



**Les Moutiers
EN RETZ**
La voir à la campagne



DEPARTEMENT DE
LOIRE-ATLANTIQUE
ARRONDISSEMENT DE
SAINT-NAZAIRE
CANTON DE PORNIC

République Française

Liberté Egalité Fraternité

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DES MOUTIERS EN RETZ

L'an deux mille vingt-quatre, le Vingt-Cinq Mars à Dix-Neuf Heures Trente Minutes ;

DATE DE LA SÉANCE	25 Mars 2024
DATE DE LA CONVOCATION	18 Mars 2024
NOMBRE CONSEILLERS	DE
EN EXERCICE	19
QUORUM	10
PRÉSENTS	18
ABSENTS	0
REPRÉSENTÉS	1
VOTANTS	19

Le Conseil Municipal de la Commune des MOUTIERS EN RETZ dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la salle polyvalente Jean Varnier, sous la présidence de Madame Pascale BRIAND, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : MME BRIAND Pascale (Maire), M. BERNIER Patrick (Premier Adjoint), MME DUPIN Marie (Deuxième Adjointe), M. GILLET Patrick (Troisième Adjoint), MME DÉROBERT Annick (Quatrième Adjointe), M. FERRÉ Christian (Cinquième Adjoint), MME BERNARD LAVERSANNE Aline, M. MARTIN André, MME BOURSEUL Annie, M. PIPAUD Patrice (Conseiller Municipal Délégué), MME HERMANN Thon-La, MME TONNEVY Bénédicte, MME MORAIS Sylvie, M. DEROIT Jacky (Conseiller Municipal Délégué), M. DEPLANQUES Jérôme, MME COUPRIE Sandra, M. RUCKERT Philippe, MME COEN-UREL Henriette.

ÉTAIT REPRÉSENTÉ : M. WEYL Roger, Conseiller Municipal Délégué (pouvoir à MME BOURSEUL Annie).

Madame Sandra COUPRIE a été élue secrétaire.

Madame le Maire ouvre la séance.

Appel nominal des conseillers municipaux et quorum

Madame le Maire procède à l'appel nominal des membres du Conseil Municipal et indique que :

⇒ Monsieur Roger WEYL a donné pouvoir à Mme Annie BOURSEUL.

Madame le Maire fait constater que le quorum est bien atteint.

Désignation d'un secrétaire de séance

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil.

Madame Sandra COUPRIE ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée, à l'unanimité, pour remplir ces fonctions.



Adoption du procès-verbal de la séance précédente

Madame le Maire indique que le procès-verbal du 29 Janvier 2024 a été transmis à l'ensemble des membres du Conseil Municipal avec la convocation et l'ordre du jour de la présente séance, dans le respect des délais réglementaires.

Le procès-verbal du Conseil Municipal du 29 Janvier 2024 est approuvé à l'unanimité.

I – COMPTE-RENDU DES DÉLÉGATIONS ACCORDÉES AU MAIRE

1.1 – DROIT DE PRÉEMPTION URBAIN

Monsieur le Premier Adjoint présente les renoncements au Droit de Préemption Urbain exercées

→ en Janvier 2024 :

N°	DEMANDEUR	PROPRIETAIRE	SITUATION CADASTRALE	LIEUX	FONCIER		PRIX	DECISION		ACQUEREUR
					B	NB		R=renoncation P=préemption	Date	
23-0049	Me ROBVEILLE Thierry	Mme FABIATO Anne M	AH 70 (248 m²)	21 route du Bois des Tréans	X			R	12/01/2024	COLOMBIER NON PRECISE
23-0050	Me ROBVEILLE Thierry	M. LAGARDE Christian	AH 69 (250²)	32 route du Bois Tréans	X			R	12/01/2024	Mme LABORIE Marie-Danielle 33 rue des Begères 91940 LES ULIS M. Mme COTTON Florent et Laetitia 16 rue des Jardins du Parc 91470 ANGERVILLIERS
23-0051	Me POUSSIER Pierre	SCI LA PETITE MAISON JAUNE, Mme BOIZIAU-MARIN Pascale	AI 296 (116 m²)	19 Avenue de la Mer	X			R	12/01/2024	Mme MARAZZANA Marie 2 avenue de la Libération 83150 BANDOL
23-0052	Me NICOLAS Marie-Armelle	Mme HUGON-JANIN Estelle	AI 106 (789 m²)	3 place de l'Eglise Madame	X		(apport en société)	R	17/01/2024	SCI LES RESIDENCES GONNHU 15 Le Clody, 44650 CORCOUE-SUR-LOGNE
23-0053	Me POUSSIER Pierre	Mme JULIEN Audrey	AR 245-246-250 (940 m²)	61 route du Collet	X			R	17/01/2024	M. JULLIARD Philp 4 rue du Carbonet, 44740 BATZ SUR MER

Madame Sylvie MORAIS : la parcelle AI 106 correspond-elle à l'emplacement de la Guinguette ?
Monsieur Patrick BERNIER : Oui, en apport de société, Madame HUGON ayant des parts sociales dans la SCI.

→ en Février 2024 :

N°	DEMANDEUR	PROPRIETAIRE	SITUATION CADASTRALE	LIEUX	FONCIER		PRIX	DECISION		ACQUEREUR
					B	NB		R=renoncation P=préemption	Date	
23-0054	Me POUSSIER Pierre	M. FONDU JérémY	AK 61-617 (1164 m²)	26 rue de la Source	X			R	02/02/2024	SCI LA PETITE MAISON JAUNE, Mme BOIZIAU-MARIN Pascale 19 avenue de la Mer, 44760 LES MOUTIERS EN RETZ
23-0055	Me POUSSIER Pierre	M. SOULARD Jean	AN 199 (459 m²)	28 rue de Prigny	X			R	02/02/2024	M. MARTIN Louis 31 avenue de la République, 75011 PARIS 11
23-0056	Me NICOLAS Marie-Armelle	Mme HUGON-JANIN Estelle	AI 105-106 (925 m²)	3 place de l'Eglise Madame	X		(apport en société)	R	14/02/2024	SCI LES RESIDENCES GONNHU 15 Le Clody, 44650 CORCOUE-SUR-LOGNE

Le Conseil Municipal en prend acte.



1.2 – DÉLÉGATIONS CONSENTIES AU MAIRE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

1.2.1 – Programme de restauration de la Chapelle de Prigny – Lot n° 1 « Maçonnerie – Pierre de taille » - Avenant n° 2

Le Conseil Municipal est avisé qu'un avenant n° 2 a été conclu avec l'entreprise LEFEVRE dans le cadre du marché de restauration de la chapelle – Lot n° 1 « maçonnerie – pierre de taille » (décision n° D/02-02-24 du 26 Février 2024) :

	MONTANT HT	MONTANT TTC
Montant initial traité (tranche ferme + PSE)	233 950,30 €	280 740,36 €
Avenant n° 1	7 071,51 €	8 485,81 €
Avenant n° 2	8 803,21 €	10 563,85 €
Nouveau montant du marché	249 825,02 €	299 790,02 €

ce qui représente une augmentation de 6,79 % tous avenants confondus, du montant initial du marché (tranche ferme + PSE) - Pourcentage introduit par l'avenant n° 2 : + 3,76 %.

L'avenant n° 2 porte sur la réfection complète des enduits : un mauvais état des enduits – sur une plus grande surface que prévue – a été constaté par les services de la DRAC qui ont validés les travaux supplémentaires à engager.

Monsieur PIPAUD : Il s'agit de travaux ne pouvant être prévus initialement. La Chapelle ne sera pas entièrement enduite mais le taux de couverture sera plus important au vu du mauvais état des enduits.

1.2.2 – Programme de restauration de la Chapelle de Prigny – Lot n° 3 « Couverture » - Avenant n° 1

Le Conseil Municipal sera avisé qu'un avenant n° 1 a été conclu avec l'entreprise HÉRIAU COUVERTURE dans le cadre du marché de restauration de la chapelle – Lot n° 3 « couverture » (décision n° D/03-02-24 du 26 Février 2024) :

	MONTANT HT	MONTANT TTC
Montant initial traité (tranche ferme)	120 704,36 €	144 845,23 €
Avenant n° 1	1 772,49 €	2 126,99 €
Nouveau montant du marché	122 476,85 €	146 972,22 €

Pourcentage introduit par l'avenant n° 1 : 1,47 %, du montant initial du marché (tranche ferme).

L'avenant n° 1 porte sur la réalisation de travaux supplémentaires sur outeaux et fourniture d'un coq neuf.

Monsieur Patrice PIPAUD : Les outeaux sont de petites ouvertures placées dans la toiture pour laisser le passage aux chauve-souris. Ils sont réalisés selon des normes très précises. Il a été préconisé de réaliser ces petites lucarnes sur le côté Sud. L'état de l'ancien coq ne permettait pas de le remettre en place ; son remplacement est donc planifié. La commune récupérera l'ancien coq.

Madame Marie DUPIN : Le nouveau coq est en quel matériau ?

Monsieur Patrice PIPAUD : En zinc.



1.2.3 – Fourniture et livraison de repas en liaison froide pour le restaurant scolaire – Avenant n° 2

L'Assemblée est informée qu'un avenant n° 2 a été conclu avec la société OCÉANE DE RESTAURATION dans le cadre du marché de fourniture et livraison de repas en liaison froide pour le restaurant scolaire (décision n° D/04-02-24 du 28 Février 2024).

Les augmentations tarifaires exceptionnelles auxquelles le prestataire doit faire face l'ont conduit à présenter une demande de revalorisation tarifaire de 4 % à compter du 1er Mars 2024.

Les membres du Conseil Municipal prennent acte de ces décisions.

II – FINANCES LOCALES

2.1 – COMPTES FINANCIERS UNIQUES 2023

Le Compte Financier Unique (C.F.U.) est un document budgétaire et comptable commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui vient se substituer au compte administratif anciennement produit par l'ordonnateur et au compte de gestion jusqu'ici établi par le comptable public.

La commune des Moutiers en Retz s'est portée candidate et a été retenue par les services de l'Etat comme collectivité expérimentatrice pour l'application du référentiel budgétaire et comptable M57 au cours de l'année 2023 pour mise en œuvre en 2024 et une expérimentation du CFU en 2024.

Le CFU répond à trois objectifs principaux :

- une information financière plus simple et plus lisible que les comptes administratifs et comptes de gestion.
- une information également enrichie, grâce au rapprochement, au sein du CFU, de données d'exécution budgétaire et d'informations patrimoniales, qui se complètent pour mieux apprécier la situation financière du budget concerné
- un levier de travail collaboratif simplifié entre les services de la collectivité et ceux du comptable public (dans le respect de leurs prérogatives respectives) pour établir ce document commun

Bilan financier de l'exercice budgétaire, le Compte Financier Unique (CFU) exprime les résultats d'exécution du budget. Il retrace par nature, en dépenses et en recettes, les prévisions et les réalisations dans chacune des deux sections.

2.1.1 – Compte Financier Unique 2023 – Budget Principal (DCM n° 08-03-24 reçue en S/P le 03/04/2024 – publiée le 03/04/2024)

Le rapport annexé à la présente délibération a vocation à synthétiser et commenter les résultats de l'exercice 2023.

Le vote par le Conseil Municipal du Compte Financier Unique constitue l'arrêté des comptes.

Le compte financier unique de la commune pour le budget principal est clôturé avec les résultats détaillés ci-après :



Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N					
			Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	A	1 408 958,77	2 621 338,00	4 030 296,77
	Recettes réalisées (1)	B	709 825,71	2 861 156,25	3 570 981,96
	Restes à réaliser	C	239 249,25	0,00	239 249,25
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	D	1 694 973,40	2 984 031,77	4 679 005,17
	Dépenses réalisées (1)	E	811 948,08	2 079 486,76	2 891 434,84
	Restes à réaliser	F	632 164,02	0,00	632 164,02
Différences entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	G = B - E	-102 122,37	781 669,49	679 547,12
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	H	286 014,63	362 693,77	648 708,40
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent /déficit	G + H	183 892,26	1 144 363,26	1 328 255,52
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	I = C - F	-392 914,77	0,00	-392 914,77
Résultat cumulé	Excédent /déficit	G + H + I	-209 022,51	1 144 363,26	935 340,75

Conformément à l'article L.2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président, le Maire ne devant participer au vote. Madame le Maire s'étant retiré pour le vote du CFU, Monsieur Patrick BERNIER préside la séance.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 18 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) **Madame le maire n'ayant pas pris part au vote** :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

VU les délibérations des 20 Septembre 2021 et 23 Mai 2022 portant sur l'expérimentation du Compte Financier Unique (CFU) en lien avec la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP) ;

VU la convention relative à l'expérimentation du CFU entre l'Etat et la commune des Moutiers en Retz ;

VU la présentation en commission des finances du 19 février 2024 ;

VU le rapport de présentation du Compte Financier Unique pour l'année 2023;

VU le Compte Financier Unique 2023 de la commune des Moutiers en Retz ;

CONSIDÉRANT les éléments susvisés ;

- ♦ **APPROUVE le Compte Financier Unique 2023 du budget principal de la commune des Moutiers en Retz, dressé conjointement par le Maire et le comptable public et pour lequel les valeurs sont concordantes.**
- ♦ **RECONNAÎT la sincérité des restes à réaliser**
- ♦ **ARRÊTE les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.**

2.1.2 – Compte Financier Unique 2023 – Budget Annexe « Logements sociaux »
(DCM n° 09-03-24 reçue en S/P le 03/04/2024 – publiée le 03/04/2024)

Le rapport annexé à la présente délibération a vocation à synthétiser et commenter les résultats de l'exercice 2023.

Le vote par le Conseil Municipal du Compte Financier Unique constitue l'arrêté des comptes.

Le compte financier unique de la commune pour le budget annexe « logements sociaux » est clôturé avec les résultats détaillés ci-après :

Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N					
			Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	A	30 000,00	6 920,00	36 920,00
	Recettes réalisées (1)	B	10 000,00	4 189,36	14 189,36
	Restes à réaliser	C	0,00	0,00	0,00
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	D	30 713,98	12 799,87	43 513,85
	Dépenses réalisées (1)	E	4 469,09	5 455,64	9 924,73
	Restes à réaliser	F	0,00	0,00	0,00
Différences entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	G = B - E	5 530,91	-1 266,28	4 264,63
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	H	713,98	5 879,87	6 593,85
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent /déficit	G + H	6 244,89	4 613,59	10 858,48
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	I = C - F	0,00	0,00	0,00
Résultat cumulé	Excédent /déficit	G + H + I	6 244,89	4 613,59	10 858,48



Conformément à l'article L.2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président, le Maire ne devant participer au vote. Madame le Maire s'étant retiré pour le vote du CFU, Monsieur Patrick BERNIER préside la séance.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 18 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) **Madame le maire n'ayant pas pris part au vote** :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

VU les délibération des 20 Septembre 2021 et 23 Mai 2022 portant sur l'expérimentation du Compte Financier Unique (CFU) en lien avec la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP) ;

VU la convention relative à l'expérimentation du CFU entre l'Etat et la commune des Moutiers en Retz ;

VU le rapport de présentation du Compte Financier Unique pour l'année 2023 du budget annexe « logements sociaux » ;

VU le Compte Financier Unique 2023 ;

CONSIDÉRANT les éléments susvisés ;

- ♦ **APPROUVE le Compte Financier Unique 2023 du budget annexe « logements sociaux » de la commune des Moutiers en Retz, dressé conjointement par le Maire et le comptable public et pour lequel les valeurs sont concordantes.**
- ♦ **RECONNAÎT la sincérité des restes à réaliser**
- ♦ **ARRÊTE les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.**

Madame BOURSEUL : L'achat des mobil homes est-il intégré dans ce budget ?

Madame le Maire : Non, cela concerne le budget du CCAS.

2.2 – AFFECTATIONS DES RÉSULTATS 2023

2.2.1 – Budget principal

(DCM n° 10-03-24 reçue en S/P le 03/04/2024 – publiée le 03/04/2024)

Madame le Maire explique :

Seul le résultat excédentaire de la section de fonctionnement au titre des réalisations du compte financier unique fait l'objet d'une affectation par décision de l'assemblée délibérante.

Le solde d'exécution de la section d'investissement est purement et simplement reporté en section d'investissement sur la ligne budgétaire du budget primitif (« D001 » pour un déficit et « R001 » pour un excédent).

Si l'excédent de fonctionnement N-1 est supérieur au besoin de financement de la section d'investissement, il peut être au choix de l'assemblée délibérante, soit affecté en totalité ou en partie à la section d'investissement, soit simplement reporté en section de fonctionnement.

Après avoir entendu et approuvé le compte financier unique de l'exercice 2023 du BUDGET PRINCIPAL :

- × statuant sur l'affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2023.
- × constatant que le compte financier fait apparaître un excédent d'exploitation de **1 144 363,26 €**.



Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 19 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) :

♦ **DÉCIDE d'affecter le résultat d'exploitation du budget principal comme suit :**

A) Résultat de l'exercice en fonctionnement	+	781 669,49 €
B) Résultat antérieur reporté		362 693,77 €
C) Résultat global de fonctionnement (A+B)	+	1 144 363,26 €
D) Solde d'exécution d'investissement 2023	+	183 892,26 €
E) Solde des restes à réaliser en investissement	-	392 914,77 €
F) Besoin de financement (D+E)		209 022,51 €

Décision d'affectation de l'excédent de fonctionnement		
G) Affectation en réserves R 1068 en investissement		600 000,00 €
H) Report de fonctionnement R 002		544 363,26 €

2. 2. 2 – Budget annexe « Logements sociaux »
(DCM n° 11-03-24 reçue en S/P le 03/04/2024 – publiée le 03/04/2024)

Madame le Maire explique :

Seul le résultat excédentaire de la section de fonctionnement au titre des réalisations du compte financier unique fait l'objet d'une affectation par décision de l'assemblée délibérante.

Le solde d'exécution de la section d'investissement est purement et simplement reporté en section d'investissement sur la ligne budgétaire du budget primitif (« D001 » pour un déficit et « R001 » pour un excédent).

Si l'excédent de fonctionnement N-1 est supérieur au besoin de financement de la section d'investissement, il peut être au choix de l'assemblée délibérante, soit affecté en totalité ou en partie à la section d'investissement, soit simplement reporté en section de fonctionnement.

Après avoir entendu et approuvé le compte financier unique de l'exercice 2023 du BUDGET ANNEXE « LOGEMENTS SOCIAUX » :

- × statuant sur l'affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2023.
- × constatant que le compte financier fait apparaître un excédent d'exploitation de **4 613,59 €**.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 19 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) :

♦ **DÉCIDE d'affecter le résultat d'exploitation du budget principal comme suit :**



A) Résultat de l'exercice en fonctionnement	-	1 266,28 €
B) Résultat antérieur reporté	+	5 879,87 €
C) Résultat global de fonctionnement (A+B)	+	4 613,59 €
D) Solde d'exécution d'investissement 2023	+	6 244,89 €
E) Solde des restes à réaliser en investissement		0,00 €
F) Besoin de financement (D+E)		0,00 €

Décision d'affectation de l'excédent de fonctionnement		
G) Affectation en réserves R 1068 en investissement		2 000,00 €
H) Report de fonctionnement R 002		2 613,59 €

2.3 – VOTE DES TAUX DE LA FISCALITÉ LOCALE
FIXATION DES TAUX D'IMPOSITION POUR L'ANNÉE 2024
(DCM n° 12-03-24 reçue en S/P le 04/04/2024 – publiée le 04/04/2024)

Madame le Maire présente l'état 1259 comportant les bases prévisionnelles, les produits prévisionnels de référence, les allocations compensatrices et mécanismes d'équilibre des réformes fiscales.

Le taux de la taxe d'habitation, figé de 2020 à 2022, est de nouveau voté à compter de 2023. Cette taxe ne concerne plus que les résidences secondaires, les locaux meublés non affectés à l'habitation principale et, sur délibération, les logements vacants depuis plus de deux ans.

Madame le Maire propose de poursuivre sa politique de maintien des taux des impôts communaux, afin de ne pas alourdir les charges reposant sur les contribuables :

Taxe	Taux 2023	Taux 2024
Taxe foncière sur les propriétés bâties	31,81	31,81
Taxe foncière sur les propriétés non bâties	43,65	43,65
Taxe d'habitation sur les résidences secondaires et autres locaux non affectés à l'habitation principale	15,79	15,79

S'agissant de la préparation budgétaire, le schéma de financement s'inscrit dans cette vision et dans une garantie des ressources et une prise en compte de l'éventuel dynamisme des bases.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 19 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) :

Entendu l'exposé ;

VU la réunion de la commission des finances du 19 Février 2024 ;

VU les articles 1379, 1407 et suivants, 1639 A, 1636 B sexies et suivants du code général des impôts ;

CONSIDÉRANT que la commune des Moutiers en Retz entend poursuivre son objectif de modération fiscale afin de préserver le pouvoir d'achat des ménages ;



- ♦ **DECIDE de fixer les taux d'imposition en 2024 à chacune des taxes directes locales comme suit :**
- **TAXE SUR LE FONCIER BATI..... 31,81 %**
 - **TAXE SUR LE FONCIER NON-BATI..... 43,65 %**
 - **TAXE D'HABITATION SUR LES RÉSIDENCES SECONDAIRES ET AUTRES 15,79 %**

Pour la vingt deuxième année consécutive, les taux communaux n'ont pas été revalorisés.

♦ **CHARGE Madame le Maire :**

- **de notifier cette décision aux services préfectoraux.**
- **de transmettre l'état 1259 complété à la direction départementale des finances publiques, accompagné d'une copie de la présente décision.**

Madame Thon-La HERMANN : Lors de l'intervention du Secrétaire Général de la Préfecture pour les zones d'accélération, il a été mentionné une inversion de tendance : la part des résidences secondaires diminue au profit des résidences principales. Dans ces conditions, ne faut-il pas envisager une augmentation des taux pour les résidences secondaires ?

Madame le Maire : Lors d'une discussion avec le Président des Maires Ruraux, il a été fait le constat que dans certains centres-bourgs beaucoup de logements étaient vacants ; les communes concernées n'avaient pas de levier pour les acquérir.

Concernant la commune, les résidences secondaires sont pour leur grande majorité détenues par la classe moyenne. Elles supportent déjà un niveau élevé de prélèvement alors qu'elles font vivre nos commerces.

Lors du débat budgétaire, le choix a été fait de ne pas revaloriser les taux cette année.

Madame Thon-La HERMANN : Comment se situe la commune des Moutiers en Retz par rapport aux autres communes voisines ?

Madame le Maire : La commune se situe dans la fourchette haute. Les comparaisons peuvent être difficiles dans la mesure où la nature des communes diffère.

2.4 – EXAMEN ET VOTE DES BUDGETS PRIMITIFS 2024

2.4.1 – Budget principal

(DCM n° 13-03-24 reçue en S/P le 03/04/2024 – publiée le 03/04/2024)

Selon le Code Général des Collectivités Territoriales, le budget doit être voté avant le 15 avril ou le 30 avril les années de renouvellement des assemblées délibérantes.

La commune vote son budget primitif en tenant compte de la reprise des résultats de l'exercice 2023 après approbation du compte financier unique 2023, de l'affectation des résultats et de la reprise des restes à réaliser.

Après les discussions en Commission des Finances sur les orientations budgétaires qui s'est tenue préalablement au vote du budget 19 Février 2024, le Conseil municipal doit maintenant se prononcer sur le vote du budget primitif de l'exercice 2024.

L'équilibre par section du budget primitif 2024 s'établit comme suit :

➤ **FONCTIONNEMENT :**

- dépenses..... 3 418 518,26 €
- recettes 3 418 518,26 €



➤ INVESTISSEMENT :

▪ dépenses.....	2 817 515,03 €
▪ recettes	2 817 515,03 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 19 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) :

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU la nomenclature budgétaire et comptable M57 donnant la faculté au Conseil Municipal de déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres, à l'exclusion des dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections ;

CONSIDÉRANT que cette fongibilité permet notamment d'ajuster, dès que le besoin apparaît, la répartition des crédits sans modifier le montant global des sections. Elle permet aussi de réaliser la dépense sans attendre les opérations purement techniques ;

CONSIDÉRANT que la disposition de fongibilité des crédits contribue à améliorer l'efficacité de l'exécution budgétaire et la réactivité opérationnelle ;

CONSIDÉRANT que Madame le Maire informera le Conseil Municipal de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance conformément à l'article L. 2122-23 du CGCT ;

CONSIDÉRANT que le vote du budget s'opère aux chapitres ;

CONSIDÉRANT le débat en Commission des Finances du 19 Février 2024 ;

ENTENDU l'exposé de Madame le Maire ;

- ♦ **APPROUVE** le budget primitif du budget principal pour l'exercice 2024 tel que présenté.
- ♦ **PRÉCISE** que le budget est voté par chapitre budgétaire.
- ♦ **AUTORISE** Madame le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (fonctionnement et investissement) déterminées dans les étapes budgétaires de l'exercice 2024.



SECTION DE FONCTIONNEMENT

Cpte	DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	BP + DM 2023	CFU 2023	BP 2024	Cpte	RECETTES DE FONCTIONNEMENT	BP + DM 2023	CFU 2023	BP 2024
	DÉPENSES DE GESTION DES SERVICES	2 233 700,00 €	1 947 027,75 €	2 194 900,00 €		RECETTES DE GESTION DES SERVICES	2 560 000,00 €	2 809 287,89 €	2 812 967,00 €
011	Charges à caractère général	850 175,00 €	688 149,43 €	825 000,00 €	013	Atténuation de charges	2 500,00 €	9 087,52 €	5 000,00 €
012	Charges de personnel et assimilé	1 012 000,00 €	937 346,56 €	1 035 000,00 €	016	APA	- €	1 867,52 €	1 500,00 €
014	Atténuation de produits	216 000,00 €	214 924,00 €	216 000,00 €	70	Produits des services du domaine	146 800,00 €	187 930,63 €	169 150,00 €
65	Charges de gestion courante	155 525,00 €	106 607,76 €	118 900,00 €	73	Impôts & Taxes	263 000,00 €	269 585,00 €	266 000,00 €
657363	Dont 20 000 € versés au budget annexe "logements sociaux"				731	Fiscalité locale	1 476 000,00 €	1 599 925,90 €	1 627 000,00 €
					74	Dotations & participations	665 200,00 €	733 570,93 €	740 167,00 €
					75	Autres produits de gestion courante	6 500,00 €	7 320,39 €	4 150,00 €
	AUTRES DÉPENSES	71 785,00 €	68 452,11 €	75 500,00 €		AUTRES RECETTES	2 250,00 €	3 488,16 €	4 000,00 €
66	Charges financières (avec emprunt 500 000 €)	68 000,00 €	67 303,06 €	71 000,00 €	76	Produits financiers	2 200,00 €	1 915,32 €	1 500,00 €
67	Charges spécifiques	1 175,00 €	39,05 €	2 000,00 €	77	Produits spécifiques	50,00 €	1 500,88 €	1 000,00 €
68	Dotations aux amortissements et aux provisions	2 610,00 €	1 110,00 €	2 500,00 €	78			71,96 €	1 500,00 €
022	Dépenses imprévues	- €	- €	- €					
	TOTAL DES DÉPENSES RÉELLES	2 305 485,00	2 015 479,86	2 270 400,00		TOTAL DES RECETTES RÉELLES	2 562 250,00	2 812 776,05	2 816 967,00
023	VIREMENT À LA SECTION D'INVESTISSEMENT <small>(auto-financement prévisionnel dégagé sur le BP 2023)</small>	594 138,77 €		1 064 030,26 €	042	OPERATIONS DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	59 088,00 €	48 380,20 €	57 188,00 €
042	OPERATIONS DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	84 408,00 €	64 006,90 €	84 088,00 €	7761	<i>Opérations sur cessions</i>		13 292,20 €	
6811	Dotations aux amortissements <small>(ACI + Subv. Budget annexe + autres amort)</small>				77681	<i>Neutralisation des amortissements des subventions d'équipements versées</i>		35 088,00 €	55 088,00 €
					7815	<i>Reprises prov pour risques et charges de fonctionnement courantes</i>			2 100,00 €
043	OPERATIONS A L'INTERIEUR SECTION DE FONCT	0,00 €	0,00 €	0,00 €					
	TOTAL DES DÉPENSES D'ORDRE	678 546,77 €	64 006,90 €	1 148 118,26 €		TOTAL DES RECETTES D'ORDRE	59 088,00 €	48 380,20 €	57 188,00 €
					002	Résultat reporté (affectation d'une partie du résultat N-1)	362 693,77 €		544 363,26 €
	TOTAL DÉPENSES DE L'EXERCICE	2 984 031,77 €	2 079 486,76 €	3 418 518,26 €		TOTAL RECETTES DE L'EXERCICE	2 984 031,77 €	2 861 156,25 €	3 418 518,26 €



INVESTISSEMENT

Cpte	DEPENSES D'INVESTISSEMENT	CREDITS 2023	REALISES 2023	CREDITS 2024	OBSERVATIONS	Cpte	RECETTES D'INVESTISSEMENT	CREDITS 2023	REALISES 2023	CREDITS 2024	OBSERVATIONS
OPERATIONS REELLES						OPERATIONS REELLES					
DÉPENSES D'ÉQUIPEMENT						RECETTES D'ÉQUIPEMENT					
		1 384 885,40 €	530 967,61 €	2 526 327,03 €	2024			148 912,00 €	50 138,91 €	289 004,51 €	2024
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	47 715,00 €	21 254,92 €	89 000,00 €		13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	148 912,00 €	49 745,91 €	289 004,51 €	
202	Frais de réalisation documents urba (PLU)	33 000,00 €	13 800,00 €	17 100,00 €	RAR	1321	Etat	111 027,00 €	13 245,91 €	200 606,51 €	
2031	Frais d'étude	10 000,00 €	6 135,00 €	70 000,00 €	Enveloppe études projet au-dessus Salle Varnier + autres études éventuelles					68 586,00 €	Arrêté n° 2102924666 du 3 Novembre 2022 (68586 €)
2033	Frais d'insertion	4 715,00 €	1 321,92 €	1 900,00 €						63 141,25 €	Arrêté n° 2022-108 du 8 Novembre 2022 (63141,25 €)
204	SUBVENTIONS D'ÉQUIPEMENT VERSEES	86 000,00 €	49 247,15 €	136 000,00 €						49 755,26 €	Courrier du 2 Aoû 2023
2041533	Autres organismes publics	20 000,00 €	- €	20 000,00 €	Versement subvention budget annexe					19 124,00 €	Arrêté DSIL (19124)
204182	Autres organismes publics	30 000,00 €	14 159,15 €	80 000,00 €	PPI EP SYDELA + Mission SYDELA	1322	Région	- €	- €	50 513,00 €	
2046	Attributions de compensation d'investissement	36 000,00 €	35 088,00 €	36 000,00 €	ACI 2024 de la PAPR					50 513,00 €	Arrêté n° 2023-06067 du 11 Juillet 2023 (50513)
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	424 000,00 €	294 188,94 €	757 951,20 €		1323	Département	37 885,00 €	- €	37 885,00 €	
2111	Terrains nus	60 000,00 €	48 589,70 €	25 000,00 €	Acquisitions terrains					37 885,00 €	Commission permanente du 9 Février 2023 (37885)
2117	Boisement	20 000,00 €	15 822,88 €	20 000,00 €	boisement : allée coupe feu						Dossier déposé
2121	Plantation d'arbres et d'arbustes	- €	- €	18 000,00 €	Ecole : végétalisation de la cour						
2128	Autres agencements et aménagements	10 000,00 €	- €	25 000,00 €	Éclairage jardin mairie + Eclairage Pré Vincent + Bassin de rétention						
21316	Equipements du cimetière	52 000,00 €	28 967,00 €	5 000,00 €	Columbarium						
21318	Constructions autres bâtiments publics	- €	- €	20 000,00 €	Rénovation Poste de secours						
21328	Autres bâtiments privés	- €	- €	45 000,00 €	Travaux rénovation maison Rue Abbé Maillard						
21351	Install. Générales des constructions, bâtiments publics	- €	4 009,77 €	50 000,00 €	Ecole : stores + Prêau Cantline + tx club nautique + enveloppe supp						
2138	Autres constructions	10 000,00 €	20 421,84 €	20 000,00 €	Rénovation WC centre	13251	Subventions non transférables (Fonds de concours)	- €	14 000,00 €	- €	Fonds de concours
2151	Réseaux de voirie	- €	- €	10 000,00 €	Enveloppe Tx réseau Eaux Pluviales						
2152	Installations de voirie	172 000,00 €	113 588,66 €	240 000,00 €	Travaux de voirie 2024 + Liaisons douces						
215738	Autres matériels et outillages de voirie	- €	1 779,65 €	2 000,00 €	Divers						
21578	Autres matériels techniques	- €	- €	12 500,00 €	Pratiquables (scène) + matériels éclairage						
2158	Autres installations, matériels et outillages	50 000,00 €	27 247,73 €	25 100,00 €	Stands, débroussaillage, taille haie...						
2158	Autres installations, matériels et outillages	- €	- €	22 500,00 €	Mini-Golf+PMR Plage+portail ST+cloches église						
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	- €	- €	35 000,00 €	Panneau lumineux						
21828	Autres matériels de transport	15 000,00 €	17 095,96 €	80 000,00 €	Kangoo + Tracteur						
21831	Matériels informatique scolaire	5 000,00 €	4 257,80 €	5 000,00 €	Enveloppe en cas de besoin						
21838	Matériels informatiques	- €	1 932,00 €	7 851,20 €	Dont serveur RAR 2 851,20 €						
21841	Autres matériels de bureau et mobiliers	- €	759,89 €	5 000,00 €	Bancs, étagères...						
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	5 000,00 €	2 256,46 €	5 000,00 €	Chaises bureaux, Imprimante						
2188	Autres immobilisations corporelles	15 000,00 €	12 459,60 €	55 000,00 €	Ecole : Jeux de la cour + Vidéoprotection						
2188	Autres immobilisations corporelles	- €	- €	25 000,00 €	Enveloppe Salle Varnier + divers récurrent						
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	827 170,40 €	166 276,60 €	1 543 375,83 €		2111	Terrains nus	- €	393,00 €	- €	
2313	Constructions	796 329,96 €	143 557,49 €	1 104 000,00 €		RECETTES FINANCIÈRES					
	Restauration Chapelle de Prigny - Tranche ferme			600 000,00 €	Dont RAR Tranche ferme + TO1 Chapelle (561 868,41 €) + Avenants			581 500,00 €	595 679,90 €	1 196 500,00 €	
	Restauration Chapelle de Prigny - Honoraires			30 000,00 €	Dont RAR MO Chapelle (26 720,17 €) + mission SPS + enveloppe supp						
	Toiture Poste de relevage suite tempême Gérard			2 000,00 €							
	Travaux parc aquacole			17 000,00 €	Portail électrique + travaux divers						
	Opération mairie (fenêtres, radiateurs)			42 000,00 €							
	Projet Logements seniors Maillard			50 000,00 €							
	Cimetière existant : MO + travaux aménagement			46 000,00 €							
	Cimetière nouveau : maîtrise d'œuvre + tx extension			134 000,00 €							
	Enveloppe divers			50 000,00 €	Autres opérations récurrentes						
	Maison Rue de Prigny			50 000,00 €	Lancement opération via EPF						
	Piste BMX			83 000,00 €							
2315	Installations, matériel et outillages techniques	14 890,58 €	8 682,09 €	424 375,83 €							
	Honoraires MO Tx voirie			23 459,88 €	RAR						
	Honoraires MO Esquisse Tx Route du Bois des Tréans			6 929,47 €	RAR						
	Honoraires MO Opérationnel Tx Route du Bois des Tréans			28 908,78 €							
	Travaux Route du Bois des Tréans			300 000,00 €							
	Honoraires MO Cimetière - Esquisse + Opérationnel			34 473,84 €							
	Enveloppe poubelles, potelets, barrières, travaux divers			30 608,86 €							
238	Avances et acomptes versés	15 949,86 €	14 037,02 €	15 000,00 €	Garantie à première demande						
DÉPENSES FINANCIÈRES		251 000,00 €	232 600,27 €	234 000,00 €		OPERATIONS D'ORDRE					
10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	1 000,00 €	- €	1 000,00 €							
10226	Taxe d'aménagement	1 000,00 €	- €	1 000,00 €							
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILÉES	250 000,00 €	232 600,27 €	233 000,00 €							
1641	Emprunts en euros	250 000,00 €	232 600,27 €	233 000,00 €	Avec emprunt simulé de 500 000 €						
TOTAL DES DÉPENSES RÉELLES		1 635 885,40	763 567,88	2 760 327,03		TOTAL DES RECETTES RÉELLES					
								730 412,00	645 818,81	1 485 504,51	
040	OPÉRATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	57 588,00 €	48 380,20 €	57 188,00 €		021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (auto-financement prévisionnel dégagé sur le BP 2024 en fonct.)	594 138,77 €		1 064 030,26 €	
1542	Provision pour compte épargne temps	2 500,00 €		2 100,00 €		040	OPÉRATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT	84 408,00 €	64 006,90 €	84 088,00 €	
198	Neutralisation amortissement ACI 2023	55 088,00 €	35 088,00 €	55 088,00 €		28046	Constataion amortissement ACI		35 088,00 €	35 088,00 €	
192	Plus ou moins-value sur cessons d'immobilisation		13 292,20 €			280415332	Constataion amort. subvention budget annexe "logts sociaux"		20 000,00 €	20 000,00 €	
							Amortissements	49 320,00 €	28 918,90 €	29 000,00 €	
041	OPERATIONS PATRIMONIALES					041	OPERATIONS PATRIMONIALES				
TOTAL DEPENSES D'ORDRE		57 588,00	48 380,20	57 188,00		TOTAL RECETTES D'ORDRE					
								678 546,77	64 006,90	1 148 118,26	
TOTAL DES DÉPENSES DE L'EXERCICE		1 693 473,40 €	811 948,08 €	2 817 515,03 €		TOTAL DES RECETTES DE L'EXERCICE					
								1 408 958,77 €	709 825,71 €	2 633 622,77 €	
RÉSULTAT REPORTÉ						001	RÉSULTAT REPORTÉ	286 014,63 €		183 892,26 €	Excédent d'investissement 2023 reporté
TOTAL DES DÉPENSES CUMULÉES		1 693 473,40 €	811 948,08 €	2 817 515,03 €		TOTAL DES RECETTES CUMULÉES					
								1 694 973,40 €	709 825,71 €	2 817 515,03 €	



