La Gaubretière

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 NOVEMBRE 2021

Absents excusés :
Monsieur Raphaël GEFFARD a donné pouvoir à Monsieur Bruno LANDREAU
Monsieur Francis BOINOT a donné pouvoir à Madame Marie Thérèse PLUCHON
Madame Nathalie HOUDAILLE a donné pouvoir à M. Denis GAUTHIER
Mme Wendy CORRE a donné pouvoir à Mme Marie Christine RETAILLEAU
Mme Caroline BILLAUD a donné pouvoir à Mme Aline ROUSSIERE
Mme Marie-Odile SUREAU a donné pouvoir à Monsieur Antony GUERIN (arrivée à 20h26 avant le vote de la première délibération).

Absente : Madame Véronique BRIN

Secrétaire de séance : Monsieur Anthony MERLET

Approbation du compte-rendu de la séance du 7 octobre 2021. M. Bruno LANDREAU s'abstient indiquant que sur le dernier compte-rendu seule son abstention concernant « l'approbation du compte-rendu » a été prise en compte alors qu'il a avait le pouvoir de M. Thomas COUTELEAU. Il aurait donc fallu lire 21 voix « POUR » et 2 abstentions.

M. Bruno Landreau revient sur la délibération relative à la délibération relative à l'assistance à maitrise d'ouvrage pour la réalisation d'un plan de circulation. Lui et ses colistiers regrettent que ce sujet n'est pas été abordé au préalable en commission. Madame le Maire prend acte de cette remarque. Elle précise que le travail de réflexion n'a pas encore démarré et que c'est justement pour cela que la commune souhaite faire appel à un bureau d'étude pour que l'étude soit global et pas seulement centré autour de l'église.

Intervention de Monsieur Landreau concernant le billard (cf. questions diverses).

Retrait d'un point à l'ordre du jour :
Madame le Maire propose de retirer un point à l'ordre du jour.
DECISION MODIFICATIVE N°2 DU BUDGET ANNEXE « ZH LE CLOS DE PIED LAINE ».
Après avoir fait le point avec le trésorier, cette délibération n'est pas nécessaire. A l'unanimité, le conseil municipal valide le retrait de ce point à l'ordre du jour.

1- INSTAURATION ET MODALITES D'EXERCICE DES FONCTIONS DU TELETRAVAIL

Madame le Maire indique que le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique définit le télétravail comme « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

L'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans les trois fonctions publiques signé le 13 juillet 2021 fixe les modalités de mise en place du télétravail dans les différents services administratifs.

Il convient de se prononcer sur l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ainsi que sur les critères et modalités d'exercice du télétravail tels qu'exposés ci-dessous et ce avant le 31/12/2021.

1. Bénéficiaires

Le télétravail est ouvert aux agents suivants *:*

- Fonctionnaires stagiaires et titulaires,
- Contractuels de droit public et de droit privé,

Sous réserve d'une ancienneté d'au moins 12 mois au sein de la collectivité.

Le télétravailleur est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail en présentiel dans les locaux : respect des temps de repos, accès à la formation, mêmes mesures d'évaluation, reconnaissance du parcours professionnel et égalité de traitement en matière de promotion, accès aux informations syndicales, participation aux élections professionnelles.
L'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels à l'égard de tous les agents et est tenu de prendre les mesures nécessaires et réglementaires pour assurer leur sécurité et protéger leur santé physique et mentale.

2. Conditions d'examen de la demande de télétravail

Le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent et d'une autorisation écrite de l'employeur.

Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail.

Toutefois le télétravail doit aussi, de façon exceptionnelle, pouvoir être mis en œuvre à la demande des employeurs sur le fondement des pouvoirs dont ils disposent. Il s'agit d'un régime distinct, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents, et le cas échéant dans le cadre des plans de continuité de l'activité.

