PROCÈS-VERBAL
CONSEIL MUNICIPAL DU 2 JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le deux juillet, le Conseil Municipal de la commune de Fégréac s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, lieu ordinaire de réunion, sous la présidence de Jérôme RICORDEL, Maire. Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis aux conseillers municipaux le vingt-cinq juin deux mille vingt-six.

Présents : Jérôme RICORDEL, Alexandra GUIHO, Didier MARTIN, Catherine LAILLÉ, Marc REY, Geneviève MÉNORET, Patrick GAVALON, Frédérique TRESSEL, Marie-Pierre BOCQUEL, Karen PITRÉ, François GUINOUET, Jocelyne BIBLOQUE, Thomas BOUVIER, Audrey KOELSCH, Christopher DEHOVE.

A été nommée secrétaire : Marie-Pierre BOCQUEL

Absents excusés ayant donné procuration : Thierry CRIAUD à Marc REY, Erwan GENET à Frédérique TRESSEL, Isabelle MONVOISIN à Jérôme RICORDEL, Stéphane POULAIN à Jocelyne BIBLOQUE.

Ordre du jour :

Appel des conseillers ;
Désignation d'une secrétaire de séance ;
Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 19 mai 2026.

Délibérations :

1. Accord de participation – Enfouissement Rue du tertre et lancement consultation ;
2. Décision modificative n°3 ;
3. Approbation du principe de la délégation de service public (DSP) « Accueil Enfance et Jeunesse – Périscolaire et Extrascolaire » à la SPL La Roche ;
4. Convention – Airfit, ;
5. Remboursement des frais de déplacement des agents communaux ;
6. Création d'un emploi permanent d'agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural ;
7. Création d'un emploi permanent d'adjoint technique territorial à temps non complet – Service entretien ;
8. Approbation de la convention de gestion et de mise à disposition d'un cartable numérique.

1. Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) ;
2. Décisions du Maire ;
3. Désignation des élus dans les Commissions Thématiques de Redon Agglomération ;
4. Comptes-rendus de commissions ;
5. Questions diverses.

Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 19 mai 2026 à l'unanimité.

1. Accord de participation – Enfouissement Rue du tertre et lancement consultation

Rapporteur : Monsieur Marc REY

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 2121-29 et suivants ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu l'accord de participation financière transmis par Territoire d'énergie Loire-Atlantique — TE44, relatif à l'opération d'effacement des réseaux rue du Tertre, dossier n° 057.25.001 ;

Vu le dossier de consultation des entreprises relatif au marché de travaux d'aménagement de la rue du Tertre ;

Considérant l'intérêt pour la commune de coordonner les travaux d'effacement des réseaux avec les travaux d'aménagement de la rue du Tertre ;

Considérant que l'accord de participation financière transmis par TE44 prévoit une participation totale estimée de la commune à hauteur de **106 023,22 €** ;

Considérant que le coût prévisionnel des travaux d'aménagement de la rue du Tertre est estimé à **175 618,50 € HT**, soit **210 742,20 € TTC** ;

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la commune poursuit le projet d'aménagement de la rue du Tertre, comprenant notamment des travaux de voirie, de bordures et caniveaux, de cheminements piétons et d'espaces verts.

Dans le cadre de cette opération, il est également prévu de procéder à l'effacement des réseaux situés rue du Tertre. Cette intervention est portée avec le concours de Territoire d'énergie Loire-Atlantique — TE44.

TE44 a transmis à la commune un accord de participation financière relatif à l'opération d'effacement des réseaux rue du Tertre, dossier n° 057.25.001, daté du 11 juin 2026. Cet accord porte sur les travaux suivants :

Nature des travaux	**Coût estimé HT des travaux**	**Participation totale estimée à verser à TE44**
Effacement du réseau électrique basse tension	141 812,08 € HT	70 906,04 €
Travaux neufs de réseaux d'éclairage public	31 729,84 € HT	19 037,90 €
Génie civil pour l'effacement des réseaux de télécommunication	16 749,25 € HT	16 079,28 €
Total	**190 291,17 € HT**	**106 023,22 €**

La participation financière totale estimée à la charge de la commune s'élève ainsi à **106 023,22 €** TTC.

