENCES

La période d'astreinte recouvre la situation pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de la collectivité, a l'obligation de demeurer à domicile à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de la collectivité.

Le temps d'astreinte sans intervention n'est pas considéré comme du travail effectif.

La durée de l'intervention et le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention sont considérés comme du temps de travail effectif.

La liste des emplois concernés et les modalités d'organisation des astreintes à domicile, ainsi que leur mode de compensation, seront fixées par délibération.

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son responsable de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié sans qu'il y ait de travail effectif ou astreinte.

La permanence est considérée comme du temps de travail effectif. Ses conditions et modalités d'indemnisation font l'objet d'une délibération.

F - CONGES ET ABSENCES

Congés annuels :

Les congés annuels sont attribués pour l'année civile (N) soit du 1^{er} janvier au 31 décembre, et doivent être soldés au plus tard le 31 décembre de la même année (N), sauf nécessité de service, faute de quoi ils sont perdus. Toutefois, les congés annuels peuvent être reportés au plus tard jusqu'au 31 janvier de l'année N+1, à hauteur de 2 jours.

Par exception à ces dispositions, le report des congés pourra être autorisé sur l'année N+1 sur autorisation exceptionnelle donnée par l'Autorité territoriale jusqu'au 31 janvier. Les jours de congés annuels ainsi reportés doivent donc être posés ou épargnés sur un compte épargne temps avant cette date. Un minimum de 4 semaines de congés annuels ou 20 jours doit être pris dans l'année civile.

La durée des congés est de cinq fois les obligations hebdomadaires de travail de l'agent. Le calcul s'effectue en jours. Il est donc accordé 25 jours de congés annuels au personnel travaillant sur une semaine de 5 jours.



Les jours de congés annuels des agents travaillant à temps partiel ou temps non complet sont déterminés proportionnellement à leur cycle de travail.

Exemples :

- L'agent travaille 28h hebdomadaires réparties sur 4 jours, il bénéficie de $4 \times 5 = 20$ jours de congés annuels.
- L'agent travaille 28h hebdomadaires réparties sur 5 jours, il bénéficie de $5 \times 5 = 25$ jours de congés annuels.
- L'agent travaille une semaine à 3 jours et une semaine à 4 jours, il bénéficie de $3.5 \times 5 = 17.5$ jours de congés annuels.

L'absence pour congés annuels ne peut pas être supérieure à 31 jours consécutifs.

Les jours de congés sont accordés par le responsable de service selon les modalités détaillées au chapitre suivant.

Pour assurer la continuité de service, un planning prévisionnel est généralement effectué (6 à 3 mois avant la pose des congés), pour les agents annualisés, il s'agit d'un planning annuel. Des modifications peuvent ainsi intervenir par la suite.

Jours de fractionnement :

Un jour de congé supplémentaire est accordé lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est égal à 5, 6, 7 jours et 2 jours lorsque le nombre est au moins égal à 8 jours. Les jours posés sur cette période peuvent être posés de manière consécutive ou non consécutive.

Les jours de fractionnement sont décomptés dans les mêmes conditions quel que soit le temps de travail, ils ne sont pas proratisés.

Les jours de fractionnement posés constituent une réduction de la durée annuelle du travail, par rapport aux 1607 heures théoriques.

Journée de solidarité :

Chaque agent est tenu d'effectuer une journée de solidarité.

La journée de solidarité dans la fonction publique se traduit par une journée supplémentaire de travail non rémunérée.

La délibération du 23 décembre 2004 fixe la date de la journée de solidarité.

Identifiée le lundi de Pentecôte.

Elle peut être accomplie selon l'une des modalités suivantes :

- Décompte d'une journée d'ARTT pour les agents qui en bénéficient (Aménagement et Réduction du Temps de Travail),
- D'effectuer des heures supplémentaires ou complémentaires dans la limite de 7 heures et ce, au prorata du temps de travail pour les agents ne bénéficiant pas d'ARTT.

Jours relatifs à la Réduction du Temps de Travail (RTT) :

Les jours RTT sont accordés par année civile aux agents quel que soit leur temps de travail, hors temps annualisé.

Les jours RTT des agents travaillant à temps partiel, sont déterminés proportionnellement à leur quotité de travail à temps partiel sur la base des droits ouverts pour un agent à temps complet. Le décompte des jours RTT s'effectue par journée ou demi-journée. Ils peuvent être posés de manière cumulée. Les jours RTT sont à prendre avant le 31 décembre de l'année civile, sauf nécessité de service. Les jours non pris seront perdus.



Cas ouvrant droit à des jours de RTT (la journée est décomptée en référence à la durée de travail prévue au planning)	Cas n'ouvrant pas droit à des jours de RTT (la journée est décomptée en référence à la rémunération, soit 7 heures pour un agent à temps complet)
Formation professionnelle Formation syndicale Exercice d'un droit syndical Heures journalières non travaillées par les femmes enceintes à partir du 3ème mois de grossesse Réserve obligatoire et défense nationale Convocation d'un juré d'Assises	Congé pour raison de santé Evénements familiaux Congés enfant malade Congé enfant handicapé Hospitalisation d'un enfant à charge, du conjoint ou des parents à charge Grossesse pathologique (à partir du 15ème jour) Congé parental Maternité, Paternité, Adoption

Calcul du nombre de jour RTT :

En moyenne, un agent à temps complet est réputé travailler : 228 jours x 7 heures = 1600 heures annuelles.
(+ 7 heures au titre de la journée de solidarité)

Si sa journée de travail de référence a une durée supérieure à 7 heures, des jours de RTT lui sont accordés.

Nombre de RTT en fonction de la durée hebdomadaire de travail à temps plein	
Durée hebdomadaire de travail	Nombre de jours de RTT par an
35h00	0
35h30	3
36h00	6
36h30	9
37h00	12
37h30	15
38h00	18
38h30	20
39h00	23
40h00	28

Réduction des RTT pour absences :

Toute absence, quel qu'en soit le motif, réduit le nombre de jours de RTT.

L'acquisition de jours de RTT est liée à l'accomplissement effectif de durées de travail hebdomadaires supérieures à 35 heures (hors heures supplémentaires). Et l'attribution de jours de RTT est destinée à éviter l'accomplissement d'une durée annuelle du travail supérieure à 1 607 heures.



En conséquence, toutes les absences pour raison de santé entraînent une réduction des jours de RTT. Les absences pour raison de santé concernées sont les suivantes :

- Congé de maladie ordinaire
- Congé de longue maladie
- Congé de longue durée
- Congé de grave maladie
- Congé de maladie non rémunéré (de l'agent contractuel)

Et de manière générale, les jours non travaillés, quel qu'en soit le motif (y compris les Autorisations Spéciales d'Absence (ASA)), n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et, en conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours de RTT.

Il y a toutefois 2 exceptions :

- Les autorisations d'absence accordées dans le cadre du droit syndical
- Et les autorisations d'absence pour lesquelles le texte les instituant prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif.

La règle concerne tout agent (fonctionnaire ou contractuel).

Le don de jours de repos :

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels et jours RTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent du même employeur qui rentre dans les conditions ci-dessous :

- Avoir un enfant de moins de 20 ans à charge dont l'état de santé nécessite une présence soutenue et des soins contraignants en raison, d'une maladie, d'un handicap, ou d'un accident.
- Venir en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap. Il doit s'agir :
 - de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),
 - d'un ascendant ou d'un descendant,
 - d'un enfant dont il assume la charge,
 - d'un collatéral jusqu'au 4e degré,
 - d'un ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4e degré de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),
 - d'une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par les décrets n° 2015-580 du 28 mai 2015, n° 2018-863 du 8 octobre 2018 et n° 2018-874 du 9 octobre 2018 pour les agents de droit public ; et par l'article L1225-65-1 du Code du travail et loi n° 2018-84 du 13 février 2018 pour les agents de droit privé.

Autorisations spéciales d'absence :

L'ensemble des autorisations spéciales d'absence sont accordées par le responsable hiérarchique sous réserve des nécessités de service. Toute demande écrite est soumise à des justificatifs.

Les modalités sont prévues dans le règlement intérieur en vigueur de la ville de Legé.

Compte épargne temps :

Instauré par le décret n°2004-878 du 26 août 2004, le compte épargne temps (CET) constitue un report de jours de congés non pris dans l'année.



L'ouverture d'un CET est de droit dès lors que l'agent en fait la demande écrite.

Sont bénéficiaires d'un tel dispositif, les fonctionnaires titulaires et les agents non titulaires, employés de manière continue ayant accompli au moins une année de service. En revanche, sont exclus du dispositif, les agents stagiaires.

Le CET peut être alimenté par le report :

- De jours de congés annuels, à condition que le nombre de congés pris par l'agent dans l'année ne soit pas inférieur à 20, cela signifie que tout agent doit prendre au minimum 4 semaines de congés dans l'année civile.
- Les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre. Peu importe qu'ils soient pris en dehors de cette période ou épargnés sur le CET.
- Les jours de RTT acquis non pris dans l'année.

Le CET ne peut pas être alimenté par des congés bonifiés.

L'alimentation du CET se fait par journée entière. L'alimentation par ½ journée n'est pas prévue par la réglementation.

Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut excéder 60 jours.

Le nombre de jours pouvant être épargnés par an et la durée minimum des congés annuels sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectuée pour les agents à temps partiel et à temps non complet sans que la durée de congés annuels ne soit inférieure à 20 jours par an.

Les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET ainsi que les modalités d'utilisation sont précisées dans le règlement interne du Compte épargne temps (CET).

La mise en place du CET nécessite une délibération. Les modalités relatives au CET seront prévues dans le règlement intérieur de la ville de Legé.

III - LES CONDITIONS ET MODALITES DE GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

L'organisation des services ainsi que les nécessités du service public s'oppose à ce qu'un agent s'absente de son poste sans y avoir été préalablement autorisé.

A - GESTION DES PLANNINGS

Les congés et absences sont définies par le responsable hiérarchique après consultation des vœux des agents. Chacun s'efforce d'anticiper la définition des plannings dans l'intérêt du service et des agents.

Le planning de travail doit être communiqué par le responsable de service dans un délai de 2 semaines avant toute modification substantielle dans l'organisation ou le cycle de travail de l'agent.

Des changements de plannings sans délais peuvent être décidés par exception :

- lorsque l'objet même du service public l'exige, notamment pour la protection des biens et des personnes
- lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient (troubles entravant le fonctionnement du service, catastrophe naturelle, organisation de consultations électorales...) et pour une période limitée.

Les exceptions prises dans ce cadre seront portées à la connaissance des représentants du personnel dans les plus brefs délais.



B - POSE DES CONGES ET RTT

Les dates de congés annuels doivent être posées selon les outils mis à disposition dans chaque service. La pose doit être anticipée et planifiée de manière prévisionnelle avant le 31 mars N, ou avant le 31 décembre N-1 pour certains plannings annualisés, et validée par le responsable de service.

C - POSE DES RECUPERATIONS DES HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES

La pose des récupérations, en accord avec le responsable de service, est libre dans le respect des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.

Les modalités relatives à la pose des récupérations des heures complémentaires et supplémentaires sont prévues dans le règlement intérieur en vigueur de la ville de Legé.

D - PONT DE L'ASCENSION

Le vendredi de l'Ascension, les services de la collectivité sont fermés suivant le calendrier scolaire. Une journée RTT ou une journée non travaillée est imposée à l'agent.

A titre exceptionnel, des agents pourront être amenés à travailler pour assurer certaines missions de service public.

E - JOURS FERIES

Les jours fériés inclus dans le temps de travail sont rémunérés comme tout autre jour.

Les jours fériés chômés ne peuvent pas être récupérés, ni par l'agent, ni par l'administration.

