

PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 FÉVRIER 2023

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-huit du mois de février à dix-huit heures, se sont réunis dans la salle du conseil, les membres du Conseil Municipal de la Commune de LAIROUX, sous la présidence de M. Cédric GUINAUDEAU, Maire de LAIROUX, dûment convoqués le 23 février 2023.

Nombre de conseillers en exercice : 14
Nombre de conseillers présents : 11
Nombre de conseillers votants : 14

PRESENTS : Mmes BOUCHEREAU, POGAM, LACAZE, VITAL et COSTE, Mrs GUINAUDEAU, BERGES, PINEAU, MADY, DURANCEAU CHABOT.

ABSENTS EXCUSES et REPRESENTES : Mme GILBERT Aurélie donne son pouvoir à Mme BOUCHEREAU Claire, Mme MARSAULT Tiphaine donne son pouvoir à Mme LACAZE Anita, M. CIBARD Gérard donne son pouvoir à Mme VITAL Bernadette

ABSENTS EXCUSES :

Le secrétariat a été assuré par : M. PINEAU Joris

Le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 24 janvier 2023 a été approuvé à l'unanimité des membres présents.

M. le Maire propose aux élus de se rendre dans les bâtiments où ont eu lieu les travaux de rénovation énergétique, le futur bureau de M. le Maire.

Le Conseil Municipal débute à 18h45.

CONVENTION INTRAMUROS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que la Communauté de communes Sud Vendée Littoral, au titre de ses actions de communication et de promotion du territoire, souhaite soutenir ses communes membres afin de faciliter l'information à destination de l'utilisateur et assurer la visibilité des événements et actualités du territoire ;

Considérant que lorsque le soutien apporté par la Communauté de communes Sud Vendée Littoral prend la forme d'une participation financière, la définition de son montant et les modalités de son versement sont arrêtées par voie conventionnelle ;

Considérant la contractualisation entre la Communauté de communes Sud Vendée Littoral et l'entreprise INTRAMUROS SAS, dont le siège social est sis au 16 rue de Ségur à Bordeaux au capital de 30 000 euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Bordeaux sous le numéro SIREN 840 197 545, concernant l'acquisition et la maintenance pour l'utilisation de l'application mobile Intramuros, sur la période à partir du 01/02/2023 jusqu'au 01/02/2026 ;

Considérant la participation financière de la Communauté de communes Sud Vendée Littoral à hauteur de 30 240 € TTC pour l'utilisation de l'application mobile Intramuros sur la période à partir du 01/02/2023 jusqu'au 01/02/2026.

Considérant la mise à disposition de l'application aux communes membres de Sud Vendée Littoral sur la base du volontariat et à titre gracieux,

M. le Maire procède à la présentation de l'application mobile citoyenne mobile Intramuros. Cette application mobile permet à la collectivité d'informer, d'alerter et de faire participer les administrés à la vie locale. Les administrés reçoivent les informations et alertes de la commune et de la communauté de communes directement sur leur smartphone. Ils accèdent aux services communaux et intercommunaux, à l'actualité, aux événements de leur bassin de vie ainsi que les points d'intérêt touristiques.

Il est proposé au conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **DE PRENDRE ACTE** de la présentation de l'application mobile citoyenne Intramuros
- **D'AUTORISER** la signature de la convention de mise à disposition de l'application Intramuros, qui prendra effet le 1^{er} mars 2023 pour une durée de 3 ans.

Pierre propose de demander aux référents de secteur du PCS d'installer cette application.

M. le Maire précise que le compte Facebook sera gardé mais les diffusions seront différentes.

Mme BOUCHEREAU, M. GUINAUDEAU, et Mme ROMAN auront les codes d'accès afin d'y mettent des informations.

CHARTRE TÉLÉTRAVAIL

Lors du Conseil Municipal de décembre 2022, Monsieur le Maire a exposé le souhait de délibérer sur la mise en place du télétravail.

Le projet de délibération a été transmis au Comité Technique du CDG85 qui a rendu un avis favorable.

M. le Maire propose donc de voter la charte du télétravail validée tel qu'elle a été transmise.

1. Quotités autorisées

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

- Il est proposé de fixer le nombre de jours télétravaillés à 2 jours
- Les demi-journées de télétravail sont autorisées.

2. Prise en compte des agents en situations particulières

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

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

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

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

3. Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

- Le télétravail peut être mis en place ponctuellement dans la collectivité, soit à la demande de l'agent soit par le supérieur hiérarchique, dans le cas de travaux dans les locaux, épidémie, catastrophes naturelles
- La durée de l'autorisation est de 4 mois, renouvelable 1 fois dans l'année, sur demande écrite de l'agent.