Parallèlement, le dossier de consultation des entreprises relatif aux travaux d'aménagement de la rue du Tertre a été établi. L'estimation prévisionnelle des travaux d'aménagement s'élève à **175 618,50 € HT**, soit **210 742,20 € TTC**.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- **D'approuver l'accord de participation financière transmis par Territoire d'Énergie Loire-Atlantique — TE44, relatif à l'opération d'effacement des réseaux rue du Tertre, dossier n° 057.25.001, pour une participation totale estimée de la commune à hauteur de 106 023,22 € ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer ledit accord de participation financière ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de cette opération, y compris les documents relatifs au lancement des travaux auprès de TE44 ;**

- **De prendre acte que le montant définitif de la participation communale pourra être réajusté en fonction du coût réel des travaux, de la facturation définitive et des éventuelles taxes applicables ;**
- **D'approuver le principe du lancement de la consultation des entreprises pour le marché public de travaux relatif à l'aménagement de la rue du Tertre, sur la base d'une estimation prévisionnelle de 175 618,50 € HT, soit 210 742,20 € TTC ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à engager la procédure de consultation, à signer les pièces nécessaires à la passation du marché, ainsi qu'à procéder à son attribution et à sa signature, dans le respect des dispositions du Code de la Commande Publique et sous réserve de l'inscription des crédits nécessaires au budget communal ;**
- **De préciser que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à accomplir toutes les démarches administratives, financières et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**
- **APPROUVÉ à l'unanimité**

Monsieur le Maire rappelle que, comme cela a été le cas à la Bande Jolie et rue de la Préverie, la commune profite des travaux d'effacement du réseau pour vérifier l'état des autres réseaux et revoir, le cas échéant, l'aménagement de la voirie.

Il convient ainsi d'interroger les différents gestionnaires concernés, notamment pour les réseaux d'eaux usées, d'eaux pluviales, de télécommunications et d'électricité.

Monsieur le Maire précise que, dans le département de Loire-Atlantique, la coordination entre les différents opérateurs est relativement bien assurée, ce qui n'est pas nécessairement le cas dans tous les départements. Il explique que la participation des différents gestionnaires est coordonnée et pilotée par TE44.

Monsieur Marc REY indique que les travaux d'enfouissement débuteront en juillet et que les travaux de réfection de la voirie sont prévus en octobre.

2. Décision modificative n°3

Rapporteur : Madame Frédérique TRESSEL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable à la commune ;

Vu le budget primitif 2026 du budget principal ;

Vu le projet de décision modificative n° 3 présenté au Conseil Municipal ;

Considérant la nécessité de procéder aux ajustements budgétaires précités afin d'assurer la sincérité et l'équilibre du budget ;

Madame la rapporteure rappelle au Conseil Municipal que le budget primitif 2026 du budget principal a été voté conformément à la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Il indique qu'il convient de procéder à une décision modificative afin d'ajuster certains crédits budgétaires en section de fonctionnement et en section d'investissement.

La décision modificative s'équilibre comme suit :

Section	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	+ 6 160,21 €	+ 6 160,21 €
Investissement	+ 6 160,21 €	+ 6 160,21 €

En section de fonctionnement, les principaux mouvements proposés sont les suivants : diminution de 2 458,11 € au chapitre 011, augmentation de 2 458,11 € au chapitre 67, augmentation de 6 160,21 € du virement à la section d'investissement au chapitre 023, et inscription de 6 160,21 € en recettes d'ordre au chapitre 042.

