



Commune de
SAINT AUBIN LA PLAINE

COMPTE RENDU DE CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 5 JUILLET 2021

Le cinq juillet deux mille vingt et un à dix-neuf heures, légalement convoqué le vingt huit juin, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie de SAINT AUBIN LA PLAINE, sous la présidence de Monsieur GAUVREAU Dominique, Maire.

Etaient présents : Mesdames DEVOS-DELHEM Sabine, LIÈVRE Emmanuelle.

Messieurs GAUVREAU Dominique, AUGER Patrick, MENANTEAU Thierry, MASLIN Nicolas, BOUDAUD Frédéric, GRIVEAU Francis, PRÉZEAU Denis, CHAIGNE William, COUZIN Jean-Michel.

Avait remis procuration : Mme JAULIN Elodie à Mme LIÈVRE Emmanuelle

Excusés : MM. DAUNIS Catherine, GRIVEAU Francis (uniquement pour le point 1), BLANCHET Alexandre, AYRAULT Jonathan.

Secrétaire de séance : Madame DEVOS-DELHEM Sabine

Assistait également : Monsieur QUAIRAULT Bruno, Secrétaire de Mairie

Nombre de conseillers municipaux :

♦ En exercice	15
♦ Présents	10 ou 11
♦ Votants	11 ou 12

ORDRE DU JOUR :

2021-07-01 – RENOVATION SALLE DES FETES – PROPOSITION D'HONORAIRES POUR DELEGATION DE MAITRISE D'ŒUVRE

2021-07-02 – SYDEV – AUTORISATION DE SIGNATURE D'UN AVENANT A LA CONVENTION DE REMPLACEMENT DE L'ECLAIRAGE DU STADE

2021-07-03 – FINANCES BUDGET PRINCIPAL - DECISION MODIFICATIVE N°1 AU BUDGET PRIMITIF DE LA COMMUNE

2021-07-04 – FINANCES BUDGET PRINCIPAL – ADMISSION DE CREANCES EN NON-VALEURS

2021-07-05 – ENFANCE/JEUNESSE – REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE PERISCOLAIRE

2021-07-06 – ENFANCE/JEUNESSE – PRISE EN CHARGE D'UNE PART DU PRIX DU REPAS EN CANTINE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2021/2022

2021-07-07 – RESSOURCES HUMAINES – RECRUTEMENT D'UN CDD POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE DE L'ACTIVITE

2021-07-08 – COMMUNICATION – DEMANDE DE SUBVENTION POUR LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION NUMERIQUE AU TITRE DE LA TRANSFORMATION NUMERIQUE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

2021-07-09 – ENQUETE PUBLIQUE – AUTORISATION UNIQUE DE PRELEVEMENT D'EAU POUR L'IRRIGATION

QUESTIONS DIVERSES

Le Conseil Municipal a choisi pour secrétaire de séance Madame DEVOS-DELHEM Sabine.

2021-07-01 – RENOVATION SALLE DES FETES – PROPOSITION D'HONORAIRES POUR DELEGATION DE MAITRISE D'ŒUVRE

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil Municipal a décidé d'engager des études dans le cadre d'un projet de rénovation de la Salle des Fêtes. Cet aménagement consiste en une rénovation énergétique globale du bâtiment, l'agrandissement du hall et la mise aux normes des toilettes.

Par délibération en date du 8 février 2021, le Conseil Municipal a sollicité Vendée Expansion pour un contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage en deux tranches : une tranche ferme de 1 750,00 € HT pour la réalisation d'une étude de faisabilité et une tranche optionnelle de 1 050,00 € HT pour la réalisation du programme.

Lors du Conseil Municipal du 12 avril 2021, Monsieur le Maire a porté à connaissance des élus l'étude de faisabilité réalisée par Vendée Expansion, estimant les travaux à 316 957,00 € HT (auquel il convient d'ajouter 27 000,00 € HT de carrelage omis dans l'étude). L'Assemblée avait alors convenu de prendre l'attache d'un Architecte afin d'avancer sur ce dossier en déléguant la maîtrise d'ouvrage, plutôt que d'affermir la deuxième tranche d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Après plusieurs prises de contacts auprès de divers cabinets, Monsieur le Maire soumet à l'avis du Conseil Municipal la proposition du cabinet SURY, qui s'établit à 7,95 % du montant HT des travaux, détaillée comme suit :

