



PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 AOUT 2026

Le vingt-sept août deux mille vingt-six, à vingt heures, le Conseil municipal dûment convoqué le vingt-et-un août deux mille vingt-six, s'est réuni en session ordinaire, en mairie, sous la présidence de Mme Laurence DELAUAUD, Maire de LEGÉ.

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

Étaient absents et excusés : MM. YVRENOGÉAU Yann, PICHAUD Grégory (pouvoir donné à CHARRIAU Denis), Mme GALLARD Sophie (pouvoir donné à LOQUAY Virginie), M. GILBERT Camille (pouvoir donné à LEMOINE Franck).

Membres en exercice : 27

Membres présents : 23

Pouvoirs : 3

Votants : 26

ORDRE DU JOUR

Désignation secrétaire de séance

Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 2 juillet 2026

A – Dossiers pour délibération

- 1 - Création d'un poste contractuel d'adjoint d'animation à temps non complet 28/35^{ème} pour accroissement temporaire d'activité
- 2 - Création d'un poste contractuel d'adjoint technique à temps non complet, 30/35^{ème} pour accroissement temporaire d'activité
- 3 - Création de deux postes permanents d'adjoints administratifs principaux de 2ème classe à temps complet
- 4 - Création d'un poste permanent de rédacteur à temps complet
- 5 - Recrutement de trois postes de vacataires
- 6 - Rénovation de l'ancien presbytère – Approbation de l'opération globale du projet et délégation à Madame la Maire
- 7 - Approbation de la convention régissant les principes de refacturation des procédures d'urbanisme réalisées par l'intercommunalité à ses communes membres
- 8 - Approbation du Règlement intérieur du Conseil municipal

B - Dossiers pour information

- 1 - Décisions du Maire prises dans le cadre des délégations du Conseil Municipal
- 2 - Questions diverses :
 - Rapport d'activité 2025 du CCAS
 - Commission communale des impôts directs



Début de la séance à 20h00 :

M. CHARRIAU Denis a été désigné secrétaire de séance.

Approbation du procès-verbal :

Le Compte-rendu de la séance du Conseil Municipal en date du 2 juillet 2026 est approuvé à l'unanimité des membres présents.

A – Dossiers pour délibération

RESSOURCES HUMAINES

1 - Création d'un poste contractuel d'adjoint d'animation à temps non complet 28/35ème pour accroissement temporaire d'activité
Délibération 2026-099

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 ;

CONSIDERANT que dans le cadre de l'organisation des services de la Maison de l'Enfance et afin de maintenir les missions de service public pour la rentrée prochaine, il est proposé de créer un emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité, d'adjoint d'animation contractuel à temps non complet, à raison de 28 heures hebdomadaire, pour une durée de 3 mois, soit du 31 août 2026 au 30 novembre 2026 ;

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'agent contractuel au grade d'adjoint d'animation de catégorie C, à temps non complet, à raison de 28 heures hebdomadaire, pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une durée de 3 mois, soit du 31 août 2026 au 30 novembre 2026,

Cet agent assurera l'animation à l'accueil périscolaire, à l'accueil de loisirs et sur le temps méridien.

- **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 explique que lors du précédent conseil municipal, des postes avaient été créés pour une durée d'un an. En raison d'un reclassement interne, la personne occupant initialement ce poste a été affectée à un autre poste comportant un volume horaire plus élevé. Il s'agit donc de pourvoir un poste à temps partiel de 28 heures hebdomadaires, pour une durée de trois mois, jusqu'au 30 novembre 2026, afin d'évaluer précisément les besoins en fonction de la nouvelle organisation et des effectifs prévues. La personne recrutée pour ce poste est déjà identifiée.

2 - Création d'un poste contractuel d'adjoint technique à temps non complet, 30/35ème pour accroissement temporaire d'activité
Délibération 2026-100

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 ;

CONSIDERANT que dans le cadre de l'organisation du service de restauration scolaire, et afin de maintenir les missions de service public, il est proposé de créer un emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité, d'adjoint technique contractuel à temps non complet, 30/35^{ème}, pour une durée de 3 mois, du 1^{er} septembre au 30 novembre 2026.

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'agent contractuel au grade d'adjoint technique de catégorie C, à temps non complet, à raison de 30 heures hebdomadaire, pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée de 3 mois, soit du 1^{er} septembre au 30 novembre 2026,

Cet agent assurera l'entretien des bâtiments, la préparation et le service des repas sur le temps méridien au restaurant scolaire et l'animation à l'accueil de périscolaire et à l'accueil de loisirs.

- **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 explique que compte tenu de la réorganisation en cours au sein du service de restauration scolaire, il a été décidé d'ouvrir un poste contractuel pour une durée de trois mois, du 1er septembre au 30 novembre 2026, afin d'évaluer précisément les besoins futurs. Cette mesure s'inscrit dans un contexte marqué par l'arrivée d'un nouveau cuisinier et un départ en retraite. Il n'a donc pas paru opportun de s'engager sur toute l'année. Le poste proposé est celui d'agent contractuel à temps non complet à 30/35ème.

La personne concernée est déjà en place au sein de la collectivité.



3 - Création de deux postes permanents d'adjoints administratifs principaux de 2ème classe à temps complet

Délibération 2026-101

Madame la Maire expose,

Conformément à 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 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 ;

CONSIDERANT la réussite au concours d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe de deux agents administratifs actuellement en poste au service administratif ;

CONSIDERANT les besoins du service administratif et la nécessité de permettre la nomination de ces deux agents sur le grade correspondant à leur réussite au concours ;

CONSIDERANT qu'il appartient à l'assemblée délibérante de créer les emplois permanents nécessaires au fonctionnement des services ;

CONSIDERANT le budget de la commune ;

Il est proposé au Conseil municipal, la création deux emplois permanents d'adjoints administratifs principaux de 2ème classe à temps complet, de catégorie C, à compter du 1^{er} septembre 2026.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

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

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

- **DECIDE** de créer deux postes permanents d'adjoints administratifs principaux de 2ème classe à temps complet, à compter du 1^{er} septembre 2026 ;

Ces emplois sont destinés à exercer les missions de :

- Chargée de communication
- Responsable finances

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



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

Débat :

Madame la Maire indique qu'il s'agit d'agents ayant réussi leur concours, permettant ainsi leur évolution professionnelle. Ces agents font déjà partie du personnel communal. Les besoins du service nécessitent l'évolution de ces postes qui correspondent au chargé de communication et au responsable des finances. Les personnes concernées ont été félicitées pour cette réussite, car cela nécessite un travail personnel important.

4 - Création d'un poste permanent de rédacteur à temps complet

Délibération 2026-102

Madame la Maire expose,

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 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 ;

CONSIDERANT qu'un agent administratif actuellement en poste exerce les fonctions de responsable du service population au sein de la collectivité ;

CONSIDERANT l'évolution des missions confiées à cet agent, impliquant notamment l'encadrement du service, la coordination des activités, le suivi des procédures administratives et réglementaires ainsi que la participation à la mise en œuvre des projets de la collectivité ;

CONSIDERANT l'inscription de l'agent sur la liste d'aptitude établie au titre de la promotion interne au grade de Rédacteur territorial ;

CONSIDERANT qu'il convient, afin de permettre sa nomination dans ce grade et de tenir compte du niveau de responsabilité exercé, de créer un emploi permanent de Rédacteur territorial ;

CONSIDERANT le budget de la commune ;

Il est proposé au Conseil municipal, la création d'un emploi permanent de rédacteur territorial à temps complet, de catégorie B, à compter du 1^{er} septembre 2026.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.



Séance du Conseil Municipal du 27 août 2026

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 de Rédacteur Territorial de catégorie B, à temps complet, à compter du 1^{er} septembre 2026. Cet emploi est destiné à exercer les missions de responsable du service population ;
- **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.

Débat :

Madame la Maire poursuit avec la création d'un poste permanent de rédacteur à temps complet, dans le cadre d'une promotion interne. Les responsabilités de l'agent concerné évoluent au sein du service administratif, notamment en matière de coordination d'activités et de procédures administratives. Celle-ci a sollicité une promotion interne au grade de rédacteur territorial de catégorie B, en conservant un poste à temps complet. Cette évolution sera effective à compter du 1er septembre.

5 - Recrutement de trois postes de vacataires

Délibération 2026-103

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 la Petite-Enfance au multi-accueil, de l'enfance-Jeunesse, du Restaurant scolaire, de l'entretien des bâtiments pour la préparation et pendant la période des vacances scolaires, il est nécessaire d'avoir recours à trois postes de vacataire :

- un agent social au service multi-accueil du 31 août au 30 novembre 2026. Cet agent sera chargé d'accompagner les enfants dans leur développement, d'apporter du soutien aux parents, et d'établir une relation de confiance et de proximité avec les familles.
- un poste d'adjoint d'animation du 1^{er} septembre au 30 novembre 2026. Cet agent sera chargé de l'animation à la maison de l'enfance au périscolaire et à l'accueil de loisirs et sur le temps méridien.
- un poste d'adjoint technique du 1^{er} septembre au 30 novembre 2026. Cet agent sera chargé de l'entretien des bâtiments et au service de restauration scolaire.



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 trois postes de vacataire ;

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 trois postes de vacataires :

- un poste d'agent social au service multi-accueil du 31 août au 30 novembre 2026,
- un poste d'adjoint d'animation du 1er septembre au 30 novembre 2026,
- un poste d'adjoint technique du 1er septembre au 30 novembre 2026.

- **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 la Maire pour signer les documents et actes afférents à cette décision.

Débat :

Madame la Maire explique qu'il s'agit de recruter trois postes de vacataires, un poste d'agent social au service multi-accueil, à pourvoir du 31 août au 30 novembre 2026, un poste d'adjoint d'animation au sein de la maison de l'enfance sur la même période, ainsi qu'un poste d'adjoint technique recruté également sur cette durée. Ces recrutements permettent de pallier temporairement les besoins en attendant d'éventuels recrutements définitifs, selon les nécessités des services.

Monsieur Claude PAROIS indique que les horaires ou le volume d'heures ne sont pas précisés.

Madame la Maire répond que non, car le principe de la vacation repose sur la rémunération en fonction du temps effectivement réalisé. Ainsi, la rémunération intervient après validation des feuilles d'heures des agents, ce qui implique un décalage dans le paiement des salaires.

FINANCES

6 - Rénovation de l'ancien presbytère – Approbation de l'opération globale du projet et délégation à Madame la Maire
Délibération 2026-104

Madame la Maire expose,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;



Séance du Conseil Municipal du 27 août 2026

VU la décision municipale n°006-2025, en date du 15 janvier 2025, confiant à Loire-Atlantique-Développement (LAD) l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour les études pré-opérationnelles du projet de réhabilitation du presbytère ;

VU la délibération n°2025-077 du 28 août 2025 approuvant le lancement du concours de maîtrise d'œuvre pour le projet de réhabilitation de l'ancien presbytère ;

VU la décision municipale n°027-2026, en date du 4 février 2026, approuvant l'avenant au contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage avec LAD, portant sur deux modifications n'engendrant aucune modification de prix (suppression d'une prestation en remplacement d'une autre) ;

VU la délibération n°2026-037 du 5 mars 2026 attribuant le marché de maîtrise d'œuvre à l'équipe CLAAS Architectes ;

VU la délibération n°2026-071 en date du 19 mai 2026 donnant mandat de maîtrise d'ouvrage à LAD-SPL, pour l'opération de rénovation de l'ancien presbytère jusqu'à l'approbation des études d'avant-projet définitif ;

CONSIDÉRANT qu'il convient de compléter la délibération précitée afin d'approuver expressément le programme de l'opération et son enveloppe financière globale ;

CONSIDÉRANT que le projet de réhabilitation de l'ancien presbytère vise notamment la création d'espaces associatifs, de salles de travail, d'un espace de restauration, d'une halle événementielle, de logements saisonniers ainsi que l'aménagement des espaces extérieurs ;

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

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

- **APPROUVE** le programme de l'opération de réhabilitation de l'ancien presbytère « Le Grand Logis » annexé à la présente délibération ;

- **APPROUVE** l'enveloppe financière prévisionnelle globale de l'opération fixée à 3 390 444 € TTC ;

- **DONNE** délégation à Madame le Maire, dans le cadre du mandat de maîtrise d'ouvrage confié à LAD-SPL pour la rénovation de l'ancien presbytère, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation y compris la décision d'attribution, l'exécution et le règlement des marchés publics, y compris les éventuels avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

- **DIT** que le Conseil municipal sera informé des décisions prises dans le cadre de cette délégation ;

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Débat :

Madame la Maire propose de revenir sur un point financier relatif à la rénovation de l'ancien presbytère, concernant l'approbation de l'opération globale du projet et la délégation à Madame la Maire. Ce sujet a déjà été abordé précédemment. L'ancien presbytère fait l'objet d'un accompagnement par Loire Atlantique Développement dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage. Une délibération avait déjà été adoptée, mais il s'agit désormais de la compléter en y intégrant le montant global du projet, incluant l'ensemble de l'enveloppe prévisionnelle. Cette précision permettra d'éviter tout blocage lors des demandes de financement. Le montant n'ayant pas été entièrement indiqué initialement, des aléas ont également été ajoutés à l'enveloppe.

Madame Corinne Duclos précise que dans la convention établie avec Loire Atlantique Développement, le montant total de l'opération a été chiffré à 3 380 444 euros. La délibération précédemment adoptée mentionnait quant à elle un montant de travaux d'environ 1 900 000 euros. Cette première délibération n'est pas erronée, mais elle pourrait poser des difficultés au niveau de la Trésorerie, notamment en bloquant



certaines paiements à des moments clés. Ainsi, il a été décidé de reprendre cette délibération afin d'y inscrire clairement le montant total de l'opération, évitant toute ambiguïté dans les paiements. Par ailleurs, afin de faciliter les démarches administratives, notamment pour les marchés liés à cette opération, par exemple, les études de tiers, il est proposé de déléguer à Madame la Maire la signature des documents nécessaires. Cette délégation permettra d'éviter de soumettre chaque acte au vote du conseil municipal, tout en assurant une information complète du conseil via les décisions du maire.

Cette mesure vise à simplifier l'ensemble de la démarche administrative relative aux marchés publics.

Cette délégation est strictement limitée à l'opération de réhabilitation du presbytère.

Madame la Maire précise que cette délégation est strictement exclusive à l'opération de rénovation du presbytère et que le conseil municipal sera régulièrement informé des décisions prises dans ce cadre.

URBANISME

7 - Approbation de la convention régissant les principes de refacturation des procédures d'urbanisme réalisées par l'intercommunalité à ses communes membres

Délibération 2026-105

Madame la Maire expose,

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

VU le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L.153-49 à L.153-59 ;

VU l'article L.131-4 du Code de l'urbanisme qui précise que « les plans locaux d'urbanisme et les documents en tenant lieu ainsi que les cartes communales sont compatibles avec : 1° Les schémas de cohérence territoriale prévus à l'article L.141-1 (...) »

VU l'article L.131-6 du Code de l'Urbanisme qui indique que « lorsque le plan local d'urbanisme, le document en tenant lieu ou la carte communale a été approuvé avant l'un des documents énumérés aux 1° à 4° de l'article L. 131-4, il est, si nécessaire, rendu compatible avec ce document : 1° Dans un délai d'un an s'il s'agit d'un schéma de cohérence territoriale ou de trois ans si la mise en compatibilité implique une révision du plan local d'urbanisme ou du document en tenant lieu ; (...) »

VU la délibération du Conseil communautaire de Sud Retz Atlantique Communauté en date du 23 juin 2026 approuvant le projet de convention entre Sud Retz Atlantique Communauté et ses communes membres, permettant un audit des 8 PLU en vue de leur mise en compatibilité avec le SCoT du Pays de Retz et le SAGE Estuaire de la Loire, pour le compte des communes membres, incluant le remboursement de ces frais par les communes concernées ;

CONSIDERANT la révision du Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) du Pays de Retz approuvée le 2 mars 2026 ;

CONSIDERANT que la loi n°2004-338 du 21 avril 2004 portant transposition de la Directive Cadre européenne sur l'Eau (DCE) insère dans le Code de l'Urbanisme l'obligation de compatibilité des documents d'urbanisme aux Schémas d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) ou de leur mise en compatibilité dans un délai de 3 ans après l'approbation de ces derniers. Ainsi, les documents locaux d'urbanisme que sont les schémas de cohérence territoriale (SCoT), les plans locaux d'urbanisme (PLU) – en l'absence de SCoT – sont compatibles ou rendus compatibles avec les dispositions du SAGE dans un délai de trois ans (pour les SCoT : L. 122-1-12 du Code de l'urbanisme / pour les PLU : articles L. 111-1-1 et L. 123-1-9 du Code de l'urbanisme).



Dans ces conditions, les documents d'urbanisme doivent être compatibles ou rendus compatibles avec les dispositions d'un SAGE.

CONSIDERANT la révision du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) Estuaire de la Loire approuvée le 31 décembre 2024 ;

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 un audit des 8 PLU communaux, afin de permettre aux Communes de connaître la teneur et le contenu des révisions ou modifications à apporter à leur PLU, en vue de leur mise en compatibilité avec le SCOT du Pays de Retz et le SAGE Estuaire de la Loire. Cette prestation est effectuée pour le compte des Communes membres de Sud Retz Atlantique Communauté, incluant un remboursement équitable de ces frais par les Communes concernées.