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

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

4. Réversibilité du télétravail

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

- un mois pendant la période d'adaptation prévue par l'autorisation de télétravail
- deux mois au-delà de cette période.

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

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

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

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

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

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

5. Modalités de télétravail

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

➤ Le télétravail est organisé

- au domicile de l'agent,
- dans tout lieu à usage professionnel : espace de coworking chez Audesence à Luçon
- dans un espace partagé ou un tiers-lieu

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

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

6. Fourniture des moyens matériels

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

➤ L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Ordinateur portable ;
- Imprimante/scanner
- Logiciels et applications métiers indispensables à l'exercice des fonctions
- Transfert d'appel du standard sur le portable

Le matériel informatique peut être amené à évoluer en fonction des progrès technologiques et des coûts des différentes solutions à la disposition de la collectivité.

7. Règles à respecter en matière de sécurité et de protection des données

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le droit à la déconnexion :

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

9. Accidents de travail dans le cadre du télétravail

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

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

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

- trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers-lieu), y compris lors des détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.);
- trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;
- trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

10. Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Le CHSCT peut opérer des visites sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Si l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord écrit de l'intéressé (article 40 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985).

- Personne compétente pour effectuer la visite : assistant ou conseiller de prévention, médecin de prévention, agent chargé des fonctions d'inspection ;
- Le délai minimum de prévenance 3 jours

11. Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

La comptabilisation du temps de travail relative au télétravail est égale à celle en présentielle. Un contrôle des horaires de travail pourra être effectué à la demande du Maire par lui-même ou le prestataire informatique (vérification des heures de connexion).

12. Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

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

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

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

13. Indemnisation

L'arrêté du 23 novembre modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 créé, au bénéfice des agents publics, une allocation forfaitaire de télétravail.

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

Le montant journalier du forfait télétravail est fixé à 2,88 euros par journée effectuée dans la limite de 253.44 euros par an.

Ce montant est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité hiérarchique.

Il est versé sous réserve que les agents exercent leurs missions en télétravail dans les conditions fixées par le décret n°2016-151. Il est versé également à la condition que les agents ne bénéficient pas en cas d'exercice dans un tiers lieux d'un service de restauration collective financé par l'employeur.

Le cas échéant, le forfait télétravail fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués en cours d'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

L'organe délibérant après en avoir délibéré, décide :

Vu l'article 72 de la Constitution,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

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

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

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

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

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

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

Vu l'arrêté du 23 novembre 022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 ;

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

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 23 janvier 2023,

- **D'INSTAURER LE** télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} mars 2023 et pour une durée de 3 ans ;
- **DE VALIDER** les critères et modalités d'exercice du télétravail détaillés ci-dessus ;
- **D'INSTAURER** l'indemnisation du télétravail dans les conditions définies ci-dessus ;
- **D'INSCRIRE** les crédits correspondants au budget.

FRAIS DE FONCTIONNEMENT ECOLE 2022-2023

M. le Maire rappelle aux élus que les Communes qui ne disposent pas d'écoles publiques et dont les enfants sont scolarisés à l'école publique les Bergeronnettes participent aux dépenses de fonctionnement de celle-ci.

M. le Maire présente au Conseil Municipal le bilan des dépenses de fonctionnement pour l'année 2022 et propose de fixer la participation annuelle au montant fixé par le Préfet (montant correspondant au coût moyen d'un élève des classes des écoles publiques du département année scolaire 2022-2023, communiqué par la Préfecture de Vendée le 18 janvier 2023).

	Elèves	Participation/élève/maternelle	Total
GRUES	1	1 007 €	1 007 €
LA BRETONNIERE LA CLAYE	2		2 014 €
ST DENIS DU PAYRE	4		4 028 €

	Elèves	Participation/élève/élémentaire	Total
LA BRETONNIERE LA CLAYE	1	478 €	478 €
LA COUTURE	1		478 €
ST DENIS DU PAYRE	3		1 434 €
ST CYR EN TALMONDAIS	1		478 €

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

✍ **VALIDE** les montants de participation aux frais de fonctionnement de l'école publique de Lairoux pour l'année scolaire 2022-2023.

M. le Maire précise qu'il a reçu le Père Robineau, et revient sur la possibilité de subventionner les écoles privées où sont scolarisés des enfants de la commune. Considérant la loi Carle, nous n'avons pas d'obligation de verser de subvention à ces écoles car la commune possède une école publique et des services périscolaires pouvant accueillir des enfants.