L'instruction des demandes se fait à un rythme régulier :

- au fur et à mesure du dépôt des demandes.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

Une autorisation d'exercice des fonctions en télétravail est remise par arrêté individuel.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail (initiale ou de renouvellement) doit être motivé et précédé d'un entretien. En cas de rejet de sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail, l'agent peut saisir la CAP ou la CCP compétente.

3. Détermination des activités éligibles au télétravail

- Le télétravail est possible pour les postes ne nécessitant de contact direct avec l'administré (tous les postes administratifs hors accueil du public).

4. Quotités autorisées

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

- Il est proposé de fixer le nombre de jours télétravaillés à 1 jour par semaine. **Remarque : éviter le mercredi pour les agents qui ont des enfants.**
- Les demi-journées de télétravail sont autorisées.
- Les jours de télétravail non pris ne sont pas reportables.

5. Prise en compte des agents en situations particulières

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

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

S'agissant des femmes enceintes, l'autorisation pourra être donnée sans avis préalable du médecin du travail.
Un agent en situation de proche aidant est autorisé à bénéficier du télétravail au-delà des trois jours hebdomadaires.

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

- La durée de l'autorisation est d'un an renouvelable tacitement.

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

- Il est prévu une période d'adaptation de 1 mois maximum.

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

7. Réversibilité du télétravail

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

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

Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'administration, ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée, avec un entretien préalable.
Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, à le faire dans un délai plus court que le délai de prévenance de deux mois.
L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

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

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service
Un agent peut également informer son supérieur hiérarchique de sa nécessité de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce/ces jour(s) de télétravail qui lui avait été accordé.

8. Modalités de télétravail

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

- Le télétravail est organisé
  - au domicile de l'agent,

Si à titre exceptionnel, l'agent doit télétravailler dans un autre lieu que son domicile, il devra en informer son employeur au préalable.

9. Fourniture des moyens matériels

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

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

- Ordinateur portable ;
- Messagerie professionnelle ;
- Logiciels et applications métiers indispensables à l'exercice des fonctions …

Le matériel informatique peut être amené à évoluer en fonction des progrès technologiques et des coûts des différentes solutions à la disposition de la collectivité (ou l'établissement).

Remarque : A-t-on le matériel nécessaire pour tous les agents ? Actuellement, tous les agents ne sont pas dotés d'ordinateur portable. Cependant, un ordinateur peut être mis à disposition. Si plusieurs agents souhaitaient télétravailler, la question du matériel pourrait se poser.

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

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles.
Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.
Il assure notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tout moyen.

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

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

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

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

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.
Durant ces plages horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et par téléphone.

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

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

- modalités pratiques de déconnexion des outils numériques via un guide ;

12. Accidents de travail dans le cadre du télétravail

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

Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.
Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes pour les agents en télétravail :

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

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

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

L'assistant de prévention au sein de la collectivité aura compétence pour réaliser les visites. L'agent visité devra être informé au minimum 1 semaine avant le passage de l'assistant.

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

Le supérieur hiérarchique s'engage à réaliser un premier bilan 2 mois après la mise en œuvre du télétravail. Il procède également au contrôle régulier de l'activité (1 fois par mois). Le télétravail sera abordé en point particulier lors de l'entretien professionnel annuel.

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

L'employeur accompagne les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.
La configuration initiale des matériels fournis par l'administration ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de l'employeur.
La connexion au réseau des matériels sur le lieu de télétravail est assurée par l'agent en télétravail, avec l'aide de modes opératoires et l'assistance à distance en cas de besoin.

16. Indemnisation

Il n'est pas prévu d'indemnisation au titre du télétravail.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité décide :
- **d'instaurer** le télétravail au sein de la collectivité à compter du 1er décembre 2021, pour une durée d'un an (renouvelable tacitement).
- **de valider** les critères et modalités d'exercice du télétravail détaillés ci-dessus,
- **de préciser** que le Comité Technique sera saisi d'ici la fin de l'année.

2- CONVENTION DE MAITRISE D'ŒUVRE (TRAVAUX) – AMENAGEMENT RUE DE LA GARENNE ET BAS DE LA RUE DES GRANDS CHAMPS.