Ladite convention précise le champ d'application, les modalités de fonctionnement, les missions respectives de chaque participant, les modalités d'organisation matérielle, les responsabilités et les modalités dans le cas de contentieux et/ou de recours ;

CONSIDERANT le devis présenté par la Boîte de l'Espace d'un montant de 21 700 € HT et la nécessité de refacturer cet élément aux 8 communes membres de l'intercommunalité ;

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

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

- **APPROUVE** la convention entre Sud Retz Atlantique Communauté et ses communes membres permettant un audit de 8 PLU en vue de leur mise en compatibilité avec le SCOT du Pays de Retz et le SAGE Estuaire de la Loire, et ce, pour le compte des communes membres de Sud Retz Atlantique Communauté, incluant un remboursement de ces frais par les Communes concernées, lequel est estimé à 2 712,50 € HT par commune ;

- **AUTORISE** Madame la Maire ou son représentant, à signer ladite convention, ses éventuels avenants, ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;

- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget communal.

Débat :

Madame la Maire explique qu'en conseil communautaire, une délibération a été adoptée afin de procéder à un audit de l'ensemble des PLU des communes de l'intercommunalité. Il convient de rappeler que la révision du SCOT (schéma de cohérence territoriale) a été approuvée, de même que le schéma d'aménagement et de gestion des eaux, dit SAGE, pour l'estuaire de la Loire. Par conséquent, les PLU doivent être mis en conformité avec ces deux documents révisés et validés en conseil communautaire.

Cet audit des PLU permettra de faire le point sur l'état d'avancement de chaque commune en matière de compatibilité avec le SCOT et le SAGE.

Cela permettra également d'apporter de manière plus ciblée les modifications ou révisions nécessaires aux PLU des communes. Un prestataire, la Boîte de l'Espace, a été retenu pour un montant de 21 700 euros hors taxe. Ce coût est réparti entre les communes membres, ce qui revient à 2 712,50 euros par commune.

Madame Virginie Loquay demande si c'est le même audit pour toutes les communes.

Madame la Maire précise qu'il s'agit d'une prestation identique pour toutes les communes. Cet audit tient compte des spécificités propres à chaque commune, de son histoire et de sa situation réelle. Certaines communes ont des PLU plus anciens que d'autres. Notre commune a déjà fait l'objet de modifications antérieures, mais il reste à évaluer précisément où nous en sommes actuellement dans notre PLU.



Monsieur Emmanuel Chauve demande si le montant est divisé par huit de manière égale, imaginant que certaines communes nécessiteraient plus de travail que d'autres.

Madame la Maire confirme qu'il s'agit bien de la même prestation pour toutes les communes et que la démarche a été simplifiée pour plus d'efficacité.

INSTITUTION

8 - Approbation du Règlement intérieur du Conseil municipal

Délibération 2026-106

Madame la Maire expose,

En application de l'article L 2121-8 du Code général des collectivités territoriales, dans les communes de 1000 habitants et plus, le Conseil municipal doit, dans un délai de six mois suivant son installation, établir son règlement intérieur. Celui-ci a vocation à préciser notamment le fonctionnement et l'organisation du Conseil municipal et des commissions, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le projet de règlement intérieur du Conseil municipal, joint en annexe, se présente comme suit :

- Le titre I aborde le fonctionnement des réunions de conseil municipal,
- Le titre II organise notamment les commissions municipales,
- Le titre III informe sur la tenue des débats des séances du conseil municipal,
- Le titre IV précise les dispositions de débats et votes des délibérations,
- Le titre V aborde les comptes-rendus des débats et des décisions
- Le titre VI informe sur les dispositions diverses

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-8 ;

VU la loi n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République ;

VU la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'Engagement dans la Vie Locale et à la Proximité de l'Action Publique ;

VU le règlement intérieur du Conseil municipal de la Ville de Legé, joint en annexe ;

VU l'avis du bureau municipal du 18 août 2026 ;

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

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

- **APPROUVE** le règlement intérieur du Conseil municipal de la Ville de Legé, tel que joint en annexe, pour la durée du mandat.

Débat :

Madame la Maire propose de procéder à la lecture du projet de règlement intérieur du conseil municipal.

Elle rappelle qu'en application des dispositions du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal est tenu d'adopter un règlement intérieur dans les six mois suivant son installation. Ce document a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du conseil municipal.

Abordant l'article premier, **Madame la Maire** indique que celui-ci fixe la périodicité des réunions du conseil municipal. Elle précise que si la réglementation impose au minimum une séance par trimestre, il est proposé de retenir une périodicité mensuelle afin de permettre aux élus de suivre au plus près l'actualité communale.



Elle ajoute qu'un conseil municipal peut naturellement être réuni chaque fois que les circonstances l'exigent, à l'initiative du maire ou, dans certains cas prévus par les textes, à la demande du représentant de l'État.

S'agissant des convocations, **Madame la Maire** rappelle que le délai légal est fixé à cinq jours francs. Elle précise que les convocations ainsi que l'ensemble des documents préparatoires sont transmis par voie dématérialisée. Les conseillers souhaitant bénéficier d'un autre mode de transmission sont invités à en faire la demande écrite.

Elle souligne ensuite que l'ordre du jour est arrêté par le maire et que les questions qui y figurent sont principalement issues des travaux des commissions municipales ou du bureau municipal.

Concernant le droit à l'information des conseillers municipaux, **Madame la Maire** indique que tous les documents utiles sont adressés en amont des séances. Pour les dossiers plus complexes ou nécessitant une étude approfondie, les élus peuvent consulter les pièces en mairie après en avoir formulé la demande. Ils disposent également de la possibilité de solliciter des informations complémentaires auprès du maire ou des adjoints sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Madame la Maire précise ensuite les modalités relatives aux questions orales. Elle rappelle que celles-ci doivent concerner les affaires de la commune et présenter un intérêt général. En principe, elles ne donnent pas lieu à débat, sauf décision contraire de la majorité des conseillers municipaux. Afin de préserver le bon déroulement des séances, un temps maximal de trente minutes leur est consacré.

Elle ajoute que les questions écrites doivent être adressées par courrier ou par voie électronique au maire ou à l'adjoint compétent et qu'une réponse écrite peut être apportée selon la nature de la demande.

Abordant le fonctionnement des commissions municipales, **Madame la Maire** rappelle qu'elles constituent des instances de travail et de réflexion. Présidées de droit par le maire, elles disposent chacune d'un vice-président désigné parmi les conseillers municipaux. Leur rôle est de préparer les travaux du conseil municipal. Elle précise qu'elles sont consultatives et que chaque commission organise librement son fonctionnement, un compte-rendu devra être rédigé.

Madame la Maire indique également qu'il est possible d'associer aux travaux des commissions des personnes extérieures reconnues pour leur compétence sur des sujets spécifiques. Elle précise que ces réunions peuvent être organisées en dehors de la mairie lorsque cela présente un intérêt particulier.

Elle rappelle ensuite que des commissions ou comités consultatifs peuvent être créés à tout moment du mandat afin d'étudier une problématique particulière. À titre d'exemple, elle cite la commission consultative scolaire composée d'élus, de représentants des parents d'élèves, d'enseignants et d'agents municipaux.

Évoquant la commission d'appel d'offres et de délégation de service public, **Madame la Maire** souligne son rôle dans la gestion des procédures concernées et dans la garantie de l'égalité de traitement des candidats. Elle rappelle que sa composition comprend cinq membres titulaires et cinq membres suppléants et précise que, contrairement aux autres commissions municipales, elle est soumise à des règles de quorum spécifiques.

Monsieur Jacky BREMENT confirme que la commission d'appel d'offres est distincte des autres commissions intervenant dans le domaine des marchés publics. Il rappelle qu'elle est principalement saisie pour les procédures les plus importantes et qu'elle est soumise à un encadrement juridique particulièrement strict.

Madame Corinne Duclos précise que les seuils actuellement applicables s'élèvent à environ 5,4 millions d'euros.

Madame la Maire poursuit en présentant les règles relatives à la tenue des séances du conseil municipal. Elle rappelle que le quorum correspond à la moitié des membres en exercice plus un et qu'il doit être respecté tout au long de la séance. Elle précise que les procurations ne sont pas prises en compte dans ce calcul.



Concernant les pouvoirs, elle indique qu'un conseiller empêché peut donner procuration à un collègue présent, dans la limite d'un pouvoir par élu.

Elle rappelle ensuite que le secrétaire de séance est désigné au début de chaque réunion. Celui-ci veille au bon déroulement des formalités administratives et participe à la rédaction du procès-verbal.

Madame la Maire souligne que les séances sont publiques. Le public peut assister aux débats sans toutefois y participer, sauf autorisation exceptionnelle accordée par elle-même afin d'éclairer un point particulier.

Elle précise également que les séances font l'objet d'un enregistrement audio et vidéo destiné à faciliter l'établissement des procès-verbaux et à assurer une traçabilité des débats. Dans ce cadre, aucune autorisation préalable au titre du droit à l'image n'est requise.

À ce sujet, **Madame Corinne Duclos** souligne que la qualité de la retranscription suppose que chaque intervenant s'exprime à son tour, les échanges simultanés pouvant rendre certaines interventions difficilement audibles.

Madame la Maire rappelle ensuite que le huis clos peut être demandé par la maire ou par trois conseillers municipaux au moins. Elle précise qu'il peut concerner l'intégralité de la séance ou seulement un point particulier de l'ordre du jour.

S'agissant du déroulement des séances, elle explique que les débats sont organisés point par point. Les échanges prennent fin lorsqu'elle prononce la clôture des débats afin de permettre le passage au vote.

Elle présente ensuite les dispositions relatives au débat d'orientation budgétaire, qui intervient préalablement au vote du budget. Elle rappelle que ce débat repose sur un rapport présentant les perspectives financières de la commune et qu'il donne lieu à une prise d'acte du conseil municipal.

Madame la Maire évoque également les possibilités de suspension de séance et de dépôt d'amendements, lesquels doivent être présentés par écrit avant la séance concernée.

Concernant les modalités de vote, elle rappelle que les délibérations sont généralement adoptées à main levée. Toutefois, un scrutin public ou secret peut être organisé dans les conditions prévues par les textes.

Madame la Maire présente ensuite les dispositions relatives aux procès-verbaux. Elle indique que ceux-ci doivent mentionner les éléments essentiels de la séance : date, composition de l'assemblée, ordre du jour, résultat des votes et teneur des débats.

Madame la Maire précise qu'un projet de procès-verbal sera transmis avant son approbation afin de permettre aux conseillers municipaux de formuler, le cas échéant, leurs observations. Une fois adopté, il fera l'objet des mesures de publicité réglementaires.

Elle rappelle également que la liste des délibérations est affichée dans les délais légaux suivant chaque séance.

Poursuivant l'examen du règlement intérieur, **Madame la Maire** précise que les dispositions relatives à l'expression des groupes politiques et à la mise à disposition d'un local pour l'opposition sont actuellement sans objet, dans la mesure où le conseil municipal est composé d'élus issus d'une même liste. Elle indique toutefois qu'une révision du règlement pourrait être envisagée si cette situation venait à évoluer.

Monsieur Claude PAROIS précise que le règlement intérieur s'applique pour toute la durée du mandat.

Madame La Maire rappelle qu'à défaut de modification, un règlement intérieur demeure applicable jusqu'à l'adoption d'un nouveau texte.

Monsieur Thierry GRASSINEAU s'interroge sur l'opportunité de prévoir un délai spécifique pour la publication des procès-verbaux sur le site internet communal.

Madame la Maire répond que diverses pratiques existent selon les collectivités. Elle estime toutefois qu'il paraît préférable de publier les procès-verbaux après leur approbation par le conseil municipal.



Le débat se poursuit sur les modalités de diffusion des comptes rendus des commissions municipales.

Monsieur Emmanuel CHAUVÉ demande confirmation que, désormais, l'ensemble des comptes rendus établis par les différentes commissions municipales sera communiqué à tous les conseillers municipaux. Il rappelle que, jusqu'à présent, chaque élu ne recevait que les comptes rendus de la commission dont il était membre et souhaite savoir si cette pratique est appelée à évoluer dans le cadre du nouveau règlement intérieur.

Madame la Maire répond que ces documents seront bien communicables à l'ensemble des élus. Elle précise toutefois que la mise en place d'un système de gestion électronique des documents (GED) permettrait d'éviter l'envoi systématique d'un grand nombre de courriels et faciliterait la consultation des documents.

Elle indique qu'au sein de la communauté de communes, une plateforme de gestion documentaire dénommée INTERTIS est utilisée pour mettre à disposition différents documents. Elle précise que les droits d'accès peuvent être paramétrés selon la nature des documents concernés. Ainsi, certains espaces, tels que ceux consacrés aux conseils municipaux ou aux commissions, peuvent être ouverts à l'ensemble des élus, tandis que d'autres, comme les bureaux municipaux ou certains groupes de travail spécifiques, peuvent faire l'objet d'un accès restreint.

Elle ajoute qu'il est donc envisageable de mettre à disposition l'ensemble des comptes rendus des commissions municipales via un outil de gestion électronique des documents, tout en adaptant les modalités d'accès selon les besoins et la nature des informations diffusées.

Madame la Maire indique avoir bien pris en compte la demande formulée par les conseillers municipaux. Elle souligne toutefois la nécessité de trouver une solution équilibrée permettant d'assurer l'accès à l'information tout en évitant une multiplication excessive des envois de courriels et des pièces jointes, susceptible d'encombrer les boîtes de messagerie des élus.

Madame Sabrina MONTASSIER rappelle qu'il est d'usage que les procès-verbaux des séances précédentes ainsi que les documents afférents au conseil municipal soient imprimés et mis à disposition des élus. Elle s'interroge sur la possibilité de faire évoluer cette pratique.

Madame la Maire indique qu'il conviendrait de clarifier les modalités de transmission et de mise à disposition des documents préparatoires aux séances du conseil municipal.

Madame Corinne Duclos fait observer qu'une telle évolution permettrait notamment de réaliser des économies significatives de papier.

Madame Sabrina MONTASSIER abonde en ce sens et souligne que plusieurs élus disposent désormais d'ordinateurs ou de supports numériques en séance. Elle estime qu'une dématérialisation des documents constituerait une initiative pertinente.

Madame Corinne Duclos approuve cette proposition. Elle suggère qu'un recensement des élus souhaitant continuer à bénéficier d'un support papier soit effectué.

Madame Élisabeth CLERC souhaite obtenir une précision concernant le délai de convocation des conseillers municipaux.

Madame la Maire lui confirme que le délai applicable est de cinq jours francs, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Madame Élisabeth CLERC relève que ce délai peut parfois apparaître contraignant en termes d'organisation pour les élus. Elle reconnaît toutefois qu'il s'agit d'une obligation réglementaire à laquelle la commune doit se conformer.

Madame la Maire rappelle que les dates prévisionnelles des conseils municipaux ont été communiquées en amont aux élus, ce qui leur permet d'anticiper la tenue des séances et de s'organiser en conséquence.



Elle évoque la possibilité de communiquer plus en amont les dates des prochaines séances du conseil municipal ou commissions afin de faciliter l'organisation des élus. Elle indique qu'un rappel pourrait être adressé par courrier électronique invitant chacun à réserver la date dans son agenda avant l'envoi officiel de la convocation.

Monsieur Claude PAROIS suggère également que les dates prévisionnelles des prochains conseils municipaux et commissions municipales soient annoncées en fin de séance lorsque cela est possible.

Madame la Maire approuve cette proposition et précise que ces informations pourront être communiquées dès lors que les dates seront connues.

Monsieur Claude PAROIS souligne que cette pratique permettrait aux élus de disposer d'un délai suffisant pour s'organiser.

Madame Élisabeth CLERC indique, par ailleurs, être satisfaite de la réception du compte rendu de séance.

Monsieur Laurent GOUPILLEAU s'assure auprès de Madame Élisabeth CLERC de la bonne réception de la convocation.

Enfin, **Monsieur Denis CHARRIAU** sollicite des précisions sur les conséquences d'une perte du quorum en cours de séance.

Madame la Maire confirme que les délibérations déjà adoptées demeurent valables. En revanche, l'examen des points restants doit être reporté à une séance ultérieure régulièrement convoquée.