Madame le Maire : L'emprunt mentionné au budget pourra ne pas être contractualisé en fonction des autres sources de recettes comme les subventions ; par ailleurs, en fonction des délais de mise en œuvre de certains projets (à l'instar de la Route du Bois des Tréans), les études nécessaires peuvent retarder le programme.

Par rapport à l'année dernière, des évolutions sont à noter en lien avec la nouvelle nomenclature comptable M57 et les autorisations de programmes.

Vous avez pu le constater puisque l'ensemble de la maquette du budget vous a été transmise avec la convocation.

2. 4. 2 – Budget annexe « Logements sociaux »
(DCM n° 14-03-24 reçue en S/P le 03/04/2024 – publiée le 03/04/2024)

Selon le Code Général des Collectivités Territoriales, le budget doit être voté avant le 15 avril ou le 30 avril les années de renouvellement des assemblées délibérantes.

La commune vote son budget primitif en tenant compte de la reprise des résultats de l'exercice 2023 après approbation du compte financier unique 2023, de l'affectation des résultats et de la reprise des restes à réaliser.

Le Conseil municipal doit maintenant se prononcer sur le vote du budget annexe primitif « logements sociaux » 2024.

L'équilibre par section du budget primitif 2024 s'établit comme suit :

➤ FONCTIONNEMENT :

▪ dépenses.....	9 533,59 €
▪ recettes	9 533,59 €

➤ INVESTISSEMENT :

▪ dépenses.....	28 244,89 €
▪ recettes	28 244,89 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 19 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) :

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU la nomenclature budgétaire et comptable M57 donnant la faculté au Conseil Municipal de déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres, à l'exclusion des dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections;

CONSIDÉRANT que cette fongibilité permet notamment d'ajuster, dès que le besoin apparaît, la répartition des crédits sans modifier le montant global des sections. Elle permet aussi de réaliser la dépense sans attendre les opérations purement techniques ;

CONSIDÉRANT que la disposition de fongibilité des crédits contribue à améliorer l'efficacité de l'exécution budgétaire et la réactivité opérationnelle ;

CONSIDÉRANT que Madame le Maire informera le Conseil Municipal de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance conformément à l'article L. 2122-23 du CGCT ;

CONSIDÉRANT que le vote s'opère aux chapitres ;

ENTENDU l'exposé de Madame le Maire ;

- ♦ **APPROUVE** le budget primitif 2024 du budget annexe « logements sociaux » tel que présenté.
- ♦ **PRÉCISE** que le budget est voté par chapitre budgétaire.



- ♦ **AUTORISE Madame le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (fonctionnement et investissement) déterminées dans les étapes budgétaires de l'exercice 2024.**

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET		II	
VUE D'ENSEMBLE DU BUDGET – VOTE ET REPORTS		A	
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068)	DEPENSES 28 244,89	RECETTES 22 000,00
	+	+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (1)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 6 244,89
	=	=	=
	Total de la section d'investissement (2)	28 244,89	28 244,89
VOTE	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	DEPENSES 9 633,59	RECETTES 6 920,00
	+	+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	002 Résultat de fonctionnement reporté (1)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 2 613,59
	=	=	=
	Total de la section de fonctionnement (3)	9 633,59	9 633,59
	=	=	=
	TOTAL DU BUDGET (4)	37 778,48	37 778,48

2.5 – BUDGET PRINCIPAL 2024 - OUVERTURE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME N° 2024AP01 « AMÉNAGEMENT DE LA ROUTE DU BOIS DES TRÉANS » ET N° 2024AP 02 : « AGRANDISSEMENT DU CIMETIÈRE COMMUNAL »

(DCM n° 15-03-24 reçue en S/P le 03/04/2024 – publiée le 03/04/2024)

Un des principes des finances publiques repose sur l'annualité budgétaire. Pour engager des dépenses d'investissement qui seront réalisées sur plusieurs exercices, la collectivité doit inscrire la totalité de la dépense la 1ère année puis reporter d'une année sur l'autre le solde.

La procédure des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP) est une dérogation à ce principe de l'annualité budgétaire.

Cette procédure vise à planifier la mise en œuvre d'investissements sur le plan financier mais aussi organisationnel et logistique, en respectant les règles d'engagement. Elle favorise la gestion pluriannuelle des investissements et permet d'améliorer la visibilité financière des engagements financiers de la collectivité à moyen terme.

Les autorisations de programme et crédits de paiement sont encadrés par des articles du code général des collectivités territoriales (CGCT) et du code des juridictions financières.

Chaque autorisation de programme comporte la réalisation prévisionnelle par exercice des crédits de paiement. La somme des crédits de paiement doit être égale au montant de l'autorisation de programme.

Elles sont votées par le Conseil Municipal, par délibérations distinctes, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives :

- La délibération initiale fixe l'enveloppe globale de la dépense ainsi que sa répartition dans le temps et les moyens de son financement. Dès cette délibération, l'exécution peut commencer (signature d'un marché par exemple).
- Les crédits de paiement non utilisés une année doivent être repris l'année suivante par délibération du Conseil Municipal au moment de la présentation du bilan annuel d'exécution des AP/CP.



- Toutes les autres modifications (révision, annulation, clôture) doivent faire l'objet d'une délibération.

Il est proposé l'ouverture des Autorisations de Programme et des répartitions des Crédits de Paiement, équilibrés comme suit :

N° AP	Libellé	Montant AP	CP 2024	CP 2025
2024AP01	Aménagement de la Route du Bois des Tréans	850 000 €	340 000 €	510 000 €
2024AP02	Agrandissement du cimetière communal	420 000 €	170 000 €	250 000 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 19 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) :

VU les articles L. 2311-3 et R. 2311-9 du code général des collectivités territoriales portant définition des autorisations de programme et crédits de paiement ;

VU l'instruction comptable M57 ;

CONSIDÉRANT que les travaux relatifs à ces opérations seront étalés sur deux exercices (2024 et 2025) ;

- ♦ **DÉCIDE** d'ouvrir les autorisations de programme et crédits de paiement 2024AP01 et 2024AP02, tel qu'indiqué dans le tableau ci-dessus, pour la période 2024 à 2025.
- ♦ **APPROUVE** l'inscription des crédits de paiement sur la section d'investissement du budget 2024 dans le cadre du vote du budget primitif 2024.

Madame le Maire : l'ouverture de ces autorisations de programme permet de s'inscrire dans une version pluriannuelle du budget. Certes, le régime de gestion est plus complexe ; toute modification devant être validée par le conseil municipal.

2.6 – AMORTISSEMENT DE L'ATTRIBUTION DE COMPENSATION D'INVESTISSEMENT (ACI) 2024 : FIXATION D'UNE DURÉE D'AMORTISSEMENT ET NEUTRALISATION BUDGÉTAIRE DE LA DOTATION AUX AMORTISSEMENTS DE L'ACI

(DCM n° 16-03-24 reçue en S/P le 03/04/2024 – publiée le 03/04/2024)

L'instruction budgétaire et comptable M14 a créé, au 1^{er} janvier 2018, une imputation spécifique pour la comptabilisation en section d'investissement de la part de l'attribution de compensation relative aux charges d'investissement transférées.

L'instruction prévoit également que les subventions d'équipement ainsi versées doivent faire l'objet d'un amortissement, même pour les collectivités inférieures à 3 500 habitants.

Cette disposition présente l'intérêt de préserver notamment le ratio de l'épargne brute et la capacité de désendettement des EPCI et communes qui optent pour la mise en place d'une attribution de compensation d'investissement.

Ainsi, les attributions de compensation d'investissement versées par les communes s'imputent à compter du 1^{er} janvier 2018 au débit du compte 2046 et peuvent être amorties sur un an.

Afin de maintenir l'intérêt de la comptabilisation d'une attribution de compensation en section d'investissement, l'amortissement obligatoire peut être neutralisé sur le plan budgétaire (cf. décret n° 2015-1846 du 29 décembre 2015). Cette neutralisation budgétaire s'opère par l'inscription d'une dépense en section d'investissement au compte 198 et une recette en section de fonctionnement au compte 77681.



La Commune des Moutiers en Retz est donc concernée par cette disposition, au titre de l'attribution de compensation qu'elle verse à la Communauté d'agglomération Pornic aggro Pays de Retz.

C'est pourquoi, Madame le Maire propose à l'assemblée délibérante de confirmer ce mécanisme mis en place en 2020.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 19 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) :

VU le Code Général des Impôts ;

VU la nomenclature M57 ;

VU le décret n°2015-1846 du 29 décembre 2015, qui permet aux communes de bénéficier de la neutralisation de la dotation aux amortissements des subventions d'équipement versées ;

VU la délibération du conseil municipal en date du 16 Novembre 2020 approuvant l'utilisation du dispositif d'attribution de compensation sur la section d'investissement à compter de l'année 2021 et fixant la durée d'amortissement de l'attribution de compensation en investissement et la neutralisation budgétaire de la dotation aux amortissements ;

- ♦ **APPROUVE la fixation de la durée d'amortissement de l'attribution de compensation d'investissement sur 1 an.**
- ♦ **APPROUVE la mise en œuvre à compter du budget 2024 du dispositif de neutralisation budgétaire de la dotation aux amortissements de l'attribution de compensation d'investissement.**
- ♦ **ACTE l'attribution de compensation d'investissement 2024, d'un montant de 35 088 €, avec le numéro d'inventaire suivant : 2022-ACI/PEEJ-EP à verser à Pornic aggro Pays de Retz.**

2.7 – VERSEMENT PAR LE BUDGET PRINCIPAL AU BUDGET ANNEXE « LOGEMENTS SOCIAUX » D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT – FIXATION D'UNE DURÉE D'AMORTISSEMENT ET NEUTRALISATION BUDGÉTAIRE DE LA SUBVENTION D'INVESTISSEMENT VERSÉE – 2024

(DCM n° 17-03-24 reçue en S/P le 03/04/2024 – publiée le 03/04/2024)

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les délibérations du Conseil Municipal de ce jour approuvant les budgets primitifs 2024 pour le budget principal et le budget annexe « logements sociaux » ;

CONSIDÉRANT la nécessité pour le budget annexe de recourir au versement d'une subvention d'investissement pour financer le coût de travaux de réfection de la toiture des logements sociaux ;

CONSIDÉRANT que les recettes prévisionnelles du budget annexe pour l'exercice 2024 sont insuffisantes pour équilibrer la section d'investissement ;

CONSIDÉRANT que l'instruction comptable prévoit que les subventions d'équipement versées doivent faire l'objet d'un amortissement, même pour les collectivités inférieures à 3 500 habitants ;

CONSIDÉRANT que la nomenclature M57 offre la possibilité de neutraliser cette charge d'amortissement partiellement ou totalement ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 19 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) :

- ♦ **DÉCIDE de verser, à la section d'investissement du budget annexe, une subvention de 20 000 € pour l'exercice 2024.**
- ♦ **FIXE la durée d'amortissement de la subvention d'investissement versée à 1 an.**

- ◆ **APPROUVE** la mise en œuvre au budget 2024 du dispositif de neutralisation budgétaire de la subvention d'investissement versée au budget annexe « logements sociaux » pour un montant de 20 000 €.
- ◆ **DIT** que les écritures sont prévues au budget primitif 2024.

2.8 – SUBVENTIONS 2024

(DCM n° 18-03-24 reçue en S/P le 03/04/2024 – publiée le 03/04/2024)

Madame le Maire expose que le monde associatif contribue aux activités sociales, sportives, artistiques et culturelles de par son dynamisme et son implication dans la vie locale des monastériens.

Les associations communales d'intérêt général doivent pouvoir fonctionner dans de bonnes conditions.

Pour l'année 2024, les demandes de subventions des associations ont été étudiées par la commission « animations – vie associative » et leur analyse a conduit aux propositions mentionnées dans le tableau récapitulatif ci-après.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les demandes de subventions des associations adressées en mairie pour l'exercice 2024 ;

VU l'avis de la Commission « Animations – Vie associative » ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal (main levée) :

- ◆ **ATTRIBUE** les subventions 2024 ci-après :

ASSOCIATIONS OU ORGANISMES	VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 MARS 2024	
	Montants 2024	Vote
SPORT		
CLUB NAUTIQUE		
- Subvention Investissement.....	8 099,00 €	A l'unanimité (19 POUR - 0 CONTRE - 0 ABSTENTION)
- Subvention complémentaire "Jeunes".....	65 € par jeune monastérien licencié à l'année, âgés jusqu'à 16 ans révolus	
CULTURE ET ENVIRONNEMENT		
LES MERCREDIS DE PRIGNY (fonctionnement).....	1 900,00 €	A l'unanimité (19 POUR - 0 CONTRE - 0 ABSTENTION)
LES MERCREDIS DE PRIGNY..... (soutien à l'amplification de l'accès vers la culture et la musique pour les enfants : organisation d'un concert)	500,00 €	
LOISIRS		
MAFABEE COUTURE.....	100,00 €	A l'unanimité (19 POUR - 0 CONTRE - 0 ABSTENTION)
VIE SCOLAIRE		
ÉCOLE PUBLIQUE :		
☒ Coopérative scolaire - Classe découverte.....	1 300,00 €	A l'unanimité (19 POUR - 0 CONTRE - 0 ABSTENTION)
☒ Coopérative scolaire - Transports musées/sorties.....	600,00 €	
☒ Coopérative scolaire - Débats philosophiques.....	980,00 €	
AMICALE LAÏQUE.....	400,00 €	A l'unanimité (19 POUR - 0 CONTRE - 0 ABSTENTION)
VOYAGES SCOLAIRES.....	35 € à chaque élève monastérien scolarisé dans un collège ou un lycée	A l'unanimité (19 POUR - 0 CONTRE - 0 ABSTENTION)
TOTAL GÉNÉRAL	13 879,00 €	



Madame Annick DÉROBERT : Je vous communique les informations suivantes :

→ MAFABEE COUTURE

Avis favorable pour une subvention de 100 € ; le versement s'effectuera sur présentation de la facture.