Mme le Maire rappelle qu'en janvier 2021 la commune a validé une convention de maitrise d'œuvre relative à l'étude avant-projet de l'aménagement de la rue de la Garenne et du bas de la rue des Grands Champs. Celle-ci avait pour objectif, avant d'engager les travaux de réfléchir, vérifier et évaluer plusieurs points tels que : l'état des réseaux, la circulation dans la rue de la Garenne, la réalisation de stationnement, la mise aux normes PMR des cheminements piétons, la remise en état de la voirie.

Ces différents points ayant été appréhendés, il convient dorénavant de conventionner avec l'Agence de Services aux Collectivités Locales de la Vendée pour la partie « TRAVAUX », à savoir :

- La mise en place de zones de stationnement
- La gestion des eaux pluviales afin d'éviter le ruissellement des eaux de surface dans les propriétés riveraines et vers la RD6 (rue Jacques Forestier)
- La mise en œuvre d'un caniveau CC1
- La réduction des vitesses des véhicules et la sécurisation des piétons par la mise en place d'une zone de rencontre à 20km/h.

- La création d'un trottoir de largeur 1,40 m, séparé de la chaussée par une bordure, afin de pouvoir sécuriser et canaliser les déplacements des piétons, notamment ceux des enfants, nombreux la zone.
- La reprise de la chaussée.

La présente convention est soumise aux dispositions du Code de la Commande Publique relative à la maitrise d'œuvre. Elle comprend les prestations suivantes :

Phase conception :
- Etudes de projet (PRO)
- Etudes partielles d'exécution (EXE)
- Assistance pour la passation des Contrats de Travaux (ACT), dont le dossier de consultation des Entreprises (DCE) et l'analyse des offres.

Phase travaux :
- L'examen de la conformité au projet et le visa des plans d'exécution (VISA)
- La direction de l'exécution du contrat de travaux (DET)
- L'assistance lors des opérations de réception des travaux (AOR).

Le montant provisoire de la rémunération des éléments de missions est de 5,5% * 171 000€ HT (montant de l'enveloppe prévisionnelle des travaux) = 9 405,00€ HT, TVA en sus, soit 11 286,00 € TTC. La rémunération définitive sera établie à partir du coût prévisionnel HT des travaux objet de l'étude et forfaitisée au stade APD.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité décide :
- **de valider** la convention de maitrise d'œuvre avec l'Agence de Services aux Collectivités Locales de la Vendée pour la réalisation des travaux de voirie relatif à l'aménagement de la rue de la Garenne et du bas de la rue des Grands Champs et d'autoriser Mme le Maire à la signer.

Remarque : manque de visibilité au STOP (bas rue de la Garenne - rue Jacques Forestier) quand des véhicules type fourgon sont stationnés sur la place SERVICE (devant ancienne cantine).

3- CLOTURE DU BUDGET ANNEXE « ZH LE CLOS DE PIED LAINE », INTEGRATION DES EQUIPEMENTS ET AMENAGEMENTS DANS LE PATRIMOINE DE LA COMMUNE, CLASSEMENT DANS LES VOIES COMMUNALES.

Madame le Maire indique que dans le cadre de la clôture du budget annexe ZH « Le clos de Pied Laine » un excédent de 113 898,96 € va être reversé au budget principal.
Madame le Maire précise que le classement dans les voies communales sera réalisé lors du prochain CM.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité décide de clôturer le budget annexe le Clos de Pied Laine et valide le fait de reverser l'excédent soit 113 898,96€ au budget principal.

Remarque : étudier la mise en place de jeux pour enfant déplaçables et réutilisables dans les lotissements.

