

PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

DU JEUDI 13 JANVIER 2022

Etaient Présents : Jean Luc DUVEL, Gérard BEAUGENDRE, Christine FERARD, Jean Yves GARDAN, Marie Paule GILLOUARD, Bernard JACQUES, Claudie BENARD, André LUCAS, Maud PERREUL, Fabienne GUILLOIS, Yohann CHANTREL, Arnaud VOISINNE, Jean Yves TALIGOT, Pierre Henri GASDON

Étaient Absents Excusés : Miguel LOYARTE, pouvoir à Jean Luc DUVEL
Aurélié LEGROS, pouvoir à Marie Paule GILLOUARD
Suzanne DOURDAIN, pouvoir à Gérard BEAUGENDRE
Françoise MARTIN, pouvoir à Jean Yves TALIGOT
Michèle PAQUET

PRÉSENTS : 14
POUVOIRS : 4
VOTANTS : 18

Secrétaire de séance : Marie Paule GILLOUARD

1 - APPROBATION DU PROCES VERBAL DU 9 DECEMBRE 2021

Le Procès Verbal du 9 Décembre est approuvé à l'unanimité.

2- FINANCES

OUVERTURE DE CREDITS AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2022

2.1 - Subvention à l'OGEC

Christine FERARD rappelle que le calcul de la subvention à l'OGEC est réalisé après analyse du bilan de fonctionnement de l'école Publique. Le versement à l'OGEC est effectué mensuellement. Afin de permettre le versement de la participation avant le vote du budget, il convient de s'engager à inscrire la somme de **28 068 €** au budget 2022, au compte 6558, décomposée comme suit :
Base subvention 2021 : 84 208.21 € soit des mensualités de 7 017 € X 4 mois.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide d'autoriser le Maire ou son représentant à inscrire cette somme au compte 6558, dans l'attente du vote du BP 2022.

2.2- Subvention à l'Association « Les Mômes du Vendelais »

Christine FERARD rappelle que le versement de la subvention est effectué mensuellement. Afin de faire face aux dépenses de l'association avant le vote du budget, il est nécessaire de s'engager à inscrire la somme de **7 580 €**, au budget 2022, au compte 6574, décomposée comme suit :
Base subvention 2021 : 22 737 €, soit des mensualités de 1 895 € X 4 mois.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide d'autoriser le Maire ou son représentant à inscrire cette somme au compte 6574, dans l'attente du vote du BP 2022.

3 - PERSONNEL

Approbation des lignes directrices de gestion

Christine FERARD explique que les lignes Directrices de Gestion ont été introduites par la loi de transformation de la fonction publique n°2019-828 du 6 août 2019 qui modifié la loi N°84-53 du 26 janvier 1984 en ajoutant l'article 33-5. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil RH ont quant à elle été précisées par le décret 2019-1265 du 29 novembre 2019. C'est en effet l'une des innovations de la loi de transformation de la Fonction Publique. Elle consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

LES OBJECTIFS

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

- Définissent et actualisent la **stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC)
- Fixent des **orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. A compter du 1er janvier 2021 les Commissions Administratives Paritaires (CAP) n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion
- Favorisent, en matière de recrutement, l'**adaptation des compétences et l'évolution des missions et des métiers**, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'**égalité professionnelle femmes - hommes**

Elles constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité

L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées. Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents de la collectivité.

PORTEE JURIDIQUE

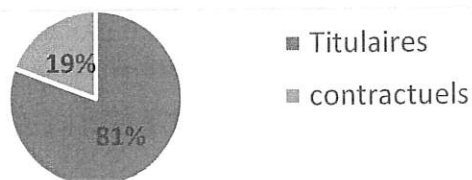
Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable. Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au CT) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation. A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués. L'Autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours «sans préjudice de son pouvoir d'appréciation» en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