L'administration ne peut donc pas demander à un agent de rattraper les heures de travail non effectuées un jour férié. De même, un agent ne peut pas prétendre à un jour de congé supplémentaire ou à une indemnité compensatrice quand un jour férié tombe un jour non travaillé (un dimanche par exemple).

L'agent à temps partiel ne peut pas non plus modifier son emploi du temps, quand un jour férié tombe un jour où il ne travaille pas.

F - JOURNEE DE FORMATION

Une journée de formation est comptabilisée à hauteur du nombre d'heures prévues sur le planning de l'agent, à raison de 7 heures minimum.

Exemples : 5h théoriques prévues au planning de l'agent 7h comptabilisées

9h théoriques prévues au planning de l'agent 9h comptabilisées.

Les modalités relatives à la formation sont prévues dans le règlement de formation en vigueur.



G - AUTRES ABSENCES

Arrêt de travail :

En cas d'arrêt de travail, l'agent doit prévenir son responsable de service par tout moyen dans les meilleurs délais.

L'avis d'arrêt de travail doit être adressé à la collectivité dans les 48 heures. Ce délai d'envoi peut être dépassé si vous justifiez :

-Soit d'une hospitalisation,

-Soit de l'impossibilité de transmettre l'avis dans ce délai. Le délai est alors étendu à 8 jours suivant l'établissement de l'avis.

En cas de non-respect du délai de 48 heures, l'agent risque une réduction de sa rémunération brute égale à 50 % en cas de nouvel envoi au-delà du délai dans les 24 mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail. La réduction de la rémunération s'applique pour la période comprise entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et sa date d'envoi.

Autorisations spéciales d'absences :

Toute absence programmée doit être anticipée avec un délai de prévenance raisonnable et nécessite une information auprès du responsable de service.

En cas d'absence imprévue, l'agent doit prévenir son responsable de service par tout moyen dans les meilleurs délais.

Absences pour raisons syndicales :

Les autorisations d'absence et décharges d'activité de service sont prévues par le décret n° 85-397 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale, modifié par le décret n° 2014- 1624 du 24 décembre 2014

Absence non justifiée :

L'agent qui ne justifie pas une de ces absences, s'exposera d'une part à une retenue sur traitement et d'autre part à des sanctions disciplinaires. Article 87 de la loi 84-53.

IV - ORGANISATION SPECIFIQUE A LA COLLECTIVITE

La mise en place de l'aménagement du temps de travail nécessite un décompte précis des temps de travail dans chaque service, par ailleurs rendu obligatoire par la réglementation pour chaque agent.

Le travail des agents est organisé selon des périodes de référence nommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année, à la durée légale de 1607 heures.

Chaque agent annualisé bénéficiera d'un nombre de jours non travaillés, calculés au plus tard en décembre de l'année N-1 et en août de l'année N pour les services enfance-jeunesse (ex : Août N = Planning de sept N à août N+1), en fonction du volume horaire quotidien ou hebdomadaire réparti sur l'année N et N+1 pour les services enfance-jeunesse, école, restauration scolaire et le service territorial des sports.

Ce nombre de jours dépend de l'activité du service (ex : travail en période scolaire) et varie ainsi d'un service à un autre.



La pose de ces jours non travaillés se fera par le responsable hiérarchique direct en concertation avec l'agent et pourra faire l'objet de fluctuation si besoin en cours d'année, sous réserve des contraintes de service.

Les cycles de travail sont déterminés selon la fonction occupée et les contraintes de l'activité. Un planning est attribué à chaque agent pour lui permettre d'assurer le service suivant des modalités définies en fonction de son métier.

Les temps de travail sont organisés de façon à assurer la continuité de service.

La mise en place du protocole fera l'objet de notes de service visant à en assurer une traduction concrète.

A - ORGANISATION DES CYCLES DE TRAVAIL

Au regard des besoins des services et des caractéristiques de leur activité, le nouveau régime du temps de travail identifie deux types de cycles :

Cycle de travail hebdomadaire :

Services, unités de travail et fonctions concernés	Amplitude	Amplitude Horaires journaliers (roulement entre les agents)	Amplitude Pause méridienne	Total heures hebdomadaires (En centièmes d'heures)	Nombre de jours de RTT
Service Administratif	Du lundi au vendredi	De 8h45 à 17h40	De 12h30 à 13h30	39,60	26 Dont 1 jour de solidarité (lundi de Pentecôte)
Service Administratif	Du lundi au samedi des semaines impaires	De 8h45 à 17h40 De 8h38 à 12h30 (le samedi)	De 12h30 à 13h30	35,50	3
Service Relais Petite Enfance	Du lundi au vendredi	De 8h30 à 18h00	De 12h30 à 13h15	37,50	15 Dont 1 jour de solidarité (lundi de Pentecôte)
Service Technique*	Du lundi au vendredi	Amplitude de 8h00 à 17h25	De 12h00 à 13h30	39,60	26 Dont 1 jour de solidarité (lundi de Pentecôte)

* En raison de la saisonnalité, les agents du service espaces verts, sont autorisés à prendre seulement une semaine maximum de congés entre le 1^{er} avril et le 30 juin.

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes lié aux contraintes de service public : travail en équipe, ouverture et fermeture d'équipements, accueil des entreprises et clôture des chantiers, nettoyage d'outils et de matériels etc. C'est le cas notamment des agents travaillant en équipes techniques.

L'organisation de la journée peut s'adapter, individuellement ou collectivement en fonction de la nécessité de service.



Cycle de travail annualisé :

Pour calculer l'annualisation, on peut prendre pour base la règle édictée par l'article 1^{er} du décret n°2000-815 et faire la règle de trois avec le temps de travail annuel réellement effectué par l'agent :

H heures de travail effectif dans l'année / 1607 heures de travail effectif par an pour un emploi à temps non complet X 35 heures de travail par semaine pour un emploi à temps complet = T temps de travail hebdomadaire de l'emploi annualisé

Exemple :

Si un agent travaille 29 heures par semaine scolaire, effectuée en plus 20 heures d'entretien pendant les vacances d'été, ne travaille pas les semaines de vacances scolaires,

Si le nombre de semaines scolaires est 36,

L'agent effectue réellement sur une année du 1^{er} janvier au 31 décembre :

(29 heures x 36 semaines) + 20 heures d'entretien = 1 064 heures

Temps annualisé = 1 064 heures / 1 607 heures x 35 heures/semaine = 23.17 heures par semaine

Soit 23 heures 10 minutes par semaine.

L'agent sera donc nommé sur un emploi à 23.17 heures par semaine et payé 23.17 / 35^{ème} d'un temps complet toute l'année.

Services, unités de travail et fonctions concernés	Amplitude	Amplitude Horaires journaliers (roulement entre les agents)	Pause méridienne
Service Bibliothèque	Du mardi au samedi	De 9h30 à 18h45 (en juillet/août 9h30 à 19h45)	De 12h45 à 13h30
Service Entretien des bâtiments	Du lundi au samedi	De 7h00 à 20h00	De 12h à 14h15
Service ATSEM	Du lundi au vendredi	De 7h00 à 17h30	De 12h à 12h45 ou de 12h45 à 13h30
Service Maison de l'Enfance	Du lundi au vendredi	De 7h00 à 19h00	De 12h30 à 14h30
Service Maison des Jeunes	Du lundi au samedi	De 9h à 19h	De 12h00 à 14h30
Service Restauration Scolaire	Du lundi au vendredi	De 7h00 à 16h45	De 11h45 à 14h
Service Multi-accueil	Du lundi au vendredi	De 7h45 à 18h15	Pause incluse si plus de 6 heures de travail en continu
Service Territorial Sports	Du lundi au vendredi	De 9h à 21h (dans la limite de 10 heures par jour)	12h à 14h (variable en fonction des jours)



Sujétions particulières :

Horaires atypiques :

- L'agent d'accueil du service administratif travaille le samedi matin (semaines impaires),
- Les agents du service Bibliothèque travaillent le samedi (1 samedi sur 2), et en juillet et août : fermeture les samedis après-midi.
- Les agents du service maison des jeunes travaillent le samedi après-midi (1 samedi sur 2),
- Les agents du service technique, agents d'entretien et d'animation travaillant moins de 5 heures par jour et/ou le temps de travail est fragmenté par des coupures de durée variable,
- L'agent du service territorial des sports travaille en soirée, sur le temps méridien et de manière exceptionnelle le week-end.
- Pour l'ensemble des agents, des réunions peuvent se tenir ponctuellement en soirée.

V - ENTREE EN VIGUEUR

Le présent protocole sera mis en application à compter du 1^{er} juin 2026.

VU l'Avis du Comité Technique en date du 6 février 2026 ;

VU l'Avis du Comité Technique complémentaire en date 3 mars 2026 : Le collège des représentants du personnel a émis un avis défavorable à l'unanimité de ses membres ; Le collège des représentants des collectivités a émis un avis favorable à l'unanimité de ses membres ;

VU la délibération du Conseil municipal en date du 27 avril 2023, qui abroge la délibération du 25 novembre 2021, relative à la mise en œuvre de l'aménagement et réduction du temps de travail, mise en place des 35 heures ;

Toute modification ultérieure du présent protocole sera soumise à l'avis préalable du Comité Technique et à l'accord de l'assemblée délibérante.

Au cas où des textes réglementaires non encore publiés à la date de signature du présent accord viendraient contredire des points du protocole, celui-ci serait amendé dans le cadre du strict respect de la réglementation.

Après cet exposé et après avoir délibéré, **LE CONSEIL MUNICIPAL** vote,

- Avec 27 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

- **APPROUVE** le protocole d'accord sur l'aménagement du temps de travail (1607 H) qui entrera en application le 1^{er} juin 2026,

- **ABROGE** la délibération DCM 2023-038 du 27 avril 2023,

- **AUTORISE** Madame la Maire ou son représentant à signer tout document se rapportant à cette délibération.

Débat :

Madame la Maire rappelle que le protocole d'accord relatif à l'aménagement du temps de travail avait été mis en place en janvier 2022.

Elle explique que, depuis cette date, plusieurs évolutions sont intervenues au sein de la collectivité, notamment la création de nouveaux services tels que France Services, le service territorial des sports, ainsi que la municipalisation de la restauration scolaire. Ces changements ont conduit à une adaptation de l'organisation du travail et à des ajustements du protocole initial.



Madame la Maire précise que les modifications proposées, présentées en détail dans le document transmis aux conseillers, ont pour objectif de définir de manière actualisée l'organisation du temps de travail pour l'ensemble des services : cycles de travail, amplitudes horaires, gestion des congés, des astreintes et des RTT, selon les spécificités de chaque service et des différents postes (temps complet ou non complet).

Elle présente les principales évolutions :

Pour les cycles de travail hebdomadaire :

- Services administratifs : maintien d'un fonctionnement du lundi au vendredi pour une partie des agents, et mise en place d'un fonctionnement du lundi au samedi pour d'autres, avec ouverture un samedi sur deux désormais intégrée au protocole, entraînant une adaptation des cycles de travail et des droits à RTT.
- Relais Petite Enfance : ajustement des horaires à la suite de l'arrivée d'un nouvel agent (amplitude maximale de 8h30 à 18h00, pour un volume hebdomadaire de 37h30).
- Services techniques : organisation du lundi au vendredi (8h00 – 17h25 avec pause d'une heure trente), avec adaptation des règles de congés pour les agents des espaces verts, notamment sur la période du 1er avril au 30 juin, période de forte activité.

Pour les cycles de travail annualisé :

- Bibliothèque : modification des amplitudes horaires durant la période estivale (juillet-août), dans le cadre d'un cycle de travail annualisé.
- ATSEM : réorganisation des temps de travail, notamment pour la répartition des tâches d'entretien (amplitude de 7h00 à 17h30).
- Restauration scolaire : intégration de ce nouveau service dans le protocole (amplitude de 7h00 à 16h45, pause méridienne entre 11h45 et 14h00 selon les postes).
- Service territorial des sports : intégration de ce nouveau service avec des amplitudes pouvant aller de 9h00 à 20h00, dans la limite de 10 heures de travail par jour.

