



## COMMUNE DE VAIR SUR LOIRE

### PROCÈS VERBAL DE CONSEIL MUNICIPAL

**Date** : Lundi 15 novembre 2021

**Heure ouverture séance** : 20h

**Clôture de séance** : 22h17

**Date de convocation** : 09 novembre 2021

**Présents** : Éric LUCAS, Michelle RIGAUD, Patrick BUCHET, Henri RABERGEAU, Anaïs ORHON, Pierre de LAUBADERE, Amélie CORNILLEAU, Baudouin ALLIZON, Matthieu AVIS, Marie-Christine BLIN, Martine CATELIN, Georgina COLLINEAU, Liliane COUILLEAULT, Sandrine FORTEAU, Cyrielle GRIMAULT, Christophe HIVERT, Aurélie LARNAUD, Michel LEBLANC, Isabelle LEFOL-ANDRÉ, Marie LHERIEAU, Stéphane MELLIER, Didier MÉREL, Hubert PETIT, Françoise PELLETIER.

**Présents avec retards** : Néant

**Absents et excusés** : Quentin VALLÉE, Benoît CHASSÉ, Estelle LEMAUX, Christophe GRANGE,

**Absents** : Stéphane CERCLÉ

**Pouvoirs** : Benoît CHASSÉ a donné pouvoir à Marie LHERIEAU,  
Christophe GRANGE a donné pouvoir à Patrick BUCHET

**Secrétaire de séance** : Marie LHERIEAU

Effectifs réels : 29

Effectifs présents : 24

Effectifs arrivés en retard : 0

Effectifs représentés : 2

Effectifs non représentés : 3

**Total de voix à prendre en compte : 26**

Aucune observation n'est formulée sur le précédent procès-verbal. Il est validé.

### **ORDRE DU JOUR :**

#### **1/ FINANCES**

- Rapport d'orientation budgétaire
- Mise en conformité du linéaire voirie communale dans la prise en compte de la DGF (dotation globale fonctionnement)
- Décision modificative n°2 – budget commune
- Augmentation du capital de Loire atlantique développement

## 2/ RESSOURCES HUMAINES

- Mise à jour du tableau des effectifs
- Participation de la commune pour les agents communaux :
  - à la mutuelle
  - à la prévoyance
- Mise en place du télétravail
- Recrutement d'un apprenti
- Modification des horaires des accueils de Vair-sur-Loire

## 3/ ENFANCE JEUNESSE

- Convention avec le collège de Varades pour intervention à la pause méridienne

## 4/ ADMINISTRATION GENERALE

- Election d'un nouveau membre au CCAS
- Décisions municipales

## 5/ SPORT

- Convention de partenariat avec un club adhérent à la FFT (fédération française de tennis) pour le bâtiment « halle de tennis »

## 6/ QUESTIONS ORALES :

- Tour de table :
  - o Nouvelles demandes

## 1/ FINANCES

### 1-1 Rapport d'orientations budgétaires - ROB

M. le Maire introduit le débat et laisse la parole à M. Patrick BUCHET, adjoint aux finances pour la présentation du rapport d'orientation budgétaire.

M. Patrick BUCHET présente le diaporama résumant le rapport d'orientation budgétaire 2022.

M. le Maire prend la parole sur la dotation de solidarité « bourg centre » en expliquant que cette dotation est apparue à la création de la commune nouvelle et qu'elle n'est pas pérenne.

M. Patrick BUCHET explique que la commune a comme une épée de « Damoclès » au-dessus de sa tête dans la mesure où près de 400 000 euros sont indépendants de sa volonté.

M. le Maire explique le nouveau fonctionnement proposé pour l'investissement : soit ne budgéter les projets que lorsqu'ils sont bien définis financièrement et garder de la CAF (capacité d'autofinancement) en fonctionnement plutôt que de rebasculer tout le résultat en investissement.

M. Baudouin ALLIZON dit que ce n'est pas très clair sur les ressources dont on dispose et sur les projets d'investissement.

M. le Maire propose à l'ensemble du conseil municipal d'en discuter lors d'une réunion de travail le 26/11/2021, ce qui permettra de savoir quels investissements seront financés dans le budget 2022.

M. Baudouin ALLIZON demande comment les projets 2022 vont être financés. M. Patrick BUCHET

explique que le débat n'est pas tranché pour le moment sur les nouveaux investissements et que c'est la CAF qui permettra de dégager des fonds pour 2022.

M. Matthieu AVIS demande si l'emprunt de 2.5 millions est affecté.

M. Patrick BUCHET explique que les fonds de l'emprunt ont été dépensés dans les projets 2020/2021.

M. le Maire ajoute qu'il vaut mieux être prudent par rapport à la baisse des dotations.

Mme Sandrine FORTEAU dit qu'on n'a pas la matière pour discuter sur ce rapport d'orientation budgétaire. M. Patrick BUCHET explique que l'orientation de la majorité c'est :

- de ne pas avoir recours à l'emprunt pour 2022

- d'utiliser la CAF dégagée pour financer les nouveaux investissements (environ 1 million d'euros au maximum) et d'en garder une partie pour le fonctionnement.