AUTORISATION D'ENGAGER, LIQUIDER ET MANDATER LES DÉPENSES DANS LA LIMITE DE 25% DES CRÉDITS OUVERTS AU BP DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT

Annule et remplace D22/98

M. le Maire explique que la délibération est la même en termes de montant, seul les articles sont modifiés, dû au passage à la nomenclature M57 développé.

Montant budgétisé - dépenses d'investissement 2022 : 669 266.90 € (Hors chapitre 16 et 27) Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de faire application de cet article à hauteur de 167 316.72 € (< 25% x 669 266.90 €.)

Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :

Chap	Article	Libellé	Montant (€)
10	10226	Taxe d'aménagement (DP de 2022)	3 000
20	2031	Frais d'étude	3 000
204	2041511	Subv d'équip EPL et serv attachés	7 000
21	2128	Agencement et aménagement de terrains	20 000
	2116	Cimetière	20 000
	21351	Installations générales, aménagements de constructions	10 000
	2151	Réseaux voiries	14 000
	21578	Matériels et outillages techniques	4 000
	21848	Mobilier	1 000
23	2313	Constructions en cours	75 316.72

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

- **Accepte** les propositions de M. le maire dans les conditions exposées ci-dessus.

ASSUJETTISSEMENT DES LOGEMENTS VACANTS A LA TAXE D'HABITATION

Le maire expose les dispositions de l'article 1407 *bis* du code général des impôts permettant aux communes d'assujettir à la taxe d'habitation, pour la part communale et celle revenant aux EPCI sans fiscalité propre, les logements vacants depuis plus de 2 années au 1^{er} janvier de l'année d'imposition.

Il rappelle les conditions d'assujettissement des locaux et les critères d'appréciation de la vacance et précise qu'en cas d'imposition erronée liée à l'appréciation de la vacance, les dégrèvements en résultant sont à la charge de la collectivité.

M. le Maire lit au élus les informations transmises par la DDFIP et actuellement il y aurait 6 logements concernés.

Conformément aux dispositions de l'article 1407 du Code Général des impôts relatif à la durée de vacance nécessaire pour appliquer la THLV, elle est due, pour chaque logement habitable et vacant depuis 2 années consécutives au 1^{er} janvier de l'année d'imposition.

La vacance ne doit pas être involontaire et le logement de doit pas avoir été occupé plus de 90 jours consécutifs au cours au moins d'une des 2 années de référence. En cas de cession d'un logement vacant, le décompte du nouveau délai de vacance de 2 ans s'effectue à l'égard du nouveau propriétaire, à compter du 1^{er} janvier de l'année suivant celle de son acquisition.

M. le Maire donne son avis favorable car actuellement il est difficile de trouver des logements en Vendée et cette décision pourrait permettre de limiter les logements vacants et d'augmenter la population permanente.

Vu l'article 1407 bis du code général des impôts,

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

- **Décide** d'assujettir les logements vacants à la taxe d'habitation
- **Charge** le maire de notifier cette décision aux services préfectoraux.

RÉTROCESSION DU CHEMIN CADASTRÉ ZA 11

Le Maire expose,

Vu la demande de la mairie d'acquérir partiellement le chemin cadastré ZA 11, sur lequel des habitations ont été construites

Vu la délibération de l'association syndicale autorisée foncière en date du 1^{er} février 2023,

Le Maire propose au Conseil Municipal d'accepter la rétrocession et l'intégration du chemin cadastré ZA 11, pour une longueur d'environ 70 mètres et pour une surface de 500 à 600 m², dans le hameau de l'Oulerie.

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

- **ACCÉPTE** à l'euro symbolique la rétrocession de la parcelle ZA 11
- **AUTORISE** le Maire, ou en cas d'indisponibilité le 1^{er} adjoint, à effectuer les démarches administratives, et à signer les actes nécessaires pour le classement et l'intégration dans le domaine public communal, le chemin
- **DIT** que tous les frais de notaire y compris l'établissement des actes de vente seront à la charge exclusive de la commune de Lairoux.

Le but de cette cession est de pouvoir par la suite faire la réfection de l'allée des Gagnes Fougères, qui s'est étendu dans ce chemin avec les nouvelles constructions individuelles. Cela se fera en plusieurs étapes : acquisition, réparation temporaire, travaux voiries.

PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNÉS PAR LES DÉPLACEMENTS DES AGENTS

VU le CGCT,

VU le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés dans l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-753 du 9 juin 1991,

VU l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006,

VU l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire de fonctions itinérantes,

VU l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux d'indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006,

VU l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006,

VU l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006

L'autorité territoriale rappelle que les agents territoriaux et collaborateurs occasionnels d'une collectivité territoriale peuvent bénéficier de remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité. Les dispositions suivantes s'appliquent donc aux agents titulaires, stagiaires, contractuels, apprentis et collaborateurs occasionnels du service public.