SARL d'Architecture Fabien SURY		
44 Rue des Gentilshommes – 85400 LUÇON		
MISSIONS & MONTANT H.T.	APS – Avant projet sommaire	4 101,69 €
	APD – Avant projet définitif	5 468,92 €
	PRO – Études de projet (cahier des charges)	6 836,14 €
	ACT – Assistance pour la passation des contrats de travaux	6 289,25 €
	DET – Direction de l'exécution des contrats de travaux	4 101,69 €
	AOR – Assistance aux opérations de réception	546,89 €
MONTANT TOTAL H.T.		27 344,58 €
MONTANT TOTAL T.T.C.		32 813,50 €

Monsieur le Maire détaille le contenu de la convention :

1) Droits et obligations du Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage s'oblige à fournir à l'Architecte :

- son programme qui définit ses attentes et ses besoins ;
- les données juridiques, dont notamment les titres de propriété, servitudes, certificat d'urbanisme, limites séparatives, règlement de copropriété, règlement et cahier des charges de lotissement, ... ;
- les éventuelles études antérieures ainsi que le cas échéant, leur appréciation par l'administration ;
- les données techniques, dont notamment levés de géomètre, plan de bornage, résultats et analyse de la campagne de sondages, contraintes climatiques, sismiques, plans d'exposition aux risques naturels ou technologiques, documents photographiques ou autre permettant l'intégration du projet dans le site.

Le Maître d'Ouvrage s'engage à faire réaliser une étude de sol et à la fournir à l'Architecte dans des délais qui lui permettent d'exécuter sa mission conformément au contrat. Si des circonstances imprévisibles imposent le recours à des spécialistes extérieurs (exemple : ingénieur divers, acousticien, ...), ou que l'Architecte conseille leur intervention, les dépenses correspondantes sont à la charge du Maître d'Ouvrage.

2) Contenu de la mission complète

La mission confiée à l'Architecte par le Maître d'Ouvrage se décompose en éléments dont le contenu est défini au présent article. L'Architecte peut se faire assister par le ou les collaborateurs de son choix. Il peut également s'adjoindre le concours de spécialistes comme cotraitants ou comme sous-traitants.

2.1) Etudes d'avant-projet (APS et APD)

L'Architecte arrête en plans, coupes et façades les dimensions de l'ouvrage, précise son aspect, présente les solutions retenues, détermine les surfaces de tous les éléments du programme et établit la notice descriptive précisant la nature des matériaux

extérieurs. Le niveau de définition correspond généralement à des documents graphiques établis à l'échelle de 1/100 (1 centimètre par mètre).

Ces documents graphiques ne peuvent en aucun cas être directement utilisés pour réaliser la construction.

L'Architecte établit l'estimation du coût prévisionnel des travaux qui tient compte de l'ensemble des travaux nécessaires à la réalisation de l'ouvrage, déduction faite du montant des travaux que se réserve le Maître d'Ouvrage.

Les matériaux, procédés constructifs et équipements intérieurs étant choisis par le maître d'ouvrage au plus tard au début de l'élément de mission « études de projet », l'estimation du coût prévisionnel des travaux, est effectuée sur la base des prix moyens.

L'estimation du coût prévisionnel est assortie d'un taux de tolérance de 10 % en monnaie constante par rapport à l'enveloppe financière du maître d'ouvrage. Cette limite ne vaut que si le programme annexé au présent contrat est inchangé.

Toute modification du programme donne lieu à un avenant.

L'Architecte s'assure de la compatibilité de son estimation avec l'enveloppe financière et le calendrier prévisionnel du Maître d'Ouvrage. En cas d'incompatibilité, les parties conviennent de se rencontrer pour déterminer la suite à donner à l'exécution du présent contrat.

2.2) Dossier permis de construire

2.2.1) Elaboration du dossier de permis de construire

L'Architecte établit et signe les documents graphiques et autres pièces écrites de sa compétence, nécessaires à la constitution du dossier de demande de permis de construire suivant la réglementation en vigueur.

Il assiste le Maître d'Ouvrage pour la constitution du dossier administratif après lui avoir indiqué le contenu obligatoire de ce dossier et les pièces dont la fourniture lui incombe.

Le Maître d'Ouvrage après avoir signé tous les documents, y compris les documents graphiques, dépose le dossier de permis de construire auprès du service instructeur.

Ces documents graphiques ne peuvent en aucun cas être directement utilisés pour réaliser la construction.