I. ETAT DES LIEUX : RESSOURCES HUMAINES, EFFECTIFS, EMPLOIS, COMPETENCES

EFFECTIFS

26 employés au 31/12/2020

- 21 titulaires
- 5 contractuels
- 1 agent en disponibilité

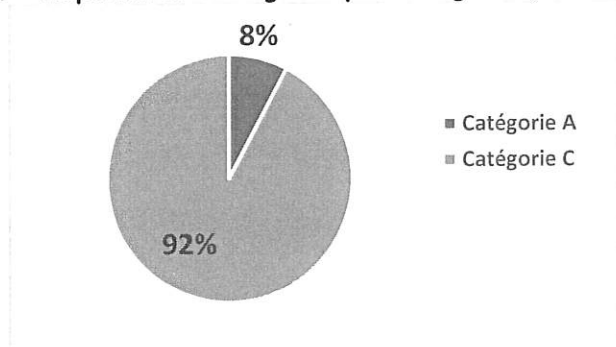


CARACTERISTIQUES

→ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	19%		15%
Technique	76%	80%	77%
Culturelle	5%		4%
Socio éducatif		20%	4%
	100%	100%	100%

→ Répartition des agents par catégorie (titulaires et contractuels)



→ Répartition par genre et statut

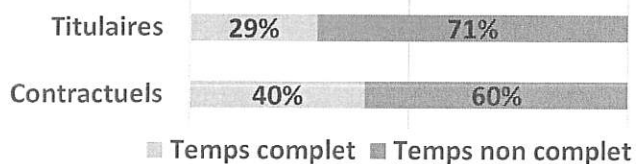
Statut	Homme	Femme
Titulaires	38%	62%
Contractuels	20%	80%
Ensemble	35%	65%

→ Répartition par service (titulaires et contractuels)

Services	% d'agents	% en ETP
Secrétaire général	4%	6%
Service administratif	12%	16%
Services techniques	15%	36%
Service entretien des bâtiments	27%	7%
ATSEM	8%	10%
Restauration scolaire	27%	12%
RIPAME	4%	6%
Médiathèque	4%	6%

TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS

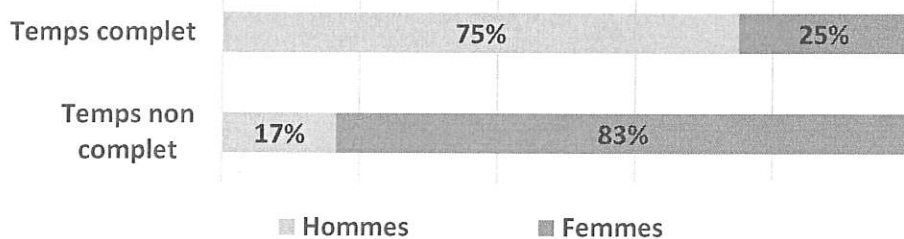
→ Répartition des agents à temps complet et non complet