B – Dossiers pour information

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

N° d'ordre	Objet	Date décision
095-2026	ACHAT D'UNE MAISON DES PIGEONS et D'UN PIED METAL -SAS SOGEPI 13 836,41 € HT	25/06/2026
096-2026	GESTION COMPLETE D'UNE MAISON DES PIGEONS POUR 4 ANS -SAS SOGEPI 16 625,84 € HT	25/06/2026
097-2026	NETTOYANT UNIK RENOVATEURS -REICO 566,50 € HT	25/06/2026
098-2026	DEPANNAGEDE LA CENTRALE INCENDIE AU CENTRE CULTUREL SAINT MICHEL -DEF 1 475,04 € HT	07/07/2026
099-2026	REPARATION DE L'AUTOLAVEUSE DU COMPLEXE SPORTIF -MANULOC L2M 764,83 € HT	08/07/2026
100-2026	ACQUISITION D'UN LAVE-VAISSELLE POUR LA MAISON DE L'ENFANCE -WELDOM 499,92 € HT	08/07/2026
101-2026	ACQUISITION D'UNESAUTEUSE A GAZ 80 LITRE POUR LE RESTAURANT SCOLAIRE -CORBE 7128,84 € HT	08/07/2026
102-2026	ACQUISITION D'UN ADOUCISSEUR POUR FOUR COMPACT -CORBE 565 € HT	08/07/2026
103-2026	REMPLACEMENT DE 6 BUTS DE FOOTBALL SUR LE TERRAIN D'ENTRAINEMENT -VERTYS 10 586,12 € HT	10/07/2026
104-2026	AMELIORATION DE L'ACOUSTIQUE SOUS LA SCENE DU CENTRE CULTUREL SAINT MICHEL -JP PAYRAUDEAU 2 083,48 € HT	10/07/2026
105-2026	ACQUISITION DE MATERIELS BATIMENTS (établi, étau, poste à souder, escabeau) ATELIERS -BAILLY QUAIREAU 2 696,76 € HT	10/07/2026
106-2026	TRAVAUX COMPLEMENTAIRES DECROUTAGE DE L ENROBE CENTRE CULTUREL -BOISSEAU BATIMENT 3 600 € HT	10/07/2026



Séance du Conseil Municipal du 27 août 2026

107-2026	ACQUISITION D'UN LOCAL DE STOCKAGE POUR LE MULTI ACCUEIL -ABRI PLUS 7 875 € HT	10/07/2026
108-2026	LOCATION D'UN WC CHIMIQUE ET D'UN GROUPE ELECTROGENE POUR LE 17 OCTOBRE 2026 -VLOK 1 198,45 € HT	20/07/2026
109-2026	NETTOYAGE DES VITRES AUX CENTRE POLYVALENT LES VISITANDINES, AU COMPLEXE SPORTIF PIERRE DE COUBERTIN, A LA MAIRIE, A L'ECOLE LE CHAMBORD ? A LA MAISON DE L'ENFANCE ET A L'ESPACE MARIE DE BEAUREGARD -NET 85 2 328,72 € HT	20/07/2026
110-2026	TAPIS FLEURIS -CHAMOULAUD 1 342,12€ HT	23/07/2026
111-2026	PEINTURE POUR LE TRACAGE DES TERRAINS DE FOOTBALL -VERTYS 3 278,60 € HT	24/07/2026
112-2026	ONDULEUR BORNE WIFI MATERIEL INSTALLATION FIBRE BIBLIOTHEQUE -SYD INFOGERANCE 799,40 € HT	30/07/2026
113-2026	BULBES -VERVER EXPORT 2 636 € HT	12/08/2026
114-2026	CUISINE POUR LOGEMENT DE LA POSTE I.B.C MENUISERIE 2 801,60 € HT	13/08/2026
115-2026	STORE A ENROULEMENT LOGEMENT D'URGENCE -GABORIAU 751,86 € HT	13/08/2026
116-2026	PIECES D'USURE DESHERBEUR MECANIQUE -ACTISOL 1 319 € HT	17/08/2026
117-2026	TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES ENEDIS CC SAINT MICHEL -SPIE CITYNETWORKS LE BIGNON 2 251,50 € HT	18/08/2026
118-2026	TRAVAUX RUE JEAN CLAUDE GRASSINEAU -ATDV 7082,44 € HT	19/08/2026
119-2026	REMPLACEMENT CAMERA C7 - RD LA POSTE -ITV 3003,38 € HT	19/08/2026



Madame la Maire informe le conseil municipal avoir signé la convention relative à l'installation et à la gestion du pigeonnier contraceptif. Elle précise que le pigeonnier sera implanté du côté de la place Jules Ferry, conformément aux réflexions conduites avec la commission Cadre de vie et l'intervenant ayant participé à la réunion de présentation du projet.

Elle présente ensuite plusieurs opérations réalisées récemment, notamment la réparation de la centrale incendie du centre culturel, la remise en état de l'autolaveuse, l'acquisition de vaisselle pour la Maison de l'Enfance, ainsi que l'achat d'une sauteuse à gaz pour le restaurant scolaire, équipement attendu depuis plusieurs années. Elle indique également qu'un adoucisseur a été installé sur le four du restaurant scolaire.

Madame la Maire ajoute que six buts de football ont été remplacés sur le terrain d'entraînement.

Monsieur Thierry GRASSINEAU observe que cette dépense n'avait pas été inscrite au budget initial.

Madame la Maire confirme ce point mais précise que certaines dépenses budgétées n'ont finalement pas été réalisées, permettant ainsi de redéployer les crédits disponibles.

Monsieur Claude PAROIS fait observer qu'un terrain de football ne comporte habituellement que deux buts. Il précise alors que le nombre annoncé comprend également les buts installés à mi-terrain pour les entraînements, portant effectivement le total à six.

Madame la Maire le remercie de cette précision.

Madame la Maire présente ensuite les travaux d'amélioration de l'acoustique réalisés sous la scène du centre culturel dans le cadre des travaux de chauffage. Elle explique que des opérations d'isolation ont été menées afin de limiter les nuisances sonores susceptibles d'impacter les représentations ou les séances de cinéma.

Elle indique également que du matériel a été acquis pour les ateliers municipaux, notamment un établi et un poste à souder destinés à l'entretien du matériel communal. Divers travaux complémentaires ont par ailleurs été réalisés au centre culturel.

À propos de travaux électriques en cours, **Madame la Maire** précise que certaines adaptations non prévues initialement ont nécessité la création d'une tranchée et la modification du cheminement des réseaux.

Monsieur Gérard MOLLON indique toutefois que ces modifications devraient générer une moins-value sur une partie des travaux initialement prévus.

Madame la Maire prend acte de cette observation et remercie l'intervenant pour cette précision.

Elle poursuit en évoquant l'aménagement d'un local de stockage extérieur au multi-accueil afin de désencombrer les espaces intérieurs. Elle précise que cette opération bénéficie d'aides financières extérieures. Elle souligne à ce titre que les dépenses présentées ne sont pas toujours accompagnées, lors de leur évocation, du détail des recettes ou subventions correspondantes.

Madame la Maire informe également le conseil de la location de sanitaires pour une manifestation prévue le 17 octobre, devis qu'elle a signé. Elle indique qu'un point d'information sera présenté ultérieurement concernant cette manifestation.



Elle rappelle que le nettoyage des vitres des bâtiments communaux est réalisé annuellement et mentionne la réalisation du tapis de fleurs ainsi que divers travaux de peinture, notamment pour le traçage des terrains sportifs.

Elle signale également l'intervention réalisée sur l'onduleur du système vidéo.

Concernant le logement de la Poste, **Madame la Maire** indique qu'une cuisine sera installée. Elle précise que le conseil sera amené à se prononcer prochainement sur le montant du loyer et des charges. Cette installation répond notamment aux recommandations formulées afin d'éviter l'utilisation d'équipements inadaptés par les futurs occupants. Le projet prévoit notamment l'installation d'une plaque de cuisson, d'une hotte, d'un four ainsi que l'emplacement nécessaire à l'intégration d'un réfrigérateur.

Elle évoque ensuite divers travaux complémentaires réalisés au centre culturel, ainsi que le remplacement d'une caméra du dispositif de vidéoprotection.

2 – Questions Diverses

- **Rapport d'activité 2025 de France Services :**

Madame la Maire donne la parole à **Madame Katia BOUCHET** afin qu'elle présente le rapport d'activité de France Services pour l'année 2025.

Madame Katia BOUCHET rappelle qu'elle occupe un poste au CCAS et à France Services depuis l'ouverture de la structure en décembre 2022. Elle présente le rapport d'activité 2025 en retraçant tout d'abord l'historique du dispositif.

Elle explique que France Services a été labellisé le 15 novembre 2022 et a ouvert au public le 12 décembre 2022. Cette labellisation est née du constat des élus locaux selon lequel la commune se trouvait éloignée de certains services publics, ce qui pouvait engendrer des difficultés d'accès, notamment pour les personnes âgées ou en situation de précarité. Après plusieurs rencontres avec les partenaires nationaux du réseau France Services et le respect des exigences du cahier des charges, la commune a obtenu sa labellisation. Deux agents ont alors été affectés à l'accueil du service et ont suivi la formation obligatoire dispensée par le CNFPT.

Elle précise que France Services est implanté sur le territoire de Sud Retz Atlantique Communauté et rappelle les caractéristiques du territoire légéen, marqué par sa vocation agricole mais également par un tissu artisanal, commercial et industriel dynamique.

Madame Katia BOUCHET poursuit en détaillant l'offre de services présente sur la commune de Legé, comprenant notamment les établissements scolaires, les structures petite enfance, la maison des jeunes, la bibliothèque, l'espace aquatique et le centre culturel.

Elle indique que le département de Loire-Atlantique compte actuellement 33 structures France Services.

Madame la Maire, précise qu'à Machecoul, il s'agit d'une antenne France Services de Legé.



Organisation et fonctionnement du service

Madame Katia BOUCHET rappelle que le public initialement visé par France Services était principalement constitué des personnes âgées de 60 à 74 ans, représentant 17,4 % de la population selon les données INSEE 2022.

Elle présente ensuite l'organisation du service en 2025. Celui-ci est installé dans la Maison des Services, située à proximité immédiate de la mairie. Les locaux comprennent une salle d'attente, un poste informatique en libre accès, deux bureaux confidentiels ainsi qu'un espace dédié aux permanences des partenaires et aux réunions.

Effectifs et budget

Madame Katia BOUCHET indique que deux conseillères France Services assurent l'accueil quotidien depuis l'ouverture de la structure. En 2025, Madame Christelle MONTASSIER et elle-même poursuivent cette mission. Depuis le 15 septembre 2025, l'équipe a été renforcée par l'arrivée de Madame Véronique FOUSSE.

Elle souligne également la mise en place d'un animateur départemental du réseau France Services en Loire-Atlantique, en la personne de Monsieur Franck ANGOMAR, chargé de faire le lien entre les services de l'État, les partenaires et les conseillers du réseau.

Concernant les aspects financiers, elle indique que les dépenses de fonctionnement se sont élevées à 10 927,44 €. Les recettes proviennent notamment du Fonds national d'aménagement et de développement du territoire, du dispositif France Ruralités Revitalisation et du Fonds National France Services, pour un total de 55 000 € de subventions.

Monsieur Claude PAROIS souligne que le montant des subventions a régulièrement progressé depuis la création du service.

Les partenaires et permanences

Madame Katia BOUCHET présente les partenaires nationaux avec lesquels France Services travaille régulièrement : la Caisse d'allocations familiales (CAF), l'Assurance Maladie, l'Assurance Retraite, le Chèque Énergie, les Finances publiques, France Rénov', France Travail, le Point Justice, l'URSSAF et la MSA.

Elle indique qu'une nouveauté a été mise en place en 2025 avec l'instauration d'une permanence de la CARSAT, organisée chaque premier lundi du mois sur rendez-vous. Auparavant assurée à Machecoul, cette permanence a été transférée à Legé en raison de contraintes de disponibilité des locaux. Elle souligne qu'il s'agit d'un service particulièrement apprécié des usagers.

Madame Katia BOUCHET met également en avant la réactivité du back-office de la CARSAT, qui facilite grandement le traitement des situations lorsque les usagers rencontrent des difficultés pour joindre directement les services compétents.

Concernant les Finances publiques, elle précise que sept permanences ont été organisées au cours de l'année 2025 : deux permanences physiques et une visioconférence durant la campagne déclarative de l'impôt sur le revenu, deux permanences physiques supplémentaires, une visioconférence assurée par le Centre des Impôts de Rezé lors de l'envoi des avis d'imposition, ainsi qu'une permanence consacrée à la fiscalité foncière. Elle indique que ces permanences rencontrent un vif succès, le nombre d'usagers reçus étant particulièrement important.

Elle ajoute que les retours des administrés sur ces accompagnements sont très positifs.



S'agissant des autres permanences, **Madame Katia BOUCHET** précise que la CAF assure une permanence sur rendez-vous deux fois par mois. Le conciliateur de justice tient, quant à lui, une permanence le premier mercredi de chaque mois. Son agenda étant systématiquement complet, cela témoigne d'un besoin important de la population.

Elle explique que le conciliateur intervient principalement dans les litiges de voisinage ou les différends opposant un particulier à une entreprise. Il peut recevoir les personnes concernées puis se déplacer afin de tenter une conciliation entre les parties. En revanche, les conflits familiaux ne relèvent pas de sa compétence.

Madame Katia BOUCHET présente ensuite les différents partenaires locaux qui utilisent ponctuellement les locaux de la Maison des Services : l'ADIL pour les questions relatives au logement, CITEMETRIE pour la rénovation énergétique, le CAUE pour les conseils en architecture et urbanisme, Insertion Mobilité Emploi, l'unité emploi du Département, les assistantes sociales, la Protection Maternelle et Infantile (PMI), l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), la Maison des Adolescents, l'ADMR, le CLIC Sud Retz, le Secours Populaire ainsi que l'association Addictions France.

Elle précise que ces permanences sont organisées en fonction des besoins et des disponibilités des bureaux mis à disposition.

Elle rappelle également le partenariat noué avec l'ASEPT (Association Santé Éducation et Prévention sur les Territoires), qui propose gratuitement aux personnes âgées de plus de 60 ans plusieurs ateliers de prévention sur différentes thématiques.

Un partenariat existe également avec Néo Silver, structure proposant des actions collectives à destination des seniors autour du bien-vieillir, de la prévention des chutes, du sommeil ou encore du soutien aux aidants.

Bilan de fréquentation

Madame Katia BOUCHET indique que l'analyse de l'activité porte davantage sur le nombre d'accompagnements réalisés que sur le nombre d'usagers reçus.

Ainsi, en 2025, 4 711 accompagnements ont été effectués auprès de 3 554 usagers, dont 17 % de primo-usagers.

Elle rappelle que la charte France Services privilégie l'accueil sans rendez-vous. À ce titre, près de 60 % des accompagnements ont été réalisés dans le cadre de visites spontanées.

Évoquant les données de fréquentation par commune, elle indique que Legé arrive largement en tête avec 2 168 accompagnements, suivie de Corcoué-sur-Logne et de Thouvois. Les autres communes ne sont pas détaillées, le service accueillant également des habitants de territoires plus éloignés.

À ce sujet, **Madame la Maire** rappelle que France Services intervient sur un rayon d'environ vingt kilomètres autour de Legé.

Madame Katia BOUCHET confirme que certains usagers n'hésitent pas à parcourir une distance importante pour bénéficier de l'accompagnement proposé.

Monsieur Claude PAROIS s'interroge alors sur la présence d'usagers originaires de Vendée.

Madame Katia BOUCHET répond par l'affirmative et indique que le service accueille régulièrement des habitants de communes limitrophes telles que Saint-Étienne-du-Bois, Les Lucs-sur-Boulogne, Rocheservière ou encore Falleron.

Monsieur Claude PAROIS rappelle qu'avant l'ouverture de certains points France Services vendéens, ces usagers étaient encore plus nombreux à fréquenter la structure de Legé.



Madame Katia BOUCHET confirme cette évolution, tout en soulignant que certains habitants ont conservé l'habitude de réaliser leurs démarches à Legé, notamment pour les questions liées à la retraite. Elle relève enfin que les habitants de la commune utilisent massivement le service, ce qui témoigne de sa bonne intégration dans le territoire.

Thématiques d'accompagnement, formation des conseillers et animation du réseau

Madame Katia BOUCHET indique que les principales thématiques traitées par France Services en 2025 concernent les titres d'identité, les permis de conduire et certificats d'immatriculation, les démarches liées à la retraite, l'Assurance Maladie ainsi que les Finances publiques.

S'agissant de la répartition des usagers par tranche d'âge, elle précise que les personnes âgées de 55 à 64 ans constituent le public le plus représenté. Elle souligne également la forte fréquentation du service par les personnes âgées de 65 à 74 ans, qui représentent la deuxième catégorie d'usagers la plus importante.

Madame Katia BOUCHET observe qu'en 2024, les personnes âgées de plus de 64 ans constituaient le principal public accueilli. En 2025, cette tendance évolue, notamment en raison de l'augmentation des accompagnements liés à la CARSAT, qui représentent désormais 22 % des interventions, contre 16,8 % l'année précédente.

Elle indique par ailleurs que France Services assure un certain nombre d'accompagnements qui ne relèvent pas directement du bouquet de services national. Ces prestations concernent notamment les impressions et photocopies de documents, les envois de courriels, les résiliations de contrats d'énergie ou de téléphonie, la rédaction de courriers, la création d'espaces personnels en ligne, la prise de rendez-vous médicaux via Doctolib, la délivrance de passes déchetterie, l'impression de dossiers MDPH ou encore certaines démarches liées à l'ouverture de compteurs d'électricité.

Pour l'année 2025, 990 accompagnements de cette nature ont été réalisés. Elle précise que le CCAS constitue le principal partenaire local mobilisé dans ce cadre, avec 384 accompagnements enregistrés.

Formation et réseau professionnel

Madame Katia BOUCHET rappelle que les conseillères participent chaque année au séminaire départemental des France Services. En 2025, celui-ci s'est tenu le 18 décembre à Carquefou, sous l'animation de Monsieur Franck ANGOMAR, animateur départemental, et de Madame Béatrice CHARRIER, référente préfectorale du dispositif. La journée a été ouverte par Monsieur Marc MAKHLOUF, sous-préfet de Châteaubriant.

Elle souligne que cet événement constitue un temps fort permettant aux conseillers d'échanger sur leurs pratiques professionnelles, de rencontrer leurs homologues du Département ainsi que les différents partenaires institutionnels.

Des tables rondes ont notamment réuni des représentants de la MSA, de la Direction départementale des Finances publiques, de la CARSAT, des services d'accès au droit et de l'Assurance Maladie afin de mieux appréhender l'organisation des back-offices et les attentes des différents opérateurs.