Mme Sandrine FORTEAU indique qu'il manque les budgets des projets.

M. Baudouin ALLIZON propose de garder 70 % de la CAF en fonctionnement.

M. Patrick BUCHET présente les futurs projets qui pourraient voir le jour en 2022 comme l'extension de la maison médicale, le chauffage de l'Eglise de St-Herblon, la rénovation de l'école de la Fontaine et qui seront évoqués en réunion de travail.

M le Maire répète que : Prudence et autofinancement des projets sont les orientations budgétaires proposées pour 2022.

M Baudouin ALLIZON demande si la mairie a des emprunts à taux variables. M. Patrick BUCHET répond que ceux d'Anetz sont variables et capés donc proches de 0% aujourd'hui.

Ce rapport sera annexé à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par,

26 voix POUR

00 voix CONTRE

00 Abstention

**VALIDE** le Rapport d'Orientation Budgétaire.

## **1-2 Voirie communale**

### **1-2-1 Rectification erreur matérielle – délibération n° 2020-09-DCM-57 du 14/09/2020**

Monsieur le Maire rappelle la délibération du 14/09/2020 :

« Rappel définitions :

*La voirie communale comprend :*

- *Les voies communales : ce sont des voies publiques, affectées à la circulation générale, ayant fait l'objet d'un classement dans le domaine public routier par le conseil municipal. Elles sont inaliénables et imprescriptibles.*
- *Les chemins ruraux : ce sont les chemins appartenant aux communes, affectés à l'usage public, qui n'ont pas été classés comme voies communales. Ils n'appartiennent pas au domaine public routier de la commune mais à son domaine privé. Ils sont aliénables, prescriptibles et soumis au bornage.*

*Le classement est l'acte administratif qui confère à une route son caractère de voie publique et la soumet au régime juridique du réseau auquel elle se trouve incorporée. S'il s'agit d'une voie nouvelle, le*

*classement ne prendra effet que le jour de sa mise en service.*

Principes :

*Le classement de voies ou chemins en voies communales relève de la compétence du conseil municipal. Il constitue un enjeu important pour la commune qui doit avoir une bonne connaissance de son patrimoine et des obligations qui s'y rattachent :*

- *Une meilleure protection du domaine routier,*
- *Un meilleur calcul de la dotation globale de fonctionnement,*
- *Des pouvoirs de police plus étendus,*
- *L'entretien des voies communales classées, incluant le respect des normes de sécurité, est une obligation pour la commune.*

Procédure :

*Le classement d'un chemin rural et de voie nouvelle en voie communale est prononcé par délibération du conseil municipal, sans enquête publique préalable dans la mesure où les fonctions de desserte et de circulation de la voie ne sont pas remises en cause.*

*Depuis le dernier classement, 3 nouvelles voies sont concernées sur St-Herblon, 3 chemins ruraux sont concernés sur St-Herblon, 5 nouvelles voies sont concernées sur Anetz, selon le tableau ci-joint.*

*Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par*

*29 voix POUR,*

*0 voix CONTRE,*

*0 ABSTENTION,*

- **ACCEPTE** ces propositions de classement de voies en voirie communale.
- **CHARGE** Monsieur le Maire de procéder à toutes les formalités nécessaires en ce sens et de signer tous actes et documents à cet effet. »

La présente délibération vient la corriger dans sa présentation pour la préciser comme suit :

Rappel définitions :

La voirie communale comprend :

- Les voies communales : ce sont des voies publiques, affectées à la circulation générale, ayant fait l'objet d'un classement dans le domaine public routier par le conseil municipal. Elles sont inaliénables et imprescriptibles.
- Les chemins ruraux : ce sont les chemins appartenant aux communes, affectés à l'usage public, qui n'ont pas été classés comme voies communales. Ils n'appartiennent pas au domaine public routier de la commune mais à son domaine privé. Ils sont aliénables, prescriptibles et soumis au bornage.

Le classement est l'acte administratif qui confère à une route son caractère de voie publique et la soumet au régime juridique du réseau auquel elle se trouve incorporée. S'il s'agit d'une voie nouvelle, le classement ne prendra effet que le jour de sa mise en service.

Principes :

Le classement de voies ou chemins en voies communales relève de la compétence du conseil municipal. Il constitue un enjeu important pour la commune qui doit avoir une bonne connaissance de son patrimoine et des obligations qui s'y rattachent :

- Une meilleure protection du domaine routier,
- Un meilleur calcul de la dotation globale de fonctionnement,
- Des pouvoirs de police plus étendus,
- L'entretien des voies communales classées, incluant le respect des normes de sécurité, est une obligation pour la commune.

### Procédure :

Le classement d'un chemin rural et de voie nouvelle en voie communale est prononcé par délibération du conseil municipal, sans enquête publique préalable dans la mesure où les fonctions de desserte et de circulation de la voie ne sont pas remises en cause.