2.2.2) Instruction du permis de construire

Postérieurement au dépôt du permis de construire, l'Architecte assiste le Maître d'Ouvrage, à sa demande, dans ses rapports avec l'administration. Le Maître d'Ouvrage informe l'architecte de tout échange de correspondance avec l'administration. Dès réception du permis de construire, il transmet à l'Architecte copie de l'arrêté et de ses éventuelles annexes. Le Maître d'Ouvrage procède à l'affichage réglementaire sur le terrain.

2.3) Les Etudes de projet (PRO)

Au commencement des études de projet, sur la base des propositions de l'architecte, le Maître d'Ouvrage précise le programme en indiquant notamment la nature et les caractéristiques des matériaux, des procédés constructifs et équipements intérieurs retenus.

L'Architecte, après avoir vérifié les conditions de leur mise en œuvre et l'incidence financière qui en découle, précise par des plans, coupes, et élévations les formes des différents éléments de la construction. Le niveau de définition correspond généralement à des documents graphiques établis à l'échelle maximale de 1/50 (2 centimètres par mètre) avec les détails significatifs de conception architecturale aux échelles appropriées.

L'Architecte établit l'ensemble des spécifications détaillées des ouvrages sous la forme d'un Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) comprenant, pour chaque corps d'état :

- un document écrit descriptif des ouvrages, précisant leur nature et leur qualité; ce document fixe les limites de chaque marché s'il est commun à plusieurs marchés ;
- s'il y a lieu, des pièces annexées fournissant aux entrepreneurs des données complémentaires pour l'exécution des travaux.

L'Architecte établit un coût prévisionnel des travaux, par corps d'état et détermine le calendrier prévisible du déroulement de l'opération.

Les études de projet ne comportent ni les études d'exécution, ni l'établissement des bordereaux quantitatifs et estimatifs qui sont à la charge des entreprises.

2.4) Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)

2.4.1) Dossier de consultation des entreprises

Le Maître d'Ouvrage examine avec l'Architecte les modalités de réalisation de l'ouvrage et choisit le mode de dévolution des contrats de travaux suivant :

- par corps d'état séparés ;
- par groupement d'entreprises, à la condition qu'il ne se charge pas à la fois du gros œuvre, de la mise hors d'eau et de la mise hors d'air.

Le Maître d'Ouvrage dresse, avec l'aide de l'Architecte, la liste des entreprises à consulter. Dans le cas où l'Architecte aurait des liens d'intérêt avec l'une ou plusieurs d'entre elles, il doit les déclarer au Maître d'Ouvrage.

L'Architecte rassemble les éléments du projet nécessaires à la consultation permettant aux entrepreneurs consultés d'apprécier la nature, la qualité et les limites de leurs prestations et d'établir leurs offres quantifiées.

L'Architecte assiste le Maître d'Ouvrage pour l'établissement des pièces complémentaires administratives accompagnant le projet et constituant le dossier d'appel d'offres : règlement de la consultation, cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.), projets des contrats de travaux, calendrier prévisionnel, liste des documents contractuels avec leur ordre de priorité.

Le Maître d'Ouvrage approuve expressément le dossier de consultation (en signant toutes les pièces) et le fournit aux entreprises consultées. Les frais de reprographie sont à sa charge.

2.4.2) Mise au point et passation des contrats de travaux

L'Architecte procède à l'analyse comparative des offres des entreprises, établit son rapport, propose au Maître d'Ouvrage la liste des entreprises à retenir et met au point les pièces constitutives des contrats de travaux.

L'Architecte déconseille le choix d'une entreprise si elle lui paraît, notamment, ne pas présenter les garanties suffisantes ou ne pas justifier d'une assurance apte à couvrir ses risques professionnels. Si le Maître d'Ouvrage ne suit pas les préconisations de l'architecte, il en assume les conséquences.

A l'issue de la consultation des entreprises, en cas de dépassement du coût prévisionnel des travaux par corps d'état, assorti d'un taux de tolérance de 3 % par rapport à l'estimation réalisée au stade des études de projet (en monnaie constante), le Maître d'Ouvrage peut accepter le nouveau coût des travaux. A défaut, et sur demande du Maître d'Ouvrage, l'Architecte s'engage à lui proposer des adaptations tendant à respecter l'enveloppe financière validée au stade des études de projet.