Madame Katia BOUCHET indique que plusieurs ateliers de travail ont également permis d'aborder les problématiques rencontrées par les conseillers dans l'exercice de leurs missions. Les échanges ont notamment porté sur les difficultés liées aux rendez-vous en visioconférence ainsi que sur les moyens de développer des actions « hors les murs » afin d'aller davantage à la rencontre des usagers.



Parmi les pistes évoquées figuraient la tenue de permanences délocalisées ou l'installation ponctuelle de stands sur les marchés, à l'image de certaines initiatives mises en œuvre dans d'autres collectivités. Elle précise toutefois que le recours à la visioconférence demeure parfois complexe pour un public majoritairement âgé, malgré l'accompagnement proposé par les conseillères.

Outils collaboratifs et veille d'information

Madame Katia BOUCHET présente ensuite les outils mis à disposition des conseillers France Services.

Elle explique que deux plateformes collaboratives dénommées Osmose sont utilisées : l'une à l'échelle départementale, l'autre au niveau national. Ces espaces d'échanges permettent aux conseillers de partager leurs expériences, d'obtenir rapidement des réponses à leurs interrogations et de recevoir en temps réel les informations transmises par les partenaires et les services de l'État.

Elle souligne l'intérêt de ces outils dans l'exercice quotidien des missions des conseillers.

Elle indique également que les agents reçoivent deux fois par mois la lettre d'information France Services, qui centralise les principales actualités du réseau. Celle-ci recense notamment les évolutions réglementaires, les interruptions programmées des services numériques, ainsi que les informations diffusées par les différents opérateurs nationaux.

Formations suivies en 2025

Madame Katia BOUCHET précise que plusieurs actions de formation ont été suivies durant l'année 2025.

Parmi les webinaires organisés par les partenaires, elle cite notamment :

- une formation de la CARSAT relative à la pension de réversion ;
- une présentation du dispositif France Rénov' ;
- une session proposée par France Travail consacrée au parcours des demandeurs d'emploi indemnisés ;
- une formation de l'Assurance Maladie portant sur la généralisation de l'application Carte Vitale.

Elle mentionne également deux temps de formation en présentiel : une réunion consacrée à la campagne fiscale organisée par la Direction départementale des Finances publiques ainsi que le séminaire annuel du réseau France Services.

Enfin, elle indique qu'une vidéo mensuelle intitulée « **Actualités des opérateurs** », animée par l'animateur départemental, permet de présenter les principales nouveautés du réseau et des partenaires.

Elle souligne que la mise à disposition récente de replays facilite désormais l'accès à ces contenus. Auparavant uniquement diffusées en direct le mardi à 11 heures, ces présentations peuvent désormais être consultées ultérieurement par les conseillers lorsque leurs contraintes professionnelles ne leur permettent pas d'y assister en temps réel.

Actions d'animation, de communication et perspectives 2026

Madame Katia BOUCHET présente les actions d'animation et de communication conduites au cours de l'année 2025.

Elle rappelle que l'ASEPT (Association Santé Éducation et Prévention sur les Territoires), partenaire de France Services, propose gratuitement de nombreux ateliers destinés aux seniors. Les thématiques abordées sont variées et portent notamment sur la mémoire, la nutrition, le numérique, l'équilibre et le maintien de la mobilité. Elle souligne l'intérêt de ces actions qui rencontrent un réel succès auprès du public et contribuent à enrichir la programmation annuelle de la structure.



Elle détaille les ateliers organisés au cours de l'année :

- du 3 février au 7 avril 2025, dix séances d'atelier numérique ont réuni huit participants, à raison de deux heures par séance ;
- du 6 février au 3 avril 2025, cinq séances de l'atelier « **Cap Bien-Être** », animées par un intervenant de la MSA, ont rassemblé douze participants ;
- du 24 septembre au 10 novembre 2025, six séances consacrées à la nutrition ont été animées par une diététicienne, avec la participation de douze personnes.

Elle précise qu'à l'occasion de cet atelier nutrition, un dispositif de dépistage auditif et visuel a été proposé. Les participants volontaires ont ainsi pu bénéficier d'une information collective ainsi que d'un dépistage individuel gratuit.

Madame Katia BOUCHET indique également que l'organisme **Néo Silver**, partenaire des caisses de retraite, a animé un atelier intitulé « **Bienvenue à la retraite** » entre le 5 mai et le 30 juin 2025. Cet accompagnement, assuré par une sophrologue, a réuni quinze participants.

Journées Nationales France Services

Madame Katia BOUCHET rappelle ensuite que les **Journées Nationales France Services**, organisées chaque année au mois d'octobre, constituent une occasion privilégiée de faire connaître la structure, ses missions, ses locaux et les services proposés aux habitants.

Elle explique qu'à cette occasion, plusieurs partenaires ont été invités à participer aux actions mises en place sur la commune. En 2025, une matinée spécifique a ainsi été organisée. L'Assurance Maladie est intervenue pour assurer des rendez-vous individualisés auprès des usagers, tandis que l'ASEPT est venue présenter ses actions de prévention.

Elle précise que la communication autour de cette opération a été largement diffusée par l'intermédiaire des réseaux sociaux, des panneaux d'information municipaux, des communes et intercommunalités voisines, des travailleurs sociaux ainsi que du CLIC.

Durant cette matinée portes ouvertes, la responsable de France Services a assuré plusieurs rendez-vous individuels préalablement programmés.

Elle indique que la fréquentation est demeurée relativement modeste, aussi bien pour France Services que pour les partenaires présents. Néanmoins, les échanges réalisés avec les visiteurs se sont révélés particulièrement qualitatifs et enrichissants.

Elle précise enfin que les documents présentés dans le rapport correspondent aux supports de communication et flyers diffusés lors de cette manifestation.

Communication tout au long de l'année

Madame Katia BOUCHET souligne l'importance accordée à la communication autour des missions de France Services.

Elle indique que des articles sont régulièrement publiés dans les bulletins municipaux afin d'informer la population des nouvelles permanences, des dispositifs existants et des actions organisées tout au long de l'année.

Lors de l'arrivée de nouveaux partenaires ou de la mise en place d'ateliers spécifiques, une communication dédiée est systématiquement réalisée lorsque les délais de publication le permettent.



Elle remercie à cette occasion Madame Ophélie AUGEREAU, chargée de communication à la mairie, pour la qualité du travail rédactionnel effectué dans le cadre de ces publications.

Madame Katia BOUCHET ajoute que la structure dispose également :

- d'une page Facebook régulièrement actualisée ;
- d'un panneau « Alerte Emploi » permettant l'affichage des offres transmises par les partenaires ;
- d'un espace d'information situé à l'entrée de France Services, régulièrement mis à jour afin de présenter les actualités du réseau et des organismes partenaires.

Perspectives et besoins identifiés pour 2026

Abordant les perspectives pour l'année 2026, **Madame Katia BOUCHET** indique que plusieurs besoins et difficultés ont été identifiés par l'équipe.

Elle constate tout d'abord une augmentation constante des demandes d'impression et de photocopie de documents sans lien avec les démarches administratives relevant des missions de France Services. Elle cite notamment les demandes liées à l'envoi de colis, aux plateformes de vente entre particuliers ou à diverses réservations en ligne. Bien que les usagers se déclarent prêts à acquitter le coût des impressions, ces demandes ne relèvent pas du périmètre d'intervention du dispositif et doivent être refusées.

Elle reconnaît que cette situation est parfois difficilement comprise par certains usagers malgré les explications apportées.

Enfin, **Madame Katia BOUCHET** souligne que les conseillères constatent une augmentation significative des sollicitations portant sur la rédaction de courriers à caractère privé, ce qui témoigne d'un besoin croissant d'accompagnement administratif de proximité au sein de la population.

Monsieur Thierry GRASSINEAU rappelle la nécessité de veiller au respect du périmètre des missions France Services afin d'éviter tout dépassement du cadre initial.

Madame Katia BOUCHET confirme cette vigilance tout en soulignant les attentes importantes du public.

Elle indique également qu'une réflexion est engagée concernant la mise en place d'ateliers informatiques consacrés à l'utilisation de l'ordinateur, en complément des ateliers actuellement proposés sur les smartphones et tablettes.

Parmi les actions prévues en 2026 figurent notamment :

- un atelier « Garder sa mémoire en pleine forme » ;
- un atelier consacré au sommeil ;
- la reconduction des Journées France Services.

Madame Elisabeth CLERC évoque le succès d'un atelier consacré au maintien de l'autonomie dans les déplacements. Elle souligne que plusieurs participantes âgées ont retrouvé confiance dans leur conduite grâce à cet accompagnement.

Madame Katia BOUCHET confirme l'intérêt de ce type d'action en matière de prévention et de maintien de l'autonomie.

Madame Elisabeth CLERC interroge ensuite la responsable sur l'accompagnement proposé aux usagers concernant les téléprocédures liées au permis de conduire.

Madame Katia BOUCHET répond que les conseillères accompagnent régulièrement les usagers dans leurs démarches de renouvellement de permis, avant transmission des dossiers aux services compétents. Elle indique que l'équipe reste fortement investie dans ses missions d'accompagnement de la population.



• Commission communale des impôts directs :

COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS (CCID)	
Personnes désignées commissaires pour la période comprise entre la date de la présente décision et la date d'expiration du mandat des membres du conseil municipal.	
COMMISSAIRES TITULAIRES	COMMISSAIRES SUPPLEANTS
1- M. BIBARD Michel	1- M. BREMENT Jacky
2- MME CARTAUD Annick (née GOBIN)	2- MME BROCHET Anita (née TESSIER)
3- M. CHARRIER Gérard	3- M. CHARRIAU Denis
4- MME CHAILLOT Geneviève (née RENAUDINEAU)	4- MME ELINEAU Nadine (née ANGIBAUD)
5- M. DUGAS Laurent	5- M. CHAUVE Emmanuel
6- MME ELINEAU Catherine	6- MME GOYAUX Sophie (née BARTEAU)
7- M. GOUPILLEAU Laurent	7- M. GROUSSIN Fabrice
8- MME GASPAR Sabrina	8- MME GUIBERT Nicole (née BROCHET)

Remarque : Lors des réunions, en l'absence d'un commissaire titulaire, les commissaires suppléants peuvent être choisis indifféremment.

Commission Communale des Impôts Directs (CCID), Madame la Maire indique que Monsieur Laurent GOUPILLEAU a été retenu en qualité de commissaire titulaire représentant le conseil municipal.

Madame la Maire informe les personnes concernées qu'elles recevront prochainement un courrier officiel. Elle rappelle que la commune avait proposé une liste de trente-deux noms à l'administration fiscale.

Monsieur Emmanuel CHAUVE s'interroge sur les modalités de désignation des commissaires retenus.

Il lui est répondu que cette désignation relève de la **Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP)**, qui procède au choix des commissaires parmi les personnes proposées par la commune.

- **Invitation au salon des communes et des intercommunalités** : prévu le 18 septembre à partir de 8h30. Madame la Maire invite les participants à s'inscrire et à imprimer leur badge, tout en proposant une organisation en covoiturage, incluant la réservation d'un minibus pour limiter le nombre de véhicules.
- En raison de l'annulation du feu d'artifice du 14 juillet, la municipalité propose un évènement : **"Octobre Rose" : prévu le 17 octobre prochain à partir de 17h**. Le programme prévoit l'accueil des participants, des concerts, une marche aux flambeaux, et la présence de food trucks.



Madame la Maire sollicite des volontaires pour aider à l'organisation, notamment pour le montage et le démontage du matériel, en invitant les intéressés à se manifester auprès de Sophie Goyaux, Arnaud Rautureau, Valérie Bibard.

Madame Sophie Goyaux souligne l'importance de ne pas oublier le Festival d'humour prévu le 3 octobre.

- **Les travaux réalisés durant l'été :** **Madame la Maire** mentionne la rénovation de la façade des Visitandines, le nettoyage des canalisations sur le boulevard de la Croix-Blanche. Les travaux d'installation de géothermie au centre culturel ont démarré. Par ailleurs, des travaux de peinture sont engagés dans le hall d'accueil ainsi que dans les sanitaires. S'agissant du logement de la Poste, elle indique que les travaux sont désormais achevés.

Pour l'école, elle précise que les brise-vues ont été installés à la fin du mois de juin. Des travaux de réfection des sanitaires sont programmés durant les vacances de la Toussaint. Elle ajoute qu'une réflexion a été engagée avec l'ensemble des services municipaux afin d'identifier des solutions permettant de mieux lutter contre les fortes chaleurs dans les bâtiments communaux.

Elle indique que dans le cadre du dispositif "Urgence Canicule" la commune a déposé un dossier de demande d'aide financière pour l'acquisition de climatiseurs mobiles. Elle précise que le dossier a été transmis dans les délais requis.

Elle évoque que le dispositif « Racine », permet de financer des installations sur du long terme pour mieux supporter ces épisodes de canicule (installation de ventilateurs et des toiles d'ombrage). Elle mentionne également la mise en place d'un nouveau système d'alarme dans les bâtiments municipaux.

- **Travaux de voirie :** **Monsieur Jacky Brément** précise que des travaux de voirie ont été réalisés sur les chemins communaux, avec l'utilisation de 500 tonnes de matériaux mises en œuvre sur le territoire communal pour combler des trous. Il observe toutefois que certains sentiers demeurent soumis à des phénomènes de ravinement nécessitant une surveillance particulière. Il a également mentionné l'étude en cours sur la signalétique en ville. Concernant les travaux portés par la Communauté de communes, il indique que ceux-ci devraient prochainement s'achever, notamment le traçage des zones à 30 et les priorités à droite. Il précise que les opérations de signalisation sont conduites conjointement par la Communauté de communes et une entreprise mandatée à cet effet. Il indique par ailleurs que la commission Voirie prévoit la reprise du marquage routier, notamment des limitations à 30 km/h et des priorités à droite. Le marquage du Champ de Foire est également programmé. Concernant la signalétique urbaine, il est rappelé que le projet doit désormais être finalisé afin de permettre le lancement de la procédure de consultation des entreprises.

Enfin, s'agissant de la route des Lucs, il est indiqué que le Département appelle les usagers à la prudence et à adapter leur vitesse de circulation en raison des dégradations de chaussée liées aux épisodes de sécheresse.

Monsieur Jacky Brément explique que les voiries communales souffraient énormément et qu'aucune solution immédiate n'est disponible.

Madame Judikaëlle MORNE signale des difficultés constatées sur les secteurs de la Bourrie et de la Guénizière, notamment liées au passage d'un transport scolaire empruntant un chemin rural. Madame la Maire suggère qu'un échange soit engagé avec la Communauté de communes. Il est proposé de solliciter auprès de cette dernière la communication des circuits concernés afin d'étudier les éventuelles adaptations nécessaires.



Séance du Conseil Municipal du 27 août 2026

Monsieur Denis CHARRIAU évoque ensuite les questions relatives aux assurances sur le litige des travaux de la rue de Nantes.

Monsieur Jacky Brément indique que le litige est clos, les assurances ont indemnisé la commune afin de réaliser les travaux de nettoyage des réseaux de la rue de Nantes.

Madame la Maire informe de la démarche de recensement des dégâts causés par la sécheresse, invitant les habitants à constituer des dossiers pour une éventuelle reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle. Elle précise que cette démarche nécessite des expertises et des preuves tangibles.

Monsieur Arnaud Rautureau expose les difficultés rencontrées par le club de football en raison de l'état du terrain, rendu impraticable par la sécheresse. Il a indiqué que les compétitions avaient été reportées au 20 septembre et que des solutions à court et moyen terme étaient recherchées, notamment en collaboration avec la Communauté de communes et le district. Il a également souligné la nécessité d'anticiper les prochaines saisons pour éviter des situations similaires.

Monsieur Thierry Grassineau a fourni des informations sur l'état des travaux de la piscine communale. Il a indiqué que le bassin d'apprentissage avait été rouvert le 1er août, mais que la pataugeoire restait fermée. Les travaux de changement de chauffage, passant du fioul à un système d'aérothermie, devaient commencer mi-octobre pour une finalisation prévue en avril 2027.

Dates à retenir :

- Commission finances : jeudi 3 septembre 19h
- Commission culture Rapport de la bibliothèque : 8 septembre à 19 h à la bibliothèque
- Commission urbanisme : le 15 septembre à 14h30
- Réunion publique « liaison Legé / Touvois » : le 15 septembre à 19h à Touvois
- Salon des communes et des intercommunalités Loire-Atlantique 2026 : le 18 septembre à 8h30 à Vertou
- Commission urbanisme : le 21 septembre à 14h
- Commission Autorisation Droit des Sols : le 21 septembre à 16h
- Commission bâtiment : réunion de travail Presbytère n°1 : le 22 septembre à 15h30
- Conseil municipal : le 24 septembre 20h – Présentation de TE44
- Comité consultatif – Mme la Maire, Emmanuel Chauve, Katell Delorme, Alexandrine Mandin : le lundi 5 octobre à 18h
- Commission culture le mardi 6 octobre à 19 h : présentation Michel Rabiller
- Commission enfance-jeunesse : Projet Educatif Du Territoire : le lundi 12 octobre à 18h

La séance est levée à 21h59.