Depuis le dernier classement, 3 nouvelles voies sont concernées sur St-Herblon (**537 ml**), 3 chemins ruraux sont concernés sur St-Herblon (**797 ml**), 5 nouvelles voies sont concernées sur Anetz (**907 ml**).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par

26 voix POUR,

00 voix CONTRE,

00 ABSTENTION,

- **ACCEPTE** ces propositions de classement de voies en **voirie publique communale conformément au tableau joint, soit un total de 89341 ml classé dans le domaine public communal.**
- **CHARGE** Monsieur le Maire de procéder à toutes les formalités nécessaires en ce sens et de signer tous actes et documents à cet effet.

### 1-2-2 Classement de nouvelles voies dans la voirie publique communale en 2021

M. le Maire expose qu'au nombre des critères d'attribution de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) aux communes figure le linéaire de la voirie communale.

Il rappelle que l'ordonnance n° 59-115 du 07/01/1959, les circulaires n° 426 du 31/07/1961 et n° 32 du 16/01/1962 et les décrets n° 64 du 14/03/1964 et 76-790 du 20/08/1976 ont décrit la voirie publique communale comme comprenant 5 parties :

- Les voies communales et leurs dépendances (talus, accotement, ...) à caractère de chemin,
- Les voies communales qui ont caractère de rue, en principe désignées par un nom,
- Les voies communales à caractère de place ouvertes à la circulation publique,
- Les chemins routiers ouverts à la circulation publique,
- Les voies vertes et pistes cyclables affectées à la circulation générale.

Le code de la voirie routière, et notamment ses articles L.141-1 à L.141-12, détermine le droit applicable à la voirie publique communale.

Considérant la refonte entière de l'ensemble des voies classées dans le domaine public communal,

Il est proposé de modifier le tableau de classement de la voirie publique communale.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par

26 voix POUR,

00 voix CONTRE,

00 ABSTENTION,

- **MODIFIE** le tableau de classement de la voirie publique communale tel qu'il est annexé à la présente délibération.
- **PRECISE** que cette délibération emporte classement de l'ensemble des voies qui y figurent à la voirie publique communale.
- **ARRETE** le linéaire de la voirie publique communale à 93 478 mètres linéaires.
- **AUTORISE** M. le Maire à déclarer cette nouvelle longueur de voirie auprès des services préfectoraux pour le calcul de la Dotation Globale de Fonctionnement 2023.
- **AUTORISE** M. le Maire à signer tout document utile se rapportant à la présente décision.

### **1-3 Décision modificative n° 2 – Budget commune**

#### **1 – Achat de terrain**

D 2111 Terrains – Opération n°35 - urbanisme : + 60 000 €

D 2313 Travaux – Opération n°12 voirie : - 60 000 €

#### **2 – Dégrèvement des jeunes agriculteurs**

D 739171 Dégrèvements : + 853 €

D 6232 Fêtes et cérémonies : - 853 €

=> explication :

- 1 - Il s'agit de prévoir les crédits pour acquérir le terrain situé sur un emplacement réservé près de la bibliothèque d'Anetz.

- 2 - Il s'agit de prévoir les crédits pour intégrer les dégrèvements supplémentaires pour les jeunes agriculteurs qui sont exonérés de taxe sur le foncier non bâti durant 5 ans.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par

26 voix POUR,

00 voix CONTRE,

00 ABSTENTION

- **ACCEPTÉ** les virements de crédits budgétaires proposés et charge M. le maire de les appliquer.

### **1-4 Augmentation du capital de Loire-Atlantique Développement-SPL**

#### **EXPOSÉ**

L'aide au développement des projets des territoires est notamment portée par la mobilisation coordonnée des structures du "partenariat Loire-Atlantique", Loire-Atlantique développement (LAD-SELA, LAD-SPL et CAUE 44), l'Agence foncière départementale et Habitat 44.

Loire-Atlantique développement propose des actions notamment dans les champs de l'assistance à maîtrise d'ouvrage, en particulier dans le domaine du renouvellement urbain, du conseil d'opportunité sur l'ensemble des opérations d'aménagement et de développement, ce qui constitue une première réponse à la demande des collectivités. Loire-Atlantique développement place au cœur de son projet stratégique "Être l'agence des transitions à horizon 2030", l'accompagnement opérationnel de projet vertueux, sobres en consommation foncière et contribuant à la réalisation d'équipements respectant les objectifs de réduction de l'empreinte carbone.

Afin de donner les moyens à LAD-SPL d'accompagner au mieux les territoires dans leur transition vers un modèle d'aménagement durable plus sobre en foncier, l'assemblée départementale, lors de sa session relative au vote du budget primitif 2021 des 8 au 10 février 2021, s'est prononcée favorablement à une augmentation de son capital social de 2 000 000 €, assurée intégralement par le Département de Loire-Atlantique, actionnaire majoritaire.