→ Agents à temps partiel

1 agent à temps partiel - 80% de droit

→ Répartition des agents à temps complet et non complet selon genre

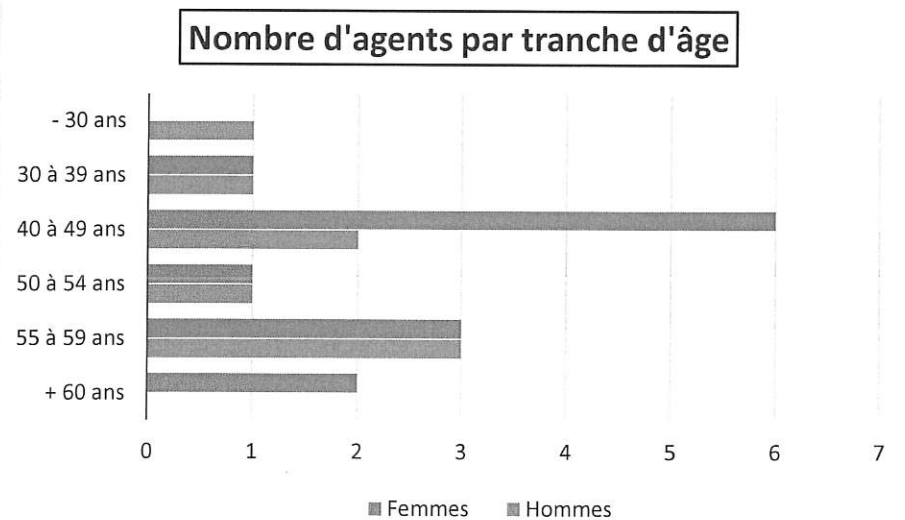


PYRAMIDE DES AGES

→ Age moyen des agents par statut

Age moyen des agents	Hommes	Femmes	Moyenne
Titulaires	46 ans	49 ans	48 ans
Contractuel	57 ans	43 ans	46 ans

→ Agents titulaires par tranche d'âge



Les lignes directrices complètent les règles et les documents de la collectivité existants, dont :

DOCUMENTS	Dernières mise à jour
Organigramme	15/09/2021
Fiches de poste	Selon les besoins, à chaque changement d'horaire ou de tâches de l'agent - suite entretien professionnel annuel
Tableau des effectifs	Délibération du 06-07-2021
Protocole ARTT	Délibération du 19-12-2019
Règlement intérieur	Délibération du 19-12-2019
Régime indemnitaire (RIFSEEP)	Délibération du 06-07-2021
Régime d'astreinte	Pas de document
Critère d'évaluation-entretien professionnel annuel	Grille du CDG
Ratios « promus-promouvables » - avancement de grade	Pas de délibération
Règlement de formation	Pas de document
Plan de formation	Pas de document
Document unique	Délibération du
CET	Délibération du 19/12/2019

II. ORIENTATIONS GENERALES DE LA COLLECTIVITE (Projet politique)

Au titre du mandat, il est envisagé :

Priorité n°1 : D'offrir des conditions d'emplois stables et de valoriser les engagements professionnels

Priorité n°2 : Des effectifs qui répondent aux besoins de l'organisation

Priorité n°3 : Une évolution et une modernisation du service public

Priorité n° 4 : Une qualité de vie au travail

III. STRATEGIE PLURIANNUELLE DE POLITIQUE RESSOURCES HUMAINES

1 - DEPARTS PREVISIONNELS définitifs et temporaires

(Retraite, création d'entreprise, mobilité suite à concours, fin de contrat ...)

→ Flux (« sortants » / « entrants ») de 2021 à 2026

FLUX SORTANTS Projection des départs Service Grade Temps de travail	Motifs (Retraite, démission, détachement « départ », disponibilité, congé parental ...)	Date
Restaurant scolaire - 1 Adjoint technique 28/35ème	Retraite	01/08/2021
Ecole/ATSEM - 1 adjoint technique 30,5/35ème	Retraite	01/11/2022
Entretien bâtiments -1 adjoint technique 2/35ème	Retraite	01/11/2022
Administratif - 1 adjoint administratif 29/35ème	Retraite	2026

Services techniques - 2 adjoints techniques 35h	Retraite	2026
Services techniques - 1 adjoint technique contractuel 35h	Retraite	2025
Services techniques - 1 agent de maîtrise 28/35ème	Retraite anticipée	2022

FLUX ENTRANTS/Retours Projection des flux entrants « obligatoires » (Retours de détachement, de mise à disposition, de disponibilité, de congé parental) sous différentes conditions - Remplacements CDI/CDD		Date prévisionnelle
Projection des retours Service -grade-mission	Motifs (réintégration...)	
Administratif - 1 adjoint administratif	Fin temps partiel à 80% de droit (retour à 32/35ème)	01/01/2023

2- EVOLUTIONS STRUCTURELLES de la collectivité « choisies » ou « subies » (commune nouvelle, fusion, transfert de compétences ...)