LEGÉ, le 24/09/2026
Le secrétaire de séance,
M. Denis CHARRIAU



LEGÉ, le 24/09/2026
La Maire de LEGÉ,
Mme Laurence DELAVALD





PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 AOUT 2026

Le vingt-sept août deux mille vingt-six, à vingt heures, le Conseil municipal dûment convoqué le vingt-et-un août deux mille vingt-six, s'est réuni en session ordinaire, en mairie, sous la présidence de Mme Laurence DELAUAUD, Maire de LEGÉ.

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

Étaient absents et excusés : MM. YVRENOGEOU Yann, PICHAUD Grégory (pouvoir donné à CHARRIAU Denis), Mme GALLARD Sophie (pouvoir donné à LOQUAY Virginie), M. GILBERT Camille (pouvoir donné à LEMOINE Franck).

Membres en exercice : 27

Membres présents : 23

Pouvoirs : 3

Votants : 26

ORDRE DU JOUR

Désignation secrétaire de séance

Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 2 juillet 2026

A – Dossiers pour délibération

- 1 - Création d'un poste contractuel d'adjoint d'animation à temps non complet 28/35^{ème} pour accroissement temporaire d'activité
- 2 - Création d'un poste contractuel d'adjoint technique à temps non complet, 30/35^{ème} pour accroissement temporaire d'activité
- 3 - Création de deux postes permanents d'adjoints administratifs principaux de 2ème classe à temps complet
- 4 - Création d'un poste permanent de rédacteur à temps complet
- 5 - Recrutement de trois postes de vacataires
- 6 - Rénovation de l'ancien presbytère – Approbation de l'opération globale du projet et délégation à Madame la Maire
- 7 - Approbation de la convention régissant les principes de refacturation des procédures d'urbanisme réalisées par l'intercommunalité à ses communes membres
- 8 - Approbation du Règlement intérieur du Conseil municipal

B - Dossiers pour information

- 1 - Décisions du Maire prises dans le cadre des délégations du Conseil Municipal
- 2 - Questions diverses :
 - Rapport d'activité 2025 du CCAS
 - Commission communale des impôts directs



Début de la séance à 20h00 :

M. CHARRIAU Denis a été désigné secrétaire de séance.

Approbation du procès-verbal :

Le Compte-rendu de la séance du Conseil Municipal en date du 2 juillet 2026 est approuvé à l'unanimité des membres présents.

A – Dossiers pour délibération

RESSOURCES HUMAINES

1 - Création d'un poste contractuel d'adjoint d'animation à temps non complet 28/35ème pour accroissement temporaire d'activité
Délibération 2026-099

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 ;

CONSIDERANT que dans le cadre de l'organisation des services de la Maison de l'Enfance et afin de maintenir les missions de service public pour la rentrée prochaine, il est proposé de créer un emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité, d'adjoint d'animation contractuel à temps non complet, à raison de 28 heures hebdomadaire, pour une durée de 3 mois, soit du 31 août 2026 au 30 novembre 2026 ;

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'agent contractuel au grade d'adjoint d'animation de catégorie C, à temps non complet, à raison de 28 heures hebdomadaire, pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une durée de 3 mois, soit du 31 août 2026 au 30 novembre 2026,

Cet agent assurera l'animation à l'accueil périscolaire, à l'accueil de loisirs et sur le temps méridien.

- **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 explique que lors du précédent conseil municipal, des postes avaient été créés pour une durée d'un an. En raison d'un reclassement interne, la personne occupant initialement ce poste a été affectée à un autre poste comportant un volume horaire plus élevé. Il s'agit donc de pourvoir un poste à temps partiel de 28 heures hebdomadaires, pour une durée de trois mois, jusqu'au 30 novembre 2026, afin d'évaluer précisément les besoins en fonction de la nouvelle organisation et des effectifs prévus. La personne recrutée pour ce poste est déjà identifiée.

2 - Création d'un poste contractuel d'adjoint technique à temps non complet, 30/35ème pour accroissement temporaire d'activité
Délibération 2026-100

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 ;

CONSIDERANT que dans le cadre de l'organisation du service de restauration scolaire, et afin de maintenir les missions de service public, il est proposé de créer un emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité, d'adjoint technique contractuel à temps non complet, 30/35^{ème}, pour une durée de 3 mois, du 1^{er} septembre au 30 novembre 2026.

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'agent contractuel au grade d'adjoint technique de catégorie C, à temps non complet, à raison de 30 heures hebdomadaire, pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée de 3 mois, soit du 1^{er} septembre au 30 novembre 2026,

Cet agent assurera l'entretien des bâtiments, la préparation et le service des repas sur le temps méridien au restaurant scolaire et l'animation à l'accueil de périscolaire et à l'accueil de loisirs.

- **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 explique que compte tenu de la réorganisation en cours au sein du service de restauration scolaire, il a été décidé d'ouvrir un poste contractuel pour une durée de trois mois, du 1^{er} septembre au 30 novembre 2026, afin d'évaluer précisément les besoins futurs. Cette mesure s'inscrit dans un contexte marqué par l'arrivée d'un nouveau cuisinier et un départ en retraite. Il n'a donc pas paru opportun de s'engager sur toute l'année. Le poste proposé est celui d'agent contractuel à temps non complet à 30/35ème.

La personne concernée est déjà en place au sein de la collectivité.



3 - Création de deux postes permanents d'adjoints administratifs principaux de 2ème classe à temps complet

Délibération 2026-101

Madame la Maire expose,

Conformément à 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 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 ;

CONSIDERANT la réussite au concours d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe de deux agents administratifs actuellement en poste au service administratif ;

CONSIDERANT les besoins du service administratif et la nécessité de permettre la nomination de ces deux agents sur le grade correspondant à leur réussite au concours ;

CONSIDERANT qu'il appartient à l'assemblée délibérante de créer les emplois permanents nécessaires au fonctionnement des services ;

CONSIDERANT le budget de la commune ;

Il est proposé au Conseil municipal, la création deux emplois permanents d'adjoints administratifs principaux de 2ème classe à temps complet, de catégorie C, à compter du 1^{er} septembre 2026.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

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

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

- **DECIDE** de créer deux postes permanents d'adjoints administratifs principaux de 2ème classe à temps complet, à compter du 1^{er} septembre 2026 ;

Ces emplois sont destinés à exercer les missions de :

- Chargée de communication
- Responsable finances

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



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

Débat :

Madame la Maire indique qu'il s'agit d'agents ayant réussi leur concours, permettant ainsi leur évolution professionnelle. Ces agents font déjà partie du personnel communal. Les besoins du service nécessitent l'évolution de ces postes qui correspondent au chargé de communication et au responsable des finances. Les personnes concernées ont été félicitées pour cette réussite, car cela nécessite un travail personnel important.

4 - Création d'un poste permanent de rédacteur à temps complet

Délibération 2026-102

Madame la Maire expose,

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 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 ;

CONSIDERANT qu'un agent administratif actuellement en poste exerce les fonctions de responsable du service population au sein de la collectivité ;

CONSIDERANT l'évolution des missions confiées à cet agent, impliquant notamment l'encadrement du service, la coordination des activités, le suivi des procédures administratives et réglementaires ainsi que la participation à la mise en œuvre des projets de la collectivité ;

CONSIDERANT l'inscription de l'agent sur la liste d'aptitude établie au titre de la promotion interne au grade de Rédacteur territorial ;

CONSIDERANT qu'il convient, afin de permettre sa nomination dans ce grade et de tenir compte du niveau de responsabilité exercé, de créer un emploi permanent de Rédacteur territorial ;

CONSIDERANT le budget de la commune ;

Il est proposé au Conseil municipal, la création d'un emploi permanent de rédacteur territorial à temps complet, de catégorie B, à compter du 1^{er} septembre 2026.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.



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 de Rédacteur Territorial de catégorie B, à temps complet, à compter du 1^{er} septembre 2026. Cet emploi est destiné à exercer les missions de responsable du service population ;
- **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.

Débat :

Madame la Maire poursuit avec la création d'un poste permanent de rédacteur à temps complet, dans le cadre d'une promotion interne. Les responsabilités de l'agent concerné évoluent au sein du service administratif, notamment en matière de coordination d'activités et de procédures administratives. Celle-ci a sollicité une promotion interne au grade de rédacteur territorial de catégorie B, en conservant un poste à temps complet. Cette évolution sera effective à compter du 1er septembre.

5 - Recrutement de trois postes de vacataires

Délibération 2026-103

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 la Petite-Enfance au multi-accueil, de l'enfance-Jeunesse, du Restaurant scolaire, de l'entretien des bâtiments pour la préparation et pendant la période des vacances scolaires, il est nécessaire d'avoir recours à trois postes de vacataire :

- un agent social au service multi-accueil du 31 août au 30 novembre 2026. Cet agent sera chargé d'accompagner les enfants dans leur développement, d'apporter du soutien aux parents, et d'établir une relation de confiance et de proximité avec les familles.
- un poste d'adjoint d'animation du 1^{er} septembre au 30 novembre 2026. Cet agent sera chargé de l'animation à la maison de l'enfance au périscolaire et à l'accueil de loisirs et sur le temps méridien.
- un poste d'adjoint technique du 1^{er} septembre au 30 novembre 2026. Cet agent sera chargé de l'entretien des bâtiments et au service de restauration scolaire.



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 trois postes de vacataire ;

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 trois postes de vacataires :

- un poste d'agent social au service multi-accueil du 31 août au 30 novembre 2026,
- un poste d'adjoint d'animation du 1er septembre au 30 novembre 2026,
- un poste d'adjoint technique du 1er septembre au 30 novembre 2026.

- **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 la Maire pour signer les documents et actes afférents à cette décision.

Débat :

Madame la Maire explique qu'il s'agit de recruter trois postes de vacataires, un poste d'agent social au service multi-accueil, à pourvoir du 31 août au 30 novembre 2026, un poste d'adjoint d'animation au sein de la maison de l'enfance sur la même période, ainsi qu'un poste d'adjoint technique recruté également sur cette durée. Ces recrutements permettent de pallier temporairement les besoins en attendant d'éventuels recrutements définitifs, selon les nécessités des services.

Monsieur Claude PAROIS indique que les horaires ou le volume d'heures ne sont pas précisés.

Madame la Maire répond que non, car le principe de la vacation repose sur la rémunération en fonction du temps effectivement réalisé. Ainsi, la rémunération intervient après validation des feuilles d'heures des agents, ce qui implique un décalage dans le paiement des salaires.

FINANCES

6 - Rénovation de l'ancien presbytère – Approbation de l'opération globale du projet et délégation à Madame la Maire
Délibération 2026-104

Madame la Maire expose,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;



Séance du Conseil Municipal du 27 août 2026

VU la décision municipale n°006-2025, en date du 15 janvier 2025, confiant à Loire-Atlantique-Développement (LAD) l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour les études pré-opérationnelles du projet de réhabilitation du presbytère ;

VU la délibération n°2025-077 du 28 août 2025 approuvant le lancement du concours de maîtrise d'œuvre pour le projet de réhabilitation de l'ancien presbytère ;

VU la décision municipale n°027-2026, en date du 4 février 2026, approuvant l'avenant au contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage avec LAD, portant sur deux modifications n'engendrant aucune modification de prix (suppression d'une prestation en remplacement d'une autre) ;

VU la délibération n°2026-037 du 5 mars 2026 attribuant le marché de maîtrise d'œuvre à l'équipe CLAAS Architectes ;

VU la délibération n°2026-071 en date du 19 mai 2026 donnant mandat de maîtrise d'ouvrage à LAD-SPL, pour l'opération de rénovation de l'ancien presbytère jusqu'à l'approbation des études d'avant-projet définitif ;

CONSIDÉRANT qu'il convient de compléter la délibération précitée afin d'approuver expressément le programme de l'opération et son enveloppe financière globale ;

CONSIDÉRANT que le projet de réhabilitation de l'ancien presbytère vise notamment la création d'espaces associatifs, de salles de travail, d'un espace de restauration, d'une halle événementielle, de logements saisonniers ainsi que l'aménagement des espaces extérieurs ;

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

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

- **APPROUVE** le programme de l'opération de réhabilitation de l'ancien presbytère « Le Grand Logis » annexé à la présente délibération ;

- **APPROUVE** l'enveloppe financière prévisionnelle globale de l'opération fixée à 3 390 444 € TTC ;

- **DONNE** délégation à Madame le Maire, dans le cadre du mandat de maîtrise d'ouvrage confié à LAD-SPL pour la rénovation de l'ancien presbytère, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation y compris la décision d'attribution, l'exécution et le règlement des marchés publics, y compris les éventuels avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

- **DIT** que le Conseil municipal sera informé des décisions prises dans le cadre de cette délégation ;

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Débat :

Madame la Maire propose de revenir sur un point financier relatif à la rénovation de l'ancien presbytère, concernant l'approbation de l'opération globale du projet et la délégation à Madame la Maire. Ce sujet a déjà été abordé précédemment. L'ancien presbytère fait l'objet d'un accompagnement par Loire Atlantique Développement dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage. Une délibération avait déjà été adoptée, mais il s'agit désormais de la compléter en y intégrant le montant global du projet, incluant l'ensemble de l'enveloppe prévisionnelle. Cette précision permettra d'éviter tout blocage lors des demandes de financement. Le montant n'ayant pas été entièrement indiqué initialement, des aléas ont également été ajoutés à l'enveloppe.

Madame Corinne Duclos précise que dans la convention établie avec Loire Atlantique Développement, le montant total de l'opération a été chiffré à 3 380 444 euros. La délibération précédemment adoptée mentionnait quant à elle un montant de travaux d'environ 1 900 000 euros. Cette première délibération n'est pas erronée, mais elle pourrait poser des difficultés au niveau de la Trésorerie, notamment en bloquant



certaines paiements à des moments clés. Ainsi, il a été décidé de reprendre cette délibération afin d'y inscrire clairement le montant total de l'opération, évitant toute ambiguïté dans les paiements. Par ailleurs, afin de faciliter les démarches administratives, notamment pour les marchés liés à cette opération, par exemple, les études de tiers, il est proposé de déléguer à Madame la Maire la signature des documents nécessaires. Cette délégation permettra d'éviter de soumettre chaque acte au vote du conseil municipal, tout en assurant une information complète du conseil via les décisions du maire.

Cette mesure vise à simplifier l'ensemble de la démarche administrative relative aux marchés publics.

Cette délégation est strictement limitée à l'opération de réhabilitation du presbytère.

Madame la Maire précise que cette délégation est strictement exclusive à l'opération de rénovation du presbytère et que le conseil municipal sera régulièrement informé des décisions prises dans ce cadre.

URBANISME

7 - Approbation de la convention régissant les principes de refacturation des procédures d'urbanisme réalisées par l'intercommunalité à ses communes membres

Délibération 2026-105

Madame la Maire expose,

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

VU le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L.153-49 à L.153-59 ;

VU l'article L.131-4 du Code de l'urbanisme qui précise que « les plans locaux d'urbanisme et les documents en tenant lieu ainsi que les cartes communales sont compatibles avec : 1° Les schémas de cohérence territoriale prévus à l'article L.141-1 (...) »

VU l'article L.131-6 du Code de l'Urbanisme qui indique que « lorsque le plan local d'urbanisme, le document en tenant lieu ou la carte communale a été approuvé avant l'un des documents énumérés aux 1° à 4° de l'article L. 131-4, il est, si nécessaire, rendu compatible avec ce document : 1° Dans un délai d'un an s'il s'agit d'un schéma de cohérence territoriale ou de trois ans si la mise en compatibilité implique une révision du plan local d'urbanisme ou du document en tenant lieu ; (...) »

VU la délibération du Conseil communautaire de Sud Retz Atlantique Communauté en date du 23 juin 2026 approuvant le projet de convention entre Sud Retz Atlantique Communauté et ses communes membres, permettant un audit des 8 PLU en vue de leur mise en compatibilité avec le SCoT du Pays de Retz et le SAGE Estuaire de la Loire, pour le compte des communes membres, incluant le remboursement de ces frais par les communes concernées ;

CONSIDERANT la révision du Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) du Pays de Retz approuvée le 2 mars 2026 ;

CONSIDERANT que la loi n°2004-338 du 21 avril 2004 portant transposition de la Directive Cadre européenne sur l'Eau (DCE) insère dans le Code de l'Urbanisme l'obligation de compatibilité des documents d'urbanisme aux Schémas d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) ou de leur mise en compatibilité dans un délai de 3 ans après l'approbation de ces derniers. Ainsi, les documents locaux d'urbanisme que sont les schémas de cohérence territoriale (SCoT), les plans locaux d'urbanisme (PLU) – en l'absence de SCoT – sont compatibles ou rendus compatibles avec les dispositions du SAGE dans un délai de trois ans (pour les SCoT : L. 122-1-12 du Code de l'urbanisme / pour les PLU : articles L. 111-1-1 et L. 123-1-9 du Code de l'urbanisme).



Dans ces conditions, les documents d'urbanisme doivent être compatibles ou rendus compatibles avec les dispositions d'un SAGE.

CONSIDERANT la révision du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) Estuaire de la Loire approuvée le 31 décembre 2024 ;

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 un audit des 8 PLU communaux, afin de permettre aux Communes de connaître la teneur et le contenu des révisions ou modifications à apporter à leur PLU, en vue de leur mise en compatibilité avec le SCOT du Pays de Retz et le SAGE Estuaire de la Loire. Cette prestation est effectuée pour le compte des Communes membres de Sud Retz Atlantique Communauté, incluant un remboursement équitable de ces frais par les Communes concernées.