Cette augmentation de capital de LAD-SPL se traduira par l'émission de 20 000 actions nouvelles valorisées à la valeur nominale de 100 € chacune, portant le capital social à 2 600 000 €. Dans la mesure où seul le Département participe à cette augmentation de capital, le Département détiendrait environ 86,90 % du capital.

A ce titre, il importe que notre collectivité renonce à l'exercice du droit préférentiel de souscription.

Soucieux de conforter Loire-Atlantique développement, comme l'agence d'ingénierie publique au service de toutes les collectivités locales du département, la gouvernance des instances de LAD-SPL reste inchangée avec 18 administrateurs dont :

- 7 administrateurs au titre du Département de Loire-Atlantique
- 1 administrateur de la Région des Pays de la Loire,
- 6 administrateurs au titre du collège des EPCI avec représentant direct au Conseil d'Administration (Nantes Métropole, CARENE, Cap Atlantique, Communauté de Communes Erdre et Gevres, Redon Agglomération, Communauté de Communes du Pays d'Ancenis),
- 3 administrateurs représentants communs de l'assemblée spéciale au Conseil d'Administration de LAD-SPL au titre des 11 autres EPCI du département sans représentant direct au Conseil d'Administration,
- 1 administrateur représentant commun de l'assemblée spéciale au Conseil d'Administration de LAD-SPL au titre du collègue des communes et groupements de communes, actionnaires de LAD-SPL,

Il appartient désormais à notre collectivité, actionnaire de LAD-SPL, de se prononcer sur cette augmentation du capital de Loire-Atlantique développement-SPL.

Vu le Code général des collectivités territoriales et, plus particulièrement, les articles L 1521-1 et suivants,

Vu les statuts de Loire-Atlantique développement-SPL,

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 8 février 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par

23 voix POUR,

00 voix CONTRE,

03 ABSTENTIONS (M. Michel LEBLANC, M. Matthieu AVIS, M. Christophe HIVERT),

- **APPROUVE** l'augmentation de capital de Loire-Atlantique développement-SPL de 2.000.000 € (deux millions d'euros),
- **APPROUVE** que cette augmentation de capital puisse être souscrite uniquement par le Département de Loire-Atlantique,
- **RENONCE** donc d'ores et déjà à l'exercice du droit préférentiel de souscription et donc à participer à l'augmentation de capital,
- **APPROUVE** la composition inchangée du Conseil d'administration.
- **AUTORISE** M. le maire à prendre toutes les mesures nécessaires d'exécution de la présente délibération et notamment au sein des organes de Loire-Atlantique développement-SPL.

## 2/ RESSOURCES HUMAINES

### 2-1 Mise à jour du tableau des effectifs - Création et suppression d'emplois

Le Maire informe l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaire au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique.

Vu la nécessité de mettre à jour le tableau suite à un avancement de grade d'un agent et à la modification de temps de travail d'agents du service enfance

Le Maire propose à l'assemblée :

La modification du tableau des effectifs conformément à l'annexe ci-jointe.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par,

26 voix POUR

00 voix CONTRE

00 ABSTENTION,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 34,

Vu le tableau des effectifs,

**DECIDE :**

- d'adopter la proposition du Maire,
- de modifier comme suit le tableau des effectifs ci-joint en annexe
- d'inscrire au budget les crédits correspondants.

**2-2 Participation financière de la collectivité aux cotisations de mutuelle des agents**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu les échanges avec la commission élus/personnel dans le cadre de la négociation du passage aux 1607 heures,

Vu l'avis du Comité Technique Départemental en date du 19 octobre 2021,

Selon les dispositions de l'article 22 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités.

Sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues ou vérifiée dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence.

Dans le domaine de la santé, après avoir recueilli l'avis du comité technique, la collectivité souhaite participer au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents choisissent de



souscrire.

M. Patrick BUCHET précise que la complémentaire santé souscrite doit être labellisée.

Mme Sandrine FORTEAU explique que par cette augmentation de la participation à la complémentaire santé, la collectivité incite les agents à se protéger davantage.

Mme Liliane COUILLEAULT précise qu'actuellement 27 agents ont une mutuelle labellisée.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par

26 voix POUR,

00 voix CONTRE,

00 ABSTENTION,

#### **DECIDE,**

- **Article 1 : Mode de mise en œuvre choisi**

La commune de VAIR-SUR-LOIRE accorde sa participation aux dépenses de protection sociale complémentaire des fonctionnaires et des agents non titulaires de droit public et de droit privé en activité pour le risque santé dans le cadre du dispositif de labellisation.

- **Article 2 : Bénéficiaires**

Les agents titulaires, non-titulaires en position d'activité et agents de droit privé bénéficient de cette participation.

- **Article 3 : Montant des dépenses et critères de participation**

Le montant de la participation par agent est de **20 € brut mensuel**, sans proratisation par rapport au temps de travail.

- **Article 4 : Modalités de versement de la participation**

Le mode de versement de participation est un versement direct aux agents dans le maximum du montant de la cotisation ou de la prime qui serait dû en l'absence d'aide. L'agent devra fournir annuellement une attestation de labellisation à son employeur.