Projets d'organisation - Missions nouvelles	BESOINS 2021 /2026 Compétences	Date prévisionnelle
France services ouverture	1 agent d'accueil 28/35ème	06/09/2021
Réorganisation du restaurant scolaire	1 responsable du restaurant scolaire 25/35ème	01/09/2022
Ouverture garderie Péri scolaire	1 responsable garderie à 12,80/35ème- 2 animateurs péri-scolaires (8.32/35ème + 8/35ème)	01/09/2021

3- ECARTS entre le recensement des ressources et les besoins

Synthèse des points précédents

BESOINS 2021 /2026 Métier Missions - compétences	Cadre d'emplois - grade - durée hebdomadaire du poste	Date prévisionnelle
Agent accueil et animation France services	Adjoint administratif à 28h	06/09/2021
Responsable du restaurant scolaire et coordination	Adjoint technique à 25h	01/09/2022
Responsable garderie péri-scolaire et animateurs péri-scolaires titulaires du BAFA	3 agents territoriaux (12,80/35ème - 8,32/35ème- 8/35ème)	01/09/2021
ATSEM - Ecole maternelle publique	1 adjoint technique ou ATSEM à 30,5/35ème	01/11/2022

Entretien des bâtiments communaux	1 adjoint technique à 2/35ème	01/11/2022
Accueil mairie - gestion administrative	1 adjoint administratif à 29/35ème	2026
Entretien voirie et des espaces verts	2 adjoints techniques à 35h	2026
Entretien voirie et des espaces verts	1 adjoint technique à 35h	2025

4- Pour combler les écarts, compte tenu du projet politique, la collectivité va prendre en compte pour faire évoluer les missions d'un agent ou recruter un nouvel agent :

- Les critères généraux et transversaux d'appréciation de la valeur professionnelle (compte-rendu d'entretien professionnels annuels)
- Les fonctions déjà exercées
- Les formations suivies et les conditions particulières d'exercice des missions

5 Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité arrête les orientations et actions y afférentes

Organisation et conditions de travail

- Mettre à jour les fiches de poste, revoir le détail des fonctions et ajouter l'utilisation du véhicule personnel pour certains agents qui effectuent des déplacements professionnels sur la commune ou en dehors (ordre de mission permanent, copie permis de conduire)
- Améliorer les outils de suivi du temps de travail (plannings, suivi des congés, des heures complémentaires...) mise en place de plannings prévisionnels par service.

Santé et Sécurité

- Mise à jour et réactualisation du document unique, nommé un référent (intégrer de nouveaux risques...) en lien avec le Centre de Gestion.
- Mettre en place un tableau de suivi des visites médicales.
- Réaliser et suivre les vérifications périodiques obligatoires (électriques, extincteurs, ascenseurs, chaudière,)

Rémunération

- Valoriser l'engagement professionnel (CIA...)
- Mettre en place ou revoir la participation prévoyance et mutuelle santé en lien avec la réforme de la protection sociale complémentaire dans la fonction publique territoriale (obligation de participation de l'employeur public territorial au 01/01/2025 pour la prévoyance et au 01/01/2026 pour la santé)

Formation

- Informer les agents sur les formations lors de l'entretien individuel annuel, établir ou mettre à jour un plan de formation (pluriannuel, recueil des besoins, communication au CNFPT)

Recrutement et mobilités

- Anticiper les recrutements, offrir des conditions d'emplois stables et valoriser les engagements professionnels, privilégier la mobilité interne.

Maintien dans l'emploi et handicap

- Proposer un accompagnement social aux agents (se faire accompagner des services du Centre de Gestion le cas échéant)

Egalité femmes / hommes

La collectivité veillera à respecter l'équilibre entre les femmes et les hommes dans toutes les procédures (*Equilibre ne veut pas dire 50/50 mais proportionnalité équilibrée par rapport à l'effectif présent*)

- Sensibiliser sur les discriminations dans le milieu du travail en créant un support de communication à destination des agents
- De mettre en place un dispositif de signalement pour les agents qui s'estiment victimes de violences sexistes et sexuelles et les orienter vers des organismes compétents afin de les accompagner dans leurs différentes démarches de victimes.

IV. PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

▪ Avancement de grade

La collectivité décide de ne pas établir de critères et de nommer tous les agents remplissant les conditions statutaires sous réserve :

- De l'avis favorable du supérieur hiérarchique (suivant entretien professionnel annuel)
- De l'existence des postes vacants
- Des missions exercées qui doivent correspondre au nouveau grade.