Les autres services (entretien des bâtiments, Maison de l'enfance, Maison des jeunes, multi-accueil) ne font pas l'objet de modifications significatives.

Monsieur Franck Lemoine, interroge Madame la Maire, sur la prise en compte, dans le protocole, des adaptations du temps de travail pour les agents des espaces verts en période de canicule.

Madame la Maire indique qu'en cas de fortes chaleurs, les horaires de travail peuvent être aménagés, notamment par une avance des horaires d'embauche afin de limiter l'exposition aux températures élevées.

Madame Corinne Duclos précise que ces dispositions spécifiques n'ont pas été intégrées au protocole présenté. Elle ajoute que certaines situations particulières, notamment liées aux conditions climatiques exceptionnelles, relèvent de dispositions nationales et pourront, le cas échéant, faire l'objet d'ajustements ultérieurs dans le cadre du règlement intérieur de la collectivité qui sera amené à être réétudié.

Madame la Maire indique que ce travail a été réalisé en concertation avec les agents, chaque service ayant été représenté par un agent référent afin de participer à la réflexion.

Elle précise que le protocole est prévu pour entrer en vigueur au 1er juin 2026.

Elle informe que le comité social territorial (CST) a été consulté :

- avis du 6 février 2026 et du 3 mars 2026 ;
- le collège des représentants du personnel a émis un avis défavorable à l'unanimité ;
- le collège des représentants des collectivités a émis un avis favorable à l'unanimité.



Elle indique que plusieurs observations ont été formulées par le CST, notamment :

- la prise en compte éventuelle du temps d'habillage et de déshabillage dans le temps de travail selon les postes ;
- la demande de rémunération des heures complémentaires plutôt que leur récupération (proposition non retenue, le dispositif de récupération étant maintenu).

Madame Nathalie Rabiller demande des précisions sur les modalités d'organisation du service administratif, en particulier le fonctionnement en roulement pour le travail du samedi.

Madame la Maire indique que les agents travaillant du lundi au vendredi ne sont pas concernés par ces modifications et conservent une organisation de travail à 39h60 hebdomadaires. Elle précise que les agents exerçant selon un cycle du lundi au samedi bénéficient d'un temps de travail fixé à 35h50 hebdomadaires.

Madame la Maire ajoute qu'il s'agit d'une organisation en amplitude horaire, comprenant deux modalités possibles d'horaires, mises en place afin de répondre aux besoins du service.

Monsieur Yann Yvrenogean demande s'il s'agit des mêmes agents qui assurent le travail du samedi.

Madame la Maire confirme qu'un seul agent est en principe affecté au samedi matin. Elle précise toutefois que des remplacements peuvent être organisés de manière exceptionnelle, notamment pendant les périodes de congés.

6 - Fixation du nombre de représentants du personnel au Comité Social Territorial - CST, maintien du paritarisme et décision du recueil de l'avis des représentants des collectivités **Délibération 2026-068**

Madame la Maire expose,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les articles L252-8 à L252-10 du Code Général de la Fonction Publique ;

VU l'article L.254-4 du Code Général de la Fonction Publique ;

VU l'article L251-5 du Code Général de la Fonction Publique, lequel prévoit l'obligation pour toute collectivité ou établissement public territorial de créer un Comité Social Territorial dès lors que l'effectif atteint au moins 50 agents ;

CONSIDERANT que les effectifs de la commune de Legé sont supérieurs à 50 agents au 1^{er} janvier 2026, il y a lieu de procéder à la mise en place d'un Comité Social Territorial ;

CONSIDERANT que la consultation des organisations syndicales est intervenue le 27 février 2026 soit 6 mois au moins avant la date du scrutin prévu le 10 décembre 2026 ;

CONSIDERANT que l'effectif apprécié au 1^{er} janvier 2026 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel est de 3 ;

Après cet exposé et après avoir délibéré, **LE CONSEIL MUNICIPAL** vote,

- Avec 27 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

- **FIXE** le nombre de représentants titulaires du personnel à trois (et en nombre égal le nombre de représentants suppléants) ;

- **DECIDE** l'instauration du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants ;

- **DECIDE** le recueil par le Comité Social Territorial, de l'avis des représentants de la collectivité.



Débat :

Madame la Maire rappelle au conseil municipal que, compte tenu du dépassement du seuil de 50 agents au sein de la collectivité, la création d'un Comité Social Territorial (CST) propre à la commune est désormais obligatoire.

Elle précise que, conformément à la réglementation, il convient de fixer le nombre de représentants du personnel siégeant au sein de cette instance, après consultation des organisations syndicales.

Madame la Maire propose ainsi de fixer à trois le nombre de représentants titulaires du personnel. Elle indique que ce nombre impliquera également la désignation de trois représentants suppléants. Elle précise qu'un nombre équivalent de représentants sera désigné du côté des élus.

Monsieur Laurent Goupilleau, interroge sur les conséquences d'une éventuelle diminution de l'effectif de la collectivité en dessous du seuil de 50 agents, notamment sur le maintien du Comité Social Territorial.

Madame Corinne Duclos précise que le Comité Social Territorial est institué pour toute la durée du mandat, indépendamment des évolutions ponctuelles de l'effectif, et qu'il sera donc conservé.

Monsieur Thierry Grassineau ajoute que la collectivité a dépassé le seuil de 50 agents depuis environ trois ans, notamment à la suite de la municipalisation du service de restauration scolaire. Il précise qu'en conséquence, le CST doit être maintenu, même en cas de retour temporaire en dessous de ce seuil.

FINANCES

7 - Correction sur exercice antérieur - Rattrapage des subventions amortissables

Délibération 2026-069

Monsieur Claude PAROIS expose,

L'article L.2321-2 27° du code général des collectivités territoriales indique que les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, ont l'obligation d'amortir les biens, les subventions et fonds d'équipement reçus transférables.

Les subventions d'investissement transférables, finançant des immobilisations amortissables, font l'objet d'une reprise annuelle au compte de résultat, permettant de neutraliser tout ou partie de la charge d'amortissement des biens correspondants.

Il a été constaté qu'une annuité d'amortissement n'a pas été comptabilisée au titre d'un exercice antérieur, il convient de la régulariser sur l'exercice 2026 d'un montant de 333,33 € afin de corriger cette erreur d'exercice antérieur.

Cette régularisation concerne :

- Le numéro d'immobilisation 23IM29,
- Subvention ENEDIS pour le projet « Graffiti Transfo – Rue de Nantes ».

Par conséquent, il convient d'autoriser le mouvement du compte 1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés », et du compte 13916 « subventions d'investissement actifs amortissables – Autres établissements publics locaux » du montant de l'amortissement, soit 333,33 €.

Il s'agit d'opérations d'ordre non budgétaires qui sont effectuées par le comptable public.

VU l'article L.2321-2 du Code général des collectivités territoriales ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M57 ;



VU la délibération n°2022-046 du Conseil municipal en date du 28 avril 2022 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2023 ;

VU le budget primitif 2026 ;

VU l'avis favorable du comptable public ;

Après cet exposé et après avoir délibéré, **LE CONSEIL MUNICIPAL** vote,

- Avec 27 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

- **APPROUVE** la régularisation de l'omission d'une annuité d'amortissement pour un montant de 333,33 €,

- **AUTORISE** le crédit du compte 1068 pour ce montant,

- **AUTORISE** le débit du compte 13916 pour ce même montant,

- **AUTORISE** le comptable à enregistrer les écritures dans la comptabilité de la commune.

Débat :

Sans objet

8 - Tarifs mini-camps été 2026 – Maison de l'enfance

Délibération 2026-070

Monsieur Claude PAROIS expose,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de définir les tarifs des mini-séjours pour la période du 20 au 24 juillet 2026 par la maison de l'enfance. La tarification comprend cinq tranches selon le quotient familial, sans dépasser le coût réel de l'activité ;

Ainsi, pour le séjour à La Garnache (85), le coût de revient est estimé à 2840,00 €, pour 17 jeunes de Legé, 2 animateurs et un stagiaire BAFA, soit environ 167 € par jeune.

Il est proposé de fixer la participation des familles de la manière suivante :

Barème allocataire C.A.F. (selon Q.F.)	de 0 à 500 €	de 500,01 à 700 €	de 700,01 à 1 000 €	de 1 000,01 à 1 300 €	> à 1 300 € ou non allocataire CAF
Participation par jeune	95 €	110 €	125 €	140 €	155 €

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après cet exposé et après avoir délibéré, **LE CONSEIL MUNICIPAL** vote,

- Avec 27 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

- **FIXE** les tarifs susvisés pour les séjours d'été 2026 de la maison de l'enfance.

Débat :

Monsieur Emmanuel Chauve apporte une précision en indiquant qu'il convient de mentionner qu'il s'agit de la Maison de l'Enfance et non la Maison des Jeunes. Pour précision, les adolescents qui fréquentent la Maison des Jeunes partiront à la Tranche-sur-mer début juillet.



MARCHES PUBLICS

9 - Convention de mandat de maîtrise d'ouvrage avec Loire Atlantique Développement **Délibération 2026-071**

Madame la Maire expose,

Loire-Atlantique développement (LAD) accompagne la Commune dans la continuité du plan-guide établi en 2023 afin de poursuivre les réflexions menées en termes de besoins d'usages et de fonctionnement identifiés, permettant ainsi de conforter les intentions programmatiques et architecturales initiales pour le réaménagement du site du presbytère. Cette Mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage est prévue pour le moment jusqu'à l'engagement de la Maîtrise d'œuvre sur le projet.

LAD a proposé d'accompagner la Commune sur les prochaines étapes ce qui pourrait apporter un soutien technique et administratif notamment.

Trois formules ont été proposées sur les étapes du projet :

1. Formule donnant mandat de maîtrise d'ouvrage à LAD sur toutes les étapes 1 à 4, comprenant les études de conception et la phase chantier (LAD intervient pour le compte de la Commune administrativement et techniquement).
2. Formule proposant 2 contrats : un contrat de mandat de maîtrise d'ouvrage sur les étapes 1 à 3 correspondant aux études de conception jusqu'à la notification des marchés de travaux puis un contrat de conduite d'opération sur l'étape 4 qui serait contractualisé à l'issue du premier contrat.
3. Formule proposant une conduite d'opération sur toutes les étapes 1 à 4 (LAD accompagne techniquement la Commune, qui conservera toute la gestion administrative et financière de l'ensemble des marchés de prestations intellectuelles et des marchés travaux).

Rappel des 4 étapes concernées

- 1) suivi des études du MOE de l'esquisse au dépôt de Permis
- 2) suivi des études PRO/DCE à la consultation des entreprises
- 3) accompagnement au choix des prestataires tiers
- 4) suivi de la réalisation et de la réception de l'ouvrage et suivi du parfait achèvement

Coût financier des prestations proposées :

ÉTAPES	Proposition 1 Mandat complet	Proposition 2 mandat + conduite d'opération en chantier	Proposition 3 Conduite d'opération
Phases 1 à 3	45.300,00 €	50.400,00 €	36.875,00 €
Phase 4	113.962,50 €	* 53.725,00 €	53.725,00 €
COÛT TOTAL € HT	159.262,50 €	104.125,00 €	90.600,00 €

**estimée à date*

Loire-Atlantique développement indique que la proposition 2 permettra de sécuriser juridiquement la Commune grâce au portage des marchés par LAD. Ainsi, le premier contrat portant sur un mandat de maîtrise d'ouvrage pourra se poursuivre par un second contrat en conduite d'opération, dont le montant sera validé à l'issue du premier contrat, avec l'émission d'une offre par LAD.



VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de la Commande Publique ;

CONSIDÉRANT que la Commune dispose de parts sociales de Loire-Atlantique développement et qu'à ce titre, elle peut bénéficier de mission d'ingénierie et/ou d'Assistance à Maîtrise d'ouvrage et/ou de mandat de maîtrise d'ouvrage ;

Après cet exposé et après avoir délibéré, **LE CONSEIL MUNICIPAL** vote,

- Avec 27 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

- **DECIDE** de retenir la formule 2 avec le contrat de mandat de maîtrise d'ouvrage sur les phases 1 à 3 du projet pour un montant total de 50.400 € HT,

- **AUTORISE et DONNE POUVOIR** à Madame la Maire à signer tout devis, convention ou document relatif à la présente décision,

- **DIT** que les crédits nécessaires à cette dépense seront prévus sur le Budget principal 2026 et suivants.

Débat :

Madame la Maire rappelle au conseil municipal que Loire-Atlantique Développement (LAD) accompagne la commune dans plusieurs démarches, notamment dans le cadre du plan guide opérationnel ainsi que dans la réflexion relative au devenir du presbytère.

Elle indique que LAD intervenait jusqu'à présent dans le cadre d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage et qu'il est proposé de poursuivre cet accompagnement, compte tenu des moyens humains limités de la collectivité pour assurer le suivi du projet, notamment en lien avec l'architecte et jusqu'au choix des entreprises.

Madame la Maire présente les différentes propositions formulées par Loire-Atlantique Développement :

- *Proposition n°1 : une mission complète de maîtrise d'ouvrage couvrant l'ensemble des phases du projet (suivi des études de maîtrise d'œuvre de l'esquisse au permis de construire, suivi des études de projet et des dossiers de consultation des entreprises, accompagnement au choix des prestataires tiers, puis suivi de la réalisation jusqu'à la réception de l'ouvrage et la garantie de parfait achèvement), pour un montant de 159 262 €. Elle précise que cette offre, qui avait fait l'objet d'une présentation lors d'un conseil municipal spécifique, avait été jugée trop élevée par la collectivité.*
- *Proposition n°3 : une mission de conduite d'opération sur l'ensemble des phases, avec un accompagnement technique de la commune, cette dernière conservant toutefois la gestion administrative et financière de l'ensemble des marchés (prestations intellectuelles et travaux). Madame la Maire souligne que cette organisation apparaissait relativement lourde pour les services communaux.*
- *Proposition n°2 (retenue) : un mandat de maîtrise d'ouvrage comprenant l'accompagnement sur les phases d'études de conception jusqu'à la notification des marchés (phases 1 à 3), suivi, dans un second temps, d'un contrat de conduite d'opération pour la phase de réalisation (phase 4).*

Madame la Maire indique que cette solution constitue un compromis équilibré, permettant à la commune de bénéficier d'un accompagnement adapté tout en sécurisant le pilotage global de l'opération.

Elle indique que le montant global de la mission, si l'ensemble des phases était retenu, s'élèverait à 104 125 € (proposition 3), contre 159 262 € pour la proposition initiale et 90 600 € pour la proposition 2. Elle propose toutefois, dans un premier temps, de retenir uniquement les phases 1 à 3 de la proposition n°2, pour un montant de 50 400 €.

Madame Nathalie Rabiller s'interroge sur le fait que la proposition n°2 présente un coût plus élevé que la proposition n°1 pour les phases 1 à 3.



Madame la Maire explique que cette différence s'explique notamment par un renforcement du contenu de certaines phases, en particulier la phase 3 relative à l'accompagnement au choix des prestataires.

Madame Corinne Duclos précise que cette phase 3, « accompagnement du choix des prestataires tiers », inclut désormais un périmètre élargi de prestations, telles que le recours à un contrôleur technique, un coordonnateur SPS, des études géotechniques, un diagnostic amiante, des tests d'étanchéité à l'air, ainsi que l'assurance dommages-ouvrage, ainsi que le Décompte Général Définitif (DGD), permettant de finaliser l'ensemble des travaux.

Monsieur Yann Yvrenogeu demande si le montant relatif à la phase 4 correspond à une estimation.

Madame Corinne Duclos souligne que le montant relatif à la phase 4 (suivi des travaux) reste à ce stade une estimation, dans la mesure où celle-ci fera l'objet d'un engagement ultérieur. Elle précise que cette phase ne sera contractualisée qu'à l'issue des phases 1 à 3, dont la durée est estimée à environ un an.

Madame la Maire précise que la phase de travaux s'inscrira dans la durée, estimée entre deux et trois ans. Elle souligne toutefois que la délibération porte uniquement sur les phases 1 à 3, la phase de réalisation restant à ce stade à l'état d'estimation et ne faisant pas l'objet d'un engagement immédiat.

Elle indique que les montants estimatifs présentés par Loire-Atlantique Développement constituent une base de référence et n'ont pas vocation à être réévalués dans les mêmes proportions que l'offre initiale.

Madame Corinne Duclos ajoute que cette proposition intermédiaire permet de trouver un équilibre entre les différentes options, tout en sécurisant l'accompagnement de la collectivité, notamment en matière de gestion des marchés publics, dont la complexité est renforcée par le recours à une procédure formalisée.

Elle précise que ce dispositif apporte des garanties appréciables pour la commune, qui ne dispose pas en interne de l'ensemble des compétences nécessaires pour assurer seule le suivi de ces procédures.

10 - Attribution du marché de travaux d'installation de la géothermie au Centre Culturel **Délibération 2026-072**

Madame la Maire expose,

Le Centre culturel Saint-Michel est actuellement raccordé à un réseau de chaleur fonctionnant au fioul, propriété de Sud Retz Atlantique Communauté, lequel alimente également les bâtiments du SDIS, l'école de musique et la piscine.

Dans un objectif d'autonomie énergétique, de réduction des coûts de fonctionnement et de transition vers un mode de chauffage plus vertueux sur le plan environnemental, la commune de Legé a souhaité engager un projet de production de chaleur propre à cet équipement. À cet effet, elle a sollicité l'assistance du Syndicat TE44 pour l'accompagner dans la conduite de cette opération.

En septembre 2025, la commune a mandaté le cabinet Indiggo afin de réaliser une étude de faisabilité portant sur les différents scénarios de chauffage envisageables pour le Centre culturel.

À l'issue de cette étude, la solution de chauffage par géothermie a été retenue comme étant la plus performante sur les plans économique et environnemental. Cette solution comprend notamment :

- la mise en place d'un système de géothermie sur sondes pour l'alimentation en chauffage du bâtiment ;
- l'installation d'une pompe à chaleur d'une puissance de 35 kW, couvrant environ 96 % des besoins énergétiques ;
- un appoint assuré par une chaudière électrique de 50 kW ;
- la réalisation de quatre sondes géothermiques d'une profondeur de 180 mètres linéaires chacune ;
- le remplacement de la centrale de traitement d'air (CTA) de la grande salle.



Par délibération en date du 5 mars 2026, le Conseil municipal a autorisé le lancement d'une procédure d'appel d'offres relative aux travaux d'installation du système de géothermie.

La consultation prévoyait quatre lots, sans variante, avec possibilité de prestations supplémentaires éventuelles :

- Lot n°1 : Gros œuvre ;
- Lot n°2 : Menuiseries extérieures ;
- Lot n°3 : Chauffage – ventilation – pompe à chaleur ;
- Lot n°4 : Sondes géothermiques.

Une visite sur site était rendue obligatoire pour l'ensemble des candidats préalablement à la remise de leur offre.

Les critères de jugement des offres ont été pondérés comme suit :

- valeur technique de l'offre : 60 points ;
- prix : 40 points.

La consultation s'est déroulée du 9 mars au 10 avril 2026 à 12h00.

Le rapport des analyses des offres a été présenté à la commission marchés le 28 avril 2026. A cette occasion, la commission n'a pas retenu l'option géocooling.

Au regard de l'analyse des offres effectuée sur la base des critères définis au règlement de la consultation, les offres économiquement les plus avantageuses ont été identifiées. Il est ainsi proposé de retenir les entreprises mentionnées ci-après pour un montant total de 278 134,12 € HT, hors option géocooling.

SANS OPTION			
		ESTIMATION APD	OFFRE PRESENTIE
LOT 1	SARL BOISSEAU MACONNERIE	33 000,00 €	32 950,00 €
LOT 2	SARL GABORIEAU JEAN	10 000,00 €	8 605,76 €
LOT 3	SA TURQUAND	127 000,00 €	165 033,36 €
LOT 4	GEO-FOR	90 000,00 €	71 545,00 €
TOTAL		260 000,00 €	278 134,12 €
		écart	18 134,12 € 7%

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération n°2025-097 du 23 octobre 2025, approuvant la solution technique retenue pour le futur mode de chauffage du Centre Culturel ;

VU la délibération n°2026-038 du 5 mars 2026, autorisant le lancement de la consultation ;

CONSIDERANT le rapport d'analyse des offres approuvé par la commission marchés en date du 28 avril 2026.

Après cet exposé et après avoir délibéré, **LE CONSEIL MUNICIPAL** vote,

- Avec 27 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

- **DECIDE** d'attribuer le marché de travaux relatif à l'installation du système de géothermie au centre culturel Saint-Michel aux entreprises retenues, pour un montant total de 278 134,12 € HT sans recours à l'option géocooling :



SANS OPTION

		ESTIMATION APD	OFFRE PRESENTIE	
LOT 1	SARL BOISSEAU MACONNERIE	33 000,00 €	32 950,00 €	
LOT 2	SARL GABORIEAU JEAN	10 000,00 €	8 605,76 €	
LOT 3	SA TURQUAND	127 000,00 €	165 033,36 €	
LOT 4	GEO-FOR	90 000,00 €	71 545,00 €	
TOTAL		260 000,00 €	278 134,12 €	
		écart	18 134,12 €	7%

- **AUTORISE** Madame la Maire ou son représentant à signer toutes les pièces afférentes à cette commande publique.

- **APPROUVE** l'inscription des crédits correspondants sur les budgets 2026 et suivants.

Débat :

Madame la Maire précise qu'une option de géocooling (rafraîchissement) était prévue dans le projet, mais celle-ci n'a pas été retenue. En effet, il a été considéré que ce dispositif n'était pas indispensable pour le centre culturel. La configuration du bâtiment, notamment une salle peu exposée à la chaleur extérieure, en pénombre et sans ouverture directe (absence de fenêtres), limite naturellement les apports thermiques. Par conséquent, les besoins en rafraîchissement apparaissent faibles, même en période estivale.

Monsieur Jacky Brément ajoute qu'il est important de noter que les installations ont été prévues et prédisposées pour permettre, si nécessaire à l'avenir, l'ajout de cette option sans engager de travaux lourds.

Madame Corinne Duclos précise que, pour le lot n°3, l'ensemble des candidats proposait des offres supérieures à l'estimation initiale.

Madame la Maire indique, à cet égard, que cette estimation s'est finalement révélée sous-évaluée.

Monsieur Gérard Mollon souligne que la hausse des prix des matériaux, liée notamment au contexte géopolitique actuel, a fortement impacté les chiffrages des entreprises.

11 - Demande de financement pour le projet de géothermie au Centre Culturel Saint-Michel
Délibération 2026-073

Madame la Maire expose,

Le Centre culturel Saint-Michel est actuellement raccordé à un réseau de chaleur fonctionnant au fioul, propriété de Sud Retz Atlantique Communauté, lequel alimente également les bâtiments du SDIS, l'école de musique et la piscine.

Dans un objectif d'autonomie énergétique, de réduction des coûts de fonctionnement et de transition vers un mode de chauffage plus vertueux sur le plan environnemental, la commune de Legé a souhaité engager un projet de production de chaleur propre à cet équipement. À cet effet, elle a sollicité l'assistance du Syndicat TE44 pour l'accompagner dans la conduite de cette opération.