- **Article 5 : Exécution**

Monsieur le Maire, le directeur général par délégation ou le trésorier, sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de la mise en œuvre de la présente décision.

### **2-3 Participation financière de la collectivité à la prévoyance des agents**

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents, Vu les échanges avec la commission élus/personnel dans le cadre de la négociation du passage aux 1607 heures,

Vu l'avis du Comité Technique Départemental en date du 19 octobre 2021,

Selon les dispositions de l'article 22 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités.

Sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance

d'un label dans les conditions prévues ou vérifiée dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence.

Dans le domaine de la prévoyance, après avoir recueilli l'avis du comité technique, la collectivité souhaite participer au financement des garanties de protection sociale complémentaire dans le cadre d'une convention de participation.

Mme Liliane COUILLEAULT précise qu'actuellement 33 agents adhèrent à la prévoyance.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par  
26 voix POUR,  
00 voix CONTRE,  
00 ABSTENTION,

**DECIDE,**

- **Article 1 : Mode de mise en œuvre choisi**  
La commune de VAIR-SUR-LOIRE accorde sa participation aux dépenses de protection sociale complémentaire des fonctionnaires et des agents non titulaires de droit public et de droit privé en activité pour le risque prévoyance dans le cadre de la mise en œuvre d'une convention de participation.
- **Article 2 : Bénéficiaires**  
Les agents titulaires, non-titulaires en position d'activité et agents de droit privé bénéficient de cette participation.
- **Article 3 : Montant des dépenses et critères de participation**  
Le montant de la participation par agent est de **20 € brut mensuel**, avec proratisation par rapport au temps de travail.
- **Article 4 : Modalités de versement de la participation**  
Le mode de versement de participation est un versement direct aux agents dans le maximum du montant de la cotisation ou de la prime qui serait dû en l'absence d'aide. Pour y prétendre, l'agent devra adhérer à la convention de participation que la collectivité a souscrite.
- **Article 5 : Exécution**  
Monsieur le Maire, le directeur général par délégation ou le trésorier, sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de la mise en œuvre de la présente décision.

#### **2-4 Modalités pour mise en place du télétravail**

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique ;  
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 ;  
Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;  
Vu l'avis du Comité Technique en date du 19 octobre 2021 ;

**M. Patrick BUCHET expose à l'assemblée :**

La transformation numérique a, en quelques années, bouleversé nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée. Pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter ; c'est aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions

d'exercice de leurs fonctions.

Considérant qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

**M. le maire propose à l'assemblée :**

### **Article 1 : Éligibilité**

L'autorité territoriale ou le chef de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

#### **- Détermination des activités éligibles au télétravail**

Activités éligibles au télétravail :

- Tâches administratives

#### **- Conditions matérielles requises**

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

### **Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. A tout le moins, il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent.

Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel, du bureau.

### **Article 3 : Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

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

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration. Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'agent ne doit pas être amené dans la mesure du possible à imprimer des documents chez lui. Le télétravailleur devra donc anticiper la préparation de sa journée et privilégier les documents accessibles sur le réseau.

#### **Article 4 : Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

##### **- Temps de travail**

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents présents dans la collectivité ou l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Par ailleurs, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

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

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

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

##### **- Sécurité et protection de la santé**

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

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 agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie. Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

#### **Article 5 : Les 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**

Les membres du comité *d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail* procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

#### **Article 6 : Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

L'agent doit remplir des formulaires d'auto déclaration.

#### **Article 7 : Télétravail temporaire**

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

#### **Article 8 : Modalités et quotités autorisées**

##### **Modalités**

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

La présence d'au moins un responsable administratif est souhaitée.

##### **Quotités**

Pour 1 ETP, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ne peut être supérieure à 2 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 3 jours par semaine minimum.

Il peut être dérogé à ces quotités :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site

#### **Article 9 : Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

L'employeur prend en charge et met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- un ordinateur
- un téléphone

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, la collectivité mettra en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

### **Article 10 : Les modalités de formation**

Les agents concernés par le télétravail recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail. Ils sont régulièrement formés à l'utilisation des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication).

### **Article 11 : Procédure**

#### **Demande**

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Cette attestation devra comporter les éléments suivants :

- Attestation écrite de l'agent garantissant qu'il dispose d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et qui respecte les garanties minimales d'ergonomie.

L'agent doit informer son assureur qu'il télé-travaille à son domicile. Il doit ainsi fournir une attestation de son assureur précisant qu'il a bien pris acte de cette information.

#### **Réponse**

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

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

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment : la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ainsi que la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

### **Refus**

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

### **Article 12 : Période d'adaptation et modalités d'arrêt du télétravail**

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivé.

### **Article 13 : Bilan annuel**

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

### **Article 14 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

M Michel LEBLANC demande comment ça se passe lors d'un arrêt de travail.

M Patrick BUCHET, dit qu'un planning des agents en télétravail est établi et que ça ne change rien pour les agents en arrêt. En présentiel au service administratif, il doit y avoir au moins un chef de service.