▪ Nominations suite à concours

La collectivité décide de ne pas établir de critères et de nommer tous les agents ayant obtenu un concours sous réserve des besoins de la collectivité et de l'existence des postes vacants.

▪ Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur

La collectivité décide de définir les critères suivants :

- Une maîtrise du métier
- L'expérience réussie sur le poste occupé et/ou le remplacement d'un supérieur
- La capacité d'autonomie et d'initiative vérifiées

Promotion interne

Pour les collectivités affiliées au CDG, il appartient au Président du CDG d'arrêter les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne qui serviront de base à l'établissement des listes d'aptitude à compter de 2021. La collectivité n'a pas à établir de LDG, à ce titre.

Des critères sont retenus pour sélectionner les dossiers présentés au Centre de gestion au titre de la promotion interne :

- La manière de servir satisfaisante sur les trois dernières années, sur la base des comptes-rendus établis par le responsable hiérarchique à l'issue des entretiens professionnels annuels et sous réserve qu'aucune sanction n'ait été appliquée à l'agent les 3 années précédentes celle au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi.
- Les fonctions occupées par l'agent
- L'aptitude de l'agent à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

V. DATE D'EFFET ET DUREE DES LDG

Les LDG sont prévues pour une durée de 6 ans

Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure.

Le Comité technique a été saisi et s'est prononcé le 13 décembre 2021.

Le collège des représentants du personnel, l'avis est réputé avoir été donné (3 pour, 3 contre, 4 abstentions).

Le collège des représentants des collectivités : avis favorable

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide d'approuver les lignes directrices de gestion.

4 - FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLEES

4.1 - Approbation d'une charte des commissions municipales ouvertes

M. Bernard JACQUES rappelle que la majorité municipale avait inscrit dans son projet de mandat son engagement à ouvrir les commissions municipales aux citoyens.

Il est proposé de rendre effectif cet engagement. Vous trouverez ci-dessous le projet de charte des commissions ouvertes qui fixe les conditions de participation :

LA PARTICIPATION A UNE COMMISSION OUVERTE IMPLIQUE L'ACCEPTATION PLEINE ET ENTIERE DE LA PRESENTE CHARTE (Préambule et règlement)

Préambule

Respecter la démocratie, c'est non seulement écouter les citoyens, mais aussi et surtout leur permettre d'être acteur de la vie communale.

Dans la lignée du projet de vie participative porté par la municipalité, cette dernière souhaite permettre une ouverture des commissions municipales afin d'associer les habitants aux grands thèmes de la vie communale.

L'efficacité de la mesure résulte d'un double bénéfice. D'un côté, elle permet aux châillonnais(es) de participer à la démocratie locale en prenant part à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des projets municipaux. De l'autre côté, elle permet à la commune de bénéficier des nombreuses compétences des habitants qui la composent.

Fer de lance de la participation citoyenne, la mise en place des commissions ouvertes doit s'illustrer par le seul objectif d'intérêt général, loin de toute considération politicienne.

Les commissions municipales ouvertes sont au nombre de six :

- voirie
- bâtiments communaux
- Associations-sports
- Communication
- Education-Restaurant scolaire
- Culture- jeunesse

Règlement

1. DECISION D'OUVERTURE D'UNE COMMISSION MUNICIPALE

Par simple décision, le Président de la commission municipale concernée peut décider d'ouvrir ponctuellement une commission à la participation de citoyens non-membres.

La participation de personnes extérieures reste conditionnée par l'ensemble des dispositions exprimées dans la présente charte.

L'ouverture d'une commission n'implique aucunement la publicité des débats qui restent confidentiels.

2. CONDITIONS DE PARTICIPATION

La présence d'un participant extérieur à une commission ouverte peut intervenir par candidature citoyenne, ou sur invitation du Président.