Le Maître d'Ouvrage et les entrepreneurs retenus par lui signent les contrats de travaux.

Le Maître d'Ouvrage convient avec l'architecte et les entreprises de la date d'ouverture du chantier, signe et transmet à l'autorité compétente la Déclaration d'Ouverture de Chantier.

2.5) Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

Le Maître d'Ouvrage contresigne l'ordre de service établi et signé par l'Architecte, ordonnant l'ouverture du chantier aux entreprises. Il signe le planning général de déroulement de l'opération établi par l'Architecte avec les entreprises et les éventuels avenants aux contrats de travaux.

L'Architecte organise et dirige les réunions de chantier (1 par semaine durant toute la durée des travaux) et en rédige les comptes rendus, qu'il diffuse, dans un délai de 8 jours, aux entreprises, au Maître d'Ouvrage et aux éventuels autres destinataires intéressés, vérifie l'avancement des travaux et leur conformité avec les pièces du contrat de travaux. Il vérifie les factures des entrepreneurs dans un délai de 15 jours à compter de leur réception et établit les propositions de paiement, vérifie les factures finales des entreprises dans un délai de 30 jours à compter de leur réception par l'Architecte, établit le décompte définitif en fin de chantier et propose le règlement des entreprises pour le solde. Ce décompte exclut le coût des travaux réservés au Maître d'Ouvrage.

Le Maître d'Ouvrage formule, sous huitaine, par écrit à l'Architecte, ses observations sur les comptes rendus de chantier, s'oblige à régler les entrepreneurs dans le respect des conditions des contrats de travaux, et à informer l'architecte de tout versement qu'il effectue.

Il s'interdit de donner directement des ordres aux entrepreneurs ou de leur imposer des choix techniques ou de matériaux. Dans le cas contraire, il assume les conséquences éventuellement dommageables de son immixtion.

Toute réunion de chantier supplémentaire demandée par le Maître d'Ouvrage fera l'objet d'une rémunération supplémentaire de l'Architecte.

En plus de ces réunions de chantier, des visites de chantier peuvent être réalisées par l'Architecte, s'il l'estime nécessaire ; elles donnent lieu si besoin à la rédaction d'un écrit.

Tout manquement de l'entrepreneur à ses obligations est constaté dans les comptes rendus de chantier de l'Architecte et fait, si nécessaire, l'objet d'une mise en demeure par le Maître d'Ouvrage.

La présente mission ne comprend pas les prestations nécessaires au remplacement d'une entreprise défaillante (constat contradictoire, nouvelle consultation et choix d'une autre entreprise) qui fera l'objet d'un avenant.

A l'issue de la consultation des entreprises, en cas de dépassement du coût prévisionnel des travaux par corps d'état, assorti d'un taux de tolérance de 3 % par rapport à l'estimation réalisée au stade des études de projet (en monnaie constante), le Maître d'Ouvrage peut accepter le nouveau coût des travaux. A défaut, et sur demande du Maître d'Ouvrage, l'Architecte s'engage à lui proposer des adaptations tendant à respecter l'enveloppe financière validée au stade des études de projet.

Le Maître d'Ouvrage et les entrepreneurs retenus par lui signent les contrats de travaux.

Le Maître d'Ouvrage convient avec l'architecte et les entreprises de la date d'ouverture du chantier, signe et transmet à l'autorité compétente la Déclaration d'Ouverture de Chantier.

2.6) Assistance aux opérations de réception

Lorsque l'ouvrage est en état d'être réceptionné, la réception intervient à la demande soit des entreprises soit du Maître d'Ouvrage.

La réception est prononcée par le Maître d'Ouvrage, avec ou sans réserve. Elle constitue le point de départ des délais de la garantie de parfait achèvement due par les seules entreprises, de la garantie de bon fonctionnement et de la responsabilité décennale.

L'Architecte assiste le Maître d'Ouvrage pour la réception des travaux : il organise une visite contradictoire des travaux en vue de leur réception, rédige les procès-verbaux et établit la liste des réserves éventuellement formulées par le Maître d'Ouvrage au cours de la réception. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant et les entreprises signent les procès-verbaux.

Postérieurement à la réception sans réserve ou à la levée des réserves formulées à la réception, les entreprises deviennent les interlocuteurs directs du Maître d'Ouvrage au titre de la garantie de parfait achèvement.