Ladite convention précise le champ d'application, les modalités de fonctionnement, les missions respectives de chaque participant, les modalités d'organisation matérielle, les responsabilités et les modalités dans le cas de contentieux et/ou de recours ;

CONSIDERANT le devis présenté par la Boîte de l'Espace d'un montant de 21 700 € HT et la nécessité de refacturer cet élément aux 8 communes membres de l'intercommunalité ;

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

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

- **APPROUVE** la convention entre Sud Retz Atlantique Communauté et ses communes membres permettant un audit de 8 PLU en vue de leur mise en compatibilité avec le SCOT du Pays de Retz et le SAGE Estuaire de la Loire, et ce, pour le compte des communes membres de Sud Retz Atlantique Communauté, incluant un remboursement de ces frais par les Communes concernées, lequel est estimé à 2 712,50 € HT par commune ;

- **AUTORISE** Madame la Maire ou son représentant, à signer ladite convention, ses éventuels avenants, ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;

- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget communal.

Débat :

Madame la Maire explique qu'en conseil communautaire, une délibération a été adoptée afin de procéder à un audit de l'ensemble des PLU des communes de l'intercommunalité. Il convient de rappeler que la révision du SCOT (schéma de cohérence territoriale) a été approuvée, de même que le schéma d'aménagement et de gestion des eaux, dit SAGE, pour l'estuaire de la Loire. Par conséquent, les PLU doivent être mis en conformité avec ces deux documents révisés et validés en conseil communautaire.

Cet audit des PLU permettra de faire le point sur l'état d'avancement de chaque commune en matière de compatibilité avec le SCOT et le SAGE.

Cela permettra également d'apporter de manière plus ciblée les modifications ou révisions nécessaires aux PLU des communes. Un prestataire, la Boîte de l'Espace, a été retenu pour un montant de 21 700 euros hors taxe. Ce coût est réparti entre les communes membres, ce qui revient à 2 712,50 euros par commune.

Madame Virginie Loquay demande si c'est le même audit pour toutes les communes.

Madame la Maire précise qu'il s'agit d'une prestation identique pour toutes les communes. Cet audit tient compte des spécificités propres à chaque commune, de son histoire et de sa situation réelle. Certaines communes ont des PLU plus anciens que d'autres. Notre commune a déjà fait l'objet de modifications antérieures, mais il reste à évaluer précisément où nous en sommes actuellement dans notre PLU.



Monsieur Emmanuel Chauve demande si le montant est divisé par huit de manière égale, imaginant que certaines communes nécessiteraient plus de travail que d'autres.

Madame la Maire confirme qu'il s'agit bien de la même prestation pour toutes les communes et que la démarche a été simplifiée pour plus d'efficacité.

INSTITUTION

8 - Approbation du Règlement intérieur du Conseil municipal

Délibération 2026-106

Madame la Maire expose,

En application de l'article L 2121-8 du Code général des collectivités territoriales, dans les communes de 1000 habitants et plus, le Conseil municipal doit, dans un délai de six mois suivant son installation, établir son règlement intérieur. Celui-ci a vocation à préciser notamment le fonctionnement et l'organisation du Conseil municipal et des commissions, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le projet de règlement intérieur du Conseil municipal, joint en annexe, se présente comme suit :

- Le titre I aborde le fonctionnement des réunions de conseil municipal,
- Le titre II organise notamment les commissions municipales,
- Le titre III informe sur la tenue des débats des séances du conseil municipal,
- Le titre IV précise les dispositions de débats et votes des délibérations,
- Le titre V aborde les comptes-rendus des débats et des décisions
- Le titre VI informe sur les dispositions diverses

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-8 ;

VU la loi n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République ;

VU la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'Engagement dans la Vie Locale et à la Proximité de l'Action Publique ;

VU le règlement intérieur du Conseil municipal de la Ville de Legé, joint en annexe ;

VU l'avis du bureau municipal du 18 août 2026 ;

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

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

- **APPROUVE** le règlement intérieur du Conseil municipal de la Ville de Legé, tel que joint en annexe, pour la durée du mandat.

Débat :

Madame la Maire propose de procéder à la lecture du projet de règlement intérieur du conseil municipal.

Elle rappelle qu'en application des dispositions du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal est tenu d'adopter un règlement intérieur dans les six mois suivant son installation. Ce document a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du conseil municipal.

Abordant l'article premier, Madame la Maire indique que celui-ci fixe la périodicité des réunions du conseil municipal. Elle précise que si la réglementation impose au minimum une séance par trimestre, il est proposé de retenir une périodicité mensuelle afin de permettre aux élus de suivre au plus près l'actualité communale.



Elle ajoute qu'un conseil municipal peut naturellement être réuni chaque fois que les circonstances l'exigent, à l'initiative du maire ou, dans certains cas prévus par les textes, à la demande du représentant de l'État.

S'agissant des convocations, **Madame la Maire** rappelle que le délai légal est fixé à cinq jours francs. Elle précise que les convocations ainsi que l'ensemble des documents préparatoires sont transmis par voie dématérialisée. Les conseillers souhaitant bénéficier d'un autre mode de transmission sont invités à en faire la demande écrite.

Elle souligne ensuite que l'ordre du jour est arrêté par la maire et que les questions qui y figurent sont principalement issues des travaux des commissions municipales ou du bureau municipal.

Concernant le droit à l'information des conseillers municipaux, **Madame la Maire** indique que tous les documents utiles sont adressés en amont des séances. Pour les dossiers plus complexes ou nécessitant une étude approfondie, les élus peuvent consulter les pièces en mairie après en avoir formulé la demande. Ils disposent également de la possibilité de solliciter des informations complémentaires auprès du maire ou des adjoints sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Madame la Maire précise ensuite les modalités relatives aux questions orales. Elle rappelle que celles-ci doivent concerner les affaires de la commune et présenter un intérêt général. En principe, elles ne donnent pas lieu à débat, sauf décision contraire de la majorité des conseillers municipaux. Afin de préserver le bon déroulement des séances, un temps maximal de trente minutes leur est consacré.

Elle ajoute que les questions écrites doivent être adressées par courrier ou par voie électronique au maire ou à l'adjoint compétent et qu'une réponse écrite peut être apportée selon la nature de la demande.

Abordant le fonctionnement des commissions municipales, **Madame la Maire** rappelle qu'elles constituent des instances de travail et de réflexion. Présidées de droit par le maire, elles disposent chacune d'un vice-président désigné parmi les conseillers municipaux. Leur rôle est de préparer les travaux du conseil municipal. Elle précise qu'elles sont consultatives et que chaque commission organise librement son fonctionnement, un compte-rendu devra être rédigé.

Madame la Maire indique également qu'il est possible d'associer aux travaux des commissions des personnes extérieures reconnues pour leur compétence sur des sujets spécifiques. Elle précise que ces réunions peuvent être organisées en dehors de la mairie lorsque cela présente un intérêt particulier.

Elle rappelle ensuite que des commissions ou comités consultatifs peuvent être créés à tout moment du mandat afin d'étudier une problématique particulière. À titre d'exemple, elle cite la commission consultative scolaire composée d'élus, de représentants des parents d'élèves, d'enseignants et d'agents municipaux.

Évoquant la commission d'appel d'offres et de délégation de service public, **Madame la Maire** souligne son rôle dans la gestion des procédures concernées et dans la garantie de l'égalité de traitement des candidats. Elle rappelle que sa composition comprend cinq membres titulaires et cinq membres suppléants et précise que, contrairement aux autres commissions municipales, elle est soumise à des règles de quorum spécifiques.

Monsieur Jacky BREMENT confirme que la commission d'appel d'offres est distincte des autres commissions intervenant dans le domaine des marchés publics. Il rappelle qu'elle est principalement saisie pour les procédures les plus importantes et qu'elle est soumise à un encadrement juridique particulièrement strict.

Madame Corinne Duclos précise que les seuils actuellement applicables s'élèvent à environ 5,4 millions d'euros.

Madame la Maire poursuit en présentant les règles relatives à la tenue des séances du conseil municipal. Elle rappelle que le quorum correspond à la moitié des membres en exercice plus un et qu'il doit être respecté tout au long de la séance. Elle précise que les procurations ne sont pas prises en compte dans ce calcul.



Concernant les pouvoirs, elle indique qu'un conseiller empêché peut donner procuration à un collègue présent, dans la limite d'un pouvoir par élu.

Elle rappelle ensuite que le secrétaire de séance est désigné au début de chaque réunion. Celui-ci veille au bon déroulement des formalités administratives et participe à la rédaction du procès-verbal.

Madame la Maire souligne que les séances sont publiques. Le public peut assister aux débats sans toutefois y participer, sauf autorisation exceptionnelle accordée par elle-même afin d'éclairer un point particulier.

Elle précise également que les séances font l'objet d'un enregistrement audio et vidéo destiné à faciliter l'établissement des procès-verbaux et à assurer une traçabilité des débats. Dans ce cadre, aucune autorisation préalable au titre du droit à l'image n'est requise.

À ce sujet, **Madame Corinne Duclos** souligne que la qualité de la retranscription suppose que chaque intervenant s'exprime à son tour, les échanges simultanés pouvant rendre certaines interventions difficilement audibles.

Madame la Maire rappelle ensuite que le huis clos peut être demandé par la maire ou par trois conseillers municipaux au moins. Elle précise qu'il peut concerner l'intégralité de la séance ou seulement un point particulier de l'ordre du jour.

S'agissant du déroulement des séances, elle explique que les débats sont organisés point par point. Les échanges prennent fin lorsqu'elle prononce la clôture des débats afin de permettre le passage au vote.

Elle présente ensuite les dispositions relatives au débat d'orientation budgétaire, qui intervient préalablement au vote du budget. Elle rappelle que ce débat repose sur un rapport présentant les perspectives financières de la commune et qu'il donne lieu à une prise d'acte du conseil municipal.

Madame la Maire évoque également les possibilités de suspension de séance et de dépôt d'amendements, lesquels doivent être présentés par écrit avant la séance concernée.

Concernant les modalités de vote, elle rappelle que les délibérations sont généralement adoptées à main levée. Toutefois, un scrutin public ou secret peut être organisé dans les conditions prévues par les textes.

Madame la Maire présente ensuite les dispositions relatives aux procès-verbaux. Elle indique que ceux-ci doivent mentionner les éléments essentiels de la séance : date, composition de l'assemblée, ordre du jour, résultat des votes et teneur des débats.

Madame la Maire précise qu'un projet de procès-verbal sera transmis avant son approbation afin de permettre aux conseillers municipaux de formuler, le cas échéant, leurs observations. Une fois adopté, il fera l'objet des mesures de publicité réglementaires.

Elle rappelle également que la liste des délibérations est affichée dans les délais légaux suivant chaque séance.

Poursuivant l'examen du règlement intérieur, **Madame la Maire** précise que les dispositions relatives à l'expression des groupes politiques et à la mise à disposition d'un local pour l'opposition sont actuellement sans objet, dans la mesure où le conseil municipal est composé d'élus issus d'une même liste. Elle indique toutefois qu'une révision du règlement pourrait être envisagée si cette situation venait à évoluer.

Monsieur Claude PAROIS précise que le règlement intérieur s'applique pour toute la durée du mandat.

Madame La Maire rappelle qu'à défaut de modification, un règlement intérieur demeure applicable jusqu'à l'adoption d'un nouveau texte.

Monsieur Thierry GRASSINEAU s'interroge sur l'opportunité de prévoir un délai spécifique pour la publication des procès-verbaux sur le site internet communal.

Madame la Maire répond que diverses pratiques existent selon les collectivités. Elle estime toutefois qu'il paraît préférable de publier les procès-verbaux après leur approbation par le conseil municipal.



Le débat se poursuit sur les modalités de diffusion des comptes rendus des commissions municipales.

Monsieur Emmanuel CHAUVÉ demande confirmation que, désormais, l'ensemble des comptes rendus établis par les différentes commissions municipales sera communiqué à tous les conseillers municipaux. Il rappelle que, jusqu'à présent, chaque élu ne recevait que les comptes rendus de la commission dont il était membre et souhaite savoir si cette pratique est appelée à évoluer dans le cadre du nouveau règlement intérieur.

Madame la Maire répond que ces documents seront bien communicables à l'ensemble des élus. Elle précise toutefois que la mise en place d'un système de gestion électronique des documents (GED) permettrait d'éviter l'envoi systématique d'un grand nombre de courriels et faciliterait la consultation des documents.

Elle indique qu'au sein de la communauté de communes, une plateforme de gestion documentaire dénommée INTERTIS est utilisée pour mettre à disposition différents documents. Elle précise que les droits d'accès peuvent être paramétrés selon la nature des documents concernés. Ainsi, certains espaces, tels que ceux consacrés aux conseils municipaux ou aux commissions, peuvent être ouverts à l'ensemble des élus, tandis que d'autres, comme les bureaux municipaux ou certains groupes de travail spécifiques, peuvent faire l'objet d'un accès restreint.

Elle ajoute qu'il est donc envisageable de mettre à disposition l'ensemble des comptes rendus des commissions municipales via un outil de gestion électronique des documents, tout en adaptant les modalités d'accès selon les besoins et la nature des informations diffusées.

Madame la Maire indique avoir bien pris en compte la demande formulée par les conseillers municipaux. Elle souligne toutefois la nécessité de trouver une solution équilibrée permettant d'assurer l'accès à l'information tout en évitant une multiplication excessive des envois de courriels et des pièces jointes, susceptible d'encombrer les boîtes de messagerie des élus.

Madame Sabrina MONTASSIER rappelle qu'il est d'usage que les procès-verbaux des séances précédentes ainsi que les documents afférents au conseil municipal soient imprimés et mis à disposition des élus. Elle s'interroge sur la possibilité de faire évoluer cette pratique.

Madame la Maire indique qu'il conviendrait de clarifier les modalités de transmission et de mise à disposition des documents préparatoires aux séances du conseil municipal.

Madame Corinne Duclos fait observer qu'une telle évolution permettrait notamment de réaliser des économies significatives de papier.

Madame Sabrina MONTASSIER abonde en ce sens et souligne que plusieurs élus disposent désormais d'ordinateurs ou de supports numériques en séance. Elle estime qu'une dématérialisation des documents constituerait une initiative pertinente.

Madame Corinne Duclos approuve cette proposition. Elle suggère qu'un recensement des élus souhaitant continuer à bénéficier d'un support papier soit effectué.

Madame Élisabeth CLERC souhaite obtenir une précision concernant le délai de convocation des conseillers municipaux.

Madame la Maire lui confirme que le délai applicable est de cinq jours francs, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Madame Élisabeth CLERC relève que ce délai peut parfois apparaître contraignant en termes d'organisation pour les élus. Elle reconnaît toutefois qu'il s'agit d'une obligation réglementaire à laquelle la commune doit se conformer.

Madame la Maire rappelle que les dates prévisionnelles des conseils municipaux ont été communiquées en amont aux élus, ce qui leur permet d'anticiper la tenue des séances et de s'organiser en conséquence.



Séance du Conseil Municipal du 27 août 2026

Elle évoque la possibilité de communiquer plus en amont les dates des prochaines séances du conseil municipal ou commissions afin de faciliter l'organisation des élus. Elle indique qu'un rappel pourrait être adressé par courrier électronique invitant chacun à réserver la date dans son agenda avant l'envoi officiel de la convocation.

Monsieur Claude PAROIS suggère également que les dates prévisionnelles des prochains conseils municipaux et commissions municipales soient annoncées en fin de séance lorsque cela est possible.

Madame la Maire approuve cette proposition et précise que ces informations pourront être communiquées dès lors que les dates seront connues.

Monsieur Claude PAROIS souligne que cette pratique permettrait aux élus de disposer d'un délai suffisant pour s'organiser.

Madame Élisabeth CLERC indique, par ailleurs, être satisfaite de la réception du compte rendu de séance.

Monsieur Laurent GOUPILLEAU s'assure auprès de Madame Élisabeth CLERC de la bonne réception de la convocation.

Enfin, **Monsieur Denis CHARRIAU** sollicite des précisions sur les conséquences d'une perte du quorum en cours de séance.

Madame la Maire confirme que les délibérations déjà adoptées demeurent valables. En revanche, l'examen des points restants doit être reporté à une séance ultérieure régulièrement convoquée.