2.1. Candidature citoyenne

** Personnes concernées*

La candidature citoyenne est ouverte :

- à tout citoyen habitant la commune quel que soit son âge,*
- à tout électeur de la commune*
- à tout propriétaire participant aux impôts directs de la commune*

** formalité impérative de candidature*

La demande de participation se fait sur papier libre ou par mail. Elle doit être déposée en mairie au plus tard sept jours calendaires avant la date de la commission ouverte.

L'ouverture d'une commission est portée à la connaissance du public par affichage sur la porte de la mairie, sur le site internet, sur la page Facebook et les moyens de communications habituels.

L'avis d'ouverture énonce le nombre de participants extérieurs qui ne peut dépasser le nombre de 2.

** Suite donnée à la candidature*

Selon les éléments fournis par le citoyen, en particulier sa motivation et/ou sa compétence, le président de la commission dispose d'un pouvoir discrétionnaire afin d'accepter ou refuser la candidature citoyenne, sans obligation de justification.

La notification de la décision n'est soumise à aucune formalité.

En conformité avec la volonté de transparence de la municipalité, le Président tâchera de répondre à l'ensemble des candidatures communiquées.

2.2. Invitation du Président

Le Président de la commission peut, en fonction de l'ordre du jour et sur simple décision discrétionnaire, inviter à participer aux travaux de la commission toute personne dont l'audition lui paraît utile.

3. ENGAGEMENTS DU PARTICIPANT EXTERIEUR

Le citoyen non élu dont la candidature a été retenue, dénommé ci-après « participant extérieur », s'engage à respecter l'ensemble des dispositions énoncées dans la présente charte, en particulier les obligations exposées sous le paragraphe n° 3.

3.1. Un objectif unique : l'intérêt général

La commission ouverte permet au participant extérieur de s'informer sur les travaux de la municipalité, d'entretenir le dialogue avec les élus municipaux, de faire des propositions et de donner son avis sur les affaires communales.

Les thèmes discutés par l'assemblée sont exclusivement d'intérêt communal et déterminés au préalable par l'élaboration d'un ordre du jour.

La présence du participant extérieur doit être guidée par le seul intérêt général et l'apport de compétences à la commune de Châtillon-en-Vendelais. Le participant extérieur est tenu à un devoir de réserve, il s'engage à mettre de côté tout intérêt privé et toute appartenance politique.

3.2. Obligation de confidentialité

Les commissions municipales peuvent être amenées à se pencher sur des sujets sensibles. De ce fait, le participant extérieur s'engage à respecter une obligation de confidentialité qui s'articule comme suit :

- les participants ne peuvent aucunement communiquer sur les travaux de la commission et discussions tenues lors des débats ;*
- Cette obligation de confidentialité peut être rompue sur autorisation écrite du Président de la commission.*

3.3. Conséquences du non-respect des engagements

Le Président dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour exclure de l'assemblée le participant extérieur qui ne respecterait pas les dispositions de la présente charte, en particulier l'objectif d'intérêt général de la démarche.

Le participant extérieur s'engage à être présent à la commission ouverte pour laquelle il a candidaté. En cas d'absence injustifiée, toute candidature ultérieure à une commission ouverte pourra être refusée.

La commune de Châtillon-en-Vendelais et toute personne ayant intérêt à agir pourront exercer poursuites et diligences de nature à réparer le préjudice subi par la violation de la présente charte.

4. PREROGATIVES DU PARTICIPANT

Le participant extérieur peut activement participer aux débats et, le cas échéant, aux actions de la commission.

A l'issue des débats, le participant extérieur sort de la salle afin de permettre aux membres de la commission d'adopter un avis. Le participant extérieur ne participe d'aucune façon à l'émission des avis de la commission.

Il est entendu que sa participation est exclusivement bénévole et ne donnera lieu à aucune contrepartie de quelque sorte que ce soit.

A toutes fins utiles, les participants extérieurs à une commission ouverte n'ont aucune autorité sur le personnel communal.

5. MODIFICATION DU REGLEMENT

L'adoption de la première version de ce règlement ne pourra être effectuée qu'après avis du conseil municipal.