En septembre 2025, la commune a mandaté le cabinet Indiggo afin de réaliser une étude de faisabilité portant sur les différents scénarios de chauffage envisageables pour le Centre culturel.

À l'issue de cette étude, la solution de chauffage par géothermie a été retenue comme étant la plus performante sur les plans économique et environnemental. Cette solution comprend notamment :

- la mise en place d'un système de géothermie sur sondes pour l'alimentation en chauffage du bâtiment ;



Séance du Conseil Municipal du 19 mai 2026

- l'installation d'une pompe à chaleur d'une puissance de 35 kW, couvrant environ 96 % des besoins énergétiques ;
- un appoint assuré par une chaudière électrique de 50 kW ;
- la réalisation de quatre sondes géothermiques d'une profondeur de 180 mètres linéaires chacune ;
- le remplacement de la centrale de traitement d'air (CTA) de la grande salle.

Le coût global des travaux s'élève à 278 134,12 €.

Afin de financer ce projet, il convient de solliciter des aides financières auprès de nos prestataires : l'ADEME, Territoire Energie 44 et la Communauté de Communes Sud Retz Atlantique.

Le plan de financement prévisionnel est le suivant :

	Géothermie Centre Culturel		
	Dépenses	Recettes	%
	Montants HT Travaux	Montant	
Certificats d'Economies d'Energie - SA SIPLEC		15 303,75 €	6%
Territoire Energie 44 - CONIFERE		40 000,00 €	14%
ADEME par Territoire Energie 44 Fonds Chaleur Géothermie		60 000,00 €	22%
CC Sud Retz Atlantique Fonds de concours		96 848,00 €	35%
Commune de Legé - Autofinancement		65 982,37 €	24%
Montant total	278 134,12 €	278 134,12 €	100%

VU la délibération n°2025-096 du 23 octobre 2025 approuvant la convention de subvention avec TE 44 pour l'étude de faisabilité sur le mode de chauffage au Centre culturel ;

VU la délibération n°2025-097 du 23 octobre 2025, approuvant la solution technique par géothermie pour le futur mode de chauffage du Centre Culturel ;

VU la délibération n°2025-098 du 23 octobre 2025, approuvant la convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage avec TE 44 ;

VU la délibération n°2026-010 du 22 janvier 2026, approuvant la convention de subvention auprès de TE44 pour le dispositif « Fonds Chaleur » ;

VU la délibération n°2026-017 du 10 février 2026, approuvant la convention Certificats d'Economie d'Energie avec la SA SIPLEC pour le financement de l'installation de la géothermie au Centre culturel ;

VU la délibération n°2026-038 du 5 mars 2026, autorisant le lancement de la consultation du marché de travaux d'installation de la géothermie au Centre culturel ;

VU la délibération n°2026-072 du 19 mai 2026, attribuant le marché de travaux aux entreprises retenues.

Après cet exposé et après avoir délibéré, **LE CONSEIL MUNICIPAL** vote,

- Avec 27 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

- **APPROUVE** la réalisation des travaux d'installation de la géothermie au Centre culturel Saint-Michel,



- **APPROUVE** le plan de financement exposé,
- **SOLLICITE**, pour cette opération, les aides financières telles que présentées dans le tableau ci-dessus,
- **AUTORISE** Madame la Maire à engager toutes démarches en vue de l'exécution de la présente délibération.

Débat :

Madame la Maire explique qu'une fois les entreprises retenues, la collectivité engage désormais les démarches pour mobiliser les financements nécessaires au projet.

Ces financements seront sollicités auprès de plusieurs partenaires, notamment l'ADEME, Territoire d'Énergie 44, ainsi que la Communauté de communes.

Parmi les aides identifiées, le fonds de concours de la Communauté de communes est d'ores et déjà acquis : son montant a été calculé et validé.

Madame Corinne Duclos précise que plusieurs dispositifs de financement seront mobilisés, notamment le fonds chaleur de l'ADEME, auquel le projet est éligible compte tenu du recours à la géothermie, répondant pleinement aux critères requis. Elle évoque également d'autres dispositifs complémentaires, issus notamment de contributions d'entreprises dans le cadre de programmes en faveur de la transition énergétique.

Madame la Maire souligne que ces financements permettent de réduire significativement le reste à charge pour la commune, qui serait d'environ 66 000 €, ce qui constitue un niveau particulièrement favorable pour ce type de projet.

Monsieur Thierry Grassineau s'interroge sur la bonne compréhension, par l'assemblée, du dispositif de fonds de concours de la Communauté de communes.

Madame la Maire en rappelle le principe : il s'agit d'un dispositif prévu dans le cadre du pacte fiscal et financier, adopté lors du mandat précédent, permettant de redistribuer une partie des ressources de l'intercommunalité vers les communes, afin de soutenir des projets structurants.

Elle précise que l'attribution de ce fonds de concours repose sur le dépôt d'un dossier pour un projet clairement identifié. Le montant alloué à chaque commune est déterminé selon plusieurs critères, notamment sa population, et correspond à une enveloppe globale mobilisable sur la durée du mandat.

Madame Sabrina Montassier demande quel est le montant total de l'enveloppe disponible et quels sont les critères d'attribution.

Madame la Maire précise que le montant du fonds de concours est notamment déterminé en fonction du nombre d'habitants de chaque commune, ce qui permet une répartition proportionnelle. Toutefois, d'autres critères ont également été pris en compte lors de sa définition, dans le cadre du pacte fiscal et financier.

Ces éléments ont été formalisés dans un tableau récapitulatif présenté pour l'ensemble des communes, et qui pourra, si besoin, être communiqué à nouveau lors d'une prochaine séance.

Monsieur Denis Charriau s'interroge sur le fait de savoir si le fonds de concours est attribué pour un seul projet.

Madame la Maire précise que cette enveloppe peut être mobilisée pour un ou plusieurs projets, dans la limite du montant attribué à la commune, et sur l'ensemble de la durée du mandat. Elle indique également que ce dispositif prendra fin au 31 décembre 2026.

Elle rappelle ainsi qu'une commune peut répartir cette aide sur plusieurs opérations, à condition de respecter l'enveloppe globale qui lui est allouée.

Monsieur Claude Parois ajoute que le taux minimum d'autofinancement exigé pour un projet est de 20 %.



Madame la Maire ajoute que l'enveloppe totale du fonds de concours pour l'ensemble des communes membres de la Communauté de Commune était de 625 000 €.

Monsieur Emmanuel Chauve demande si les crédits non utilisés dans l'année sont perdus.

Madame la Maire confirme que les crédits doivent être mobilisés dans les délais impartis, faute de quoi ils ne peuvent plus être attribués, soit avant la fin de l'année 2026.

Sud Retz Atlantique Communauté

12 - Mise à disposition d'un logement communal temporaire « Logement d'urgence » au CCAS dans le cadre d'une utilisation élargie au profit des autres communes et CCAS du territoire de Sud Retz Atlantique

Délibération 2026-074

Madame la Maire expose,

La commune est propriétaire d'un logement destiné à l'hébergement d'urgence, actuellement mis à disposition du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la commune afin de répondre aux situations d'urgence sociale.

Dans un souci de solidarité territoriale et d'optimisation de l'utilisation de cet équipement, la commune souhaite autoriser l'utilisation ponctuelle de ce logement au bénéfice des autres communes et CCAS du territoire de Sud Retz Atlantique, par l'intermédiaire de son CCAS.

Cette mise à disposition s'inscrit dans le cadre des missions sociales des CCAS et conserve une vocation strictement sociale, sans changement de destination du bien.

Il est précisé que les modalités pratiques et financières de cette occupation feront l'objet d'une convention conclue entre le CCAS de la commune et les autres CCAS concernés, sous réserve de l'accord préalable de la commune propriétaire.

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-29 ;

VU le Code de l'action sociale et des familles ;

CONSIDÉRANT l'intérêt communal et intercommunal à favoriser l'entraide et la solidarité sociale sur le territoire ;

Après cet exposé et après avoir délibéré, **LE CONSEIL MUNICIPAL** vote,

- Avec 27 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

- **AUTORISE** la mise à disposition du logement communal à vocation de logement d'urgence au CCAS de la commune pour une utilisation élargie au profit des autres communes et CCAS du territoire de Sud Retz Atlantique,

- **DIT** que cette mise à disposition est consentie exclusivement à des fins d'hébergement d'urgence et à titre temporaire,

- **AUTORISE** Madame la Maire à signer tout acte, avenant ou document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision, et notamment l'avenant éventuel à la convention liant la commune à son CCAS.



Débat :

Madame la Maire explique que la commune dispose d'un logement communal d'urgence, situé en face de la mairie, au-dessus de la maison des services. Réalisé lors du précédent mandat, ce logement est géré par le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale), afin de répondre à des situations d'urgence, telles que des personnes sans solution d'hébergement, des sinistres (incendie) ou encore des situations de violences familiales.

Dans un souci de solidarité territoriale et d'optimisation de l'utilisation de cet équipement, la commune souhaite permettre une mise à disposition ponctuelle de ce logement au profit d'autres communes et de leurs CCAS.

Pour encadrer cette utilisation, une convention a été élaborée. Celle-ci précise les conditions d'accès, de gestion et d'occupation du logement. Les documents afférents (note de synthèse, projet de convention, etc.) ont été transmis aux membres de l'assemblée.

Madame Valérie Bibard précise que le logement est actuellement libre. La durée d'occupation est limitée, conformément au règlement, généralement à une période courte (45 jours), afin de répondre à des situations d'urgence, dans l'attente d'une solution plus pérenne.

Madame Mireille Mabit demande en quoi consiste le dispositif de logement d'urgence.

Madame la Maire explique qu'il s'adresse à des personnes confrontées à des situations d'urgence, telles que des personnes sans hébergement, victimes d'un sinistre (incendie) ou encore de violences intrafamiliales.

Madame Sabrina Montassier demande s'il est possible de bénéficier une seconde fois de ce dispositif.

Madame la Maire précise que cela n'est pas possible dans l'immédiat. Elle indique toutefois que les personnes concernées continuent d'être accompagnées par le CCAS et peuvent, en fonction de leur situation, bénéficier d'autres solutions d'hébergement. Elle rappelle que, même après la sortie du logement, les personnes peuvent continuer à bénéficier d'un accompagnement par le CCAS, les capacités d'accueil restant toutefois limitées dans le temps.

13 - Approbation de la convention de refacturation des prestations liées au système d'information géographique SIG et aux plans locaux d'urbanisme PLU
Délibération 2026-075

Madame la Maire expose,

Les articles L. 5214-16-1, L. 5215-27, L. 5216-7-1, L. 5217-7 du Code Général des Collectivités Territoriales permettent aux E.P.C.I. de confier la réalisation de prestations de services à des entités partenaires. Les prestations peuvent consister en la création ou la gestion d'équipements ou de services. Elles sont exécutées sous le contrôle du donneur d'ordre. Dans ce cadre, une Commune qui ne dispose pas en interne d'un service S.I.G. peut confier à l'E.P.C.I. à fiscalité propre dont elle est membre la gestion de ce service, avec refacturation à la Commune.

En effet, les Communes sont amenées à réaliser des modifications ou révisions de leur PLU, et donc à intégrer sur la cartographie Intragéo leurs nouvelles données.

Etant donné que NEXPUBLICA (ex-INETUM), l'hébergeur du logiciel de cartographie, a établi un contrat avec l'E.P.C.I., les Communes sollicitent Sud Retz Atlantique Communauté afin d'effectuer ces démarches d'intégration de leurs données.

Cette prestation payante sera donc refacturée aux Communes concernées dans le cadre de la présente convention.



VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5214-16-1, L. 5215-27, L. 5216-7-1, L. 5217-7 ;

CONSIDERANT la présence du service S.I.G. (systèmes d'information géographique) au sein de Sud Retz Atlantique Communauté ;

CONSIDERANT le contrat d'hébergement et de maintenance établi avec l'entreprise NEXPUBLICA, contrat relatif à la cartographie Intragéo mise à disposition des Communes ;

CONSIDERANT que la compétence urbanisme relève de l'autorité des Communes ;

CONSIDERANT que, dans l'intérêt public et pour des raisons d'optimisation financière, de mutualisation des moyens, et de praticité, il est proposé d'établir une convention permettant à l'intercommunalité de réaliser des prestations cartographiques liées aux plans locaux d'urbanisme, pour le compte des Communes membres de Sud Retz Atlantique Communauté, incluant un remboursement de ces frais par les Communes concernées ;

Ladite convention en annexe précise le champ d'application, les modalités de fonctionnement, les missions respectives de la Commune et du service communautaire S.I.G., ainsi que les modalités financières.

L'intégration des données communales, effectuée par Sud Retz Atlantique Communauté, via le prestataire en charge de la maintenance et l'hébergement de la cartographie, est réalisée en contrepartie d'une participation financière communale. Celle-ci correspond au montant versé par l'E.P.C.I. pour réaliser cette prestation pour ladite Commune.

Ce remboursement sera facturé en fin d'année budgétaire, soit au début de l'année N+1.

Après cet exposé et après avoir délibéré, **LE CONSEIL MUNICIPAL** vote,

- Avec 27 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

- **APPROUVE** la convention de refacturation des prestations liées au système d'information géographique SIG et aux plans locaux d'urbanisme PLU (en annexe) ;

- **AUTORISE** Madame la Maire ou son représentant à signer tout acte ou document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision.

Débat :

Madame la Maire explique que la Communauté de communes dispose d'un service SIG (Système d'Information Géographique), particulièrement utile dans le cadre de l'élaboration et de la gestion des plans locaux d'urbanisme (PLU), notamment pour les besoins en cartographie.

Ce service s'appuie sur un logiciel spécialisé, hébergé par un prestataire externe. Les communes peuvent solliciter la Communauté de communes afin d'obtenir des prestations spécifiques (mise à jour de données, numérisation, modifications cartographiques, etc.).

Dans ce cadre, une convention de refacturation est nécessaire. Elle prévoit que les prestations réalisées par la Communauté de communes sont refacturées aux communes utilisatrices, en fonction des besoins exprimés.

Il est précisé qu'il s'agit de prestations ponctuelles, et non d'un abonnement : une commune ne paie que lorsqu'elle fait appel à ce service.

Pour la commune, le montant de la prestation s'élève à 1 886 €, correspondant notamment à une modification du PLU et à la numérisation de plusieurs éléments.

Monsieur Yann Yvrenogean souligne que, dès lors que la commune ne sollicite pas ce service, aucune facturation n'est appliquée.

Madame la Maire confirme en effet que sans sollicitation, aucune facturation n'est appliquée.



14 - Adhésion à la convention de groupement de commande pour la passation d'un marché d'études sur l'élaboration d'un Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) avec la Communauté de Communes Sud Retz Atlantique CCSRA
Délibération 2026-076

Madame la Maire expose,

Dans le cadre de l'obligation légale pour l'intercommunalité d'élaborer un Plan InterCommunal de Sauvegarde (PICS), il est proposé de créer un groupement de commandes entre la Communauté de Communes Sud Retz Atlantique (CCSRA) et ses huit communes membres.

Aujourd'hui, la CCSRA doit piloter l'élaboration du PICS, mais la compétence « sécurité civile et gestion des risques » reste communale.

Cela signifie que seules les communes sont juridiquement habilitées à lancer un marché d'études. Pour sécuriser la procédure, le groupement de commandes (articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la Commande Publique) permet :

- D'acheter ensemble,
- Sans transfert de compétence,
- Tout en laissant les communes comme acheteuses légales,
- Et en confiant à SRAC un rôle de coordination

Cette solution est la seule juridiquement possible en attendant une éventuelle modification des statuts.

VU le Code général des Collectivités Territoriales et l'article L2121-29,

VU le Code de la commande publique et les articles L2113-6 et L2113-7,

VU le projet de convention de groupement joint à la présente délibération.

CONSIDERANT que la Communauté de Communes Sud Retz Atlantique et ses 8 communes membres, à savoir Machecoul-Saint-Même, Legé, Saint-Mars-du-Coutais, La Marne, Corcoué-sur-Logne, Touvois, Paulx et Saint-Étienne-de-Mer-Morte, souhaitent mutualiser leurs besoins pour la protection et la sauvegarde des populations face aux risques majeurs et situations de crise ;

CONSIDERANT l'intérêt de mutualiser les ressources et d'harmoniser les procédures d'alerte et d'intervention ;

CONSIDERANT que l'élaboration du PICS nécessite la réalisation d'une étude préalable permettant de définir les risques, les enjeux, les moyens disponibles et l'organisation intercommunale de gestion de crise, conformément aux prescriptions réglementaires ;

CONSIDERANT que la constitution d'un groupement de commandes, en application des articles L2113-6 et suivants du Code de la commande publique, permettra de rationaliser les coûts, d'optimiser les procédures d'achat et d'améliorer l'efficacité économique de cette étude ;

CONSIDERANT que la Communauté de Communes Sud Retz Atlantique (CCSRA) est désignée comme coordonnateur du groupement de commandes ;

CONSIDERANT qu'à ce titre, la Communauté de Communes Sud Retz Atlantique assurera, pour le compte de l'ensemble des membres du groupement, la préparation, la passation et la gestion administrative du marché public d'étude sur l'élaboration du plan intercommunal de sauvegarde (PICS) , incluant notamment l'élaboration du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), le lancement de la consultation, la sélection du titulaire, la notification du marché, ainsi que la gestion des éventuels avenants et le suivi général de l'exécution contractuelle ;



CONSIDERANT que la convention constitutive du groupement de commandes, jointe en annexe, précisera les modalités de fonctionnement du groupement, les missions détaillées du coordonnateur, les engagements de chacun des membres, ainsi que les règles de prise de décision pour la passation et l'exécution du marché ;

CONSIDERANT que le coordonnateur sera responsable de l'exécution opérationnelle du marché, du suivi direct de la bonne exécution des prestations, de la validation du service fait et assurera le paiement direct des prestations réalisées par le titulaire du marché ;

CONSIDERANT que le coordonnateur, la Communauté de Communes Sud Retz Atlantique, prendra à sa charge l'ensemble des frais liés au lancement des consultations et à la gestion administrative du groupement ;

CONSIDERANT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la Communauté de Communes pour l'exercice 2026 et les suivants.

Après cet exposé et après avoir délibéré, **LE CONSEIL MUNICIPAL** vote,

- Avec 27 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

- **APPROUVE** la constitution d'un groupement de commandes entre la Communauté de Communes Sud Retz Atlantique et ses 8 communes membres (Machecoul-Saint-Même, Legé, Saint-Mars-du-Coutais, La Marne, Corcoué-sur-Logne, Touvois, Paulx et Saint-Étienne-de-Mer-Morte) en vue de la passation conjointe d'un marché public d'étude pour l'élaboration du plan intercommunal de sauvegarde (PICS),

- **DESIGNE** la Communauté de Communes Sud Retz Atlantique en qualité de coordonnateur de ce groupement de commandes. À ce titre, elle est chargée de l'organisation de l'ensemble de la procédure de passation du marché et de son suivi administratif et contractuel jusqu'à l'exécution,

- **AUTORISE** Madame la Maire ou son représentant à signer la convention de groupement de commandes ainsi que tout acte ou document y afférent.

Débat :

Madame la Maire indique que la compétence en matière de plan communal de sauvegarde (PCS) relève des communes. Toutefois, dans un souci de mutualisation des moyens et d'optimisation des coûts, la Communauté de communes se propose de coordonner cette démarche à l'échelle intercommunale.

Monsieur Jacky Brément précise que le PICS ne se substitue pas au Plan Communal de Sauvegarde, mais vient le compléter, en permettant une coordination à une échelle plus large. Ce dispositif vise notamment à :

- *identifier les risques à l'échelle du territoire ;*
- *recenser les moyens disponibles (matériels et humains) ;*
- *organiser leur mobilisation en cas d'événement majeur.*

Monsieur Emmanuel Chauve demande dans quels cas, le PCS peut être activé.

Monsieur Jacky Brément précise que ce plan pourra être activé lors d'événements d'ampleur nécessitant une mobilisation élargie, tels que :

- *des tempêtes importantes (toitures arrachées, chutes d'arbres) ;*
- *des inondations ;*
- *des accidents ou sinistres majeurs ;*
- *des incidents industriels (exemple : nuage toxique).*

Dans ces situations, le PICS permettrait de mutualiser les moyens de la Communauté de communes et des différentes communes, afin d'apporter une réponse coordonnée et efficace (mise à disposition de matériel, intervention des équipes techniques, organisation éventuelle d'évacuations, etc.).



Il est également rappelé que la Communauté de communes dispose d'un service en capacité d'intervenir rapidement, en appui des communes, en complément de leurs propres dispositifs.

CCID

15 - Désignation des représentants auprès de la Commission Communale des Impôts

Directs CCID

Délibération 2026-077

Madame la Maire expose,

VU le Code général des impôts et notamment l'article 1650 portant création d'une commission communale des impôts directs ;

CONSIDERANT que, pour les communes de plus de 2 000 habitants, la commission est composée du maire ainsi que de 8 commissaires titulaires et de 8 commissaires suppléants ;

Le rôle de la commission communal des impôts directs est lié à la fiscalité directe locale. Elle dresse, avec le représentant de l'administration, la liste des locaux de référence pour déterminer la valeur locative des biens affectés à l'habitation et elle participe à l'évaluation des propriétés bâties, ainsi qu'à l'élaboration des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties.

Les 8 commissaires et leurs suppléants, en nombre égal, sont désignés par le Directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables en nombre double, dressée par le Conseil municipal.

La liste de propositions établie par délibération du Conseil municipal doit donc comporter 32 noms : 16 noms pour les commissaires titulaires et 16 noms pour les commissaires suppléants.

La désignation des commissaires intervient dans les deux mois suivant le renouvellement général des conseils municipaux.

Les candidatures suivantes ont été enregistrées :

Les commissaires titulaires :

N°	Non	Adresse
1	BIBARD Michel	3 D Rue Jean-Claude Grassineau
2	CARTEAUD Annick	65 Route de Mormaison
3	CHAILLOT Geneviève	5 Impasse de Bourgneuf
4	CHARLES Alain	40 Rue du Général Charrette, TOUVOIS (44650)
5	CHARRIER Gérard	55 Le Pas Châtaignier
6	DUGAS Laurent	46 Rue des Etangs, Les Dronnières
7	ELINEAU Catherine	11 La Bourrie
8	GASPAR Sabrina	4 La Fuie
9	GOUPILLEAU Laurent	15 B Rue Jean-Claude Grassineau
10	GRASSINEAU Thierry	Rue de la Logne
11	KUHN Yves	6 Le Moulin Bonneau
12	LOUBENS Gérard	9 Chemin des Boutons d'Or
13	PAROIS Claude	4 Rue des Sources, La Garrelière
14	PERROCHEAU Yvon	51 Route de Mormaison
15	PRAUD Isabelle	1 Rue Louis Pihour
16	YVRENOGEAU Yann	6 Rue Jean-Claude Grassineau



Les commissaires suppléants :

N°	Non	Adresse
1	BREMENT Jacky	10 Rue des Chardonnerets
2	BROCHET Anita	4 Impasse des Platanes
3	CHARRIAU Denis	5 La Grosse Roche
4	CHAUVE Emmanuel	28 La Peaudouère
5	ELINEAU Nadine	12 Rue du Stade
6	FIOLEAU Vincent	1 Le Logis du Coin, CORCOUE /LOGNE (44650)
7	GOYAUX Sophie	22 Le Pas Châtaignier
8	GROUSSIN Fabrice	3 La Complonnière
9	GUIBERT Nicole	42 B Route de Mormaison
10	LANDAIS Sonia	7 Boulevard de la Gare
11	LOQUAY Virginie	10 La Pouvraire
12	MANDIN Philippe	La Garrelière, 11 Rue des Fontaines
13	MOLLON Gérard	15 Rue du Moulin à l'Eau
14	PICHAUD Grégory	Chemin des Moricetières
15	PICOT Tanguy	10 Le Cormier
16	RAUTUREAU Arnaud	6 B La Pouvraire

Après cet exposé et après avoir délibéré, **LE CONSEIL MUNICIPAL** vote,

- Avec 27 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

- **APPROUVE** la liste des commissaires titulaires et des commissaires suppléants à proposer au Directeur départemental des finances publiques,

- **AUTORISE** Madame la Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente décision,

- **CHARGE** Madame la Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de Loire-Atlantique.