B – Dossiers pour information

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

N° d'ordre	Objet	Date décision
095-2026	ACHAT D'UNE MAISON DES PIGEONS et D'UN PIED METAL -SAS SOGEPI 13 836,41 € HT	25/06/2026
096-2026	GESTION COMPLETE D'UNE MAISON DES PIGEONS POUR 4 ANS -SAS SOGEPI 16 625,84 € HT	25/06/2026
097-2026	NETTOYANT UNIK RENOVATEURS -REICO 566,50 € HT	25/06/2026
098-2026	DEPANNAGEDE LA CENTRALE INCENDIE AU CENTRE CULTUREL SAINT MICHEL -DEF 1 475,04 € HT	07/07/2026
099-2026	REPARATION DE L'AUTOLAVEUSE DU COMPLEXE SPORTIF -MANULOC L2M 764,83 € HT	08/07/2026
100-2026	ACQUISITION D'UN LAVE-VAISSELLE POUR LA MAISON DE L'ENFANCE -WELDOM 499,92 € HT	08/07/2026
101-2026	ACQUISITION D'UNESAUTEUSE A GAZ 80 LITRE POUR LE RESTAURANT SCOLAIRE -CORBE 7128,84 € HT	08/07/2026
102-2026	ACQUISITION D'UN ADOUCISSEUR POUR FOUR COMPACT -CORBE 565 € HT	08/07/2026
103-2026	REEMPLACEMENT DE 6 BUTS DE FOOTBALL SUR LE TERRAIN D'ENTRAINEMENT -VERTYS 10 586,12 € HT	10/07/2026
104-2026	AMELIORATION DE L'ACOUSTIQUE SOUS LA SCENE DU CENTRE CULTUREL SAINT MICHEL -JP PAYRAUDEAU 2 083,48 € HT	10/07/2026
105-2026	ACQUISITION DE MATERIELS BATIMENTS (établi, étau, poste à souder, escabeau) ATELIERS -BAILLY QUAIREAU 2 696,76 € HT	10/07/2026
106-2026	TRAVAUX COMPLEMENTAIRES DECROUTAGE DE L ENROBE CENTRE CULTUREL -BOISSEAU BATIMENT 3 600 € HT	10/07/2026



107-2026	ACQUISITION D'UN LOCAL DE STOCKAGE POUR LE MULTI ACCUEIL -ABRI PLUS 7 875 € HT	10/07/2026
108-2026	LOCATION D'UN WC CHIMIQUE ET D'UN GROUPE ELECTROGENE POUR LE 17 OCTOBRE 2026 -VLOK 1 198,45 € HT	20/07/2026
109-2026	NETTOYAGE DES VITRES AUX CENTRE POLYVALENT LES VISITANDINES, AU COMPLEXE SPORTIF PIERRE DE COUBERTIN, A LA MAIRIE, A L'ECOLE LE CHAMBORD ? A LA MAISON DE L'ENFANCE ET A L'ESPACE MARIE DE BEAUREGARD -NET 85 2 328,72 € HT	20/07/2026
110-2026	TAPIS FLEURIS -CHAMOULAUD 1 342,12€ HT	23/07/2026
111-2026	PEINTURE POUR LE TRACAGE DES TERRAINS DE FOOTBALL -VERTYS 3 278,60 € HT	24/07/2026
112-2026	ONDULEUR BORNE WIFI MATERIEL INSTALLATION FIBRE BIBLIOTHEQUE -SYD INFOGERANCE 799,40 € HT	30/07/2026
113-2026	BULBES -VERVER EXPORT 2 636 € HT	12/08/2026
114-2026	CUISINE POUR LOGEMENT DE LA POSTE I.B.C MENUISERIE 2 801,60 € HT	13/08/2026
115-2026	STORE A ENROULEMENT LOGEMENT D'URGENCE -GABORIAU 751,86 € HT	13/08/2026
116-2026	PIECES D'USURE DESHERBEUR MECANIQUE -ACTISOL 1 319 € HT	17/08/2026
117-2026	TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES ENEDIS CC SAINT MICHEL -SPIE CITYNETWORKS LE BIGNON 2 251,50 € HT	18/08/2026
118-2026	TRAVAUX RUE JEAN CLAUDE GRASSINEAU -ATDV 7082,44 € HT	19/08/2026
119-2026	REMPLACEMENT CAMERA C7 - RD LA POSTE -ITV 3003,38 € HT	19/08/2026



Madame la Maire informe le conseil municipal avoir signé la convention relative à l'installation et à la gestion du pigeonnier contraceptif. Elle précise que le pigeonnier sera implanté du côté de la place Jules Ferry, conformément aux réflexions conduites avec la commission Cadre de vie et l'intervenant ayant participé à la réunion de présentation du projet.

Elle présente ensuite plusieurs opérations réalisées récemment, notamment la réparation de la centrale incendie du centre culturel, la remise en état de l'autolaveuse, l'acquisition de vaisselle pour la Maison de l'Enfance, ainsi que l'achat d'une sauteuse à gaz pour le restaurant scolaire, équipement attendu depuis plusieurs années. Elle indique également qu'un adoucisseur a été installé sur le four du restaurant scolaire.

Madame la Maire ajoute que six buts de football ont été remplacés sur le terrain d'entraînement.

Monsieur Thierry GRASSINEAU observe que cette dépense n'avait pas été inscrite au budget initial.

Madame la Maire confirme ce point mais précise que certaines dépenses budgétées n'ont finalement pas été réalisées, permettant ainsi de redéployer les crédits disponibles.

Monsieur Claude PAROIS fait observer qu'un terrain de football ne comporte habituellement que deux buts. Il précise alors que le nombre annoncé comprend également les buts installés à mi-terrain pour les entraînements, portant effectivement le total à six.

Madame la Maire le remercie de cette précision.

Madame la Maire présente ensuite les travaux d'amélioration de l'acoustique réalisés sous la scène du centre culturel dans le cadre des travaux de chauffage. Elle explique que des opérations d'isolation ont été menées afin de limiter les nuisances sonores susceptibles d'impacter les représentations ou les séances de cinéma.

Elle indique également que du matériel a été acquis pour les ateliers municipaux, notamment un établi et un poste à souder destinés à l'entretien du matériel communal. Divers travaux complémentaires ont par ailleurs été réalisés au centre culturel.

À propos de travaux électriques en cours, **Madame la Maire** précise que certaines adaptations non prévues initialement ont nécessité la création d'une tranchée et la modification du cheminement des réseaux.

Monsieur Gérard MOLLON indique toutefois que ces modifications devraient générer une moins-value sur une partie des travaux initialement prévus.

Madame la Maire prend acte de cette observation et remercie l'intervenant pour cette précision.

Elle poursuit en évoquant l'aménagement d'un local de stockage extérieur au multi-accueil afin de désencombrer les espaces intérieurs. Elle précise que cette opération bénéficie d'aides financières extérieures. Elle souligne à ce titre que les dépenses présentées ne sont pas toujours accompagnées, lors de leur évocation, du détail des recettes ou subventions correspondantes.

Madame la Maire informe également le conseil de la location de sanitaires pour une manifestation prévue le 17 octobre, devis qu'elle a signé. Elle indique qu'un point d'information sera présenté ultérieurement concernant cette manifestation.



Elle rappelle que le nettoyage des vitres des bâtiments communaux est réalisé annuellement et mentionne la réalisation du tapis de fleurs ainsi que divers travaux de peinture, notamment pour le traçage des terrains sportifs.

Elle signale également l'intervention réalisée sur l'onduleur du système vidéo.

Concernant le logement de la Poste, **Madame la Maire** indique qu'une cuisine sera installée. Elle précise que le conseil sera amené à se prononcer prochainement sur le montant du loyer et des charges. Cette installation répond notamment aux recommandations formulées afin d'éviter l'utilisation d'équipements inadaptés par les futurs occupants. Le projet prévoit notamment l'installation d'une plaque de cuisson, d'une hotte, d'un four ainsi que l'emplacement nécessaire à l'intégration d'un réfrigérateur.

Elle évoque ensuite divers travaux complémentaires réalisés au centre culturel, ainsi que le remplacement d'une caméra du dispositif de vidéoprotection.

2 – Questions Diverses

- **Rapport d'activité 2025 de France Services :**

Madame la Maire donne la parole à **Madame Katia BOUCHET** afin qu'elle présente le rapport d'activité de France Services pour l'année 2025.

Madame Katia BOUCHET rappelle qu'elle occupe un poste au CCAS et à France Services depuis l'ouverture de la structure en décembre 2022. Elle présente le rapport d'activité 2025 en retraçant tout d'abord l'historique du dispositif.

Elle explique que France Services a été labellisé le 15 novembre 2022 et a ouvert au public le 12 décembre 2022. Cette labellisation est née du constat des élus locaux selon lequel la commune se trouvait éloignée de certains services publics, ce qui pouvait engendrer des difficultés d'accès, notamment pour les personnes âgées ou en situation de précarité. Après plusieurs rencontres avec les partenaires nationaux du réseau France Services et le respect des exigences du cahier des charges, la commune a obtenu sa labellisation. Deux agents ont alors été affectés à l'accueil du service et ont suivi la formation obligatoire dispensée par le CNFPT.

Elle précise que France Services est implanté sur le territoire de Sud Retz Atlantique Communauté et rappelle les caractéristiques du territoire légéen, marqué par sa vocation agricole mais également par un tissu artisanal, commercial et industriel dynamique.

Madame Katia BOUCHET poursuit en détaillant l'offre de services présente sur la commune de Legé, comprenant notamment les établissements scolaires, les structures petite enfance, la maison des jeunes, la bibliothèque, l'espace aquatique et le centre culturel.

Elle indique que le département de Loire-Atlantique compte actuellement 33 structures France Services.

Madame la Maire, précise qu'à Machecoul, il s'agit d'une antenne France Services de Legé.



Organisation et fonctionnement du service

Madame Katia BOUCHET rappelle que le public initialement visé par France Services était principalement constitué des personnes âgées de 60 à 74 ans, représentant 17,4 % de la population selon les données INSEE 2022.

Elle présente ensuite l'organisation du service en 2025. Celui-ci est installé dans la Maison des Services, située à proximité immédiate de la mairie. Les locaux comprennent une salle d'attente, un poste informatique en libre accès, deux bureaux confidentiels ainsi qu'un espace dédié aux permanences des partenaires et aux réunions.

Effectifs et budget

Madame Katia BOUCHET indique que deux conseillères France Services assurent l'accueil quotidien depuis l'ouverture de la structure. En 2025, Madame Christelle MONTASSIER et elle-même poursuivent cette mission. Depuis le 15 septembre 2025, l'équipe a été renforcée par l'arrivée de Madame Véronique FOUSSE.

Elle souligne également la mise en place d'un animateur départemental du réseau France Services en Loire-Atlantique, en la personne de Monsieur Franck ANGOMAR, chargé de faire le lien entre les services de l'État, les partenaires et les conseillers du réseau.

Concernant les aspects financiers, elle indique que les dépenses de fonctionnement se sont élevées à 10 927,44 €. Les recettes proviennent notamment du Fonds national d'aménagement et de développement du territoire, du dispositif France Ruralités Revitalisation et du Fonds National France Services, pour un total de 55 000 € de subventions.

Monsieur Claude PAROIS souligne que le montant des subventions a régulièrement progressé depuis la création du service.

Les partenaires et permanences

Madame Katia BOUCHET présente les partenaires nationaux avec lesquels France Services travaille régulièrement : la Caisse d'allocations familiales (CAF), l'Assurance Maladie, l'Assurance Retraite, le Chèque Énergie, les Finances publiques, France Rénov', France Travail, le Point Justice, l'URSSAF et la MSA.

Elle indique qu'une nouveauté a été mise en place en 2025 avec l'instauration d'une permanence de la CARSAT, organisée chaque premier lundi du mois sur rendez-vous. Auparavant assurée à Machecoul, cette permanence a été transférée à Legé en raison de contraintes de disponibilité des locaux. Elle souligne qu'il s'agit d'un service particulièrement apprécié des usagers.

Madame Katia BOUCHET met également en avant la réactivité du back-office de la CARSAT, qui facilite grandement le traitement des situations lorsque les usagers rencontrent des difficultés pour joindre directement les services compétents.

Concernant les Finances publiques, elle précise que sept permanences ont été organisées au cours de l'année 2025 : deux permanences physiques et une visioconférence durant la campagne déclarative de l'impôt sur le revenu, deux permanences physiques supplémentaires, une visioconférence assurée par le Centre des Impôts de Rezé lors de l'envoi des avis d'imposition, ainsi qu'une permanence consacrée à la fiscalité foncière. Elle indique que ces permanences rencontrent un vif succès, le nombre d'usagers reçus étant particulièrement important.

Elle ajoute que les retours des administrés sur ces accompagnements sont très positifs.



S'agissant des autres permanences, **Madame Katia BOUCHET** précise que la CAF assure une permanence sur rendez-vous deux fois par mois. Le conciliateur de justice tient, quant à lui, une permanence le premier mercredi de chaque mois. Son agenda étant systématiquement complet, cela témoigne d'un besoin important de la population.

Elle explique que le conciliateur intervient principalement dans les litiges de voisinage ou les différends opposant un particulier à une entreprise. Il peut recevoir les personnes concernées puis se déplacer afin de tenter une conciliation entre les parties. En revanche, les conflits familiaux ne relèvent pas de sa compétence.

Madame Katia BOUCHET présente ensuite les différents partenaires locaux qui utilisent ponctuellement les locaux de la Maison des Services : l'ADIL pour les questions relatives au logement, CITEMETRIE pour la rénovation énergétique, le CAUE pour les conseils en architecture et urbanisme, Insertion Mobilité Emploi, l'unité emploi du Département, les assistantes sociales, la Protection Maternelle et Infantile (PMI), l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), la Maison des Adolescents, l'ADMR, le CLIC Sud Retz, le Secours Populaire ainsi que l'association Addictions France.

Elle précise que ces permanences sont organisées en fonction des besoins et des disponibilités des bureaux mis à disposition.

Elle rappelle également le partenariat noué avec l'ASEPT (Association Santé Éducation et Prévention sur les Territoires), qui propose gratuitement aux personnes âgées de plus de 60 ans plusieurs ateliers de prévention sur différentes thématiques.

Un partenariat existe également avec Néo Silver, structure proposant des actions collectives à destination des seniors autour du bien-vieillir, de la prévention des chutes, du sommeil ou encore du soutien aux aidants.

Bilan de fréquentation

Madame Katia BOUCHET indique que l'analyse de l'activité porte davantage sur le nombre d'accompagnements réalisés que sur le nombre d'usagers reçus.

Ainsi, en 2025, 4 711 accompagnements ont été effectués auprès de 3 554 usagers, dont 17 % de primo-usagers.

Elle rappelle que la charte France Services privilégie l'accueil sans rendez-vous. À ce titre, près de 60 % des accompagnements ont été réalisés dans le cadre de visites spontanées.

Évoquant les données de fréquentation par commune, elle indique que Legé arrive largement en tête avec 2 168 accompagnements, suivie de Corcoué-sur-Logne et de Thouvois. Les autres communes ne sont pas détaillées, le service accueillant également des habitants de territoires plus éloignés.

À ce sujet, **Madame la Maire** rappelle que France Services intervient sur un rayon d'environ vingt kilomètres autour de Legé.

Madame Katia BOUCHET confirme que certains usagers n'hésitent pas à parcourir une distance importante pour bénéficier de l'accompagnement proposé.

Monsieur Claude PAROIS s'interroge alors sur la présence d'usagers originaires de Vendée.

Madame Katia BOUCHET répond par l'affirmative et indique que le service accueille régulièrement des habitants de communes limitrophes telles que Saint-Étienne-du-Bois, Les Lucs-sur-Boulogne, Rocheservière ou encore Falleron.

Monsieur Claude PAROIS rappelle qu'avant l'ouverture de certains points France Services vendéens, ces usagers étaient encore plus nombreux à fréquenter la structure de Legé.



Madame Katia BOUCHET confirme cette évolution, tout en soulignant que certains habitants ont conservé l'habitude de réaliser leurs démarches à Legé, notamment pour les questions liées à la retraite. Elle relève enfin que les habitants de la commune utilisent massivement le service, ce qui témoigne de sa bonne intégration dans le territoire.

Thématiques d'accompagnement, formation des conseillers et animation du réseau

Madame Katia BOUCHET indique que les principales thématiques traitées par France Services en 2025 concernent les titres d'identité, les permis de conduire et certificats d'immatriculation, les démarches liées à la retraite, l'Assurance Maladie ainsi que les Finances publiques.

S'agissant de la répartition des usagers par tranche d'âge, elle précise que les personnes âgées de 55 à 64 ans constituent le public le plus représenté. Elle souligne également la forte fréquentation du service par les personnes âgées de 65 à 74 ans, qui représentent la deuxième catégorie d'usagers la plus importante.

Madame Katia BOUCHET observe qu'en 2024, les personnes âgées de plus de 64 ans constituaient le principal public accueilli. En 2025, cette tendance évolue, notamment en raison de l'augmentation des accompagnements liés à la CARSAT, qui représentent désormais 22 % des interventions, contre 16,8 % l'année précédente.

Elle indique par ailleurs que France Services assure un certain nombre d'accompagnements qui ne relèvent pas directement du bouquet de services national. Ces prestations concernent notamment les impressions et photocopies de documents, les envois de courriels, les résiliations de contrats d'énergie ou de téléphonie, la rédaction de courriers, la création d'espaces personnels en ligne, la prise de rendez-vous médicaux via Doctolib, la délivrance de passes déchetterie, l'impression de dossiers MDPH ou encore certaines démarches liées à l'ouverture de compteurs d'électricité.

Pour l'année 2025, 990 accompagnements de cette nature ont été réalisés. Elle précise que le CCAS constitue le principal partenaire local mobilisé dans ce cadre, avec 384 accompagnements enregistrés.

Formation et réseau professionnel

Madame Katia BOUCHET rappelle que les conseillères participent chaque année au séminaire départemental des France Services. En 2025, celui-ci s'est tenu le 18 décembre à Carquefou, sous l'animation de Monsieur Franck ANGOMAR, animateur départemental, et de Madame Béatrice CHARRIER, référente préfectorale du dispositif. La journée a été ouverte par Monsieur Marc MAKHLOUF, sous-préfet de Châteaubriant.

Elle souligne que cet événement constitue un temps fort permettant aux conseillers d'échanger sur leurs pratiques professionnelles, de rencontrer leurs homologues du Département ainsi que les différents partenaires institutionnels.

Des tables rondes ont notamment réuni des représentants de la MSA, de la Direction départementale des Finances publiques, de la CARSAT, des services d'accès au droit et de l'Assurance Maladie afin de mieux appréhender l'organisation des back-offices et les attentes des différents opérateurs.