Madame Henriette COEN-UREL : Pourquoi verser 100 € à cette association ?

Madame Annick DÉROBERT : Il s'agit d'une nouvelle association qui a besoin de matériel pour commencer son activité.

→ LES MERCREDIS DE PRIGNY

Une subvention complémentaire de 500 € est proposée. Il s'agit de saluer les évolutions qualitatives des animations proposées par l'association ainsi que son investissement sur les dimensions patrimoniales et festives.

La commune n'a pas d'école de musique ; mais, dans le plan culture territoire, l'association des Mercredis de Prigny est identifiée comme telle.

Madame Sandra COUPRIE : c'est vrai ; mais les concerts se déroulant à l'église le temps des travaux de restauration de la chapelle, l'association accueille beaucoup plus de monde ; les sources de recettes sont donc plus importantes.

Avis favorable pour une subvention complémentaire de 500 € avec les engagements suivants :

- Être un relais d'information par rapport aux travaux de restauration de la Chapelle de Prigny et moteur quant au soutien financier via la Fondation du Patrimoine.
- Avoir une attention accrue portée aux enfants avec l'organisation d'un concert

Pour information, le PETR a la charge de la promotion des journées du patrimoine via le programme Leader.

→ Patrimoine 2MB

Demande de subvention à hauteur de 3 000 € pour la table d'orientation.

Avis défavorable.

Par contre, lors de la prochaine séance du conseil, une subvention de 500 € sera présentée afin de saluer l'engagement de l'association.

Madame Aline BERNARD-LAVERSANNE : cette association participe activement à la vie de la commune.

Madame le Maire : Dans le passé, les subventions aux associations étaient plus largement octroyées.

En raison de la situation financière, la commune s'est vue contrainte de réduire les interventions.

L'aide communale est plus axée sur des mises à disposition gratuite de locaux ; je rappelle que cela constitue des subventions.

2.9 – AMÉNAGEMENT SÉCURITAIRE – DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DU DÉPARTEMENT DE LOIRE-ATLANTIQUE AU TITRE DE LA RÉPARTITION DU PRODUIT DES AMENDES DE POLICE 2023

(DCM n° 19-03-24 reçue en S/P le 17/04/2024 – publiée le 17/04/2024)

Madame le Maire donne lecture du courrier reçu de Monsieur le Président du Département de Loire-Atlantique concernant la répartition du produit des amendes de police relatives à la circulation routière attribué au titre de 2023 aux communes du département comptant moins de 10 000 habitants.

Elle indique que les opérations susceptibles d'en bénéficier doivent « *concourir à l'amélioration des transports en commun et des conditions générales de la circulation et de la sécurité routière* ».

A cet effet, elle propose à l'Assemblée de présenter le dossier concernant :



➤ les travaux de sécurité à engager en 2024 sur les voies suivantes :

- Route de Moraudeau
- Chemin du Moulin de la Prieure
- Chemin de Vieille Route
- Chemin du Petit Fay
- Chemin du Coin Sarah

➤ l'implantation d'un panneau d'information lumineux relayant des informations de prévention routière notamment.

Madame le Maire explique que le coût global prévisionnel du projet s'élève à 234 069,40 € HT.

Le plan de financement prévisionnel de cette opération est le suivant :

TRAVAUX DE SÉCURITÉ SUR LA VOIRIE ET MISE EN PLACE D'UN PANNEAU LUMINEUX D'INFORMATION	
<input checked="" type="checkbox"/> Coût de l'opération HT	234 069,40 €
Travaux de voirie	214 800,00 €
→ Route de Moraudeau, Chemin du Moulin de la Prieure	138 480,00 €
→ Chemin du Petit Fay, Chemin de Vieille Route, Chemin du Coin Sarah	76 320,00 €
Panneau d'information lumineux	19 269,40 €
→ Fourniture et implantation	19 269,40 €
<input checked="" type="checkbox"/> Département de Loire-Atlantique (au titre de la répartition du produit des amendes de police 2023)	- € (au taux le plus élevé possible)
<input checked="" type="checkbox"/> Participation communale	234 069,40 €
Total financement	234 069,40 €

Des critères de priorité seront appliqués pour le calcul de la répartition en fonction du montant de la dotation allouée, du nombre de dossiers recevables et du montant global des travaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 10 POUR – 0 CONTRE – 9 ABSTENTIONS) :

- ♦ **APPROUVE** les travaux de sécurité à engager, décrits ci-dessus, et évalués à la somme 234 069,40 € HT.
- ♦ **S'ENGAGE** à la réalisation l'opération.
- ♦ **SOLLICITE** une subvention auprès du Département de Loire-Atlantique dans le cadre de la répartition de la dotation 2023 du produit des amendes de police, au taux le plus élevé possible.
- ♦ **CHARGE** Madame le Maire de présenter le dossier de demande de subvention correspondant.
- ♦ **AUTORISE** Madame le Maire, ou l'Adjoint délégué, à signer avec le Département de Loire-Atlantique tout document afférent à ce dossier.



2.10 – MASSIF FORESTIER DES MOUTIERS EN RETZ – RÉALISATION D'UNE ALLÉE COUPE-FEU – DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU FONDS VERTS – ANNÉE 2024

(DCM n° 20-03-24 reçue en S/P le 08/04/2024 – publiée le 08/04/2024)

A titre préliminaire, il convient de rappeler que le fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires (aussi appelé « Fonds vert »), inscrit dans la loi de finances 2023, a pour objectif d'offrir à toutes les collectivités et leurs partenaires publics les ressources pour accélérer et intensifier la transition écologique sur leur territoire.

Ce fonds doit permettre le déploiement d'actions territoriales pour une meilleure adaptation aux spécificités des territoires en finançant des projets présentés par les collectivités et leurs partenaires publics ou privés dans trois domaines : performance environnementale, adaptation du territoire au changement climatique et amélioration du cadre de vie.

La prévention des risques d'incendies de forêt et de végétation constitue l'un des axes d'action de ce fonds. Il vise à apporter un soutien financier aux politiques et aux actions de prévention que mènent les collectivités territoriales, pour amplifier l'efficacité de la politique publique de prévention des incendies de forêt et de végétation. L'ambition est d'améliorer la protection des territoires situés à l'interface entre massifs boisés ou végétalisés et zones bâties, où naissent 80 % des feux.

En contribuant à l'adaptation au changement climatique, il est urgent d'améliorer la protection des territoires situés à l'interface entre massifs boisés ou végétalisés et zones bâties.

Pour atteindre cet objectif, il est donc nécessaire d'améliorer la résilience de la forêt communale.

Il est ainsi prévu de créer une allée coupe-feu autour de la forêt des Moutiers en Retz afin d'une part de limiter la propagation de l'incendie et, d'autre part faciliter les interventions des pompiers. Des zones de retournement adaptées sont également prévues.

Madame le Maire expose que le projet dont le coût prévisionnel s'élève à 13 310 € HT est susceptible de bénéficier d'une subvention au titre du Fonds Vert – Axe 2 – Prévention des risques d'incendie de forêt et de végétation.

Le plan de financement de cette opération est le suivant :

Montant de l'opération :

TRAVAUX	MONTANT HT
Débroussaillage initial Broyage Création de l'allée coupe-feu	25 420,00 €
TOTAL	25 420,00 €

Financement :

Opération	Fonds Vert - Axe 2 80%	Autofinancement 20%
Travaux de création allée coupe-feu et zones de retournement	20 336,00 €	5 084,00 €



L'échéancier de réalisation de ce projet est le suivant : Travaux : Septembre 2024

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 19 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) :

- ◆ **ARRÊTE le projet de création d'une allée-coupe-feu autour du massif forestier de la commune des Moutiers en Retz.**
- ◆ **S'ENGAGE à la réalisation de l'opération.**
- ◆ **ADOpte le plan de financement et l'échéancier prévisionnel de réalisation exposés ci-dessus.**
- ◆ **SOLLICITE une subvention au titre du Fonds Vert – Axe 2 – Prévention des risques d'incendie de forêt et de végétation.**
- ◆ **AUTORISE Madame le Maire, ou l'Adjoint délégué, à signer tout document afférent à ce dossier.**

Madame Marie DUPIN : Cette allée mesure combien en largeur ?

Monsieur Patrick BERNIER : 10 mètres.

Madame COEN-UREL : Il faudra entretenir cet aménagement. Cette allée pourra-t-elle servir de chemin de promenade ?

Madame le Maire : Effectivement ; il faudra optimiser le temps passé pour l'entretien ; je rappelle que ce programme a vocation à sécuriser le site et permettra également de le valoriser. L'allée est uniquement dédiée aux services incendie.

2.11 – FONDS DE CONCOURS 2024 – DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DE PORNIC AGGLO PAYS DE RETZ POUR DES TRAVAUX DE RÉNOVATION DES SANITAIRES

(DCM n° 21-03-24 reçue en S/P le 03/04/2024 – publiée le 03/04/2024)

Selon les dispositions de l'article L. 5216-5 VI du Code général des collectivités territoriales (CGCT), la Communauté d'agglomération peut verser un fond de concours aux communes membres afin de les aider à financer un équipement.

Dans ce cadre, Pornic Agglo Pays de Retz a mis en place une nouvelle politique de fonds de concours, pour une période de 3 ans (2019-2021), avec les règles d'éligibilités suivantes :

- commune entre 0 et 3 000 habitants : 14 000 €
- commune entre 3 000 et 6 000 habitants : 7 000
- commune de + de 6 000 habitants : 0 €

Lors du ROB voté en conseil communautaire de 1 février 2024, il a été décidé de prolonger pour l'année 2024 le dispositif dans les mêmes conditions avec prise en compte des nouveaux chiffres de recensement de la population, et ce dans l'attente de l'élaboration du nouveau pacte financier et fiscal de la communauté d'agglomération.

Dans ce cadre, la commune des Moutiers en Retz se voit attribuer, la somme de 14 000 € par an.

Ces fonds de concours seront versés, chaque année, aux communes sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Dépenses concernées : les fonds de concours doivent contribuer à financer un équipement qu'il s'agisse de dépenses d'investissement ou de dépenses de fonctionnement afférentes à cet équipement.



- Montant maximal : le bénéficiaire du fonds de concours doit assurer une part de financement au moins égale au montant des fonds de concours reçus (hors subvention). Autrement dit, l'EPCI ne pourra pas financer plus de 50% du projet, hors subvention.

Cette décision doit faire l'objet de délibérations concordantes, à la majorité simple, du conseil communautaire et des conseils municipaux concernés.

Les fonds de concours ayant pour objet de financer les dépenses liées à un équipement, la commune des Moutiers en Retz a le projet de réaliser des travaux de rénovation des sanitaires :

Le plan de financement prévisionnel de l'opération s'établit ainsi :

Dépenses € HT		Recettes € HT	
Rénovation Sanitaire Place du Centre • Charpente • Couverture • Maçonnerie • Ouvertures	18 896,80 €	Finaceur Dispositif	€
	2 380,00 €	Finaceur Dispositif	€
	2 268,55 €		
	11 759,25 €		
	2 489,00 €		
Rénovation Sanitaire Dinet • Maçonnerie	8 332,99 €		
	8 332,99 €	Pornic Agglo Pays de Retz Fonds de concours 2024	14 000,00 €
Matériels de plomberie	1 170,20 €	Commune : Autofinancement - emprunt	14 399,99 €
Total € HT	28 399,99 €	Total € HT	28 399,99 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 19 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) :

♦ **DÉCIDE :**

Article 1 :

- d'approuver le projet et le plan de financement prévisionnel ci-dessus présenté.
- de solliciter toutes les subventions possibles pour mener à bien le projet et plus particulièrement le fonds de concours 2024 d'un montant de 14 000 € pour la présente opération.
- d'autoriser le Maire à effectuer toutes démarches et à signer toutes pièces afférentes au présent dossier.

Article 2 : Madame la directrice générale est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet de Saint Nazaire.

2.12 – CANTINE – INSTAURATION DU TARIF SOCIAL À 1 € POUR UNE NOUVELLE TRANCHE DE QUOTIENT À COMPTER DU 01/04/24

(DCM n° 22-03-24 reçue en S/P le 03/04/2024 – publiée le 03/04/2024)

Par délibération en date du 27 Juin 2022, le Conseil Municipal a voté la mise en place d'une tarification sociale à la cantine scolaire pour une durée de 3 ans sous condition de bénéficier d'une aide de l'état de 3 € par repas facturé maximum 1 € aux familles.

Les tarifs cantine sont votés en fonction des tranches de quotient familial ; par délibération du 22 Mai 2023, les tarifs des repas au restaurant scolaire municipal ont été fixés comme suit :



TYPE DE REPAS	TARIFS EN FONCTION DU QUOTIENT FAMILIAL APPLICABLES À COMPTER DU 1ER SEPTEMBRE 2023						
	< OU = 400	de 401 à 600	de 601 à 800	de 801 à 1 100	de 1 101 à 1 500	de 1 501 à 2 000	> ou = à 2 001
Tarif A - Repas enfant	1,00 €	1,00 €	3,80 €	3,90 €	4,00 €	4,05 €	4,10 €
Tarif B - Repas adulte personnel + enseignant	8,05 €						
Tarif C - Plateau repas Allergies	14,60 €						
Tarif D - Panier repas	1,60 €						

Dans une volonté d'aide sociale et face au contexte inflationniste, il sera proposé à l'Assemblée de modifier le tarif de la tranche de quotient « 601-800 » afin de créer un tarif social à 1 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 19 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) :

- ♦ **DÉCIDE de mettre en place, à compter du 1^{er} Avril 2024, une tarification sociale pour la troisième tranche du quotient familial.**
- ♦ **FIXE, en conséquence, les tarifs du restaurant scolaire municipal, à compter du 1^{er} Avril 2024, comme suit (les autres tarifications restant inchangées) :**

TYPE DE REPAS	TARIFS EN FONCTION DU QUOTIENT FAMILIAL APPLICABLES À COMPTER DU 1ER AVRIL 2024						
	< OU = 400	de 401 à 600	de 601 à 800	de 801 à 1 100	de 1 101 à 1 500	de 1 501 à 2 000	> ou = à 2 001
Tarif A - Repas enfant	1,00 €	1,00 €	1,00 €	3,90 €	4,00 €	4,05 €	4,10 €
Tarif B - Repas adulte personnel + enseignant	8,05 €						
Tarif C - Plateau repas Allergies	14,60 €						
Tarif D - Panier repas	1,60 €						

- ♦ **RAPPELLE que la tarification sociale est prévue pour la durée de la convention et qu'en cas de non-prorogation du dispositif par l'État, le tarif de référence se substituera de fait.**
- ♦ **AUTORISE Madame le Maire à signer toutes les pièces afférentes à cette décision et notamment l'avenant à intervenir.**

III – DOMAINE ET PATRIMOINE

3.1 – OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC

3.1.1 – Implantation de manèges pendant la saison estivale – Convention à conclure avec Monsieur William HÉBÉ
(DCM n° 23-03-24 reçue en S/P le 03/04/2024 – publiée le 03/04/2024)

Pour animer la saison estivale, des manèges d'enfants sont implantés dans le square situé devant la mairie.



Une convention avait été conclue en 2021 pour formaliser l'implantation sur la période du 1er Juillet au 31 Août, pour une durée de trois ans.

Afin de satisfaire aux dispositions des articles L.2121.1, L.2122-1-4 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP) et d'assurer la transparence et l'égalité de traitement des candidats potentiels à l'occupation du domaine public de la commune pour l'exercice d'activités économiques, la commune des Moutiers en Retz a procédé à une publicité préalable à la délivrance du titre d'occupation temporaire du domaine public.

L'avis a été publié sur le site de la mairie à compter du 8 Mars 2024 ; les candidats potentiels devaient déposer leurs dossiers pour le 22 Mars 2024 – 12h00.

Aucune autre proposition n'a été reçue.