L'autorité territoriale rappelle la définition des trois notions suivantes :

- La résidence administrative : le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté.
- La résidence familiale : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.
- Constitue une seule et même commune : toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens des transports publics de voyageurs.

Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, l'assemblée délibérante de la collectivité peut déroger à cette disposition.

I – Modalités de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission

A/ Frais hors résidence administrative et hors résidence familiale

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, à l'occasion d'une mission peut prétendre :

- A la prise en charge de ses frais de transport

- A des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, à la prise en charge d'autres frais.

A noter : Agent en mission : seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé préalablement par un ordre de mission signé par l'autorité territoriale.

Le remboursement des frais ne pourra avoir lieu que sur présentation des pièces justificatives.

1) Prise en charge des frais de transport

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé sur la base des indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé.

L'agent doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre des dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par l'autorité territoriale lorsque l'intérêt du service le justifie.

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun : le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

En cas d'utilisation du véhicule de service : le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement de carburant.

Frais de péage et de stationnement : ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement.

2) Prise en charge des autres frais

Conformément à l'article 7-1 du décret n°200-654 du 19 juillet 2001 susvisé, il appartient au Conseil Municipal de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement. Ces derniers seront fixés dans la limite du taux maximum prévu par les textes applicables à l'Etat et notamment par l'arrêté du 3 juillet 1006 fixant les taux des indemnités de mission pour le personnel d'Etat :

- Frais de repas : le taux du remboursement est fixé au réel dans la limite de 17.50 € par repas.
- Frais d'hébergement : le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) est fixé à 70 € en province, 90 € dans les villes de plus de 200 000 habitants et celles de la métropole du grand Paris et à 110 € à Paris.

Le cas échéant lorsque l'intérêt du service l'exige pour tenir compte de situations particulières, le taux de remboursement des frais d'hébergement pourra être majoré. Ainsi le taux pourra être majoré dans les cas suivants :

- Pour les nuitées en région parisienne du fait de son caractère inadapté des taux forfaitaires maximums.

Il ne pourra en aucun cas conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée. Il ne pourra pas non plus être supérieur à 150 € et ce pour une durée de 5 ans à compter de l'entrée en vigueur de cette délibération. Toute revalorisation des taux fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou un texte modificatif sera automatiquement pris en compte.

B/ Missions principalement itinérantes

Pour les fonctions essentiellement itinérantes à l'intérieur d'une commune, dotée ou non d'un réseau de transport en commun régulier, il peut être alloué une indemnité forfaitaire.

Le montant de cette indemnité est fixé à 300 € annuel (ce montant ne peut être supérieur à 615 € en vertu de l'arrêté du 28 décembre 2020).

Le Conseil Municipal fixe les fonctions itinérantes comme suit :

- Interventions liées au communal

Toute revalorisation du taux fixé par l'arrêté ministériel susvisé ou un texte modificatif sera automatiquement prise en compte.

II - Modalités de prise en charge des agents en stage

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation.

Les actions de formation ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission ou au versement de l'indemnité de stage.

A/L'indemnité de mission

Les actions ouvrant droit à une indemnité de mission sont :

- Des actions de professionnalisation : au 1^{er} emploi et dispensées tout au long de la carrière et pour l'accès à un poste à responsabilité
- Des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

L'indemnité de mission comprend une prise en charge identique à celle prévue pour les frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en missions hors résidence administrative et familiale.

Les indemnités de repas et d'hébergement sont réduites de 75% lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration.

B/ L'indemnité de stage

Les actions ouvrant droit à une indemnité de stage sont les suivantes :

- De formation d'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents de toutes catégories
- De formation de perfectionnement tout au long de la carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent.

L'indemnité de stage est versée dans les conditions prévues à l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé. Le montant de cette indemnité varie en fonction de la possibilité ou non de prendre des repas dans un restaurant administratif ou assimilé et de la possibilité d'être logé ou non par l'administration.

III – Modalités de prise en charge des frais de déplacements dans le cadre de la participation aux épreuves des concours, des sélections ou des examens professionnels

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation.

Il s'agit des frais de déplacement des agents appelés à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, se déroulant hors de leur résidences administratives ou familiales.

Ces frais seront pris en charge à raison de 2 allers-retours par année civile par agent, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

IV – Forfait mobilités durables

Les agents peuvent bénéficier du remboursement de tout ou partie des frais engagés de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail avec leur cycle ou cycle à pédalage assisté personnel ou en tant que conducteur ou passager en covoiturage.