Madame Katia BOUCHET indique que plusieurs ateliers de travail ont également permis d'aborder les problématiques rencontrées par les conseillers dans l'exercice de leurs missions. Les échanges ont notamment porté sur les difficultés liées aux rendez-vous en visioconférence ainsi que sur les moyens de développer des actions « hors les murs » afin d'aller davantage à la rencontre des usagers.



Parmi les pistes évoquées figuraient la tenue de permanences délocalisées ou l'installation ponctuelle de stands sur les marchés, à l'image de certaines initiatives mises en œuvre dans d'autres collectivités. Elle précise toutefois que le recours à la visioconférence demeure parfois complexe pour un public majoritairement âgé, malgré l'accompagnement proposé par les conseillères.

Outils collaboratifs et veille d'information

Madame Katia BOUCHET présente ensuite les outils mis à disposition des conseillers France Services.

Elle explique que deux plateformes collaboratives dénommées Osmose sont utilisées : l'une à l'échelle départementale, l'autre au niveau national. Ces espaces d'échanges permettent aux conseillers de partager leurs expériences, d'obtenir rapidement des réponses à leurs interrogations et de recevoir en temps réel les informations transmises par les partenaires et les services de l'État.

Elle souligne l'intérêt de ces outils dans l'exercice quotidien des missions des conseillers.

Elle indique également que les agents reçoivent deux fois par mois la lettre d'information France Services, qui centralise les principales actualités du réseau. Celle-ci recense notamment les évolutions réglementaires, les interruptions programmées des services numériques, ainsi que les informations diffusées par les différents opérateurs nationaux.

Formations suivies en 2025

Madame Katia BOUCHET précise que plusieurs actions de formation ont été suivies durant l'année 2025.

Parmi les webinaires organisés par les partenaires, elle cite notamment :

- une formation de la CARSAT relative à la pension de réversion ;
- une présentation du dispositif France Rénov' ;
- une session proposée par France Travail consacrée au parcours des demandeurs d'emploi indemnisés ;
- une formation de l'Assurance Maladie portant sur la généralisation de l'application Carte Vitale.

Elle mentionne également deux temps de formation en présentiel : une réunion consacrée à la campagne fiscale organisée par la Direction départementale des Finances publiques ainsi que le séminaire annuel du réseau France Services.

Enfin, elle indique qu'une vidéo mensuelle intitulée « **Actualités des opérateurs** », animée par l'animateur départemental, permet de présenter les principales nouveautés du réseau et des partenaires.

Elle souligne que la mise à disposition récente de replays facilite désormais l'accès à ces contenus. Auparavant uniquement diffusées en direct le mardi à 11 heures, ces présentations peuvent désormais être consultées ultérieurement par les conseillers lorsque leurs contraintes professionnelles ne leur permettent pas d'y assister en temps réel.

Actions d'animation, de communication et perspectives 2026

Madame Katia BOUCHET présente les actions d'animation et de communication conduites au cours de l'année 2025.

Elle rappelle que l'**ASEPT** (Association Santé Éducation et Prévention sur les Territoires), partenaire de France Services, propose gratuitement de nombreux ateliers destinés aux seniors. Les thématiques abordées sont variées et portent notamment sur la mémoire, la nutrition, le numérique, l'équilibre et le maintien de la mobilité. Elle souligne l'intérêt de ces actions qui rencontrent un réel succès auprès du public et contribuent à enrichir la programmation annuelle de la structure.



Elle détaille les ateliers organisés au cours de l'année :

- du 3 février au 7 avril 2025, dix séances d'atelier numérique ont réuni huit participants, à raison de deux heures par séance ;
- du 6 février au 3 avril 2025, cinq séances de l'atelier « **Cap Bien-Être** », animées par un intervenant de la MSA, ont rassemblé douze participants ;
- du 24 septembre au 10 novembre 2025, six séances consacrées à la nutrition ont été animées par une diététicienne, avec la participation de douze personnes.

Elle précise qu'à l'occasion de cet atelier nutrition, un dispositif de dépistage auditif et visuel a été proposé. Les participants volontaires ont ainsi pu bénéficier d'une information collective ainsi que d'un dépistage individuel gratuit.

Madame Katia BOUCHET indique également que l'organisme **Néo Silver**, partenaire des caisses de retraite, a animé un atelier intitulé « **Bienvenue à la retraite** » entre le 5 mai et le 30 juin 2025. Cet accompagnement, assuré par une sophrologue, a réuni quinze participants.

Journées Nationales France Services

Madame Katia BOUCHET rappelle ensuite que les **Journées Nationales France Services**, organisées chaque année au mois d'octobre, constituent une occasion privilégiée de faire connaître la structure, ses missions, ses locaux et les services proposés aux habitants.

Elle explique qu'à cette occasion, plusieurs partenaires ont été invités à participer aux actions mises en place sur la commune. En 2025, une matinée spécifique a ainsi été organisée. L'Assurance Maladie est intervenue pour assurer des rendez-vous individualisés auprès des usagers, tandis que l'ASEPT est venue présenter ses actions de prévention.

Elle précise que la communication autour de cette opération a été largement diffusée par l'intermédiaire des réseaux sociaux, des panneaux d'information municipaux, des communes et intercommunalités voisines, des travailleurs sociaux ainsi que du CLIC.

Durant cette matinée portes ouvertes, la responsable de France Services a assuré plusieurs rendez-vous individuels préalablement programmés.

Elle indique que la fréquentation est demeurée relativement modeste, aussi bien pour France Services que pour les partenaires présents. Néanmoins, les échanges réalisés avec les visiteurs se sont révélés particulièrement qualitatifs et enrichissants.

Elle précise enfin que les documents présentés dans le rapport correspondent aux supports de communication et flyers diffusés lors de cette manifestation.

Communication tout au long de l'année

Madame Katia BOUCHET souligne l'importance accordée à la communication autour des missions de France Services.

Elle indique que des articles sont régulièrement publiés dans les bulletins municipaux afin d'informer la population des nouvelles permanences, des dispositifs existants et des actions organisées tout au long de l'année.

Lors de l'arrivée de nouveaux partenaires ou de la mise en place d'ateliers spécifiques, une communication dédiée est systématiquement réalisée lorsque les délais de publication le permettent.



Elle remercie à cette occasion Madame Ophélie AUGEREAU, chargée de communication à la mairie, pour la qualité du travail rédactionnel effectué dans le cadre de ces publications.

Madame Katia BOUCHET ajoute que la structure dispose également :

- d'une page Facebook régulièrement actualisée ;
- d'un panneau « Alerte Emploi » permettant l'affichage des offres transmises par les partenaires ;
- d'un espace d'information situé à l'entrée de France Services, régulièrement mis à jour afin de présenter les actualités du réseau et des organismes partenaires.

Perspectives et besoins identifiés pour 2026

Abordant les perspectives pour l'année 2026, **Madame Katia BOUCHET** indique que plusieurs besoins et difficultés ont été identifiés par l'équipe.

Elle constate tout d'abord une augmentation constante des demandes d'impression et de photocopie de documents sans lien avec les démarches administratives relevant des missions de France Services. Elle cite notamment les demandes liées à l'envoi de colis, aux plateformes de vente entre particuliers ou à diverses réservations en ligne. Bien que les usagers se déclarent prêts à acquitter le coût des impressions, ces demandes ne relèvent pas du périmètre d'intervention du dispositif et doivent être refusées.

Elle reconnaît que cette situation est parfois difficilement comprise par certains usagers malgré les explications apportées.

Enfin, **Madame Katia BOUCHET** souligne que les conseillères constatent une augmentation significative des sollicitations portant sur la rédaction de courriers à caractère privé, ce qui témoigne d'un besoin croissant d'accompagnement administratif de proximité au sein de la population.

Monsieur Thierry GRASSINEAU rappelle la nécessité de veiller au respect du périmètre des missions France Services afin d'éviter tout dépassement du cadre initial.

Madame Katia BOUCHET confirme cette vigilance tout en soulignant les attentes importantes du public.

Elle indique également qu'une réflexion est engagée concernant la mise en place d'ateliers informatiques consacrés à l'utilisation de l'ordinateur, en complément des ateliers actuellement proposés sur les smartphones et tablettes.

Parmi les actions prévues en 2026 figurent notamment :

- un atelier « Garder sa mémoire en pleine forme » ;
- un atelier consacré au sommeil ;
- la reconduction des Journées France Services.

Madame Elisabeth CLERC évoque le succès d'un atelier consacré au maintien de l'autonomie dans les déplacements. Elle souligne que plusieurs participantes âgées ont retrouvé confiance dans leur conduite grâce à cet accompagnement.

Madame Katia BOUCHET confirme l'intérêt de ce type d'action en matière de prévention et de maintien de l'autonomie.

Madame Elisabeth CLERC interroge ensuite la responsable sur l'accompagnement proposé aux usagers concernant les téléprocédures liées au permis de conduire.

Madame Katia BOUCHET répond que les conseillères accompagnent régulièrement les usagers dans leurs démarches de renouvellement de permis, avant transmission des dossiers aux services compétents. Elle indique que l'équipe reste fortement investie dans ses missions d'accompagnement de la population.



• Commission communale des impôts directs :

COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS (CCID)	
Personnes désignées commissaires pour la période comprise entre la date de la présente décision et la date d'expiration du mandat des membres du conseil municipal.	
COMMISSAIRES TITULAIRES	COMMISSAIRES SUPPLEANTS
1- M. BIBARD Michel	1- M. BREMENT Jacky
2- MME CARTAUD Annick (née GOBIN)	2- MME BROCHET Anita (née TESSIER)
3- M. CHARRIER Gérard	3- M. CHARRIAU Denis
4- MME CHAILLOT Geneviève (née RENAUDINEAU)	4- MME ELINEAU Nadine (née ANGIBAUD)
5- M. DUGAS Laurent	5- M. CHAUVE Emmanuel
6- MME ELINEAU Catherine	6- MME GOYAUX Sophie (née BARTEAU)
7- M. GOUPILLEAU Laurent	7- M. GROUSSIN Fabrice
8- MME GASPAR Sabrina	8- MME GUIBERT Nicole (née BROCHET)

Remarque : Lors des réunions, en l'absence d'un commissaire titulaire, les commissaires suppléants peuvent être choisis indifféremment.

Commission Communale des Impôts Directs (CCID), Madame la Maire indique que Monsieur Laurent GOUPILLEAU a été retenu en qualité de commissaire titulaire représentant le conseil municipal.

Madame la Maire informe les personnes concernées qu'elles recevront prochainement un courrier officiel. Elle rappelle que la commune avait proposé une liste de trente-deux noms à l'administration fiscale.

Monsieur Emmanuel CHAUVE s'interroge sur les modalités de désignation des commissaires retenus.

Il lui est répondu que cette désignation relève de la **Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP)**, qui procède au choix des commissaires parmi les personnes proposées par la commune.

- **Invitation au salon des communes et des intercommunalités** : prévu le 18 septembre à partir de 8h30. Madame la Maire invite les participants à s'inscrire et à imprimer leur badge, tout en proposant une organisation en covoiturage, incluant la réservation d'un minibus pour limiter le nombre de véhicules.
- En raison de l'annulation du feu d'artifice du 14 juillet, la municipalité propose un évènement : **"Octobre Rose" : prévu le 17 octobre prochain à partir de 17h.** Le programme prévoit l'accueil des participants, des concerts, une marche aux flambeaux, et la présence de food trucks.



Madame la Maire sollicite des volontaires pour aider à l'organisation, notamment pour le montage et le démontage du matériel, en invitant les intéressés à se manifester auprès de Sophie Goyaux, Arnaud Rautureau, Valérie Bibard.

Madame Sophie Goyaux souligne l'importance de ne pas oublier le Festival d'humour prévu le 3 octobre.

- **Les travaux réalisés durant l'été :** **Madame la Maire** mentionne la rénovation de la façade des Visitandines, le nettoyage des canalisations sur le boulevard de la Croix-Blanche. Les travaux d'installation de géothermie au centre culturel ont démarré. Par ailleurs, des travaux de peinture sont engagés dans le hall d'accueil ainsi que dans les sanitaires. S'agissant du logement de la Poste, elle indique que les travaux sont désormais achevés.

Pour l'école, elle précise que les brise-vues ont été installés à la fin du mois de juin. Des travaux de réfection des sanitaires sont programmés durant les vacances de la Toussaint. Elle ajoute qu'une réflexion a été engagée avec l'ensemble des services municipaux afin d'identifier des solutions permettant de mieux lutter contre les fortes chaleurs dans les bâtiments communaux.

Elle indique que dans le cadre du dispositif "Urgence Canicule" la commune a déposé un dossier de demande d'aide financière pour l'acquisition de climatiseurs mobiles. Elle précise que le dossier a été transmis dans les délais requis.

Elle évoque que le dispositif « Racine », permet de financer des installations sur du long terme pour mieux supporter ces épisodes de canicule (installation de ventilateurs et des toiles d'ombrage). Elle mentionne également la mise en place d'un nouveau système d'alarme dans les bâtiments municipaux.

- **Travaux de voirie :** **Monsieur Jacky Brément** précise que des travaux de voirie ont été réalisés sur les chemins communaux, avec l'utilisation de 500 tonnes de matériaux mises en œuvre sur le territoire communal pour combler des trous. Il observe toutefois que certains sentiers demeurent soumis à des phénomènes de ravinement nécessitant une surveillance particulière. Il a également mentionné l'étude en cours sur la signalétique en ville. Concernant les travaux portés par la Communauté de communes, il indique que ceux-ci devraient prochainement s'achever, notamment le traçage des zones à 30 et les priorités à droite. Il précise que les opérations de signalisation sont conduites conjointement par la Communauté de communes et une entreprise mandatée à cet effet. Il indique par ailleurs que la commission Voirie prévoit la reprise du marquage routier, notamment des limitations à 30 km/h et des priorités à droite. Le marquage du Champ de Foire est également programmé. Concernant la signalétique urbaine, il est rappelé que le projet doit désormais être finalisé afin de permettre le lancement de la procédure de consultation des entreprises.

Enfin, s'agissant de la route des Lucs, il est indiqué que le Département appelle les usagers à la prudence et à adapter leur vitesse de circulation en raison des dégradations de chaussée liées aux épisodes de sécheresse.

Monsieur Jacky Brément explique que les voiries communales souffraient énormément et qu'aucune solution immédiate n'est disponible.

Madame Judikaëlle MORNE signale des difficultés constatées sur les secteurs de la Bourrie et de la Guénizière, notamment liées au passage d'un transport scolaire empruntant un chemin rural. Madame la Maire suggère qu'un échange soit engagé avec la Communauté de communes. Il est proposé de solliciter auprès de cette dernière la communication des circuits concernés afin d'étudier les éventuelles adaptations nécessaires.



Séance du Conseil Municipal du 27 août 2026

Monsieur Denis CHARRIAU évoque ensuite les questions relatives aux assurances sur le litige des travaux de la rue de Nantes.

Monsieur Jacky Brément indique que le litige est clos, les assurances ont indemnisé la commune afin de réaliser les travaux de nettoyage des réseaux de la rue de Nantes.

Madame la Maire informe de la démarche de recensement des dégâts causés par la sécheresse, invitant les habitants à constituer des dossiers pour une éventuelle reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle. Elle précise que cette démarche nécessite des expertises et des preuves tangibles.

Monsieur Arnaud Rautureau expose les difficultés rencontrées par le club de football en raison de l'état du terrain, rendu impraticable par la sécheresse. Il a indiqué que les compétitions avaient été reportées au 20 septembre et que des solutions à court et moyen terme étaient recherchées, notamment en collaboration avec la Communauté de communes et le district. Il a également souligné la nécessité d'anticiper les prochaines saisons pour éviter des situations similaires.

Monsieur Thierry Grassineau a fourni des informations sur l'état des travaux de la piscine communale. Il a indiqué que le bassin d'apprentissage avait été rouvert le 1er août, mais que la pataugeoire restait fermée. Les travaux de changement de chauffage, passant du fioul à un système d'aérothermie, devaient commencer mi-octobre pour une finalisation prévue en avril 2027.

Dates à retenir :

- Commission finances : jeudi 3 septembre 19h
- Commission culture Rapport de la bibliothèque : 8 septembre à 19 h à la bibliothèque
- Commission urbanisme : le 15 septembre à 14h30
- Réunion publique « liaison Legé / Touvois » : le 15 septembre à 19h à Touvois
- Salon des communes et des intercommunalités Loire-Atlantique 2026 : le 18 septembre à 8h30 à Vertou
- Commission urbanisme : le 21 septembre à 14h
- Commission Autorisation Droit des Sols : le 21 septembre à 16h
- Commission bâtiment : réunion de travail Presbytère n°1 : le 22 septembre à 15h30
- Conseil municipal : le 24 septembre 20h – Présentation de TE44
- Comité consultatif – Mme la Maire, Emmanuel Chauve, Katell Delorme, Alexandrine Mandin : le lundi 5 octobre à 18h
- Commission culture le mardi 6 octobre à 19 h : présentation Michel Rabiller
- Commission enfance-jeunesse : Projet Educatif Du Territoire : le lundi 12 octobre à 18h

La séance est levée à 21h59.

LEGÉ, le 24/09/2026
Le secrétaire de séance,
M. Denis CHARRIAU



LEGÉ, le 24/09/2026
La Maire de LEGÉ,
Mme Laurence DELAVALD