En cas de réserves formulées à la réception, l'Architecte suit le déroulement des reprises liées à ces réserves et constate leur levée, à la date prévue dans le procès-verbal de réception en présence du Maître d'Ouvrage ou de son représentant et de l'entreprise concernée.

Lorsque les réserves formulées à la réception ne sont pas levées à la date prévue, le Maître d'Ouvrage adresse une lettre de mise en demeure à l'entreprise concernée. L'Architecte constate la suite donnée à cette mise en demeure.

La mission de l'Architecte prend fin soit :

- à l'issue des opérations de réception si elle est prononcée sans réserve ;
- à la levée des réserves formulées lors de la réception ;

et, en tout état de cause, au plus tard, un an après la réception.

Après la réception, le Maître d'Ouvrage transmet la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux à la Mairie ainsi que les attestations relatives au respect des règles de construction, lorsqu'elles sont requises.

La déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux est établie et signée par l'Architecte lorsque ce dernier a dirigé les travaux.

Après discussion, il est demandé au Conseil Municipal de formuler un avis sur la proposition d'honoraires pour délégation de maîtrise d'œuvre au profit de la SARL d'Architecture Fabien SURY.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et par 11 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTION, autorise Monsieur le Maire à signer la convention de maîtrise d'œuvre proposée par la SARL d'Architecture Fabien SURY, à raison de 7,95 % du montant HT des travaux.

**2021-07-02 – SYDEV – AUTORISATION DE SIGNATURE D'UN AVENANT A LA CONVENTION
DE REMPLACEMENT DE L'ÉCLAIRAGE DU STADE**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal la proposition d'avenant à la convention établit par le SyDEV pour le remplacement de l'éclairage du Stade. Cet avenant, d'un montant de 2 342,00 € HT, porte plus précisément sur la plus value pour le déplacement de la commande actuellement présent dans la buvette et le remplacement des portées de câble allant à chaque support pour mise aux normes électriques.

L'impact financier de ce surcout devra faire l'objet d'une décision modificative au budget principal 2021.

Monsieur le Maire demande l'avis du Conseil Municipal sur le plan de financement définitif proposé par le Syndicat Départemental d'Energie et d'Equipeement de la Vendée, et qui s'établit comme suit :

Nature des travaux	Montant de la participation initiale	Montant définitif après étude d'exécution	Montant à prendre en compte pour l'avenant n°1
Rénovation	36 636,00 €	38 978,00 €	2 342,00 €
TOTAL	36 636,00 €	38 978,00 €	2 342,00 €

Madame DEVOS-DELHEM Sabine regrette que cet avenant arrive si tardivement dans la réalisation du chantier et suggère de solliciter le SyDEV pour revoir le montant de l'avenant compte tenu de l'absence de passage des réseaux par l'extérieur du terrain (utilisation d'un fourreau existant sous le terrain), qui impliquerait à contrario, un avenant négatif.

Monsieur AUGER Patrick ajoute qu'il s'est entretenu avec Madame CARBONE, chargée de l'affaire au SyDEV, pour préciser que ces travaux supplémentaires auraient dû être prévus dès l'étude initiale, pourtant réalisée sur site par le SyDEV et l'entreprise en charge des travaux.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et par 11 voix POUR, 0 voix CONTRE et 1 ABSTENTION :

- **reporte à une prochaine réunion de Conseil Municipal l'autorisation de signature de l'avenant n°1 à la convention de remplacement de l'éclairage du stade ;**
- **sollicite le Syndicat Départemental d'Energie et d'Equipeement de la Vendée pour revoir le contenu et le montant de l'avenant n°1, compte tenu des travaux non réalisés et donc à déduire.**

2021-07-03 – FINANCES BUDGET PRINCIPAL - DECISION MODIFICATIVE N°1 AU BUDGET PRIMITIF DE LA COMMUNE

VU la délibération n°2021-07-02, portant ajournement de l'autorisation de signature d'un avenant à la convention de remplacement de l'éclairage du Stade ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et par 11 voix POUR, 0 voix CONTRE et 1 ABSTENTION, décide de reporter à une prochaine réunion de Conseil Municipal la décision modificative n°1 au Budget Primitif de la Commune.