4- DECISION MODIFICATIVE N°2 DU BUDGET PRINCIPAL

Madame le Maire présente la décision modificative n°2 :

Section de fonctionnement					
Dépenses			**Recettes**		
Chap.	Libellé	Augmentation ou diminution de crédits	Chap.	Libellé	Augmentation ou diminution de crédits
Dépenses Réelles			Recettes Réelles		
			13	Atténuations de charges	-2 000,00 €
011	Charges à caractère général	-21 500,00 €	74	Dotations et participations	2 000,00 €
65	Autres charges de gestion courante	500,00 €	75	Autres produits de gestion courante	113 898,96 €
Dépenses d'ordres			Recettes d'Ordres		
023	*Virement à la section d'investissement*	*134 898,96 €*			
TOTAL		**113 898,96 €**	**TOTAL**		**113 898,96 €**
Section d'investissement					
Dépenses			**Recettes**		
Chap.	Libellé	Augmentation ou diminution de crédits	Chap.	Libellé	Augmentation ou diminution de crédits
Dépenses d'équipements non individualisées			Recettes d'équipement		
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	-5 000,00 €			
21	Immobilisations corporelles	-5 000,00 €			
Opérations d'équipements					
13	Voirie et réseaux communaux	-8 000,00 €			
71	Extension et rénovation du pôle scolaire du Guémessé	-24 000,00 €			
86	Maison des jeunes	-3 000,00 €			
Dépenses financières			Recettes financières		
020	*Dépenses imprévues*	*179 898,96 €*	16	Emprunts et dettes assimilées	0,00 €
Dépenses d'ordre			Recettes d'ordre		
041	*Opérations patrimoniales*	*775 206,45 €*	*021*	*Virement de la section de Fonctionnement*	*134 898,96 €*
	0		*041*	*Opérations patrimoniales*	*775 206,45 €*
TOTAL		**910 105,41 €**	**TOTAL**		**910 105,41 €**

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité valide la décision modificative n°2 du budget principal.

5- ACQUISITIONS DE PARCELLES AU CAILLON ET INDEMNISATION DE L'EXPLOITANT AGRICOLE

Madame le Maire indique que dans le cadre de l'aménagement du bassin d'orage et des jardins, des terrains ont été acquis par la Communauté de Communes (bassin) et la commune pour la réalisation des aménagements du bassin et des jardins. Il convient de finaliser ces acquisitions auprès du notaire en lui transmettant la délibération correspondante.

Pour ce qui concerne la commune :

Acquisition pour la commune = 7 874m² pour la commune pour un montant de 5 835€
détail :

- Acquisition des parcelles : 489 (p) (3108 = 1610ca), 491 (607ca), 496 (p) (3109 = 98ca) et 2551p (3103 = 309ca et 3 111 = 3951ca) = 4295 €
- Acquisition de la parcelle A490 (6a80ca) pour un montant de 544 €
- Acquisition de la parcelle A493 (3a07ca) pour un montant de 496 €
- Acquisition de la parcelle A492 (3a12ca) pour un montant de 500 €

- Indemnisation de la perte d'exploitation pour un montant de 2 044€ (pour la durée d'inexploitation durant les travaux).
- Indemnisation des exploitants agricoles pour un montant de 9 630€ à la suite de l'acquisition des terrains.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal par 21 voix POUR et 1 voix CONTRE valide l'acquisition des parcelles et les indemnisations à l'exploitant agricole.