Débat :

Sans objet

URBANISME - FONCIER - AMENAGEMENT

16 - Délaissé communal – Cession d'un chemin rural – parcelle n°1314 – Le Cormier **Délibération 2026-078**

Madame la Maire expose,

Madame ROCHETEAU Flavie et Monsieur CAVOLEAU Thomas, propriétaires des parcelles cadastrées section C N°750 ; 1253 ; 1254 ; 780 ; 781 ; 782 ; 783 ; 784 ; et 785 ; situées au 12 le Cormier, souhaitent acquérir la parcelle communale cadastrée section C n°1314, d'une superficie de 62 m².

Cette parcelle correspond à un chemin rural traversant la cour de leur propriété. Ce chemin est grevé d'une servitude de réseau pluvial, le rendant inconstructible et ne présentant plus d'utilité pour l'usage public. Son acquisition permettrait aux demandeurs de clôturer leur propriété sans porter atteinte aux intérêts communaux.

Madame la Maire propose au Conseil municipal d'autoriser la cession de ce chemin rural, situé au 12 lieu-dit Le Cormier, à Madame ROCHETEAU Flavie et Monsieur CAVOLEAU Thomas, au prix de 1 € par mètre carré, soit un montant total de 62 €, conformément aux conditions financières exposées ci-dessus, étant précisé que l'ensemble des frais liés à l'acte notarié et au bornage sera à la charge des acquéreurs.

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

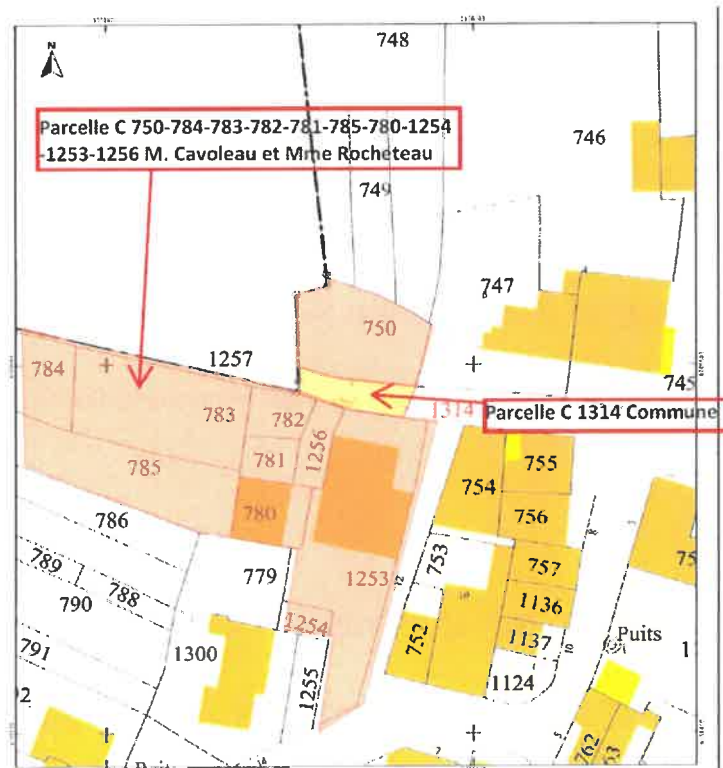
VU le Code de la Voirie Routière et notamment ses articles L112-8 et 141-3 ;

CONSIDERANT que cette parcelle n'a pas pour fonction de desservir ou d'assurer la circulation, que les droits d'accès des riverains ne sont pas mis en cause et qu'elle n'est pas affectée à la circulation générale, il peut être procédé à son déclassement sans qu'une enquête publique soit effectuée, conformément aux dispositions de l'article L.141-3 du code de la voirie routière ;

CONSIDERANT que la cession d'un délaissé de voirie doit intervenir dans le respect des dispositions de l'article L. 112-8 du code de la voirie routière qui prévoit un droit de priorité aux riverains de parcelles déclassées ;

CONSIDERANT que cette parcelle n'est pas soumis à l'avis des Domaines compte-tenu de sa superficie ;

CONSIDERANT la demande de Madame ROCHETEAU Flavie et Monsieur CAVOLEAU Thomas ;



Après cet exposé et après avoir délibéré, **LE CONSEIL MUNICIPAL** vote,

- Avec 27 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

- **ABROGE** la délibération n°2021-118 du 28 octobre 2021,

- **CONSTATE** la désaffectation de la parcelle cadastrée section C n°1314 de 62 m² en nature de délaissé de voirie.

- PRONONCE le déclassement du domaine public de ladite parcelle afin qu'elle ne relève du domaine privé communal sans enquête publique préalable, conformément aux dispositions de l'article L.141-3 du code de la voirie routière.



- **DECIDE** la cession de cette parcelle cadastrée section C n°1314 d'une superficie de 62 m², au tarif de 1€ le m², soit un montant total de 62 €, au profit de Madame Rocheteau Flavie et Monsieur Cavoleau Thomas,
- **AUTORISE** Madame la Maire à signer l'ensemble des pièces et actes nécessaires à la réalisation de cette cession,
- **DIT** que les frais de bornages et d'actes notariés seront intégralement à la charge de l'acquéreur,
- **DIT** que l'acte notarié sera passé en l'étude de Me DAVODEAU, notaire à Legé.

Débat :

Sans objet

17 - Délaissé communal – Cession de la parcelle n° YO 190 – La Crochetière **Délibération 2026-079**

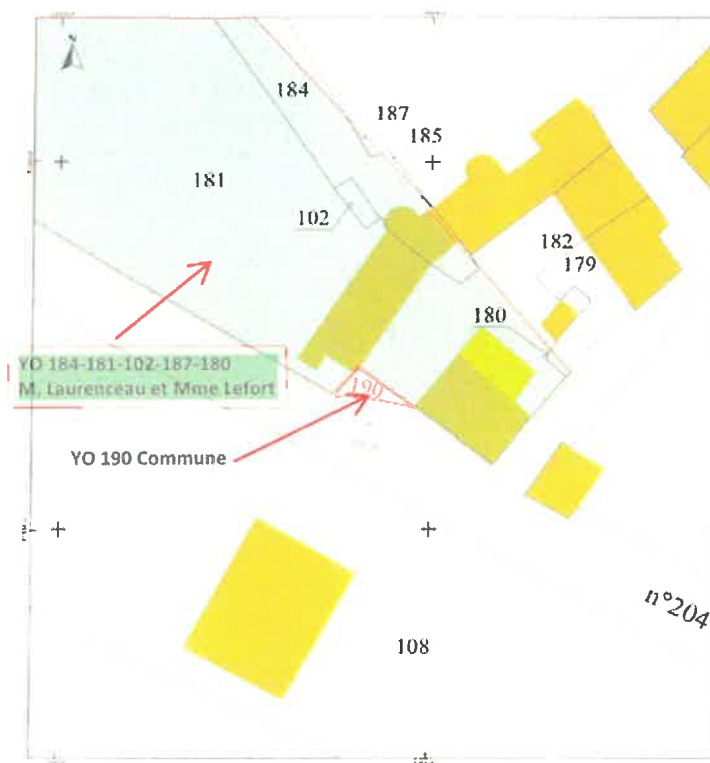
Madame la Maire expose,

Madame LEFORT Delphine et Monsieur LAURENCEAU Mathieu, propriétaires des parcelles cadastrées section YO N°180 ; 181 ; 184 ; 187 ; et 102 situées au 3 La Crochetière, souhaitent acquérir la parcelle communale cadastrée section YO n°190, d'une superficie de 19 m².

Cette parcelle en nature de terre, située en zone agricole correspond à un délaissé communal se situant devant leur propriété.

CONSIDERANT que cette parcelle fait partie du domaine privé communal et qu'elle ne présente pas d'intérêt à être conservé dans le patrimoine communal et peut par conséquent être cédée ;

CONSIDERANT que cette parcelle n'est pas soumise à l'avis des Domaines compte-tenu de sa superficie ;





Séance du Conseil Municipal du 19 mai 2026

Après cet exposé et après avoir délibéré, **LE CONSEIL MUNICIPAL** vote,

- Avec 27 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,
- **DECIDE** de vendre la parcelle YO 190 de 19 m² à Madame LEFORT Delphine et Monsieur LAURENCEAU Mathieu pour un euro symbolique le m², soit un total de 19 € ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant légal, à procéder à la cession de ce bien et à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération,
- **DIT** que les frais de bornage et d'actes notariés seront à la charge des acquéreurs,
- **DIT** que les actes notariés seront passés en l'étude de Me DAVODEAU, notaire à Legé.

Débat :

Sans objet



B – Dossiers pour information

1 - Décisions du Maire prises dans le cadre des délégations du Conseil Municipal

N° d'ordre	Objet	Date décision
054-2026	FOURNITURE ET POSE KIT ENCASTRE PRISES SALLE DE REUNION MAIRIE - SARL LEMOINE ROMAIN 986,54 € HT	13/04/2026
055-2026	FOURNITURE ET POSE CLOISONS CABINES SANITAIRES ENFANTS ECOLE - BATIMAG 12 075,00 € HT	14/04/2026
056-2026	FOURNITURE ET POSE BRISE SOLEIL FIXE ECOLE PRIMAIRE - BATIMAG 18 016,00 € HT	14/04/2026
057-2026	TRACEURS DE CHANTIER BANDE TOILE RUBAN ADHESIF TOILE LOT CONSIGNATION - WURTH 726,32 € HT	27/04/2026
058-2026	BLOCS SECOURS DIVERS BATIMENTS NEONS ECOLES - REXEL 886,50 € HT	28/04/2026
059-2026	PNEUS ARRIERES CAMION ESPACES VERTS - GARAGE CHARRIER 583,22 € HT	28/04/2026
060-2026	AVENANT POUR MODIFICATION TAUX TVA 20% AU LIEU DE 10% - DESAMIANPAGE RESIDENCE ARCADES - DEMOCH 88 532,13 €HT (montant du marché inchangé)	04/05/2026
061-2026	RENAULT EXPRESS VAN TCE DIRECTEUR ST - GARAGE CHARRIER 12 630,76 € HT	04/05/2026
062-2026	SYSTÈME DE SECURITE ALARME LOGICIEL BADGE MAIRIE/France Services -ACXIA 9 986,66 € HT	11/05/2026
063-2026	AVENANT N°2 AU MARCHÉ DE TRAVAUX - RÉNOVATION D'UN LOGEMENT COMMUNAL - SARL MARTINEAU PEINTURE - LOT 5 PEINTURE ET REVETEMENT DE SOLS 801,00 € HT	18/05/2026
064-2026	AVENANT N°1 AU MARCHÉ DE TRAVAUX - RÉNOVATION D'UN LOGEMENT COMMUNAL - IMPEC ENERGIES - LOT 6 PLOMBERIE -SANITAIRE -VENTILATION - 634,26 € HT	18/05/2026



2 – Questions Diverses

- Délégations intercommunales :