Le règlement pourra ensuite être modifié sur simple décision du Maire de la commune de Châtillon-en-Vendelais, après avis de la commission communication. La nouvelle version entrera en vigueur sept jours après affichage de la décision de modification.

Pierre Henri GASON demande à quoi sert la commission communication ? Bernard JACQUES répond qu'il a estimé urgent d'aller vite afin de répondre aux gens qui ont envoyé leur candidature et vu que le mandat a déjà démarré depuis 18 mois.

Fabienne GUILLOIS souhaite que la commission culture jeunesse se réunisse avant la mise en place de la commission ouverte.

Gérard BEAUGENDRE demande si ce sont les mêmes membres qui resteront dans les commissions. Jean Luc DUVEL répond par l'affirmative.

Après en avoir délibéré, à la majorité, 5 abstentions (JY. TALIGOT, F. MARTIN, PH GASDON, F. GUILLOIS, A. VOISINNE), le Conseil Municipal décide d'approuver la charte des commissions municipales ouvertes.

4.2 - Approbation d'une modification du règlement intérieur du conseil municipal

Mme Christine FERARD propose de modifier le règlement intérieur du conseil municipal afin d'intégrer l'ouverture des commissions municipales aux habitants (liste des commissions ouvertes, nombre de citoyens dans ces commissions, pouvoir et limite).

Il est également proposé d'échanger sur la fusion des commissions urbanisme et centre bourg compte tenu de l'imbrication des enjeux dans ces deux commissions a fortiori avec la révision du PLU et le programme petite ville de demain. Jean Yves TALIGOT explique être contre l'idée de fusion même s'il estime que l'on peut en effet mettre les mêmes élus dans chaque commission car ce sont deux sujets différents même s'ils sont mêlés. Jean Luc DUVEL rappelle que la chargée de mission petite ville de demain et la prestataire chargée de la révision du PLU travaillent déjà ensemble et les deux sujets vont durer un certain temps (3 ans pour le PLU). Cela permettrait aussi d'éviter de faire des réunions où l'on se répète.

Un vote a lieu pour savoir la position du conseil municipal sur la fusion des commissions urbanisme et centre bourg. A la majorité, deux absentions (A. VOISINNE, F. GUILLOIS) et deux contre (Jean Yves TALIGOT, Françoise MARTIN), le conseil Municipal décide la fusion des commissions urbanisme avec 8 élus : Jean-Luc DUVEL, Gérard BEAUGENDRE, Christine FERARD, Yohann CHANTREL, Michèle PAQUET, Miguel LOYARTE, Christine FERARD, Jean Yves GARDAN, Jean Yves TALIGOT, Françoise MARTIN.

Après en avoir délibéré, à la Majorité, 5 abstentions (JY. TALIGOT, F. MARTIN, PH GASDON, F. GUILLOIS, A. VOISINNE), le Conseil Municipal décide d'approuver la charte des commissions municipales ouvertes.

5 - ECOLE PUBLIQUE/RESTAURANT SCOLAIRE

Approbation de l'achat d'un logiciel portail enfance jeunesse et sollicitation d'une subvention auprès de l'Etat

Mme Claudie BENARD explique que le logiciel enfance jeunesse est un outil de gestion très utilisé dans de nombreuses communes afin de gérer les inscriptions et les présences et absences des enfants à l'école publique ou au restaurant scolaire. Cet outil permettrait de remplacer les dossiers papiers envoyés chaque année ainsi que les messages laissés sur le répondeur pour signaler les absences. Berger Levraut, prestataire des autres logiciels, propose une solution technique (voir ci-joint) pour un montant de 5301 euros HT la première année et 1920 l'année suivante.

La commune peut solliciter une subvention de l'Etat au titre de la transformation numérique des services publics. Cette subvention pourra aller jusqu'à 100%.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal décide d'approuver l'achat du logiciel portail enfance jeunesse pour un montant de 5301 euros HT, de valider le plan de financement et solliciter une subvention auprès de l'Etat pour un montant de 5301 euros HT.