6- CESSION DE LA PARCELLE ZN7

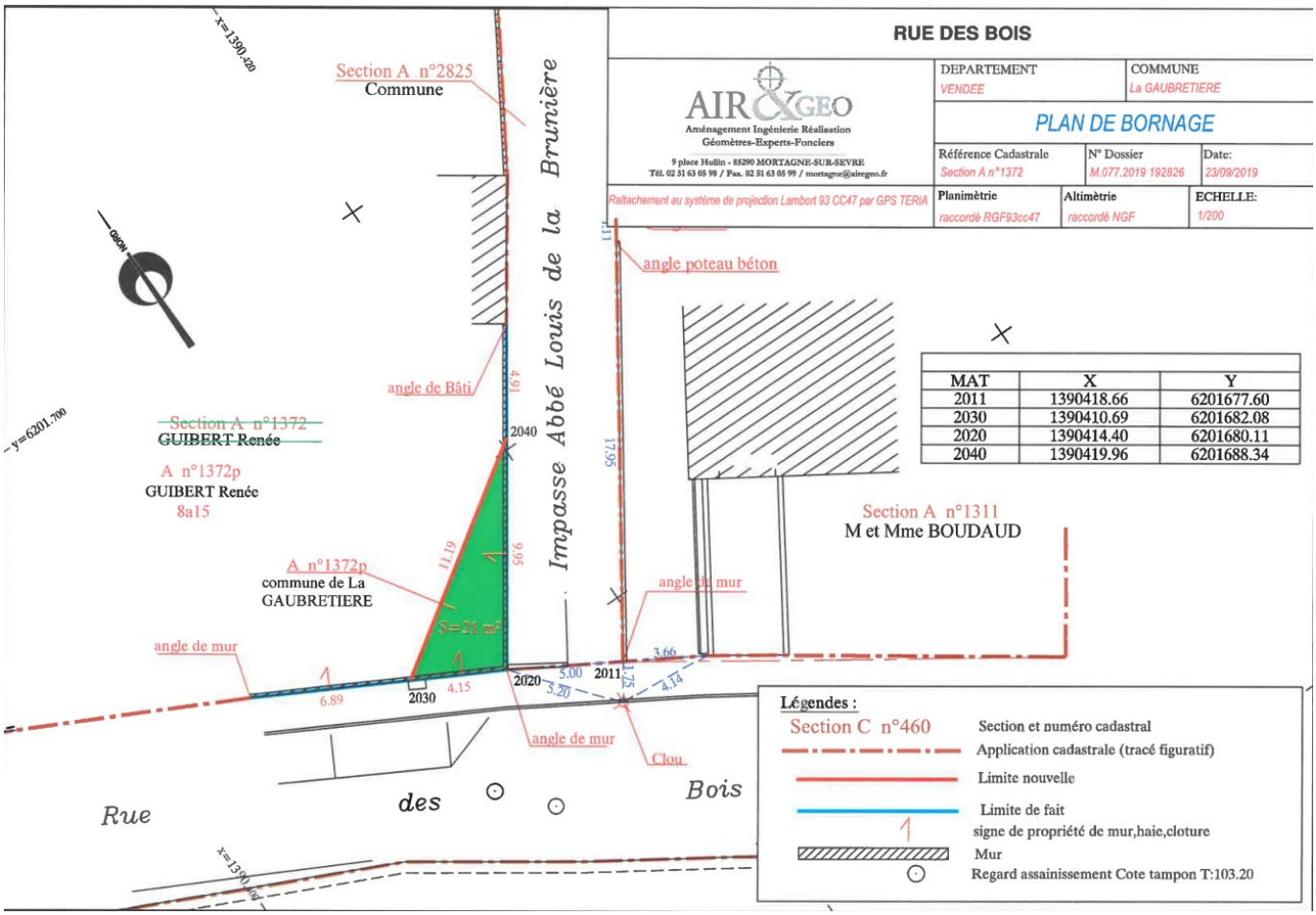
Madame le Maire expose qu'elle a reçu une demande de M. Christophe SIMONNEAU, propriétaire à la Grande Brosse des parcelles ZN 60,61, 32 et ZN 98 souhaite acquérir la parcelle ZN7 d'une contenance de 817 m², classée en zone agricole. Elle précise que cette parcelle, enherbée est entretenue depuis de nombreuses années par M. Simonneau.
Mme le Maire propose de vendre cette parcelle au prix de la terre agricole (environ 20 cts d'euros/m²) en attente de l'estimation par l'avis des domaines. En effet, en fonction de l'avis des domaines, cette délibération pourra ne pas être prise et reportée au prochain conseil municipal. Précise que les frais de notaire seront à la charge de l'acquéreur.

L'avis du domaine reçu le 17 novembre 2021 étant supérieur au prix exposé en conseil municipal, il convient de reporter cette délibération au prochain conseil.