2021-07-04 – FINANCES BUDGET PRINCIPAL – ADMISSION DE CREANCES EN NON-VALEURS

Monsieur le Trésorier Municipal de Ste Hermine a transmis le 14 juin 2021, son état de demande d'admission en non-valeurs. Il correspond à des titres des exercices 2017 et 2018. Il s'agit de recettes qui n'ont pu être recouvrées malgré les procédures employées. Il convient pour régulariser la situation budgétaire de la Commune, de les admettre en non-valeurs. Cet état se décline comme suit :

Exercice	Titre	Imputation	Nom du redevable	Objet du titre et montant	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation
----------	-------	------------	------------------	---------------------------	-----------------------------	--------------------------

2017	260	7067	FAIVRE Marina	Redevance de garderie Sept/Oct 2017 20,00 €	20,00 €	Reste à recouvrer inférieur au seuil de poursuite
2018	5	7067	FAIVRE Marina	Redevance de garderie Nov/Déc 2017 10,00 €	10,00 €	Reste à recouvrer inférieur au seuil de poursuite
2018	51	7067	FAIVRE Marina	Redevance de garderie Jan/Fév 2018 15,00 €	15,00 €	Reste à recouvrer inférieur au seuil de poursuite
TOTAL					45,00 €	

Monsieur le Maire propose en conséquence d'admettre en non-valeurs ces titres non recouverts.

La dépense en résultant est prévue au Budget Principal de l'exercice 2021, chapitre 65.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et par 12 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTION, décide d'admettre en non-valeurs ces créances irrécouvrables d'un montant total de 45,00 €.

2021-07-05 – ENFANCE/JEUNESSE – REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE PERISCOLAIRE

Monsieur le Maire rappelle aux élus que le règlement intérieur du service périscolaire a été validé pour 2020/2021 en date du 8 juin 2020.

Pour rappel, ce règlement a pour objet de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun, pour garantir le bon fonctionnement du service périscolaire encadré par la Commune. Ce service gère à la fois la garderie (matin et soir) et la cantine (midi).

Pour faire suite aux travaux de la Commission Enfance/Jeunesse, réunie en date du 24 mars 2021, il est proposé au Conseil Municipal, après discussion, de se prononcer sur quelques modifications qui portent sur :

- l'amplitude horaire d'accueil du service de garderie (après période de test du 8 mars au 6 juillet 2021) ;
- les tarifs du service de garderie ;
- la prise en charge des enfants avec un protocole d'accueil individualisé ;
- les coordonnées des différents interlocuteurs ;
- les sanctions applicables en cas de mauvais comportement.

Monsieur le Maire donne lecture du règlement intérieur tenant compte des modifications proposées par la Commission.

Madame DEVOS-DELHEM Sabine apporte un complément d'information concernant la gestion du PAI d'un élève diabétique, pour lequel les agents en milieu scolaire et périscolaire sollicitent une formation. Malgré une demande auprès de la médecine scolaire pour la réalisation de cette formation, aucune réponse n'a été obtenue pour l'heure.

Monsieur PRÉZEAU Denis interroge l'assistance pour savoir si les parents de cet enfant ne seraient pas à même d'informer les agents sur la gestion du diabète. Madame DEVOS-DELHEM précise que les agents sont tenus au strict respect du PAI mis en place par un diabétologue et la médecine scolaire, et que seule cette dernière est à même de former les agents en charge de l'enfant. A la différence des parents, les agents ne peuvent pas déroger aux consignes mentionnées dans le PAI, faute de quoi la responsabilité de la collectivité pourrait être engagée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et par 12 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTION approuve le règlement intérieur du service périscolaire, comme présenté ci-joint, et qui sera applicable à compter de l'année scolaire 2021/2022.

2021-07-06 – ENFANCE/JEUNESSE – PRISE EN CHARGE D'UNE PART DU PRIX DU REPAS EN CANTINE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2021/2022

Monsieur le Maire expose que sur l'année scolaire 2018/2019, le service commun Cuisine Centrale s'était terminé avec un déficit de fonctionnement de 37 250,82 €, pris en charge par les Communes utilisatrices à hauteur de 11 525,00 € (521,00 € pour St Aubin) et par la Communauté de Communes Sud Vendée Littoral à hauteur de 25 725,82 €.

Sur l'année scolaire 2019/2020, le service commun s'est terminé avec un déficit de fonctionnement de 19 533,08 €, présenté en réunion le 20 janvier 2021. S'agissant d'un service commun, le budget doit s'autofinancer sans intervention de la Communauté de Communes. Il en ressort donc une prise en charge par les Communes utilisatrices à hauteur de la totalité du déficit constaté, soit une participation de 894,19 € pour St Aubin (521,00 € constatés sur 2020, 373,19 € constatés sur 2021).