Conditions :

- Nombre de jours minimal d'utilisation d'un cycle ou du covoiturage : 100 jours
- Le nombre minimal de jours est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent
- Déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un des deux moyens de transport au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le forfait est versé.

Versement :

Le forfait mobilités durables est fixé à 200 €, il est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration sur l'honneur.

Modulation :

Le montant du forfait et le nombre minimal de jours sont modulés à proportion de la durée de présence de l'agent (recrutement en cours d'année, radiation des cadres en cours d'année)

Exclusion : il est rappelé que le forfait mobilités durables ne peut pas bénéficier aux agents suivants :

- Bénéficiaire d'un logement de fonction sur leur lieu de travail
- Bénéficiaire d'un véhicule de fonction
- Bénéficiaire d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail
- Transportés gratuitement par leur employeur

Le versement du forfait mobilités durables est exclusif du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos prévus par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010.

V – Justificatifs et avance

Les justificatifs de paiements des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle. Ils peuvent lui être fournis sous la forme dématérialisée, cette dématérialisation étant native ou duplicative.

Lorsque le montant total de l'état de frais ne dépasse pas un montant fixé par arrêté des ministres chargés du budget de la fonction publique (à ce jour 30 €), l'agent doit conserver les justificatifs de paiement afférents à l'état des frais jusqu'à leur remboursement, à l'exception des justificatifs relatifs aux frais et taxes d'hébergement. Dans ce cas, la communication des justificatifs de paiement n'est requise qu'en cas de demande expresse du Maire.

Les agents qui en font la demande peuvent bénéficier d'une avance sur le paiement des frais de déplacement, sous réserve de l'impossibilité de recourir aux prestations directement via un contrat ou une convention pour l'organisation des déplacements éventuellement conclus par la collectivité.

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

- **ACCÉPTE** la mise en place du remboursement des frais des agents de la collectivité selon les modalités énoncées ci-dessus.
- **DONNE** pouvoir à M. le Maire de signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente.

DEMANDE DE FONDS VERT POUR LE PROJET DE RENATURATION ET DE VÉGÉTALISATION DU CIMETIÈRE

M. le Maire rappelle au Conseil Municipal que les travaux de renaturation et de végétalisation du cimetière communal se concrétisent à l'appui des différents devis d'entreprises réceptionnés et nous précise un coût estimatif.

M. le Maire informe le Conseil Municipal que ces travaux pourraient bénéficier de la dotation Fonds vert. L'estimation globale des travaux est de 40 500.76 € HT.

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

- ↻ **DECIDE** de demander l'aide de fonds vert pour son projet de renaturation et végétalisation du cimetière.
- ↻ **ACCÉPTE** le plan de financement présenté qui sera joint à la demande de Fonds verts.
- ↻ **AUTORISE** M. le Maire à signer les actes et documents y afférents.

N'ayant pas de plafonds sur la possibilité de subvention, il a été décidé de demander 80% (taux maximum) de 40 500.76 € HT.

AVENANT AUX MARCHÉS DE RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE

M. le Maire expose le tableau récapitulatif des travaux en plus et moins-values de la rénovation énergétique.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu la délibération n° D21100 du 21 décembre 2021 attribuant les lots 2-4-5-7-8-9

Vu la délibération n° D2238 du 12 avril 2022 attribuant les lots 1 et 3,

Vu la délibération n° D2268 du 19 juillet 2022 attribuant le lot 6

Vu les modifications apportées au dossier d'urbanisme pour la création du silo à granulés bois

Vu les différentes modifications apparues au cours du chantier

M. le Maire expose :

LOT	ENTREPRISE	Montant du marché HT	Plus ou Moins-Values HT	Désignation	%	Nouveau Montant HT
1	MANDIN Construction	43 046,78 €	978,00 €	complément d'étude suite étude G2	-52,64%	42 820,18 €
			-1 204,60 €	Reprise des seuils		
2	SarI DAMBRON	1 999,50 €	1 084,25 €	pannes bois massifs et voliges suite modification projet	30,61%	2 852,73 €
			-231,02 €	chèvrête pour souche		
			-241,12 €			
3	Habitat Résidence Construction	4 507,94 €				4 507,94 €
4	Serrurerie Luçonaise	25 352,00 €	6 240,00 €	suite modification du projet : portail d'accès rangement jeux et panneaux de remplissage ventilé	35,10%	34 251,00 €
			2 659,00 €	porte chaufferie suite modification projet : porte métallique		
5	Sar DAMBRON	2 205,34 €	-209,29 €	Trappe d'accès aux combles	-9,49%	695,97 €
			-1 538,90 €	coffre médium isolé	-69,78%	
			238,82 €	coffre mélaminé	10,83%	
6	STIL Plâtre	20 000,00 €				20 000,00 €
7	Eurl Bocquier	2 705,00 €				2 705,00 €
8	Thermique Sud Vendée	141 019,82 €				141 019,82 €