DELEGATIONS DE FONCTIONS AUX VICE-PRESIDENTS	VICE-PRESIDENT	POSITIONNEMENT 2 élus par commissions
Développement économique et tourisme	Jean-Marie BRUNETEAU	Claude Parois Jacky Brément
Urbanisme (ADS) - Habitat (PLH, PTRE) - Défense contre l'incendie - Aménagement du territoire – Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS)	Jean-Luc GUIHAL	Yann Yvrenogeu Laurent Goupilleau
Education routière - Transport scolaire - Espaces aquatiques - Sports	Thierry GRASSINEAU	Camille Gilbert Arnaud Rautureau
Vie sociale - Convention Territoriale Globale - Systèmes d'Informations	Nicolas DRONET	Valérie Bibard Virginie Loquay
Bâtiments (schéma directeur immobilier et nouveaux projets)	Philippe BELLANGER	Gérard Mollon Denis Charriau
Cycle de l'eau : Gestion Des Milieux Aquatique et Prévention des Inondations (GEMAPI) - Eau potable - Assainissement non collectif	Mickaël DERANGEON	Sabrina Montassier Katell Delorme
Culture - Jumelages	Laurence DELAUD	Sophie Goyaux Nathalie Rabiller
Collecte et traitement des déchets ménages et assimilés - Économie circulaire (recycleries)	Florent VEILLON	Denis Charriau Katell Delorme
Finances - Ressources humaines – Mutualisation	Non déléguée (Présidente)	Claude Parois Thierry Grassineau
Communication	Non déléguée (Présidente)	Sophie Goyaux Sophie Gallard
Voiries - Espaces verts - Mobilités douces Travaux	Christian GAUTHIER	Jacky Brément Laurent Goupilleau

- SAS La Belle Henriette - Rapport et conclusions du Commissaire enquêteur :

Il est présenté le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur concernant le site de La Belle Henriette.

Il s'agit d'une mise à jour de la situation administrative de l'entreprise. Il est précisé qu'il n'y a ni extension ni modification de bâtiment, mais une régularisation des volumes de production initialement déclarés de manière erronée. Les volumes sont désormais projetés à 20 000 tonnes par an, contre environ 15 000 tonnes actuellement.

Cette évolution entraîne un changement de rubrique au titre des ICPE (Installations Classées pour la Protection de l'Environnement), ce qui a nécessité la constitution et le dépôt d'un dossier réglementaire complet, particulièrement conséquent. Une consultation publique a été organisée dans ce cadre, avec la désignation d'un commissaire enquêteur. Celle-ci s'est déroulée jusqu'au mois d'avril.

Les conclusions du commissaire enquêteur sont favorables. Aucune observation ni recours n'ont été formulés lors de l'enquête publique.

Il est rappelé que ce type de dossier vise à garantir le respect des normes environnementales, notamment en matière de gestion des déchets et de prévention des risques (pollution, incendie). Le dossier a été



examiné par différents services de l'État (SDIS, ARS, DDTM, notamment), qui ont pu formuler quelques remarques, sans caractère notable ni inquiétant.

Enfin, il est précisé que l'activité comprend notamment l'épandage de sous-produits issus de la station d'épuration sur des terres agricoles, dans le respect de la réglementation en vigueur.

• **Projet de redécoupage électoral et création d'un quatrième bureau de vote :**

Une présentation est faite concernant le découpage électoral actuel, aujourd'hui réparti en trois bureaux de vote, identifiés par différentes zones.

Il est constaté qu'à l'horizon 2026, ces bureaux atteignent un niveau de saturation, avec un nombre d'inscrits supérieur aux recommandations, qui prévoient idéalement entre 800 et 1 000 électeurs par bureau. À ce jour, les bureaux comptent respectivement plus de 1 100 inscrits, dépassant ainsi ces seuils.

Afin d'anticiper cette évolution, il est proposé de créer un quatrième bureau de vote, avec un projet de redécoupage permettant une répartition plus équilibrée des électeurs. Ce nouveau découpage viserait également à réduire les files d'attente et à améliorer les conditions de vote.

La nouvelle organisation pourrait permettre de ramener chaque bureau à un effectif plus adapté.

Toutefois, cette évolution entraîne des enjeux organisationnels importants :

- une mobilisation accrue de moyens humains (environ 24 personnes nécessaires pour la tenue des bureaux le jour du scrutin) ;
- une augmentation du nombre de participants au dépouillement (jusqu'à 48 personnes, avec un bureau supplémentaire et plusieurs tables par bureau) ;
- des besoins accrus en termes de logistique et d'organisation.

La question du lieu d'implantation de ce quatrième bureau est également posée. Les locaux actuels des Visitandines ne permettent pas d'accueillir un bureau supplémentaire dans des conditions satisfaisantes, notamment pour le dépouillement, qui nécessite des espaces suffisamment vastes.

Plusieurs pistes sont envisagées, notamment l'utilisation des salles de motricité de l'école du Chambord, qui présentent des avantages en termes de capacité d'accueil et d'équipements techniques (notamment l'accès à internet, facilitant la transmission des résultats).

D'autres sujets sont soulevés dans la réflexion, notamment :

- les conditions d'accessibilité ;
- la sécurisation des espaces ;
- l'organisation des flux d'électeurs ;
- les contraintes logistiques et matérielles (chauffage, matériel, circulation des électeurs).

Il est également souligné l'importance de privilégier, dans la mesure du possible, un site unique, afin de ne pas perturber les électeurs.

L'hypothèse d'autres lieux, tels que la salle de sport, est évoquée mais rapidement écartée en raison de contraintes importantes (absence de chauffage conforme, indisponibilité liée aux usages sportifs, inadéquation avec les exigences préfectorales).

Il est également rappelé qu'un cahier des charges strict encadre l'organisation des scrutins, notamment en matière de confort et d'accessibilité des lieux.

Enfin, il est conclu qu'une analyse complémentaire sur site est indispensable pour valider le choix définitif, tout en veillant à une organisation claire et lisible pour les électeurs, notamment par une communication adaptée en cas de changement d'habitudes. Il est précisé que le calendrier impose une décision rapide, le projet devant être arrêté avant l'été, pour une validation par arrêté préfectoral prévue au mois d'août.



• **Information sur l'évolution du fonctionnement de La Poste :**

Il est indiqué que, durant la période estivale, les horaires d'ouverture de La Poste seront modifiés, avec une fermeture anticipée en fin de matinée : 12h au lieu de 12h30.

Par ailleurs, la commune a reçu récemment des représentants de La Poste afin d'évoquer les évolutions d'organisation du service. Il est précisé qu'il convient de distinguer deux entités :

- l'agence postale (accueil du public) ;
- le centre de tri, qui relève d'une organisation différente.

Il a été annoncé que le centre de tri serait délocalisé à Aizenay à partir de septembre. Cette réorganisation concernera à la fois le traitement du courrier et des colis.

Il est précisé que cette évolution n'aurait pas d'impact pour les usagers en termes de distribution du courrier. En revanche, elle entraînera des modifications importantes pour les agents, qui devront désormais se rendre sur le site d'Aizenay avant d'effectuer leur tournée.

Des inquiétudes sont toutefois exprimées quant aux conséquences à moyen et long terme de ces évolutions. Il est notamment souligné que la réduction progressive des horaires d'ouverture, observée ces dernières années, contribue à une baisse de fréquentation, ce qui peut fragiliser le maintien du service.

Plus globalement, cette réorganisation s'inscrit dans un contexte de transformation du service postal, marqué par une diminution des usages traditionnels et des évolutions dans les habitudes des usagers.

Une vigilance particulière est exprimée quant à l'avenir de l'implantation locale, au regard d'exemples récents de fermetures dans d'autres communes. Des échanges complémentaires avec les services concernés sont prévus afin d'obtenir davantage d'informations.

Des interrogations sont exprimées quant à la stratégie globale de La Poste, qui apparaît aujourd'hui difficile à appréhender. Il est rappelé que le centre de tri dépend actuellement d'une organisation distincte (Les Sorinières) et que sa délocalisation vers Aizenay entraînera un rattachement à un autre secteur (La Roche-sur-Yon), avec des circuits de décision différents.

Il est également souligné que les différentes entités de La Poste (guichet, centre de tri, Banque Postale) relèvent de organisations distinctes, rendant la lisibilité de l'ensemble plus complexe.

Face à ces évolutions, des inquiétudes sont exprimées quant au maintien du service public postal à moyen terme sur la commune. Il est suggéré de solliciter un rendez-vous avec les responsables de La Poste à un niveau décisionnel, afin d'obtenir des informations claires sur les perspectives d'évolution du service.

Enfin, il est rappelé l'importance de suivre ce dossier avec vigilance et d'engager, si nécessaire, des démarches pour défendre l'accès à ce service pour la population.

• **Tirage des Jurés d'assises :**

P 14 n°7 : Mme Chennebaul Suzanne rue du Chambord

P 26 n° 12 : Gheno Sandrine 07/10/77 la haute parnière

P 50 n° 2 : Perrot Marie agnès 33 la gaillardière 10/10/47

P 60 n°25 : Mme Stockley laugois Patricia 02/05/57 40 rue du puits neuf

P 30 n°10 : M. Guilbaud michel 04/06/47 la haute parnière

P44 n° 7 : Mme moinard Baudry Mari claud 0705054 31 route de mormaison

P59 n°32 : Mme Bibard Marie-Hélène 010658 2 impasse des prés

P8 n° 47 : Mme Bourdon Rolland Yvette 160442 2 rue de Chambord

P18 n°18 : Deniaud Esteban 22072001 11 rue de la Chapelle

P25 n°25 : M. Gautier Claude 310848 14 la Morlière

P37 n°16 : Leduc Boisneau Irène 20121968 15 rue Jean claud Grassineau

P49 n°19 : Percheron Chabault Micheline 19051947 3 rue de chenanceu



- **Commissions municipales :**

Commission bâtiments – projet Presbytère : mardi 26 mai à 16h

Commission cadre de vie : jeudi 28 mai à 19h

Commission bâtiments : lundi 1^{er} juin à 20h

Commission culture / communication : mardi 2 juin à 19h

Commission enfance – jeunesse : jeudi 11 juin à 20h

Réunion CCAS : lundi 15 juin à 18h

Commission voirie : mercredi 3 ou 10 juin de 10h à 15h

Commission urbanisme : lundi 8 juin à 17h

Commission Finances : lundi 22 juin à 19h

- **Groupe de travail « Règlement intérieur du Conseil municipal » :**

Il est proposé de réfléchir à la constitution d'un groupe de travail de quelques élus pour élaborer le règlement intérieur du conseil municipal.

- **Visite du logement d'urgence :**

Il est proposé d'organiser une visite du logement d'urgence communal pour les élus qui le souhaitent, notamment lorsqu'il sera disponible. Les modalités (date et horaire) seront précisées ultérieurement et communiquées par mail. Une visite pourra également être organisée en amont d'un prochain conseil municipal.

- **Travaux des logements sociaux aux Visitandines :**

Les travaux de désamiantage ont été réalisés. Des échanges sont en cours avec le bailleur social afin de définir la suite des interventions. Il est notamment précisé que des problématiques liées à la présence de pigeons dans le bâtiment ont été signalées. Toutefois, il est indiqué que des interventions ponctuelles ne seraient pas pertinentes tant que des travaux plus importants, notamment sur la toiture, ne sont pas engagés. Une solution globale sera donc privilégiée afin d'éviter des dépenses inefficaces à court terme. Des contacts doivent être repris avec les différents interlocuteurs pour clarifier la situation et envisager la continuité du chantier.

Le prochain conseil municipal se tiendra le 2 juillet.

La séance est levée à 22h38.

LEGÉ, le 02/07/2026
Le secrétaire de séance,
Mme Virginie LOQUAY



LEGÉ, le 02/07/2026
La Maire de LEGÉ,
Mme Laurence DELAUAUD