Afin de limiter le déficit de fonctionnement pour les exercices suivants, le coût du repas devrait être prochainement augmenté de 0,05 € pour les réguliers (soit 3,55 € contre 3,50 € actuellement) et de 0,10 € pour les occasionnels (soit 3,70 € contre 3,60 € actuellement).

Proposition de la Commission Enfance/Jeunesse, réunit en date du 24 mars 2021 : prise en charge de cette augmentation par la Commune (soit environ 207,90 € / année scolaire).

Il est proposé au Conseil Municipal, après discussion, de se prononcer sur la prise en charge par la Commune de 0,05 € sur chaque repas en cantine, sur l'année scolaire 2021/2022.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et par 12 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTION approuve la prise en charge de 0,05 € sur chaque repas en cantine, sur l'année scolaire 2021/2022.

2021-07-07 – RESSOURCES HUMAINES – RECRUTEMENT D'UN CDD POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE DE L'ACTIVITE

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'en raison d'un accroissement temporaire d'activité en service périscolaire (surveillance de cour, service des repas au restaurant scolaire, entretien des locaux périscolaires), la Commune doit faire face à un surcroît de travail sans caractère de régularité.

Afin de répondre à ce besoin, Monsieur le Maire propose la création d'un emploi en Contrat à Durée Déterminée pour une durée de dix mois et quatre jours, sur la période du 2 septembre 2021 au 5 juillet 2022, à raison de 374 heures 35 de travail sur l'ensemble du contrat (durée maximum).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 12 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTION :

- **décide de créer un emploi en CDD d'une durée de dix mois et quatre jours à partir du 2 septembre 2021. L'agent recruté sera rémunéré sur la base du SMIC horaire en vigueur, à raison de 374 heures 35 de travail sur l'ensemble du contrat (durée maximum) ;**
- **autorise Monsieur le Maire à signer le contrat de recrutement correspondant.**

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

2021-07-08 – COMMUNICATION – DEMANDE DE SUBVENTION POUR LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION NUMERIQUE AU TITRE DE LA TRANSFORMATION NUMERIQUE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Monsieur le Maire fait état au Conseil Municipal que le Gouvernement a mis en place le dispositif « France Relance » pour faire face aux conséquences économiques et sociales de la crise sanitaire du coronavirus. Ce plan de soutien a pour objectif de soutenir la transformation numérique des collectivités ainsi que les projets avec un effet sur la vie quotidienne des citoyens et sur leurs relations avec l'administration locale.

De ce fait, le projet de mise en service d'une application numérique est éligible à une aide de l'État à hauteur de 100 % du coût HT annuel de l'application, soit 600 € HT (application Maires & Citoyens). Seule la TVA resterait à la charge de la Commune.

La Commission Communication, réunit en date du 17 mai 2021, s'est chargée d'étudier l'intérêt d'un tel moyen de communication. Il en est ressorti les éléments suivants :

L'application présentée a l'avantage de proposer la création d'un compte gratuit (sans engagement) comprenant :

- une page d'accueil regroupant un fil d'actualités limité à 5 publications hebdomadaires, un encart météo, des liens vers des sites internet (Commune, CCSVL, ...) ;
- un agenda ;
- une page de présentation de la Commune, des élus, des commerces et services géolocalisés ;
- une page pour la publication de petites annonces de services utilisable par les usagers.

Il est possible d'ajouter des options à cette version gratuite, à raison de 120 € HT/an/option au choix dans la liste suivante :

- publications illimitées ;
- alertes communales ;
- campagnes SMS ;
- sondages ;
- signalements urbains ;
- suggestions citoyennes ;
- groupes de discussions ;
- messagerie privée.

Le pack complet est proposé à 600 € HT/an.

De façon unanime, les membres de la Commission ont opté pour une mise en service de la version gratuite, à l'échelle du Conseil Municipal dans un premier temps en vue de tester l'utilité d'une telle application, avant de définir clairement un/des responsable(s) de ce moyen de communication.

Le Conseil Municipal est invité à débattre sur ce sujet en vue de poursuivre ou non le déploiement de l'application à l'échelle de la Commune, et éventuellement, à autoriser le dépôt d'une demande de subvention auprès de l'État dans le cadre du plan France Relance.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 12 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTION :

- émet un avis favorable concernant le déploiement auprès de la population de l'application Maires & Citoyens, dans sa version gratuite ;
- autorise Monsieur le Maire à déposer une demande de subvention au titre du dispositif France Relance.