9	Comelec Service	8 551,00 €	268,00 €	travaux suite au déplacement de la chaufferie	3,13%	8 819,00 €
MONTANT TOTAL TOUT CORPS D'ETAT		249 387,38 €	8 043,14 €			257 671,64 €
		8 284,26 €				

A la suite des différentes réunions de chantier et modification du projet ou encore diverses raisons, il a été nécessaire de signer des avenants avec certaines entreprises.

En annexe à la délibération, le tableau récapitulatif des avenants et des plus ou moins-values HT des différents lots. Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le nouveau montant HT des marchés de 257 671.64 €.
- **AUTORISE** M. le Maire à signer les avenants correspondants.
- **PRECISE** que les dépenses correspondantes seront engagées sur le chapitre 2313.

COMPTE EPARGNE TEMPS

M. le Maire expose le principe du compte épargne temps et sa possible mise en place au sein de notre commune.

Il est proposé de concerter les agents sur le sujet et de voir si cela les intéresse.

Le sujet sera proposé si nécessaire lors d'un projet conseil municipal et transmis au comité technique du centre de gestion de Vendée pour avis.

MEDIATHEQUE COMMUNALE

Le projet relatif à la création d'une médiathèque avance. Une réunion s'est tenue avec Mme Pierron, responsable des médiathèques de la CCSVL.

Actuellement, la bibliothèque itinérante ne s'installe plus sur la commune. Pour autant la commune compte 75 inscrits à ce service, ce qui représente un beau pourcentage par rapport au nombre d'habitants.

Le point bébé lecture est toujours en place pour les enfants de -3 ans, une fois par mois.

M. le Maire a proposé un nouveau site pour ce projet : la salle des associations. En effet, elle est déjà accessible PMR, seule la toiture sera à prévoir en termes de travaux.

Cette salle est ouverte sur une cour fermée et au plateau sportif.

L'idée est d'avoir en espace de rencontre, d'échange et de participation, pour créer divers ateliers, animations par la commune ou par les associations. Elle pourrait être utilisée par le conseil municipal des jeunes pour leur réunion par exemple : plus ludique que la salle du Conseil Municipal.

L'école y aurait accès mais ponctuellement (1 fois /mois par ex).

Il faut des bénévoles afin d'assurer les permanences au public : minimum 7 heures hebdomadaire recommandées.

Un agent administratif pourrait faire des heures pour la médiathèque à hauteur de 6h/semaine, afin de gérer les commandes de livres, manager les bénévoles, trouver des animations, etc. Bien entendu, il sera toujours en lien avec un élu référent.

La Communauté de Communes Sud Vendée Littoral n'appelle pas les personnes, des bénévoles mais des « collaborateurs de service public ». Il faudrait que les bénévoles soient suffisamment nombreux afin d'effectuer une permanence par mois, et qu'ils restent investis.

M Le Maire expose le projet du côté financier. La réparation de la toiture 'élève environ à 15 000 €. A cela il faut y ajouter l'aménagement mobilier du local pour un montant estimé à environ 16 000 €.

Il explique que nous pouvons espérer une subvention du Département à hauteur de 30% à 40%, et nous recherchons d'autres fonds pour nous aider sur ce projet.

La CCSVL va intervenir sur la partie technique et apportera avec le Département un fond de livre.

Elle nous apporte le logiciel de gestion qui est relié à toutes les médiathèques de la Communauté de communes. Nous ne serons pas isolés mais en lien, avec un renouvellement de livre.

Une fois ouvert nous avons l'obligation de financer 2€ par habitant pour l'achat de livre par an soit 1300€.

La contrepartie sur le long terme sera sur le fonctionnement de notre budget communal, comprenant les heures de l'agent et les 1 300 € de livres par an.

M. le Maire et M. Mady reçoivent une entreprise d'aménageur le jeudi 16 février 2023. Il propose aux élus de venir aussi s'il le souhaite.

Mme Pogam dit qu'il faut soumettre le projet à la population. M. Mady et Mme Bouchereau informent que les communes possédant une bibliothèque fonctionnent très bien.

Une réunion publique est à prévoir éventuellement après le 18 mars 2023.