Madame le Maire propose de conclure une nouvelle convention aux conditions suivantes :

- occupation d'une surface de 600 m² environ, dans le square jouxtant la mairie, pour l'installation de deux manèges et d'un espace de gardiennage, associé à la caisse du manège d'autos-tamponneuses.
- implantation consentie du 1^{er} Juillet au 31 Août.
- durée de la convention : trois années
- montant de la redevance : 1 350 € révisable annuellement à hauteur de 5 %.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 19 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) :

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment son article L. 2122-1-2 ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDÉRANT la procédure préalable à l'occupation du domaine public dans le cadre de l'attribution d'un emplacement pour l'installation de manèges ;

- ♦ **DÉCIDE de conclure une convention d'occupation privative du domaine public communal, au profit de Monsieur William HÉBÉ, aux fins d'implantation de manèges d'enfants aux conditions suivantes :**
 - occupation d'une surface d'environ 600 m², dans le square jouxtant la mairie, pour l'implantation de 2 manèges et d'un espace de gardiennage, associé à la caisse du manège d'autos-tamponneuses.
 - autorisation délivrée à compter du 1^{er} Juillet 2024.
 - implantation consentie du 1^{er} Juillet au 31 Août de chaque année.
 - durée de la convention : trois années
- ♦ **FIXE la redevance 2024 à la somme de MILLE TROIS CENT CINQUANTE EUROS € (1 350 €) pour la période du 1^{er} Juillet au 31 Août 2024, sachant que celle-ci sera révisée à hauteur de 5 %.**
- ♦ **AUTORISE Madame le Maire, ou l'Adjoint délégué, à signer cette convention d'occupation ainsi que toutes les pièces afférentes à ce dossier.**
- ♦ **PRÉCISE que les structures seront autorisées à s'implanter sous réserve de l'obtention de toutes les autorisations administratives et réglementaires.**



3.1.2 – Implantation d'une structure d'élasto-trampoline – Convention à conclure avec les attractions JOULAIN

(DCM n° 24-03-24 reçue en S/P le 03/04/2024 – publiée le 03/04/2024)

Les espaces verts de la commune constituent un cadre privilégié propice à l'organisation d'animations et d'activités mises à la disposition des publics fréquentant ces sites.

En complément des équipements (aire de jeux d'enfants, parcours santé, boîte à lire, etc.) aménagés sur le territoire, la commune des Moutiers en Retz concède également – en saison – une autorisation pour une activité d'élasto-trampoline, contribuant ainsi à garantir une offre diversifiée et susceptible de satisfaire les attentes des résidents et visiteurs.

Madame Stéphanie JOULAIN (attractions JOULAIN) a sollicité l'autorisation d'installer pendant la saison estivale une structure d'élasto-trampoline.

Afin de satisfaire aux dispositions des articles L.2121.1, L.2122-1-4 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP) et d'assurer la transparence et l'égalité de traitement des candidats potentiels à l'occupation du domaine public de la commune pour l'exercice d'activités économiques, la commune des Moutiers en Retz a procédé à une publicité préalable à la délivrance du titre d'occupation temporaire du domaine public. L'avis a été publié sur le site de la mairie à compter du 14 Février 2024 ; les candidats potentiels devaient déposer leurs dossiers pour le 11 Mars 2024 – 12h00.

Aucune autre proposition n'a été reçue.

Madame le Maire propose de conclure une convention d'occupation privative du domaine public communal aux conditions suivantes :

- occupation d'une surface d'environ 300 m², dans le square devant la mairie, pour l'implantation du bungee trampoline.
- implantation consentie du 1er Juillet au 31 Août.
- durée de la convention : trois années
- montant de la redevance 2024 : 1 200 Euros (revalorisation à hauteur de 5 %).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 19 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) :

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment son article L. 2122-1-2 ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDÉRANT la procédure préalable à l'occupation du domaine public dans le cadre de l'attribution d'un emplacement pour l'installation d'un élasto-trampoline ;

- ◆ **DÉCIDE de conclure une convention d'occupation privative du domaine public communal, au profit de Madame Stéphanie JOULAIN (attractions JOULAIN), aux fins d'implantation d'une structure de bungee-trampoline, aux conditions suivantes :**
 - occupation d'une surface d'environ 300 m².
 - autorisation délivrée à compter du 1^{er} Juillet 2024.
 - implantation consentie du 1^{er} Juillet au 31 Août de chaque année.
 - durée de la convention : trois années
- ◆ **FIXE la redevance 2024 à la somme de MILLE DEUX CENTS EUROS € (1 200 €) pour la période du 1^{er} Juillet au 31 Août 2024, sachant que celle-ci sera révisée à hauteur de 5 %.**
- ◆ **AUTORISE Madame le Maire, ou l'Adjoint délégué, à signer cette convention d'occupation ainsi que toutes les pièces afférentes à ce dossier.**
- ◆ **PRÉCISE que l'autorisation est délivrée sous réserve de l'obtention de toutes les autorisations administratives et réglementaires nécessaires.**



IV – RESSOURCES HUMAINES

4.1 – MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS – CRÉATION DE POSTE

(DCM n° 25-03-24 reçue en S/P le 03/04/2024 – publiée le 03/04/2024)

Afin de répondre aux besoins de structuration des services municipaux et plus particulièrement des services techniques, il est proposé de créer un poste de responsable des services techniques, au grade d'agent de maîtrise.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- De créer un poste d'agent de maîtrise à temps complet,
- De modifier le tableau des effectifs en conséquence.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 19 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) :

VU le code général de la fonction publique,

♦ **DÉCIDE** de créer un poste d'agent de maîtrise à temps complet.

♦ **MODIFIE** le tableau des effectifs en conséquence :

GRADE	Cat.	Effectif budgétaire	Propositions au Conseil Municipal	TOTAL
	Cat.		Administrative	
Directeur territorial	A	0		0
Attaché territorial hors classe	A	0		0
Attaché territorial principal	A	1		1
Attaché territorial	A	1		1
Rédacteur principal de 1e cl	B	0		0
Rédacteur principal de 2e cl	B	0		0
Rédacteur	B	1		1
Adjoint Administratif principal 1e cl	C	1		1
Adjoint Administratif principal 1e cl TNC	C	0		0
Adjoint Administratif principal 2e cl	C	1		1
Adjoint Administratif principal 2e cl TNC	C	1		1
Adjoint Administratif	C	2		2
Adjoint Administratif TNC	C	1		1
	Cat.		Sanitaire et Social	
ATSEM principal 1e classe	C	0		0
ATSEM principal 2e classe TNC	C	1		1
	Cat.		Sportive	
Conseiller A.P.S. principal	A	0		0
Educateur A.P.S. principal 1er cl	B	0		0
Opérateur A.P.S. principal	C	1		1
	Cat.		Technique	
Technicien principal de 1ère classe	B	0		0
Technicien principal de 2ème classe	B	0		0
Technicien	B	0		0
Agent de maîtrise pal.	C	0		0
Agent de maîtrise	C	1	+ 1	2
Adjoint technique principal 1er cl	C	0		0
Adjoint technique principal 1er cl TNC	C	0		0
Adjoint technique principal 2e cl	C	1		1
Adjoint technique principal 2e cl TNC	C	0		0
Adjoint technique	C	5		5
Adjoint technique TNC	C	3		3
Total emplois permanents		21		22

Les crédits nécessaires sont inscrits au Budget 2024, chapitre 012.



4.2 – INSTAURATION D'UNE PRIME POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE

(DCM n° 26-03-24 reçue en S/P le 03/04/2024 – publiée le 03/04/2024)

En application du décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023, le conseil municipal peut instaurer par délibération la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle, applicable à certains agents publics territoriaux.

L'objet de cette prime est de soutenir le pouvoir d'achat des agents publics compte tenu du contexte d'inflation.

Elle peut être versée aux fonctionnaires, aux agents contractuels de droit public et aux assistants maternels et familiaux qui remplissent les conditions cumulatives suivantes :

- Avoir été nommés ou recrutés par une collectivité territoriale, un établissement public territorial ou un groupement d'intérêt public avant le 1er janvier 2023,
- Être employés et rémunérés par l'une de ces structures au 30 juin 2023,
- Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023, déduction faite de la GIPA (Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat) et de la rémunération perçue au titre des heures supplémentaires effectuées et du temps additionnel de travail, dans la limite du plafond d'exonération.

La prime est versée par :

- la collectivité territoriale, l'établissement public ou le groupement d'intérêt public (GIP) qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023.
- ou par chaque collectivité territoriale, établissement public ou GIP lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent l'agent au 30 juin 2023.

Il appartient à l'organe délibérant de déterminer le montant de la prime, dans la limite du plafond prévu pour chaque niveau de rémunération défini par le décret. Il est proposé à l'assemblée de déterminer les montants forfaitaires suivants :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

Le montant de la prime est réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023. Il n'est en revanche pas possible de moduler le montant de la prime afin de tenir compte de la manière de servir.

La prime peut être versée en une ou plusieurs fractions, avant le 30 juin 2024. Elle n'est pas reconductible.

Il est proposé à l'assemblée de retenir un versement unique au mois d'avril 2024.

Elle est cumulable avec toute autre prime et indemnité perçue par l'agent, à l'exception de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle versée aux agents publics de la fonction publique d'Etat ou de la fonction publique hospitalière ainsi qu'aux militaires.



L'attribution de la prime exceptionnelle à chaque agent fait l'objet d'un arrêté individuel.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 19 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) **DÉCIDE** :

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code général de la fonction publique,

VU le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale,

VU l'avis du Comité Social Territorial,

♦ **D'INSTAURER la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour les agents publics éligibles.**

♦ **DE DÉTERMINER les montants forfaitaires suivants :**

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

♦ **DE PRÉVOIR un versement unique au mois d'avril 2024.**

♦ **D'INSCRIRE les crédits correspondants au budget.**

♦ **D'AUTORISER Madame le Maire à prendre et à signer les arrêtés individuels conformément aux modalités définies par la présente délibération.**

4.3 – PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE – CONVENTIONS DE PARTICIPATION POUR LA COUVERTURE DU RISQUE PRÉVOYANCE DES AGENTS

(DCM n° 27-03-24 reçue en S/P le 03/04/2024 – publiée le 03/04/2024)

La réforme de la protection sociale complémentaire (PSC) dans la fonction publique territoriale, initiée par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, place la couverture des risques prévoyance et santé des agents au premier plan de la responsabilité des employeurs publics territoriaux.

Elle introduit notamment une obligation pour ces derniers de mettre en œuvre **une participation financière à la couverture du risque Prévoyance de leurs agents à compter du 1er janvier 2025**, puis à celle **des risques frais de Santé à compter du 1er janvier 2026**, ainsi que des niveaux minimums de couverture pour chacun des risques.

Le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 est venu en préciser les modalités.

L'accord collectif national signé le 11 juillet 2023 par l'ensemble des associations représentatives d'employeurs territoriaux et des organisations syndicales représentatives de la fonction publique territoriale vient renforcer les obligations des employeurs et les droits de leurs agents, en instituant notamment la généralisation de l'adhésion obligatoire des agents aux garanties Prévoyance dans le cadre de contrats collectifs conclus par l'employeur au plus tard le 1er janvier 2025.



En premier lieu, le niveau des garanties offertes sera différent. Les contrats collectifs de Prévoyance à adhésion obligatoire devront en effet prévoir un niveau minimum de garantie couvrant tous les agents pour les risques Incapacité Temporaire de Travail et Invalidité à hauteur de 90% de la rémunération annuelle nette (TBI, NBI, RI).

En second lieu, c'est la participation des employeurs publics territoriaux qui change, avec une prise en charge, au minimum à hauteur de 50% des cotisations acquittées par les agents au titre du régime de base à adhésion obligatoire prévu par l'accord collectif national du 11 juillet 2023.

L'enjeu financier n'est donc plus du tout le même pour les collectivités territoriales avec un élargissement de la base des bénéficiaires d'une part, et de la participation unitaire d'autre part.

Il est également à noter que le caractère obligatoire de l'adhésion impactera également le régime d'assujettissement social et fiscal de la participation versée par l'employeur et des prestations versées par les assureurs.

En troisième lieu, l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 et l'accord collectif national du 11 juillet 2023 renforcent également les obligations des employeurs publics territoriaux en matière de dialogue social, en instituant la mise en œuvre d'un comité paritaire de pilotage et de suivi pour chaque accord collectif conclu.

Les employeurs publics territoriaux doivent donc, à plus ou moins brève échéance, engager d'une part des négociations avec les organisations syndicales et, d'autre part, une procédure de mise en concurrence en conformité avec le code de la commande publique pour sélectionner le ou les organismes assureurs qui couvriront les garanties de prévoyance dans le cadre de contrats collectifs à adhésion obligatoire.

Les dispositions de cet accord collectif national doivent faire l'objet dans les mois à venir de transpositions législatives et réglementaires.

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 a également confirmé le rôle d'expertise des Centres de Gestion qui ont désormais l'obligation de conclure, pour le compte des collectivités territoriales et des établissements publics de leur ressort, des conventions de participation en matière de Santé et de Prévoyance.

Les enjeux sont multiples : santé au travail, attractivité du secteur public, équilibre financier, dialogue social. Le domaine expert qu'est celui de l'assurance des collectivités et de leurs établissements publics en accroît la complexité.

Afin de répondre à l'ensemble de ces enjeux, les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ont décidé de placer cette question au cœur du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation et de construire ensemble un cadre de mise en œuvre collectif et sécurisé.

Au regard de ce contexte juridique et technique, compte tenu de la complexité et l'expertise imposées par ce type de dossier, après une analyse approfondie menée depuis le mois de juillet 2023, le Centre de gestion de Loire-Atlantique a décidé, avec les 4 autres Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire, d'engager un marché régional afin d'être en mesure de proposer à l'ensemble des employeurs publics de la région une offre pointue et adaptée aux différentes problématiques rencontrées en matière de prévoyance, à compter du 1er janvier 2025, puis en santé, à compter du 1er janvier 2026.

Dans cette perspective, le Centre de gestion de Loire-Atlantique et les 4 autres Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire se sont engagés dans une démarche experte et globale, qui offre aux collectivités territoriales et aux établissements publics de leur ressort un accompagnement de haut niveau sur tous les aspects juridiques, fiscaux, sociaux et financiers inhérents à la Protection Sociale Complémentaire.



Ainsi, le Centre de gestion de Loire-Atlantique et les 4 autres Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire piloteront l'ensemble du processus, tant pour ce qui concerne le dialogue social et l'animation de l'instance paritaire régionale, que la définition des garanties, la rédaction du cahier des charges, la conduite des négociations avec les assureurs, l'analyse des offres, la rédaction des projets d'accords collectifs, la mise en place de la gestion des prestations et le suivi et le pilotage des contrats dans le temps, au bénéfice des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux, ainsi que des agents assurés.

La mutualisation des risques sur un large périmètre permettra de renforcer l'attractivité auprès des organismes d'assurances, mais également de mieux piloter les risques, et par là-même de maîtriser les évolutions tarifaires dans le temps.

Enfin, le Centre de gestion de Loire-Atlantique et les 4 autres Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire sont parmi les tous premiers centres de gestion à initier cette démarche, ce qui constitue un gage de compétitivité pour les collectivités territoriales et établissements publics qui adhéreront à la consultation.

Le Maire (ou le président) informe les membres de l'assemblée que le conseil d'administration du Centre de gestion de Loire-Atlantique, par délibération du 19 décembre 2023, à autorisé la signature d'une convention constitutive de groupement de commandes avec les 4 autres Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire en vue de lancer pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics lui ayant donné mandat, une procédure de mise en concurrence en conformité avec le code de la commande publique pour conclure des conventions de participation pour la couverture du risque Prévoyance.

Cette procédure permettra à tout agent d'un employeur public territorial ayant adhéré aux conventions de participation d'accéder à une offre de garanties d'assurance prévoyance mutualisées et attractives éligibles à la participation financière de son employeur, à effet du 1er janvier 2025.

Le Maire (ou le Président) précise qu'afin de pouvoir bénéficier de ce dispositif, il convient de donner mandat préalable au Centre de gestion de Loire-Atlantique afin de mener la mise en concurrence.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 19 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) :

VU l'article 40 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L.452-11, L. 221-1 à L. 227-4 et L. 827-1 à L. 827-12 ;

VU le Code de la commande publique et notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-8 ;

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

VU la circulaire N°RDFB 1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

VU l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique ;

VU l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;



VU le décret 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

VU l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;

VU le schéma régional de coopération, mutualisation et spécialisation adopté par délibérations concordantes des cinq centres de gestion des Pays de la Loire et signé le 26 septembre 2022 ;

VU l'avis du Comité Social Territorial du 16 Février 2024 ;

- ♦ **DONNE mandat au Centre de gestion de Loire-Atlantique, coordonnateur du groupement de commandes constitué des 5 Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire, pour l'organisation, la conduite et l'animation du dialogue social au niveau régional en vertu des dispositions de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale.**
- ♦ **DONNE mandat au Centre de gestion de Loire-Atlantique pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion de conventions de participation pour la couverture du risque Prévoyance.**

V – INTERCOMMUNALITÉ

5.1 – CRÉATION DU SERVICE COMMUN «INGÉNIERIE TERRITORIALE SUR LES DOCUMENTS D'URBANISME »

(DCM n° 28-03-24 reçue en S/P le 03/04/2024 – publiée le 03/04/2024)

Les établissements publics de coopération intercommunale et leurs communes membres se trouvent aujourd'hui impliqués plus que jamais dans une logique de coopération, de mise en cohérence de leurs actions et d'optimisation de leurs moyens, au service des projets de territoire.

L'article L.5211-4-2 du CGCT précise qu'en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs dont les termes font l'objet d'une convention.

Dans ce cadre, la communauté d'agglomération et les communes de La Bernerie-en-Retz, Chaumes-en-Retz, Les Moutiers-en-Retz, La Plaine-sur-Mer, Pornic, Port-Saint-Père, Préfailles, Rouans, Saint-Hilaire-de-Chaléons, Saint-Michel-Chef-Chef, Sainte-Pazanne et Vue ont décidé de créer, à compter du 1er janvier 2025, un service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme ».