6 - MAISON DE SANTE

Approbation de l'avenant n°1 au lot 11 - plomberie chauffage ventilation

M. Jean Yves GARDAN explique que le lot Plomberie chauffage ventilation a été attribué à la société GENEVE pour un montant de 105 099.35 € HT.

L'objet de cet avenant n°1 concerne les travaux suivants :

- VMC : proposition grille de rejet et d'aspiration : -2 093.99 € HT

Montant du marché initial : 105 099.35 € HT

Montant de l'avenant n° 1 : - 2 093.99 € HT

Soit un nouveau montant du marché à 103 005.36 € HT soit -1.99 %

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

- valider l'avenant n°1 au lot Plomberie chauffage ventilation
- autoriser le Maire à signer tous les documents s'y rapportant

7 - LECTURE PUBLIQUE

Approbation du règlement intérieur du réseau de lecture publique ARLEANE

Jean Luc DUVEL présente le projet de règlement intérieur du réseau de lecture publique ARLEANE de Vitré Communauté.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal décide d'approuver le règlement intérieur du réseau de lecture publique ARLEANE de Vitré Communauté.

8 - VOIRIE

Acquisition de matériels de sécurité routière : approbation du projet et demande de subvention au titre du produit des recettes des amendes de police

Gérard BEAUGENDRE explique que le projet retenu en commission voirie consiste à proposer l'acquisition de matériels de sécurité routière comme l'an dernier et il sera demandé des devis afin de solliciter la subvention au titre du produit des amendes de police. Un miroir de sécurité rue de Bel Orient est proposé.

Yohann CHANTREL demande s'il serait possible de mettre un miroir de sécurité aussi rue de rochary au croisement de la rue de la Perrouasserie car c'est très dangereux aussi. Gérard BEAUGENDRE explique retenir l'idée et propose de rajouter un autre miroir avec un mat en plus.

Les règles d'attribution de la subvention seront fixées en mai ou juin 2021.

Au vu de tous ces éléments, il vous sera demandé d' :

- approuver l'acquisition de matériels de sécurisation routière rue Bel Orient et rue de Rochary pour un montant de 729,23 euros HT

- autoriser le Maire ou son représentant à demander une subvention au titre du produit des recettes des amendes de police

9 - INFORMATIONS DIVERSES

Dans le cadre des délégations attribuées par délibération du Conseil Municipal au Maire :

↳ Personnel :

- Signature d'un avenant afin de prolonger le contrat à durée déterminée de Mme Valérie FRASLIN entre jusqu'au 18 janvier 2021 pour le poste de secrétaire administratif

10 - QUESTIONS DIVERSES

Jean Luc DUVEL rappelle l'ouverture du nouveau commerce en centre bourg : YVAN DES PIZZAS. L'inauguration a eu lieu le 12 janvier 2022. Il souhaite bonne chance à ce nouveau commerçant.

Jean Luc DUVEL explique que le Département d'Ille et Vilaine ainsi que la Région ont choisi de ne pas verser de subventions à la commune au titre de la construction de la Maison de santé car celle-ci n'est pas en centre bourg. Jean Luc DUVEL lit le courrier de réponse adressé aux Présidents de ces deux collectivités.

Jean Luc DUVEL fait un retour sur le questionnaire du sondage : « Vivre à Chatillon en Vendelais » en précisant qu'on a eu 118 réponses. Un travail plus précis aura lieu dans la prochaine commission urbanisme centre bourg.

Yohann CHANTREL fait part des remarques d'habitants au sujet du dos d'âne récemment installé car il n'y a pas de bande réfléchissante. Jean Luc DUVEL explique qu'il y a des dents de requins et il y a des clignotants mais en effet, ces derniers ne marchent pas toujours. Il conviendra d'y remédier.

La séance est levée à 22h15

A Châtillon-en-Vendelais,

Le 13 Janvier 2022

Le Maire,

Jean-Luc DUVEL

Le secrétaire de séance,
Marie Paule GILLOUARD