Les élus sont d'accord et proposent de communiquer sur le projet avant la réunion publique. M. Chabot propose pour commencer d'en discuter avec les associations lors de la réunion du vendredi 3 mars 2023.

M. le Maire précise que les seules urgences sur ce projet sont la réfection de la toiture et puis le recrutement de l'agent à l'accueil.

Un courrier aux 75 inscrits a été envoyé pour les informer que la bibliothèque itinérante ne passera plus à Lairoux et qu'un futur projet de médiathèque est envisageable.

ATTRIBUTION DES LOTS DU MARCHÉ D'ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2122-21,

Vu les articles R. 2123-1, R. 2131-12 et L. 2123-1 du Code de la commande publique,

Vu le rapport d'analyse des offres de l'entreprise MSB,

Monsieur le Maire rappelle que, s'agissant des travaux de l'aménagement d'équipements sportifs, un avis d'appel public à la concurrence a été publié le 3 février sur le profil acheteur : <https://www.marches-securises.fr>, avec une date limite de remise des offres fixée au 22 février 2023, à 12h00. Le dossier de consultation des entreprises a également été mis en ligne sur cette même plate-forme.

Le lot n° 3 « Aménagement ludiques et plateau sportif » comporte une base et deux options.

A la suite de l'ouverture des plis du 22 février 2023, il a été relevé :

Lot n° 1 « Aménagement VRD et Paysager » : une seule offre reçue

Lot n° 2 « Installation d'une tyrolienne » : une offre non conforme sur 2 reçues.

A la suite de l'analyse des offres, les entreprises ayant déposé les offres économiquement les plus avantageuses sont les suivantes :

- Lot n° 1 « Aménagement VRD et Paysager » : l'entreprise Vendée Terrassement Moreau Bâtiment pour un montant de 46 137.69 € HT.

- Lot n° 2 « Installation d'une tyrolienne » : l'entreprise EDEN COM pour un montant de 13454.75 € HT

- Lot n° 3 « Aménagement ludiques et plateau sportif » : l'entreprise EDEN COM pour un montant de 73 093.50 € HT comprenant la base de 49 081 € HT + création piste-vélos Pum Track de 10 295 € HT + espace de fitness de plein air de 13 717.50 € HT.

APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

✓ **DECIDE**, d'attribuer les marchés aux entreprises suivantes :

- Lot n° 1 « Aménagement VRD et Paysager » : l'entreprise Vendée Terrassement Moreau Bâtiment pour un montant de 46 137.69 € HT.

- Lot n° 2 « Installation d'une tyrolienne » : l'entreprise EDEN COM pour un montant de 13454.75 € HT

- Lot n° 3 « Aménagement ludiques et plateau sportif » : l'entreprise EDEN COM pour un montant de 73 093.50 € HT comprenant la base de 49 081 € HT + création piste-vélos Pum-Track de 10 295 € HT + espace de fitness de plein air de 13 717.50 € HT.

✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les marchés correspondants.

✓ **PRECISE** que les dépenses correspondantes seront engagées sur le chapitre 2313.

M. le Maire précise que les offres correspondent à l'ensemble de tous les travaux que l'on souhaitait effectuer, en une seule fois.

Pierre propose à M. le Maire de diffuser sur les projets effectuer, ou en cours à mi-mandat. Et ceux en fonction de la profession de foi proposée lors des élections municipales.

M. MADY demande si l'objectif des travaux en commencement au mois de juillet-aout est envisageable. OUI

AFFAIRES DIVERSES

- Lotissement du Bournais : certains des terrains réservés font l'objet d'un permis de construire déposer en mairie. M. le Maire précise qu'il faut faire attention à ne pas vendre trop vite les terrains car sinon la commune n'aura plus de foncier à disposition.