L'objectif est de structurer un service permettant aux communes adhérentes de bénéficier d'une ingénierie territoriale relative aux documents d'urbanisme / plans locaux d'urbanisme (PLU) et d'assurer une coopération territoriale renforcée en matière d'aménagement du territoire, à travers :

- un accompagnement sur les procédures de révision ou d'évolution d'un document d'urbanisme communal, réalisées avec le concours d'un bureau d'études ;
- la réalisation de procédures en régie lorsque le concours d'un bureau d'études n'est pas nécessaire ;
- une veille et un suivi de l'application du document d'urbanisme communal.



Dans ce cadre, une convention portant mise en commun du service « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » a été élaborée afin de définir l'objet et les modalités de fonctionnement de ce service commun.

Elle prévoit notamment que :

- une commune souhaitant intégrer le service commun doit formaliser sa demande d'adhésion avec un préavis minimum de 6 mois avant la date souhaitée d'intégration du service commun ;
- une commune souhaitant quitter le service commun doit formaliser sa demande de retrait après une période d'adhésion minimale de 3 ans et à l'issue d'un préavis de 12 mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation ;
- le portage du service commun relève de l'EPCI. Néanmoins, en fonction des missions réalisées, le service commun est placé sous l'autorité fonctionnelle du président de l'EPCI ou du Maire de la commune ;
- la communauté d'agglomération détermine le coût unitaire de fonctionnement qui comprend les charges de personnel, ainsi que les frais généraux du service. Les coûts de fonctionnement du service commun sont partagés comme suit :
 - la communauté d'agglomération prend à sa charge les salaires et les frais généraux de fonctionnement liés au responsable du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » ;
 - le solde du coût de fonctionnement du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » et de la quote-part du service « SIG » est réparti entre les communes adhérentes selon une clé de répartition simple, lisible et pertinente, basée sur la population DGF avec une dégressivité, du coût rapporté à la population.

La création de ce service commun s'inscrit ainsi dans une logique de solidarité intercommunale et de mutualisation de moyens.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (main levée : 19 POUR – 0 CONTRE – 0 ABSTENTION) **DÉCIDE** :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.5211-4-2 qui dispose qu'en dehors même des compétences transférées, il est possible pour un établissement public de coopération intercommunal (EPCI) à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs ;

VU la délibération du conseil communautaire ;

- ♦ **D'ADHÉRER** au service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » créé à compter du 1er janvier 2025, entre la communauté d'agglomération Pornic agglo Pays de Retz et 12 de ses communes membres (La Bernerie-en-Retz, Chaumes-en-Retz, Les Moutiers-en-Retz, La Plaine-sur-Mer, Pornic, Port-Saint-Père, Préfailles, Rouans, Saint-Hilaire-de-Chaléons, Saint-Michel-Chef-Chef, Sainte-Pazanne, Vue).
- ♦ **D'APPROUVER** la convention constitutive du service commun, coordonnée par la Communauté d'agglomération.
- ♦ **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer cette convention jointe en annexe ainsi que tout document relatif à ce dossier.
- ♦ **DE CHARGER** Madame le Maire de notifier cette décision au Président de l'EPCI.



CONVENTION

Mise en place du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme »

Communauté d'agglomération Pornic Agglo Pays de Retz
Communes de La Bernerie-en-Retz, Chaumes-en-Retz, Les Moutiers-en-Retz, La Plainesur-Mer, Pornic, Port-Saint-Père, Préfailles, Rouans, Saint-Hilaire-de-Chaléons, Saint-Michel-Chef-Chef, Sainte-Pazanne, Vue

ENTRE

La communauté d'agglomération « Pornic Agglo Pays de Retz », sise 2 rue du Docteur Ange Guépin – ZAC de la Chaussée – 44215 PORNIC cedex, représentée par sa Vice-présidente, Madame Claire HUGUES agissant en application de la délibération 2020-350 du conseil communautaire du 09 juillet 2020,

Ci-après dénommée «la communauté d'agglomération »,

ET

La commune de La Bernerie-en-Retz, sise 16 rue Georges Clemenceau – 44760 LA BERNERIE EN RETZ, représentée par son Maire, Monsieur Jacques PRIEUR, agissant en application de la délibération du conseil municipal du xxxxxxxx. Ci-après dénommée « La Bernerie-en-Retz »,

ET

La commune de Chaumes-en-Retz, sise 1 rue de Pornic – Arthon en Retz – 44320 CHAUMES EN RETZ, représentée par son Maire, Monsieur Jacky DROUET, agissant en application de la délibération du conseil municipal du xxxxxxxxxxxx. Ci-après dénommée « Chaumes-en-Retz »,

ET

La commune des Moutiers-en-Retz, sise 15 place de l'église Madame – 44760 LES MOUTIERS EN RETZ, représentée par son Maire, Madame Pascale BRIAND, agissant en application de la délibération du conseil municipal du 25 Mars 2024. Ci-après dénommée « Les Moutiers-en-Retz »,

ET

La commune de La Plaine-sur-Mer, sise Place du Fort Gentil – 44770 LA PLAINE SUR MER, représentée par son Maire, Madame Séverine MARCHAND, agissant en application de la délibération du conseil municipal du xxxxxxxxxxxx. Ci-après dénommée « La Plaine-sur-Mer »,

ET



La commune de Pornic, sise rue Fernand de Mun - BP 1409 - 44214 PORNIC CEDEX, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Michel BRARD, agissant en application de la délibération du conseil municipal du xxxxxxxx. Ci-après dénommée « Pornic »,

ET

La commune de Port-Saint-Père, sise 13 rue de Pornic – 44710 PORT SAINT PERE, représentée par son Maire, Monsieur Gaëtan LEAUTE, agissant en application de la délibération du conseil municipal du xxxxxxxxxxxxxx. Ci-après dénommée « Port-Saint-Père »,

ET

La commune de Préfailles, sise 17 Grande Rue – 44770 PREFAILLES, représentée par son Maire, Monsieur Claude CAUDAL, agissant en application de la délibération du conseil municipal du xxxxxxxxxxxxxx. Ci-après dénommée « Préfailles »,

ET

La commune de Rouans, sise place de la poste – 44640 ROUANS, représentée par son Maire, Monsieur Jacques RIPOCHE, agissant en application de la délibération du conseil municipal du xxxxxxxxxxxxxx. Ci-après dénommée « Rouans »,

ET

La commune de Saint-Hilaire-de-Chaléons, sise 20 rue de la mairie – 44680 SAINT HILAIRE DE CHALEONS, représentée par son Maire, Madame Françoise RELANDEAU, agissant en application de la délibération du conseil municipal du xxxxxxxxxxxxxx. Ci-après dénommée « Saint-Hilaire-de-Chaléons »,

ET

La commune de Saint-Michel-Chef-Chef, sise rue du Chevecier – 44730 SAINT MICHEL CHEF CHEF, représentée par son Maire, Madame Eloïse BOURREAU-GOBIN, agissant en application de la délibération du conseil municipal du xxxxxxxxxxxxxx. Ci-après dénommée « Saint-Michel-Chef-Chef »,

ET

La commune de Sainte-Pazanne, sise 10 rue de l'hôtel de ville – 44680 SAINTE PAZANNE, représentée par son Maire, Madame Aurélie GUITTENY, agissant en application de la délibération du conseil municipal du xxxxxxxxxxxxxx. Ci-après dénommée « Sainte-Pazanne »,

ET

La commune de Vue, sise 3 place Sainte-Anne – 44640 VUE, représentée par son Maire, Madame Nadège PLACE, agissant en application de la délibération du conseil municipal du xxxxxxxxxxxxxx. Ci-après dénommée « Vue »,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

PRÉAMBULE



Les établissements publics de coopération intercommunale et leurs communes membres se trouvent aujourd'hui impliqués plus que jamais dans une logique de coopération, de mise en cohérence de leurs actions et d'optimisation de leurs moyens, au service des projets de territoire.

L'article L.5211-4-2 du CGCT précise qu'en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs dont les termes font l'objet d'une convention après avis des comités techniques compétents et après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents.

Dans ce cadre, la communauté d'agglomération et les communes de La Bernerie-en-Retz, Chaumes-en-Retz, Les Moutiers-en-Retz, La Plaine-sur-Mer, Pornic, Port-Saint-Père, Préfailles, Rouans, Saint-Hilaire-de-Chaléons, Saint-Michel-Chef-Chef, Sainte-Pazanne et Vue ont décidé de créer, à compter du 1^{er} janvier 2025, un service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme ». L'objectif étant de structurer un service permettant aux communes adhérentes de bénéficier d'une ingénierie territoriale relative aux documents d'urbanisme / plans locaux d'urbanisme (PLU) et d'assurer une coopération territoriale renforcée en matière d'aménagement du territoire.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions de mise en œuvre, tant financière qu'organisationnelle, du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme », dans le respect des dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT.

La communauté d'agglomération et les communes de La Bernerie-en-Retz, Chaumes-en-Retz, Les Moutiers-en-Retz, La Plaine-sur-Mer, Pornic, Port-Saint-Père, Préfailles, Rouans, Saint-Hilaire-de-Chaléons, Saint-Michel-Chef-Chef, Sainte-Pazanne et Vue décident de créer un service commun en dehors des compétences transférées, dans le domaine des documents d'urbanisme. Il prend la dénomination de service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme »

ARTICLE 2 : CHAMPS D'ACTION DU SERVICE COMMUN

Ce service commun réalisera les missions suivantes :

Le service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » accompagne les communes parties prenantes à la convention dans le cadre de leurs procédures de révision ou d'évolution d'un document d'urbanisme communal, réalisées avec le concours d'un bureau d'études, à savoir :

- Participation aux comités de pilotage ou autre(s) instance(s) dédiée(s) à la procédure
- Appui au recrutement du bureau d'études (rédaction du cahier des charges, analyse des offres, etc.) et au pilotage de celui-ci
- Préparation et transmission des données et documents utiles au bureau d'études pour la procédure (dont les plans de servitudes d'utilité publique)
- Analyse et relecture des productions du bureau d'études
- Reprise des documents produits par le bureau d'études si nécessaire et aide à la rédaction des documents en cas de besoin
- Appui administratif (préparation des délibérations, arrêtés, courriers, avis, etc.)
- Vérification du respect du format CNIG et publication sur le Géoportail de l'urbanisme

Il assure également, pour le compte des communes parties prenantes à la convention, la réalisation de procédures, en régie, lorsque le concours d'un bureau d'études n'est pas nécessaire, à savoir :

- Préparation des comités de pilotage et des réunions dédiés à la procédure



- Préparation et rédaction des différentes pièces du dossier d'évolution du document d'urbanisme et des pièces nécessaires aux différentes consultations le cas échéant (dossier d'examen au cas par cas, dossier pour la CDPENAF, etc.)
- Appui administratif (préparation des délibérations, arrêtés, courriers, avis, etc.)
- Numérisation du PLU au format CNIG et publication sur le Géoportail de l'urbanisme

Il assure en outre, en étroite collaboration avec les communes parties prenantes à la convention, une veille et un suivi des documents d'urbanisme, à savoir :

- Veille et analyse des besoins d'évolution du document d'urbanisme
- Production de l'évaluation à 6 ans de l'application du document d'urbanisme
- Accompagnement sur les recours liés au document d'urbanisme

Le détail des missions réalisées par le service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » est disponible en annexe 1.

La réalisation des missions liées aux cartographies et au SIG, relevant des champs d'action du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme », sont confiées, par délégation, au service « SIG » de la communauté d'agglomération.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée initiale de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2025, et reconduite tacitement par période d'une année, sans limite de durée. Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par les différentes parties.

ARTICLE 4 : DESIGNATION DE LA COLLECTIVITE PORTEUSE DU SERVICE COMMUN

Conformément à l'article L5211-4-2 du CGCT et aux dispositions du schéma de mutualisation communautaire, le portage du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » sera effectué par la communauté d'agglomération, le service ne présentant pas de spécificité nécessitant un portage par une commune.

La résidence administrative du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » se situe au siège de la communauté d'agglomération, 2 rue du Dr Ange Guépin – ZAC de la Chaussée – 44215 PORNIC Cedex.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EMPLOI

a) Composition du service commun

Le service commun est structuré tel que prévu en annexe 2 de la présente convention et dimensionné au regard des membres adhérents. En tant que de besoin, et d'un commun accord entre les collectivités adhérentes, la structuration du service pourra être modifiée en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

Les propositions d'évolution seront étudiées au sein du comité restreint et validées par les instances compétentes.



b) Situation des agents transférés au service commun

Au regard de l'organisation actuelle des communes adhérentes, aucun fonctionnaire ou agent non titulaire communal n'est transféré au sein du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme ».

Seul un agent, actuellement en poste au sein des services communautaires, intègrera le service commun.

Les autres agents constituant le service « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » seront recrutés directement par la communauté d'agglomération au sein du service commun.

La structuration du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » au 1^{er} janvier 2025 est présentée en annexe 2.

Une fiche d'impact est établie afin notamment de décrire les effets de la mise en place de ce service sur l'organisation et les conditions de travail de l'agent concerné.

Cette fiche d'impact fait l'objet de l'annexe 3 à la présente convention.

ARTICLE 6 : GESTION DU SERVICE COMMUN

L'autorité gestionnaire et hiérarchique des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent en totalité leur fonction au sein du service commun est le Président de la communauté d'agglomération.

Dans le cadre de son autorité hiérarchique, le Président dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Cependant, les agents affectés au service commun sont placés, en fonction de la mission réalisée, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la communauté d'agglomération ou du maire de la commune concernée.

Dès lors, le service commun sera géré de la manière suivante :

Dans le cadre de prérogatives hiérarchiques

En tant qu'autorité gestionnaire du service commun (Cf. article 3 de la présente convention), le Président de la communauté d'agglomération assure les missions suivantes :

- Il dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir hiérarchique, et notamment le pouvoir de nomination ;
- Il fixe les conditions de travail des agents du service commun (régime indemnitaire, droit à congés, etc.) et assure leur évaluation professionnelle annuelle. Le Maire peut également transmettre, pour avis, un rapport sur la manière de servir des agents ;
- Il exerce le pouvoir disciplinaire sur les agents du service commun. Le Maire peut émettre des avis ou des propositions que le Président de la communauté d'agglomération s'engage à consulter sauf urgence ou difficulté particulière.
- Il adresse directement aux communes concernées par la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches confiées audit service et contrôle l'exécution de ces tâches.



Dans le cadre de l'exécution des tâches

En fonction des missions réalisées, les agents composant le service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la communauté d'agglomération ou du Maire de la commune. Ces derniers contrôlent, par l'intermédiaire des Directions Générales, l'exécution des tâches pour ce qui les concerne.

Conformément aux dispositions de l'article L5211-4-2 du CGCT, le Président de la communauté d'agglomération et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité délégation de signature au responsable du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Le responsable du service commun organise le travail de son équipe pour répondre aux demandes qui lui sont adressées par les collectivités adhérentes. Le détail des principales modalités de fonctionnement sont détaillées dans l'annexe 1.

Il assure un lien fonctionnel avec le service « SIG » de la communauté d'agglomération pour lequel le service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » lui délègue les missions cartographiques et SIG liées aux documents d'urbanisme.

Le service commun prend en compte le calendrier des collectivités membres en matière d'opérations d'aménagement, des perspectives de travaux, des différentes instances communales, etc.

Il assure une présence et un accompagnement dans son champ d'activité auprès des services de la commune membre, ainsi qu'une réactivité dans les situations d'urgence.

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés au service commun, un arbitrage sera réalisé par le comité de suivi plénier.

Les comptes de messagerie électronique des agents du service commun sont ceux de la communauté d'agglomération.

ARTICLE 7 : CONDITIONS FINANCIERES ET MODALITES DE REMBOURSEMENT

La Communauté d'agglomération, en qualité de gestionnaire du service commun, doit s'acquitter de l'intégralité des charges afférentes au fonctionnement et à l'investissement du service commun.

Conformément aux dispositions de l'article D5211-16 du CGCT, le remboursement des frais de fonctionnement du service commun, s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement du service.

a) Détermination du coût unitaire de fonctionnement du service commun

La Communauté d'agglomération détermine le coût unitaire de fonctionnement, chaque année, à partir des dépenses inscrites dans le dernier compte financier unique de l'agglomération.

Ce coût unitaire comprend :

- Les charges de salaires du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » : il s'agit des salaires et charges du personnel affecté au service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme », renfort ponctuels et stagiaires, corrigés des remboursements de salaires et aides diverses à l'emploi



- Les charges de salaires pour les missions cartographiques et SIG déléguées par le service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » au service « SIG » de la communauté d'agglomération : il s'agit de la quote-part des salaires et charges du personnel affecté au service « SIG », renfort ponctuels et stagiaires, corrigés des remboursements de salaires et aides diverses à l'emploi, pour la réalisation des missions déléguées par le service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme »
- Les frais généraux de fonctionnement : il s'agit de la prise en compte des coûts directs et indirects des agents du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » et de la quote-part des agents du service « SIG » dédiée à la réalisation des missions déléguées par le service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme »
 - Assurance statutaire o Visites médicales o Charges de gestion RH
 - Charges de gestion informatique : service DSI et matériel (PC, téléphonie, Internet ...) o Formation
 - Charges courantes des locaux et fluides, ou loyers o Missions et déplacements, documentation, véhicule de service o Amortissement comptable des dépenses d'investissement HT o Autres frais de fonctionnement, ...

b) Répartition des frais de fonctionnement du service commun

Les charges de fonctionnement du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » sont partagées comme suit entre la communauté d'agglomération et les communes adhérentes :

- La communauté d'agglomération prend à sa charge les charges de salaires et les frais généraux de fonctionnement liés au responsable du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » ;
- Le solde du coût de fonctionnement du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » et de la quote-part du service « SIG » est réparti entre les communes adhérentes selon une clé de répartition simple, lisible et pertinente, basée sur la population DGF avec une dégressivité, du coût rapporté à la population, de 2 centimes, appliquée par tranche de 100 personnes, dans la limite d'un seuil plancher de 0,39 € / personne.

c) Imputation des effets de la présente convention sur l'attribution de compensation.