Dans le cas d'un arrêt, le planning présentiel/télétravail est adapté.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par

26 voix POUR,

00 voix CONTRE,

00 ABSTENTION,

- **DECIDE** de mettre en place le télétravail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.

## **2-5 Mise en place d'un contrat d'apprentissage**

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu le code du travail, et en particulier les articles L. 6211-1 et suivants, les articles D. 6211-1 et suivants ;
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;
- Vu l'ordonnance n°2020-387 du 1er avril 2020 portant mesures d'urgence en matière de formation professionnelle ;
- Vu le décret n° 2016-1998 du 30 décembre 2016 fixant la liste des collectivités territoriales autorisées à participer aux expérimentations prévues aux articles 76 et 77 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;
- Vu le Décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;
- Vu l'avis du comité technique portant sur les conditions générales d'accueil et de formation des apprentis ;

Considérant que le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé par lequel l'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage (article L. 6221-1 du code du travail). L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation ;

Considérant que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

Considérant que la rémunération est versée à l'apprenti en tenant compte de son âge et de sa progression dans le ou les cycles de formation qu'il poursuit ;

Considérant que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

Considérant qu'il revient à l'assemblée délibérante de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par,  
26 voix POUR  
00 voix CONTRE  
00 ABSTENTION

- **DECIDE** de recourir au contrat d'apprentissage  
- **DECIDE** d'autoriser l'autorité territoriale à exécuter toutes les démarches nécessaires au recrutement apprenti conformément au tableau suivant :



Service d'accueil de l'apprenti	Fonctions de l'apprenti	Diplôme préparé par l'apprenti	Durée de la formation
Service administratif	Mise en place des mesures exposées par l'analyse des besoins sociaux	Master sociologie – Parcours conception, animation, évaluation des projets de développement	16 novembre 2021 au 9 septembre 2022

- **PRECISE** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget

- **AUTORISE** M. le Maire, ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

## **2-6 Modification des horaires d'ouverture des accueils au public**

Vu le CGCT et notamment ses articles L2122-18, L2121-29 et L2122-21,

Considérant l'avis donné par le Comité Technique lors de sa séance du 15 novembre 2021,

M. Patrick BUCHET expose au conseil municipal que les mairies et agences postales communales de Vair sur Loire offrent actuellement une amplitude horaire d'ouverture de 33 heures par semaine (30 heures en accueil physique et 33 heures en accueil téléphonique).

La municipalité, à travers le travail de la commission ressources humaines et en collaboration avec le service population et la commission élus/personnel, a souhaité mener une réflexion sur une redéfinition de ces horaires d'ouverture afin d'être davantage en adéquation avec les attentes de la population et intégrer le passage aux 1607 heures.

Il a donc été projeté de maintenir la qualité d'accueil en proposant des horaires plus adaptés aux besoins et aux modes de vie des usagers, tout en maîtrisant les dépenses de fonctionnement et notamment de personnel.

Une concertation a eu lieu avec le service impacté qui avait pour objet de recueillir l'avis des agents sur les futurs horaires.

L'ensemble des discussions a conduit à choisir les horaires d'ouverture suivants :

	ANETZ		SAINT-HERBLON	
LUNDI	09:00	12:00	14:00	17:30
MARDI	09:00	12:00	14:00	17:30
MERCREDI	09:00	12:00		
JEUDI			14:00	17:30
VENDREDI	09:00	12:00	14:00	17:30
SAMEDI	09:30	12:00	09:30	12:00

Ils permettent de maintenir une ouverture des mairies et agences postales communales avec des horaires lisibles et étendus pour les usagers (+ 1 heure d'ouverture hebdomadaire).

La modification entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Un bilan sera fait dans un an auprès des citoyens et des agents.

Mme Sandrine FORTEAU demande pourquoi il y a un surcoût de personnel alors qu'il y a le passage aux 1607 heures à partir de janvier 2022.

M. Patrick BUCHET répond que le passage aux 1607 heures n'a absorbé qu'en partie l'augmentation des horaires d'accueil.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par,

26 voix POUR

00 voix contre

00 abstention

- **SE PRONONCE** favorablement à cette modification de l'amplitude d'ouverture des mairies et des agences postales communales.

### **3/ ENFANCE/JEUNESSE**

#### **3-1 Autorisation de signature d'une Convention de partenariat pour l'intervention d'un animateur jeunesse de VAIR-SUR-LOIRE au collège de Loireauxence »**

##### **Projet d'intervention au collège de Loireauxence**

##### **Objectifs et moyens:**

- Co-éduquer – Être en lien avec l'équipe pédagogique (CPE, corps enseignant et équipe éducative) de l'école afin de mettre en place des ateliers pertinents dans une continuité pédagogique – Plusieurs temps de rencontre avec un référent de l'établissement ainsi qu'un intervenant de Vair-sur-Loire pour faire le point.
- Se faire connaître en tant que personne – Rencontrer et faire du lien avec les jeunes qui fréquentent notre structure et aussi l'établissement et vice et versa.
- Faire connaître notre structure – Donner à voir sur ce que nous faisons et mettons en place au sein de nos accueils (accompagnement de projet, activités de loisirs, séjours,...)
- Favoriser les rencontres et l'intégration des nouveaux-nouvelles – Mise en place d'espace de jeux afin que les jeunes qui ne connaissent personne puissent se retrouver dans un lieu accueillant en proposant des jeux de sociétés coopératifs par exemple.
- Être médiateur – Mise en place de temps d'échanges autour de problématiques particulières, en fonction de contextes singuliers (harcèlement, discrimination, violence,...)