2021-07-09 – ENQUETE PUBLIQUE – AUTORISATION UNIQUE DE PRELEVEMENT D'EAU POUR L'IRRIGATION

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'une enquête publique est menée du 28 juin 2021 au 30 juillet 2021 par la préfecture de Vendée, concernant la demande d'autorisation formulée par l'Établissement Public du Marais Poitevin, afin de permettre le prélèvement d'eau pour l'irrigation agricole.

Le Conseil Municipal est invité à débattre sur ce sujet et à émettre un avis sur l'objet de l'enquête publique.

Il est suggéré aux élus d'émettre un avis défavorable, compte tenu de la nouvelle diminution des quotas d'eau qui serait imposée aux exploitants irrigants, et ce, même si le secteur « Vendée Ouest », qui concerne directement St Aubin la Plaine, semble moins impacté par cette mesure. L'irrigation est en effet une priorité pour le développement économique du secteur.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 12 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTION, émet un avis défavorable concernant l'autorisation unique de prélèvement d'eau pour l'irrigation agricole sur le périmètre de l'Établissement Public du Marais Poitevin, actuellement soumise à enquête publique.

QUESTIONS DIVERSES

➤ **ENFANCE/JEUNESSE**

Madame LIÈVRE Emmanuelle fait état d'un probable manque de surveillance sur la cour, lors de la pause méridienne, compte tenu de faits rapportés par les représentants de parents d'élèves. Un point sera fait avec les agents avant la rentrée scolaire 2021/2022, à l'occasion des entretiens du personnel.

➤ **AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

Monsieur le Maire sollicite l'avis du Conseil Municipal concernant la modification de limitation de vitesse applicable sur la VC 1 dite de St Aubin à Ste Hermine, limitée sur toute sa longueur (de St Aubin à Ste Hermine) à 70 km/h depuis la création de l'accès au Vendéopôle. Compte tenu de l'abaissement de la vitesse maximale à 80 km/h contre 90 km/h auparavant, et vu l'accord préalable de l'Adjoint au Maire de Ste Hermine en charge des infrastructures routières, Monsieur le Maire propose de porter par arrêté municipal la limitation à 80 km/h sur cette voie. Le Conseil Municipal approuve cette décision.

Monsieur BOUDAUD Frédéric fait état d'une absence de limitation de tonnage dans la continuité de la VC 1, sur Ste Hermine, alors qu'une telle limitation existe sur St Aubin. Cumulé à l'interdiction de circulation des véhicules utilitaires et lourds en direction de Brillouet, cela incite très probablement les poids lourds en provenance de Ste Hermine via

Chaume à poursuivre en direction de St Aubin. Il suggère de maintenir la limitation de tonnage uniquement sur la portion comprise entre la Rue de St Jean et l'intersection avec l'entrée du Vendéopôle.

➤ **ÉLECTIONS PRÉSIDENTIELLES**

Monsieur le Maire porte à la connaissance des élus les dates potentiellement retenues pour la tenue des élections Présidentielles, qui pourraient avoir lieu les 10 et 24 avril 2022.

➤ **FINANCES**

Monsieur le Maire fait un point sur la consommation du Budget Primitif de la Commune après six mois sur l'exercice 2021 : près de 43 % des crédits votés en dépenses de fonctionnement ont été consommés.

➤ **MATERIEL SERVICE TECHNIQUE**

Monsieur AUGER Patrick porte à connaissance des élus la nécessité de remplacer une débroussailleuse. Plusieurs devis de matériels différents sont actuellement à l'étude.

➤ **SANTÉ PUBLIQUE**

Monsieur le Maire informe les Conseillers Municipaux de la réalisation de deux banderoles, qui seront installées sur le rond point des Quatre Chemins à Ste Gemme la Plaine et à l'entrée de St Aubin la Plaine, en vue de lutter contre la fermeture annoncée des urgences de Luçon.

PROCHAINE REUNION DE CONSEIL MUNICIPAL : NON FIXEE A CE JOUR

Monsieur GAUVREAU Dominique
Maire
Président de Séance

Madame DEVOS-DELHEM Sabine
2^{ème} Adjointe au Maire
Secrétaire de Séance