7- ACQUISTION DE LA PARCELLE CADASTREE A N°1372 (REPRISE DELIBERATION DU 16/01/2020)

Madame le Maire indique que cette délibération a été prise en janvier 2020 mais que la signature chez le notaire n'a pas encore eu lieu. Comme il y a eu des élections en mars 2020 et donc un changement de maire, il convient de reprendre cette délibération afin que ce dossier soit clôturé d'ici la fin de l'année 2021.

Afin de faciliter l'accès à l'EHPAD St Joseph-Ste Sophie (notamment pour les camions de livraison), il convient d'élargir la voie. A cet effet, la propriétaire de la parcelle cadastrée A1372 située 16 rue des Boutons d'Or a accepté de céder une portion de sa parcelle (21m²).



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité décide :
- **d'acquérir**, à l'euro symbolique, une portion de la parcelle A1372 soit 21m².
Etant précisé que tous les frais liés à cette acquisition seront à la charge de la commune.

8- CESSION DE LA PARCELLE CADASTREE ZX N°49 (REPRISE DELIBERATION DU 16/01/2020)

Madame le Maire indique que cette délibération a été prise en janvier 2020 mais que la signature chez le notaire n'a pas encore eu lieu. Comme il y a eu des élections en mars 2020 et donc un changement de maire, il convient de reprendre cette délibération afin que ce dossier soit clôturé d'ici la fin de l'année 2021.

Il convient de régulariser une situation ancienne qui concerne la parcelle ZX49 située rue de la Fauconnière et appartenant à la commune de La Gaubretière sur laquelle une partie des anciens bâtiments de l'entreprise « La Quincaillerie du Bocage » sont implantés.

Afin de régulariser cette situation dans les meilleurs délais, à l'unanimité, le Conseil Municipal décide :
- **de céder**, à l'euro symbolique, la parcelle ZX49 d'une contenance de 155 m² à la Quincaillerie du Bocage.
Etant précisé que l'ensemble des frais liés à cette cession seront à la charge de l'acquéreur.

9- AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LES OUVERTURES DOMINICALES 2022

Madame le Maire indique qu'elle a reçu un courrier de l'entreprise Rautureau Apple Shoes sollicitant l'ouverture exceptionnelle de son magasin en 2022 sur les dimanches suivants :

- 16 janvier 2022
- 23 janvier 2022
- 3 avril 2022
- 3 juillet 2022
- 10 juillet 2022
- 30 octobre 2022
- 18 décembre 2022

Considérant que dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du maire prise après avis du conseil municipal. Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par année civile. La liste des dimanches est arrêtée avant le 31

décembre, pour l'année suivante par Madame le Maire. Considérant que lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'EPCI dont la commune est membre. A défaut de délibération dans un délai de deux mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal décide d'autoriser l'ouverture du magasin Rautureau Apple Shoes selon les dates indiquées dans le courrier de demande (à savoir 7 dimanches en 2022).

10- COMMUNICATION DES DECISIONS DU MAIRE PRISES EN VERTU DES DELEGATIONS CONSENTIES PAR LE CONSEIL MUNICIPAL.

Date	Numéro	Objet	Tiers	Montant T.T.C.
08/10/2021		Débroussaillage sentiers pédestres RD 6 sortie La Gaubretière direction La Verrie et direction Bazoges-en-Paillers	BOCAINSERT PAYSAGE (85500)	1 185,60 €
08/10/2021		Elagage de haies bocagères à L'Aubretière	ETA ROTURIER RAPHAËL (85700)	1 451,40 €
13/10/2021		Fourniture et mise en place d'un thermostat sans fils - Maison des jeunes	FAUCHET (85130)	1 826,83 €
14/10/2021	DEC-2021-054	Attribution de la concession n°827 dans le cimetière communal		
18/10/2021		Podium télescopique 4 X 8 complet	DOUBLET (59710)	7 956,00 €
22/10/2021		Détection et géoréférencement réseaux - Rue de la Garenne	ADRÉ RÉSEAUX (44470)	1 632,00 €
10/11/2021	DEC-2021-055	Attribution de la concession n°828 dans le cimetière communal		

A l'unanimité, le Conseil municipal prend acte de ces décisions.