##### **Qui ?:**

La personne qui interviendra sera un animateur qualifié, titulaire du BPJEPS. Il s'agit de l'animateur jeunesse du foyer des jeunes, salarié de la commune de VAIR-SUR-LOIRE. Ce projet, s'inscrit dans le cadre de la PS jeunes, il s'agit d'une prestation qui couvre à 50% les dépenses relatives au poste d'animateur, ce co-financement vise à inscrire les projets dans une dynamique partenariale et pérenniser leur fonctionnement, elle est principalement axée sur le « aller vers les jeunes ».

##### **Où et quand ?:**

- Sur le temps de repas du midi entre 11h30 et 14h00 (un peu avant pour la mise en place et après pour le rangement)
- Accueil libre de tous et toutes (à évaluer en fonction de la fréquentation et mettre en place des outils d'ajustements – fiche rendez-vous avec inscription, un midi par niveau de classe,...)

- Avoir une salle de référence pour mettre en place nos ateliers
- Une ou deux interventions par semaine (mardi et/ou jeudi)

**Démarches de projets autour:**

- Vie du collège (conseil de vie collégienne avec des délégués)
- Aménagement extérieur (carré potager, construction bois ,...)
- Motricité (jonglerie, équilibre)
- Expression (théâtre, radio, journal...)

Il est demandé au conseil municipal de se prononcer sur cette intervention et d'autoriser M. le Maire à signer une convention avec le collège de Loireauxence.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par,  
26 voix POUR,  
00 voix CONTRE,  
00 ABSTENTION

- **DONNE** un avis favorable à cette intervention sur la pause méridienne
- **AUTORISE** M. le Maire à signer la convention de partenariat avec le collège de Loireauxence.

**4/ ADMINISTRATION GENERALE**

**4-1 Élection complémentaire d'un membre du centre communal d'action sociale (CCAS).**

Exposé :

Il est rappelé que le conseil d'administration du centre communal d'action sociale (CCAS) est composé de 6 membres élus et de 6 membres désignés par arrêté de Monsieur le maire et par ailleurs Président du centre communal d'action sociale de droit.

En outre, M. le maire préside le conseil d'administration du centre communal d'action sociale et arbitre en cas de partage des voix.

Mme la Maire déléguée de St-Herblon, par ailleurs Première Adjointe en charge de l'Action sociale et des seniors, est vice-présidente du centre communal d'action sociale.

Par suite de la démission de M. Michel LEBLANC, membre élu du centre communal d'action sociale, en date du 21/09/2021 reçue en mairie le 23/09/2021.

Un poste est donc devenu vacant dans le collège des membres élus.

Il est nécessaire que le conseil municipal délibère, à nouveau sur le remplacement du poste devenu vacant.

Il doit être procédé à de nouvelles élections.

Vu la candidature de Mme Françoise PELLETIER,

La candidature est enregistrée par l'assemblée délibérante,

Vote :

25 voix POUR  
00 voix CONTRE  
01 ABSTENTION (Mme Françoise PELLETIER)

Mme Françoise PELLETIER est élue pour siéger au conseil d'administration du centre communal d'action sociale (collège des membres élus).

#### **4-2 Décisions municipales**

09 décisions municipales ont été prises.

Numéro et date	Objet	Caractéristiques	Entreprise	Montant
89/2021 21/09/2021	Location d'un logement communal	logement - 2 ter rue de Versailles - St Herblon	Néant	Néant
90/2021 20/09/2021	Renonciation à exercice droit de préemption urbain	PARCELLE D 2426 (381 m <sup>2</sup> ), 2, impasse Clément Ader – Saint Herblon	Néant	Néant
91/2021 20/09/2021	Renonciation à exercice droit de préemption urbain	PARCELLE G 1499 (1008 m <sup>2</sup> ), 3, rue des Bouleaux – Saint Herblon	Néant	Néant
92/2021 04/10/2021	Renonciation à exercice droit de préemption urbain	PARCELLE F 2495 (345 m <sup>2</sup> ), 453, rue Simone Veil – Anetz	Néant	Néant
93/2021 25/10/2021	Renonciation à exercice droit de préemption urbain	PARCELLE F 1004 (5436 m <sup>2</sup> ), 74, rue des Grives – Anetz	Néant	Néant
94/2021 25/10/2021	Renonciation à exercice droit de préemption urbain	PARCELLE F 2507 (421 m <sup>2</sup> ), 43, rue Anne Franck – Anetz	Néant	Néant
95/2021 25/10/2021	Renonciation à exercice droit de préemption urbain	PARCELLE F 389 (100 m <sup>2</sup> ), La Raffardière – Anetz	Néant	Néant
96/2021 25/10/2021	Renonciation à exercice droit de préemption urbain	PARCELLES F 385 (155 m <sup>2</sup> ), F 887 (15 m <sup>2</sup> ), 80, La Raffardière – Anetz	Néant	Néant
97/2021 25/10/2021	Renonciation à exercice droit de préemption urbain	PARCELLE F 386 (17 m <sup>2</sup> ), La Raffardière – Anetz	Néant	Néant