- M. le Maire et M. Chabot informent les élus qu'une réunion sur le PLUi est prévu sous confirmation de la CCSVL le 7 mars 2023 à 17h30 dans la salle du Conseil Municipal.
- Fête du printemps le 18.03 : réunion avec les associations ce vendredi 3 mars. Mme Bouchereau présente la programmation de cette journée.
- Remplacement temporaire de M. Cibard, adjoint : M. Pineau le remplace le temps de son absence, avec l'appui de M. Mady Michel pour une partie administrative. Cela permet d'assurer une continuité des services, des dossiers en cours. Un point sur la situation sera effectué en juillet.
- Commissions : le 27 février se sont réunis les membres des commission Plan vert et Marais. Lors de la soiré, la signature des conventions avec les apiculteurs a été effectué et il a été décidé de garder les mêmes taux de pression (UGB) sur le marais pour 2023. L'AVET a transmis son contrat 2023 avec une augmentation de 100 €. M. le Maire proposer de caler une date sur le sujet précis de la végétalisation du cimetière.
Une réunion relative à l'urbanisme et la voirie : relayer les infos du PLUi et les dossiers en cours sera à prévoir avant le vote du budget le 28 mars 2023.
Afin de voter les subventions allouées aux associations, Mme Bouchereau a transmis les demandes reçues à Mme Lacaze.
La réunion des éleveurs est programmée au mercredi 8 mars 2023 dans la salle des Tilleuls.
- Association Vallée du Lay : M. le Maire lit le courrier de réponse de l'association et y apporte ses remarques.
- Fond d'aide aux jeunes par le Département : M. le Maire lit le courrier réceptionné aux élus et leur demande s'ils veulent participer à cette aide. M. le Maire propose de donner cette demande à la commission d'attribution des subventions.
- Point école : La parole est donnée à M. MADY.
53 élèves fréquentaient l'école à la rentrée de septembre 2022. Aujourd'hui ils sont 59, auxquels il convient d'ajouter les enfants des gens du voyage, soit 66 élèves. L'arrivée de nouveaux locataires dans les locatifs privés de la commune explique cette progression.
Dans un contexte de baisse générale des effectifs, la prévision pour la prochaine rentrée donnée par notre directrice est de 56 élèves. Dans un contexte de baisse générale des effectifs, le maintien du troisième poste d'enseignant de notre école devrait être entériné à l'occasion du CDEN du 2 mars prochain.

Une présentation plus complète du budget de fonctionnement de l'école sera proposée à l'occasion du budget primitif. Il serait bon d'envisager le remplacement d'une partie des armoires de rangement et du tableau blanc de la classe maternelle.

M. Mady propose une affiche sous plusieurs format afin de diffuser l'information de notre école publique et de nos service périscolaires sur nos panneaux publics entre les annonces de manifestations ; mais aussi de la distribuer avec le prochain bulletin. Des flyers et/ou affiche seront déposés dans les communes alentours dépourvus d'école publique.
- Urbanisme : M. le Maire l'avis du CM sur l'implantation d'une Tiny-house, sur un terrain de la commune. M. le présente les photos transmises par les possibles acquéreurs. Une demande d'autorisation sera demandée comme tout autres constructions. Un débat se crée sur ce type d'habitation.

Mme Bouchereau quitte le Conseil Municipal à 20h55.

- Point RH : Mme DAVID avait déposé une demande de retraite au 1^{er} septembre 2023. Celle-ci n'est pas recevable par les services de caisse de retraite à ce jour mais à pour 2026. Le management du personnel est en cours pour septembre 2023 malgré tout, les postes seront mieux définis et rendus le plus intéressant au possible. Mme THIRION a démissionné mi-février, un accord a été trouvé pour écourter son préavis. Un nouvel agent rejoindra les effectifs mi-mai par la voie de mutation, il avait postulé et été reçu pour le poste de responsable. Le départ en retraite de M. TEILLET devrait être effectif pour cet été.
- Travaux : le bureau de l'étage est interrompu, car il faut prévoir des travaux supplémentaires sur le plafond. Nous sommes en attente de devis de plusieurs entreprise.
Lors de travaux au cimetière, l'entreprise à trouvé des os dans un terrain concédé. Ceux-ci ont été déposé dans l'ossuaire. Un des 2 ossuaires demande quelques petites réparations de soudure ainsi que la création d'une dalle de béton dans le fond.
Des devis sont à refaire concernant le chemin des Aubrais en prenant en compte la taille des haies et le curage du fossé.
Le dossier relatif à la sécurisation de la rue du 8 mai est toujours en cours. Il faudra déposer avant le 1^{er} juin notre demande de subvention pour les amendes de police.
Le chantier de la rénovation énergétique de nos bâtiments se termine. Le passage de l'ancienne chaudière à la nouvelle est effectué avec quelques petits réglages car elle s'est déjà mis en défaut à plusieurs reprises.

- Vendée numérique : M. le Maire a donné son accord de principe pour accueillir les équipements du réseau très bas débit LoRa, susceptible d'être déployer sur les bâtiments de la collectivité à partir de 2024. Les équipements sont de petites antennes avec des l'association possible de commutateur, routeur, pare-feu, onduleur. M. le Maire précise que c'est un accord de principe donné à Vendée Numérique afin de permettre la réalisation d'études au projet. Ce n'est en aucun cas un accord définitif, pour chaque bâtiment mobilisé, l'accord définitif de la collectivité est obligatoire.

Fin de la séance à 21h15.

Le M. le Maire

Secrétaire de séance à