La communauté d'agglomération étant soumise au régime fiscal prévu à l'article 1609 nonies C du Code général des impôts, les effets financiers de la présente convention de service commun seront évalués et répercutés sur l'attribution de compensation de la commune. Il s'agira d'une modification annuelle de l'attribution de compensation dans sa partie variable.

Le montant du remboursement provisoire sera pris en considération lors de la communication du montant prévisionnel de l'attribution de compensation aux communes, avant le 15 février de chaque année, conformément à l'article 1606 nonies C du Code général des impôts.

Le montant du remboursement définitif du service commun sera recalculé chaque année en prenant en compte les frais réels de fonctionnement du service en n-1 et la dernière population DGF disponible, et sera pris en compte dans le calcul des attributions de compensation définitives (partie variable) de l'année n+1 notifiées aux communes sur le dernier trimestre de l'année n+1. Ex : le montant définitif du coût du service 2025 sera révisé lors des AC définitives 2026.



Si la présente convention devait être résiliée, l'année suivant la résiliation, il est pratiqué un ajustement entre les sommes payées lors de la dernière année de son application et les sommes effectivement constatées dans le dernier compte administratif afférent à cette période.

Période transitoire :

Pour l'année 2024, année de construction du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme », la communauté d'agglomération prendra en charge l'intégralité du coût de fonctionnement lié aux éventuels recrutements anticipés pour une mise en œuvre opérationnelle du service commun au 1^{er} janvier 2025.

d) Modalité d'information sur les coûts du service commun.

Afin de faciliter la préparation budgétaire des communes, la communauté d'agglomération transmettra à la demande des communes membres, un coût estimatif du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » au plus tard le 31 octobre de l'année n-1.

ARTICLE 8 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU SERVICE COMMUN

La mutualisation n'étant pas un transfert de compétence, les communes adhérentes au service commun confient à la communauté d'agglomération la mise en œuvre dudit service, sans se départir de leur compétence relative aux documents d'urbanisme.

a) Le comité de suivi restreint

Un comité de suivi restreint est créé pour assurer le suivi opérationnel de l'activité du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » en s'attachant à régler tous les problèmes relatifs à la bonne exécution des missions :

Il est composé des Directeurs Généraux des Services des collectivités adhérentes, de la Directrice Générale Adjointe « Aménagement et Développement Local » et du responsable du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme ».

Une réunion du comité de suivi restreint est organisée au minimum une fois par an et, en tant que de besoin, à la demande expresse d'une collectivité adhérente.

Il est convoqué par la Directrice Générale des Services de la communauté d'agglomération.

b) Le comité de suivi plénier

Un comité de suivi plénier est créé pour :

- Réaliser un bilan annuel de la mise en œuvre de la présente convention qui porte sur les aspects quantitatif et qualitatif du service.
- Examiner les conditions financières de ladite convention
- Étudier les évolutions de la structuration du service commun et le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre la communauté et la commune

Il est composé du Président ou du Vice-président délégué de la communauté d'agglomération, du Maire ou de l'Adjoint au Maire des communes adhérentes, des directions générales des collectivités adhérentes ainsi que du responsable du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme »

Il est convoqué par le Président ou le Vice-Président délégué de la communauté d'agglomération.



c) La commission en charge du suivi de la mutualisation

Le bilan annuel est présenté dans la commission en charge du suivi de la mutualisation de la communauté d'agglomération qui peut être force de proposition en vue d'améliorer la mutualisation.

Ce bilan alimente l'évaluation annuelle du schéma de mutualisation, réalisé chaque année au moment de la présentation du Rapport d'Orientations Budgétaire ou du vote du budget primitif, conformément à l'article L 5211-39-1 du CGCT.

Les évolutions du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » proposées par la commission en charge du suivi de la mutualisation sont présentées en Bureau communautaire (et le cas échéant, au Conseil communautaire) pour validation.

ARTICLE 9 : MODALITES D'ADHESION ET DE RETRAIT DU SERVICE COMMUN

L'adhésion ou le retrait au service commun ne peut prendre effet qu'au 1^{er} janvier.

Une commune souhaitant intégrer le service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » doit formaliser sa demande d'adhésion avec un préavis minimum de 6 mois avant la date souhaitée d'intégration du service commun. Cette demande d'adhésion doit être notifiée à la communauté d'agglomération par courrier de l'exécutif communal, agissant en vertu d'une délibération exécutoire.

Un adhérent peut se retirer d'un service commun pour un motif lié à l'organisation de ses propres services, sous réserve d'une durée minimale d'adhésion de 3 ans et à l'issue d'un préavis de 12 mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation. Cette demande de retrait doit être notifiée à la communauté d'agglomération par courrier de l'exécutif agissant en vertu d'une délibération exécutoire.

Dans ce cas, la communauté d'agglomération et les adhérents évaluent au sein de la commission en charge du suivi de la mutualisation, les modalités de retrait, notamment celles applicables au retour ou à la répartition des ressources humaines et aux biens affectés au service commun, ainsi que les coûts de démutualisation à partager, le cas échéant.

Les propositions de la commission sont présentées au Bureau de la Communauté d'agglomération et au Maire de la commune souhaitant exercer son droit de retrait. Les accords sont entérinés par délibérations concordantes du Conseil communautaire et du Conseil municipal de la commune concernée.

Les dispositions relatives au personnel retenues par les parties sont soumises pour avis aux comités techniques et commissions administratives paritaires compétentes.

ARTICLE 10 : MODIFICATIONS DE LA CONVENTION

Sous réserve de délibérations concordantes, la présente convention peut être librement modifiée par voie d'avenant, notamment en cas d'évolution de périmètre et de nouvelles missions confiées au service.

ARTICLE 11 : LITIGES

En cas de difficulté dans la gestion ou l'exécution des missions, le Maire pourra adresser au Président de la communauté d'agglomération toute remarque ou demande visant à remédier aux difficultés qu'il rencontre, notamment en matière de respect de la réglementation, des instructions données et de la qualité du service rendu.



Le Président de la communauté d'agglomération s'engage à prendre en considération les demandes et remarques formulées, ainsi qu'à mettre tout en œuvre pour remédier aux difficultés soulevées.

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'épuisement des voies internes de conciliation, les parties recourent à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

En cas d'échec de ces procédures et de désaccord persistant, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente, à savoir le tribunal administratif de Nantes.

Annexe 1 : Missions confiées au service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme »

Annexe 2 : Structuration du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme »

Annexe 3 : Fiche d'impact sur la situation du personnel du service commun

Fait à, le, en exemplaires.

Pour Pornic Agglo Pays de Retz
Le Président

Les communes



Annexe 1 : Missions confiées au service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme »

Le service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » assure une mission d'ingénierie territoriale, auprès des communes adhérentes, relative à leur document d'urbanisme. En ce sens, il a vocation à accompagner techniquement les communes dans leurs procédures de révision ou d'évolution de leur document d'urbanisme, mais également dans le suivi et l'évaluation des dispositions qu'il contient.

En outre, il a vocation à améliorer la coopération entre les communes adhérentes et l'agglomération en matière d'aménagement du territoire, sans pour autant démunir les communes de leur compétence relative aux documents d'urbanisme pour lesquelles elles restent souveraines. En ce sens, il s'agit de disposer d'un accompagnement technique renforcé pour permettre aux communes adhérentes :

- D'améliorer la prise en compte des enjeux émergents dans leurs documents d'urbanisme et d'assurer une meilleure réactivité dans les adaptations rendues nécessaires ;
- De faciliter et sécuriser les actes administratifs et les procédures ;
- De soulager le plan de charge des agents communaux pour améliorer indirectement le service apporté aux usagers et permettre aux communes d'investir, le cas échéant, davantage l'urbanisme opérationnel ;
- D'améliorer la déclinaison des stratégies intercommunales et d'inciter à une harmonisation de certaines rédactions ;
- De porter un discours cohérent et uni devant les partenaires institutionnels, notamment en réunion PPA ;
- De limiter le recours à des prestations de bureaux d'études, aux cas où cela s'avère indispensable ;
- De faciliter l'instruction des autorisations du droit des sols et les échanges avec les communes adhérentes.

Ainsi, le service commun a pour mission principale d'assurer un rôle :

- Equivalent à un rôle de bureau d'études pour les procédures qui peuvent être réalisées en régie ;
- D'assistance à maîtrise d'ouvrage pour les procédures confiées à un bureau d'études ;
- De préparation de l'ensemble des éléments nécessaires aux phases administratives ;
- De conseil et d'expertise ;
- De veille et d'évaluation des documents d'urbanisme.

Il est toutefois précisé que les communes adhérentes :

- Conservent la prise des décisions et le choix du parti d'aménagement de leur commune ;
- Alimentent le service commun avec leur connaissance et les réflexions locales ;
- Conservent la signature et la gestion des documents administratifs ;
- Financent, indépendamment du service commun, les différents frais liés aux procédures (publicité, enquête publique, bureau d'études, recours, reprographie, etc.)

Ainsi, pour la réussite du fonctionnement du service commun, la présence d'un relais technique dans les communes adhérentes s'avère indispensable.

Avant le lancement d'une procédure relative à un document d'urbanisme, le service commun et les communes adhérentes s'accordent sur la nécessité ou non de recourir pour tout ou partie à un bureau d'études au regard des évolutions souhaitées.

Pour les procédures intégralement réalisées avec le concours d'un bureau d'études :

Le service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » accompagne les communes parties adhérentes dans le cadre de leurs procédures de révision ou d'évolution de leur document d'urbanisme communal réalisées avec le concours d'un bureau d'études. Ces procédures correspondent à celles pour lesquelles le service commun ne dispose pas des compétences techniques ou des moyens humains nécessaires à leur réalisation, par opposition aux procédures pouvant être réalisées en régie.



Cela concerne notamment :

- L'élaboration ou la révision générale d'un document d'urbanisme ;
- Les procédures de révision allégée, de modification dite de « droit commun », de modification simplifiée, de mise en compatibilité d'un document d'urbanisme qui nécessitent des compétences techniques spécifiques, qui impliquent une forte pluridisciplinarité ou qui présentent une forte complexité.

Pour ces procédures, le service commun réalise les missions suivantes :

- Participation aux comités de pilotage ou autre instance dédiée à la procédure :

Le service commun participe aux différentes instances de travail communales relatives à la procédure. A la demande de la commune adhérente, le service commun peut participer, au besoin, aux autres temps dédiés à la démarche (conseil municipal, réunion publique, etc.).

La commune adhérente reste décisionnaire dans les choix qui sont réalisés à l'issue de ces différents temps.

- Appui au recrutement du bureau d'études (rédaction du cahier des charges, analyse des offres, etc.) et au pilotage de celui-ci.

Le service commun accompagne la commune adhérente dans le recrutement de son bureau d'études. En particulier, le service commun prépare, en concertation avec la commune adhérente, le cahier des charges de la mission et, sur demande de la commune, les autres pièces de la consultation. Il procède, pour le compte de la commune, à une préanalyse des offres. Le cas échéant, il prépare et assiste à l'audition des candidats, rédige le procès-verbal de la commission d'analyse des offres, etc.

La commune adhérente conserve l'ensemble de la gestion administrative de la procédure de recrutement du bureau d'études. En particulier, la commune procède à la publication de la consultation, à la notification du marché, à la convocation des candidats, etc. Elle reste décisionnaire dans le choix de son bureau d'études. Le coût financier de la prestation du bureau d'études, et plus globalement de l'ensemble de la procédure, reste à la charge de la commune.

Tout au long de la procédure, le service commun accompagne la commune adhérente dans la relation avec son bureau d'études (alerte sur le respect du marché, alerte sur les relances à faire pour l'obtention des documents, préparation des courriers, etc.). La commune reste cependant l'interlocuteur direct privilégié de son prestataire pour la gestion administrative et financière de son marché.

- Préparation et transmission des données et documents utiles au bureau d'études pour la procédure (dont les plans de servitudes d'utilité publique)

Le service commun collecte, retraite en cas de besoin et transmet au bureau d'études l'ensemble des données (études et cartographiques) nécessaires à la conduite de la procédure. Au besoin, il échange en direct avec le prestataire sur ces données. Le cas échéant, le service commun se charge d'élaborer les plans de servitudes d'utilité publique.

- Analyse et relecture des productions du bureau d'études

Le service commun analyse et relie l'ensemble des productions réalisées par le bureau d'études. Cela couvre à la fois les pièces du dossier, les supports de réunion, les outils de concertation, etc. En concertation avec la commune adhérente, il demande au bureau d'études de procéder à des modifications, des compléments, des ajustements lorsque cela s'avère nécessaire.



- Reprise des documents produits par le bureau d'études si nécessaire et aide à la rédaction des documents en cas de besoin

En cas de défaillance du bureau d'études, le service commun procède directement aux modifications qui doivent être apportées aux documents produits, en concertation avec la commune adhérente.

Tout au long de la procédure, le service commun est force de proposition sur des rédactions et formulations permettant de décliner des stratégies intercommunales et / ou d'harmoniser des dispositions entre communes adhérentes. Le service commun peut également proposer à la commune adhérente et au bureau d'études des rédactions et formulations que ce soit dans le diagnostic, les justifications de choix retenus ou la déclinaison réglementaire, en particulier sur les champs de compétence de l'agglomération.

Toutefois, la commune reste décisionnaire dans les choix qui sont réalisés tout au long de la procédure. En cas de choix communaux non-compatibles avec les stratégies intercommunales, l'agglomération s'autorisera à l'indiquer dans le cadre de son rôle de personne publique associée.

- Appui administratif (préparation des délibérations, arrêtés, courriers, avis, etc.)

Le service commun prépare, pour le compte de la commune adhérente, l'ensemble des documents administratifs nécessaires au bon déroulement de la procédure. Cela concerne notamment : les délibérations, les arrêtés, les avis, les courriers de saisine, les annonces légales, etc.

La commune adhérente reste décisionnaire et signataire de ces documents. Elle assure leur diffusion et leur transmission.

- Vérification du respect du format CNIG et publication sur le Géoportail de l'urbanisme

Le service commun vérifie que les données transmises par le bureau d'études respectent le format CNIG. Le service commun assure la publication du nouveau document d'urbanisme adopté sur le Géoportail de l'urbanisme et sur les outils géographiques communautaires.

La commune adhérente assure la reprographie des documents soumis à consultation et des documents approuvés, notamment ceux qu'elle doit mettre à disposition du service instructeur des autorisations du droit des sols.

Pour les procédures réalisées en régie lorsque le concours d'un bureau d'études n'est pas nécessaire :

Le service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d'urbanisme » assure, pour le compte des communes adhérentes, la réalisation de procédures en régie lorsque le concours d'un bureau d'études n'est pas nécessaire. Ces procédures correspondent à celles pour lesquelles le service commun dispose des compétences techniques et des moyens humains nécessaires à leur réalisation, par opposition aux procédures ne pouvant pas être réalisées en régie.

Cela concerne notamment :

- La mise à jour d'un document d'urbanisme ;
- Les procédures de révision allégée, de modification dite de « droit commun », de modification simplifiée, de mise en compatibilité d'un document d'urbanisme qui ne nécessitent pas des compétences techniques spécifiques, qui n'impliquent pas une forte pluridisciplinarité et qui ne présentent pas une forte complexité.

Pour ces procédures, le service commun réalise les missions suivantes :

- Préparation des comités de pilotage et des réunions dédiés à la procédure



Le service commun prépare, participe et anime les différentes instances de travail communales relatives à la procédure. A la demande de la commune adhérente, le service commun peut préparer, participer et animer, au besoin, les autres temps dédiés à la démarche (support pour le conseil municipal, support et présentation en réunion publique, support et présentation en réunion PPA, etc.).

La commune adhérente reste décisionnaire dans les choix qui sont réalisés à l'issue de ces différents temps.

- Préparation et rédaction des différentes pièces du dossier d'évolution du document d'urbanisme et des pièces nécessaires aux différentes consultations le cas échéant (dossier d'examen au cas par cas, dossier pour la CDPENAF, etc.)

Le service commun procède à la rédaction et à la préparation de l'ensemble des documents du dossier d'évolution du document d'urbanisme (notice de présentation, pièces du PLU modifiées, etc.) et des pièces nécessaires aux différentes consultations le cas échéant (dossier de saisine de la CDPENAF, dossier de saisine de la CDNPS, dossier de saisine de l'autorité environnementale, etc.). Pour ce faire, il procède aux analyses, justifications, etc. nécessaires à la constitution du dossier.