## 5/ SPORT

### 5-1 Convention de mise à disposition d'équipements de tennis entre la commune de Vair sur Loire et Tennis Club Vair sur Loire (TCVL) : autorisation de signature

Mme Anaïs ORHON explique que la Fédération Française de Tennis (FFT) a sollicité la commune afin de conclure une convention entre Vair sur Loire et le Tennis Club Vair sur Loire, dans le cadre de la nouvelle halle de tennis.

Cette convention a pour objet de régir les relations entre la commune et TCVL. La collectivité met à disposition du club, pour l'exercice de ses activités, les installations de la halle de tennis et doit convenir d'un cadre général.

Mme Sandrine FORTEAU demande plus de précisions. Mme Anaïs ORHON précise que cette convention est valable 4 ans. M. le Maire ajoute qu'il existe des conventions semblables pour le basket, par exemple.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par

26 voix POUR,

00 voix CONTRE,

00 ABSTENTION,

- **AUTORISE** M. le Maire à signer tout acte afférent à cette affaire.

## **06/ QUESTIONS ORALES**

➤ Tour de table :

- Décès de Gaëtan Guerrier : correspondant presse Ouest France. M. le Maire souhaite lui rendre hommage, il suivait énormément l'actualité de la commune et faisait de nombreuses publications.
- 26/11 : réunion de travail du conseil municipal
- Vœux 2022 à la population : ils se dérouleront le vendredi 7 janvier 2022 à 19h - salle de la cour
- Distribution du prochain numéro « Au fil de Vair » : à partir du 26/11/2021
- Commissions participatives : la municipalité souhaite ouvrir certaines commissions aux citoyens. Pour cela il est nécessaire de créer un groupe de travail avec soit 4 membres de la majorité +2 membres de la minorité ou 6 membres de la majorité +3 membres de la minorité. Mme COLLINEAU explique l'intérêt d'une telle démarche et la composition de ce groupe de travail.

Créer des commissions participatives c'est :

- répondre à la demande croissante des citoyens d'être associés aux projets communaux
- rendre légitime les décisions qui seront prises puisque des avis seront récoltés en amont
- répondre au programme électoral
- favoriser le mieux vivre ensemble
- compléter ce qui existe déjà (CME, COPIL restauration scolaire, commissions ouvertes...)

Ces commissions seront composées d'habitants de la commune, de personnes possédant une expertise et d'élus. Elles auront pour mission de réfléchir aux thèmes des commissions (Environnement, Culture, Sport, Urbanisme, ...) et de donner un avis sur les actions proposées.

Les propositions feront ensuite l'objet d'un examen par les élus. La recherche de l'intérêt général,

et non d'intérêts particuliers, devra guider les débats et les réflexions.

Objectifs et rôle de ce COPIL :

- \* élaboration d'une chartre (règlement)
- \* organisation des comités consultatifs (composition, présidence, réunions, ...)
- \* ciblage des projets (pas de gestion courante) ex : ABC, Aménagement des bourgs, aménagements sportifs....
- \* communication

Il est retenu plutôt un groupe de 9 pour davantage de diversité dans les échanges.

Le groupe de la minorité demande un temps de réflexion pour donner le nom des membres à ce COPIL. Une réponse peut être donnée le 26/11.

Pour la majorité, les élus suivants se positionnent : Georgina Collineau, Stéphane Mellier, Pierre de Laubadère, Isabelle Lefol-André, Amélie Cornilleau et Michelle Rigaud.

- Halles de tennis : M. Christophe HIVERT indique que les pompes à chaleur de la nouvelle halle font beaucoup de bruit. Riton répond qu'il y avait une soufflerie pour la manifestation de Festiz ce week-end. Il est très probable que ce soit ça.
- Mme Marie-Christine BLIN aimerait disposer de l'ensemble des contrats de location pour le 26/11. M. Patrick BUCHET indique que cela est possible mais ce ne sera probablement pas pour le 26/11 car le délai est court.
- Mme Marie-Christine BLIN se félicite du démarrage des travaux de liaison douce à la Petite Croix. Elle demande si une subvention avait été demandée. M. le Maire répond que ces travaux sont faits en interne pour diminuer le coût.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h17.

**Suivent les signatures.**