QUESTIONS DIVERSES

- Informations sur les travaux et projets en cours

  - Jeudi 9 décembre
  - Calendrier des conseils du 1er semestre 2022

Jeudi 20 janvier
Jeudi 24 février
Jeudi 24 mars (vote du budget)
Jeudi 21 avril
Jeudi 19 mai
Jeudi 23 juin
Mardi 30 août ou jeudi 1er septembre

Vœux du Maire : dimanche 16 janvier 2022 à 11h30 – salle polyvalente de Landebaudière
Elections présidentielles : 10 et 24 avril 2022
Elections législatives : 12 et 19 juin 2022

- Invitation Pot de départ M et Mme Blain par Jérémy Thébault (mise à dispo salle de l'étang)
- LAEP Pirouette – Animation enfance famille 27/11 passe sanitaire salle de Landebaudière
- Point COVID : masque obligatoire, pass sanitaire
- Utilisation Château de Landebaudière : présentation et répartition des espaces au sein du château. Attention, la location de la salle polyvalente de Landebaudière ne doit pas entrainer la privatisation du parc (à étudier au cas par cas).

Marie-Odile SUREAU :

- Site internet : travail sur le webdesign du nouveau site internet en commission
- Bilan spectacle « Qu'est-ce que le Théâtre » : 33 places vendues. Flyer distribué dans les boîtes aux lettres à La Gaubretière aux alentours. Durée 1h. Très bon retour.
- Bulletin : le prochain bulletin sortira en janvier. Distribution programmée le week-end du 8/9 janvier 2022.

Valérie THOMAZEAU :

- Passeport du Civisme : la remise du passeport du civisme aux élèves de CM2 a eu lieu le 19 octobre. La quasi-totalité des élèves étaient présents (seulement 6 absents sur les 2 écoles). Les enfants ont très bien participé à la première action du passeport le 11/11 pour la plus grande satisfaction des anciens combattants.
- Programme semaine enfance famille : atelier sophrologie, spectacle, kamishibaï …
- Ecole : déménagement de la partie primaire école du Guémessé. Conseil d'école bien passé.
  Mme Bonneau constate un gain de 40 minutes en classe (plus de sanitaires et de lavabos).
  CME : les nouveaux élus sont FORGERIT Marianne, LASSET Ylan, ANDREACOLA Emma, JOYAU Antonin, VINCENDEAU Noélie et SECHET Bastien. Installation du CME le 10/11 en présence des parents– prochaine réunion le 4/12/2021 (marché + déco de Noël). Réalisation d'un règlement intérieur.
- Familles Rurales : travail en cours sur le nouveau projet associatif

Franck ENON :

- Le tournoi de billard s'est très bien passé. Attente avec impatience le championnat de France du mois de mars.
  La commune recherche toujours activement un local pour le billard. Plusieurs pistes sont à l'étude.
- Marché : très bon retour sur Le Troc des Plantes du samedi 06 Novembre.
  Concernant le marché, plusieurs questions se posent et feront l'objet d'un bilan en début d'année 2022. Prochain marché de la Saint Epourail le 4/12/2021.

Anthony MERLET :

- Colis de Noël : distribution en décembre
- Date retenue pour le repas de printemps : 6 avril 2022

David CAVOLEAU :

- Eclairage public : point sur les problématiques en cours
- Illuminations de Noël : mise en lumière 1er week-end de décembre.
- Bassin d'orage – aménagement jardins. Programme de plantations en lien avec le Département de la Vendée.

Antony GUERIN :

- Fin des travaux de l'école – Pose de la finition de la clôture en attente de livraison des matériaux.
- Fin des travaux de l'église – revoir sonnerie + problématique horloge (coupure de courant).
- Installation de cavurne au cimetière – Devis en attente pour 2 nouvelles rangées.

Denis GAUTHIER :

- 4 signatures La Marzelle