Le service commun conseille la commune adhérente sur les différentes options d'aménagement qui s'offrent à elle. Tout au long de la procédure, le service commun est force de proposition sur des rédactions et formulations permettant de décliner des stratégies intercommunales et / ou d'harmoniser des dispositions entre communes adhérentes. La commune reste décisionnaire dans les choix d'aménagement qui sont réalisés tout au long de la procédure. En cas de choix communaux non-compatibles avec les stratégies intercommunales, l'agglomération s'autorisera à l'indiquer dans le cadre de son rôle de personne publique associée.

Le service commun informe sur les éventuelles fragilités juridiques identifiées.

- Appui administratif (préparation des délibérations, arrêtés, courriers, avis, etc.)

Le service commun prépare, pour le compte de la commune adhérente, l'ensemble des documents administratifs nécessaires au bon déroulement de la procédure. Cela concerne notamment : les délibérations, les arrêtés, les avis, les courriers de saisine, les annonces légales, le bilan de la concertation, la réponse au PV du commissaire enquêteur, etc.

La commune adhérente reste signataire ou décisionnaire sur ces documents. Elle assure leur diffusion et leur transmission.

- Numérisation du PLU au format CNIG et publication sur le Géoportail de l'urbanisme

Le service commun numérise le document d'urbanisme modifié au format CNIG. Le service commun assure la publication du nouveau document d'urbanisme adopté sur le Géoportail de l'urbanisme et sur les outils géographiques communautaires.

La commune adhérente assure la reprographie des documents soumis à consultation et des documents approuvés, notamment ceux qu'elle doit mettre à disposition du service instructeur des autorisations du droit des sols.

Pour les procédures réalisées en régie lorsque le concours d'un bureau d'études est partiellement nécessaire :

Pour certaines procédures, le recours à un bureau d'études peut-être partiellement nécessaire. Voici deux exemples :



Cas d'une procédure qui ne nécessite pas des compétences techniques spécifiques, qui n'implique pas une forte pluridisciplinarité et qui ne présente pas une forte complexité, mais qui nécessite une évaluation environnementale. Dans ce cas, la procédure peut être réalisée en régie par le service commun à l'exception de l'évaluation environnementale qui peut être confiée à un bureau d'études.

- Cas d'une procédure visant à réduire une marge de recul et qui nécessite une étude spécifique au titre de la loi Barnier. Dans ce cas, la procédure peut être réalisée en régie par le service commun à l'exception de l'étude loi Barnier qui peut être confiée à un bureau d'études.

Pour ces procédures, il est fait application :

- Pour la partie réalisée en régie : des mêmes modalités que celles évoquées pour les « procédures réalisées en régie lorsque le concours d'un bureau d'études n'est pas nécessaire »
- Pour la partie confiée à un bureau d'études : des mêmes modalités que celles évoquées pour les « procédures intégralement réalisées avec le concours d'un bureau d'études »

Pour la veille et le suivi des documents d'urbanisme :

Le service commun assure en outre, en étroite collaboration avec les communes adhérentes, une veille et un suivi des documents d'urbanisme, à savoir :

- Veille et analyse des besoins d'évolution du document d'urbanisme

Le service commun réalise une veille et analyse des besoins d'évolution du document d'urbanisme de chaque commune adhérente, au regard des nouvelles réglementations, des difficultés rencontrées à l'instruction, des nouvelles stratégies intercommunales, etc. Au moins une fois par an, le service commun échange avec la commune sur les perspectives d'évolution de son document d'urbanisme.

- Production de l'évaluation à 6 ans de l'application du document d'urbanisme

Tous les 6 ans, le service commun analyse l'application du document d'urbanisme et produit une évaluation de son application sur la base des indicateurs de suivi inscrit dans le document d'urbanisme. Ce bilan est produit en prévision de la délibération du conseil municipal prévu par le code de l'urbanisme.

- Accompagnement sur les recours liés au document d'urbanisme communale

Le service commun accompagne la commune dans la réponse aux éventuels recours sur le document d'urbanisme. En ce sens, il réalise une pré-analyse du recours, il apporte des éléments d'argumentaire, il relie les productions juridiques réalisées par le cabinet d'avocats, etc.. Toutefois, dans ce cadre, le service commun ne produit pas les documents relatifs à la réponse au recours (courrier, mémoire, etc.), qui relèvent d'un avocat. Celui-ci restera à la charge des communes.

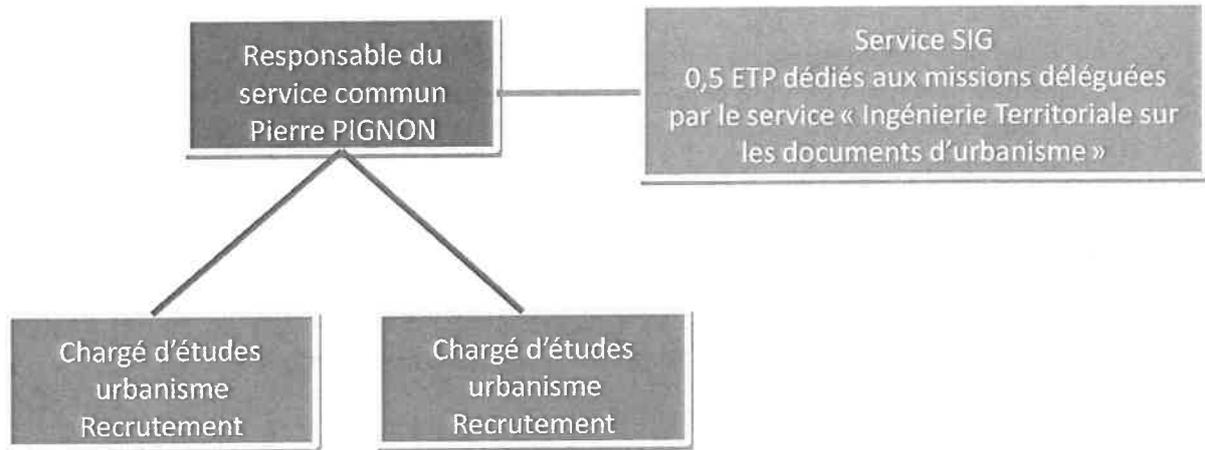
Il est rappelé que la mutualisation n'étant pas un transfert de compétence, les communes adhérentes au service commun conservent la responsabilité juridique de leur document d'urbanisme.

NB : de manière générale, en cas de choix communaux non-compatibles avec les stratégies intercommunales, l'agglomération s'autorisera à l'indiquer dans le cadre de son rôle de personne publique associée



Annexe 2 : Structuration du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d’urbanisme »

ORGANIGRAMME DU SERVICE COMMUN *



——— Lien hiérarchique

——— Lien fonctionnel – via une délégation des missions cartographiques et SIG liées aux documents d’urbanisme

** service rattaché à la « Direction Urbanisme – Foncier », au sein de la « DGA Aménagement – Développement Local » de Pornic aggro Pays de Retz*

Composition du service commun « Ingénierie Territoriale sur les documents d’urbanisme » au 1^{er} janvier 2025 : 3,5 ETP dont 0,5 ETP de temps dédié par la service SIG

- 1 agent communautaire déjà en poste soit 1 ETP (1 agent catégorie A)
- 2 agents communautaires à recruter soit 2 ETP (2 agents de catégorie B)

Délégation des missions cartographiques et SIG liées aux documents d’urbanisme au service « SIG » à hauteur de 0,5 ETP de catégorie B



Annexe 3 : Fiche d'impact sur la situation du personnel du service commun

Domaine d'impact	Nature de l'impact	Degré l'impact ¹	Description de l'impact	Actions à mettre en place	Acteur(s)
Organisation Fonctionnement	Lieu de travail/ locaux	2	2 nouveaux agents à accueillir dans les locaux du siège dans des bureaux partagés	Information des agents et organisation des aspects logistiques	Direction Générale Responsable Ingénierie Territoriale sur les DU
	Fonctionnement du service commun	4	Passage d'un poste de chargé de mission à la responsabilité d'un service de 2 agents avec des interactions avec les collectivités adhérentes et le service SIG	Information et participation à la construction du nouveau service	Direction Générale Responsable Ingénierie Territoriale sur les DU
	Organigramme	4	Nouvel organigramme avec la création d'un nouveau service et le recrutement de deux nouveaux agents	Information et participation à la construction du nouveau service	Direction Générale Responsable Ingénierie Territoriale sur les DU
	Liens hiérarchiques/Liens fonctionnels	3	Nouvel organigramme impliquant de nouveaux liens hiérarchiques pour un agent. Nouveaux liens fonctionnels avec l'ensemble des collectivités adhérentes au service commun et avec le service SIG	Information des agents Outils de pilotage	Direction Générale Responsable Ingénierie Territoriale sur les DU
Technique / métier	Fiche de poste	4	Nouvelles répartitions des tâches	Rédaction des nouvelles fiches de poste et information des agents	Responsable Ingénierie Territoriale sur les DU
	Méthodologies/process/ Procédures de travail	4	Adaptation aux différentes méthodologies de travail pour chacune des collectivités adhérentes	Fiches procédure Formation et information des agents	Responsable Ingénierie Territoriale sur les DU
	Moyens/outils de travail	1	Pas d'impact - continuité		
Situation statutaire / Conditions de travail	Position statutaire	1	Pas d'impact - continuité		
	Affectation	3	Nouveau positionnement au sein du nouvel organigramme	Association des agents aux réflexions et accompagnement dans le changement	Responsable Ingénierie Territoriale sur les DU
	Liens hiérarchiques	3	Nouvel organigramme	Association des agents aux réflexions et accompagnement dans le changement	Responsable Ingénierie Territoriale sur les DU
	Liens de collaboration	3	Travail au sein d'une équipe structurée de 3 agents avec des interactions avec les collectivités adhérentes et le service SIG	Fiches procédure Formation et information des agents	Responsable Ingénierie Territoriale sur les DU
	Régime indemnitaire	1	Pas d'impact - continuité		
	SFT	1	Pas d'impact - continuité		
	NBI	1	Applicable selon la réglementation		
	Temps de travail/Aménagement du temps de travail/temps partiel	1	Pas d'impact - continuité		
	Congés	1	Pas d'impact - continuité		
	CET	1	Pas d'impact - continuité		
Action sociale	1	Pas d'impact - continuité			

¹ Code : 1 = aucun impact / 2 = faible impact / 3 = fort impact / 4 = très fort impact



La séance est levée à 21h23.

RÉCAPITULATIF DES DÉLIBÉRATIONS PRISES EN SÉANCE DU 25 MARS 2024					
N° DE LA DÉLIBÉRATION	NOMENCLATURE		OBJET	APPROUVÉE/REJETÉE	FOLIO
	N°	THÈME			
Convocation	ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE				33
Délégations	DROIT DE PRÉEMPTION URBAIN				36
Délégations	DÉLÉGATIONS CONSENTIES AU MAIRE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL				37
08-03-24	7.1.2	FINANCES LOCALES Décisions budgétaires <i>Délibérations afférentes aux actes budgétaires</i>	BUDGET PRINCIPAL 2023 - APPROBATION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE	APPROUVÉE	38
09-03-24	7.1.2	FINANCES LOCALES Décisions budgétaires <i>Délibérations afférentes aux actes budgétaires</i>	BUDGET ANNEXE "LOGEMENTS SOCIAUX" 2023 - APPROBATION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE	APPROUVÉE	39
10-03-24	7.1.2	FINANCES LOCALES Décisions budgétaires <i>Délibérations afférentes aux actes budgétaires</i>	BUDGET PRINCIPAL – AFFECTATION DU RÉSULTAT DE L'EXPLOITATION DE L'EXERCICE 2023	APPROUVÉE	40
11-03-24	7.1.2	FINANCES LOCALES Décisions budgétaires <i>Délibérations afférentes aux actes budgétaires</i>	BUDGET ANNEXE "LOGEMENTS SOCIAUX" – AFFECTATION DU RÉSULTAT DE L'EXPLOITATION DE L'EXERCICE 2023	APPROUVÉE	41
12-03-24	7.2.1	FINANCES LOCALES Fiscnalité <i>Vote du taux des 4 taxes locales</i>	VOTE DES TAUX DE LA FISCALITÉ LOCALE - FIXATION DES TAUX D'IMPOSITION POUR L'ANNÉE 2024	APPROUVÉE	42
13-03-24	7.1.2	FINANCES LOCALES Décisions budgétaires <i>Délibérations afférentes aux actes budgétaires</i>	VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2024 – BUDGET PRINCIPAL	APPROUVÉE	43
14-03-24	7.1.2	FINANCES LOCALES Décisions budgétaires <i>Délibérations afférentes aux actes budgétaires</i>	VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2024 – BUDGET ANNEXE « LOGEMENTS SOCIAUX »	APPROUVÉE	47
15-03-24	7.1.2	FINANCES LOCALES Décisions budgétaires <i>Délibérations afférentes aux actes budgétaires</i>	BUDGET PRINCIPAL 2024 - OUVERTURE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME N° 2024AP01 « AMÉNAGEMENT DE LA ROUTE DU BOIS DES TRÉANS » et N° 2024AP 02 : « AGRANDISSEMENT DU CIMETIÈRE COMMUNAL »	APPROUVÉE	48
16-03-24	7.1.2	FINANCES LOCALES Décisions budgétaires <i>Délibérations afférentes aux actes budgétaires</i>	AMORTISSEMENT DE L'ATTRIBUTION DE COMPENSATION D'INVESTISSEMENT (ACI) - FIXATION D'UNE DURÉE D'AMORTISSEMENT ET NEUTRALISATION BUDGÉTAIRE DE LA DOTATION AUX AMORTISSEMENTS DE L'ACI	APPROUVÉE	49
17-03-24	7.1.2	FINANCES LOCALES Décisions budgétaires <i>Délibérations afférentes aux actes budgétaires</i>	VERSEMENT PAR LE BUDGET PRINCIPAL AU BUDGET ANNEXE « LOGEMENTS SOCIAUX » D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT - FIXATION D'UNE DURÉE D'AMORTISSEMENT ET NEUTRALISATION BUDGÉTAIRE DE LA SUBVENTION D'INVESTISSEMENT VERSÉE	APPROUVÉE	50
18-03-24	7.5.5	FINANCES LOCALES Subventions <i>Subventions accordées aux autres personnes morales de droit privé</i>	SUBVENTIONS 2024	APPROUVÉE	51
19-03-24	7.5.1	FINANCES LOCALES Subventions <i>Demandes de subventions</i>	AMÉNAGEMENT SÉCURITAIRE – DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DU DÉPARTEMENT DE LOIRE-ATLANTIQUE AU TITRE DE LA RÉPARTITION DU PRODUIT DES AMENDES DE POLICE 2023	APPROUVÉE	52
20-03-24	7.5.1	FINANCES LOCALES Subventions <i>Demandes de subventions</i>	MASSIF FORESTIER DES MOUTIERS EN RETZ – RÉALISATION D'UNE ALLÉE COUPE-FEU – DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU FONDUS VERTS – ANNÉE 2024	APPROUVÉE	54
21-03-24	7.5.1	FINANCES LOCALES Subventions <i>Demandes de subventions</i>	FONDUS DE CONCOURS 2024 - DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DE PORNIC AGGLO PAYS DE RETZ POUR DES TRAVAUX DE RÉNOVATION DES SANITAIRES	APPROUVÉE	55
22-03-24	7.1.6	FINANCES LOCALES Décisions budgétaires <i>Tarifs des services publics</i>	CANTINE – INSTAURATION DU TARIF SOCIAL À 1 € POUR UNE NOUVELLE TRANCHE DE QUOTIENT À COMPTER DU 01/04/24	APPROUVÉE	56
23-03-24	3.5.3	DOMAINE ET PATRIMOINE Autres actes de gestion du domaine public <i>Autorisation d'occupation temporaire</i>	IMPLANTATION DE MANÈGES D'ENFANTS PENDANT LA SAISON ESTIVALE - SIGNATURE D'UNE CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL AVEC MR WILLIAM HÉBÉ	APPROUVÉE	57
24-03-24	3.5.3	DOMAINE ET PATRIMOINE Autres actes de gestion du domaine public <i>Autorisation d'occupation temporaire</i>	IMPLANTATION D'UN BUNGY-TRAMPOLINE - SIGNATURE D'UNE CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL AVEC LES ATTRACTIONS JOULAIN	APPROUVÉE	59
25-03-24	4.1.1	FONCTION PUBLIQUE Personnels titulaires et stagiaires <i>Création, transformation de postes / tableau des effectifs</i>	RESSOURCES HUMAINES – MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS – CRÉATION DE POSTE	APPROUVÉE	60
26-03-24	4.5	FONCTION PUBLIQUE Régime indemnitaire	RESSOURCES HUMAINES – INSTAURATION D'UNE PRIME POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE	APPROUVÉE	61
27-03-24	1.3.1	COMMANDE PUBLIQUE Conventions de Mandat <i>Délibérations autorisant la signature</i>	PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE – CONVENTIONS DE PARTICIPATION POUR LA COUVERTURE DU RISQUE PRÉVOYANCE DES AGENTS	APPROUVÉE	62
28-03-24	5.7.8	INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE Intercommunalité <i>Autres</i>	INTERCOMMUNALITÉ – CRÉATION DU SERVICE COMMUN « INGÉNIERIE TERRITORIALE SUR LES DOCUMENTS D'URBANISME »	APPROUVÉE	65

Le secrétaire de séance

Sandra COUPRIE

Le Maire,

Pascale BRIAND