En section d'investissement, les mouvements proposés correspondent notamment à une augmentation de 6 160,21 € des dépenses d'ordre au chapitre 040 et à une augmentation équivalente du virement de la section de fonctionnement au chapitre 021.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- **D'approuver la décision modificative n° 3 du budget principal de l'exercice 2026, équilibrée comme suit :**

Section	Sens	Chapitre	Imputation	Libellé	Montant
Fonctionnement	Dépenses	011	60612	Énergie – Électricité	- 2 458,11 €
Fonctionnement	Dépenses	67	673	Titres annulés sur exercices antérieurs	+ 2 458,11 €
Fonctionnement	Dépenses d'ordre	023	023	Virement à la section d'investissement	+ 6 160,21 €
Fonctionnement	Recettes d'ordre	042	781	Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	+ 6 160,21 €

- **D'approuver les ajustements de crédits suivants en section d'investissement :**

Section	Sens	Chapitre	Imputation	Libellé	Montant
Investissement	Dépenses d'ordre	040	2802	Amortissement des frais d'études, élaboration, modification et révision des documents d'urbanisme	+ 0,02 €
Investissement	Dépenses d'ordre	040	2804181	Amortissement des subventions d'équipement versées aux organismes publics – Biens mobiliers, matériel et études	+ 242,93 €
Investissement	Dépenses d'ordre	040	28184	Amortissement du matériel de bureau et mobilier	+ 5 917,22 €
Investissement	Dépenses d'ordre	040	28188	Amortissement des autres immobilisations corporelles	+ 0,04 €
Investissement	Recettes d'ordre	021	021	Virement de la section de fonctionnement	+ 6 160,21 €

- **D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document et à accomplir toute formalité nécessaire à l'exécution de la présente délibération.**
- **APPROUVÉ à l'unanimité**

3. Approbation du principe de la délégation de service public (DSP) « Accueil Enfance et Jeunesse – Périscolaire et Extrascolaire » à la SPL La Roche

Rapporteur : Madame Alexandra GUIHO

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement ses articles L. 1411-1 et suivants ;

Vu le Code de la Commande Publique et plus particulièrement ses articles L3211-1 et suivants ;

Vu le rapport de présentation établi et transmis le 18 juin 2026 au Conseil Municipal au titre de l'article L. 1411-19 du Code Général des Collectivités Territoriales et annexé à la présente délibération ;

En 2016, les communes de Plessé, d'Avessac, Fégréac, et de Saint-Nicolas-de-Redon ont créé une SPL (société anonyme publique locale) dont l'objet social est de promouvoir les politiques sociales, culturelle, de loisirs, et de tourisme de ces collectivités actionnaires en particulier à destination de l'enfance et de la jeunesse.

La commune de Fégréac a confié à compter du 1er janvier 2017 et pour une durée de 10 ans la gestion et l'exploitation du service public « Accueil des jeunes pendant les périodes scolaires » et « Enfance jeunesse pendant les périodes scolaire » à la SPL La Roche au moyen de deux délégations de service public (DSP) distinctes.

Ces délégations de service public arrivent à leur terme normal le 31 décembre 2026.

La commune de Fégréac souhaite renouveler la gestion déléguée de ces services publics auprès de la SPL La Roche.

À cet égard, il est précisé que ces deux DSP seront regroupées : leur dissociation initiale était justifiée par des raisons fiscales qui ont disparues (la DSP « Enfance jeunesse pendant les périodes scolaire » était assujettie à la TVA et pas la DSP « Accueil des jeunes pendant les périodes scolaires »), l'administration fiscale ayant estimé en 2023 qu'aucune des activités n'étaient assujetties la TVA (rescrit n° 2023-168).

La SPL La Roche aura ainsi la charge d'exploiter le service public « ACCUEIL ENFANCE ET JEUNESSE PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE ».

Ainsi, elle notamment responsable :

- L'administration des accueils :
    - Analyse et prise en compte des besoins du public pour la création du projet pédagogique : rythme, tranche d'âge, activités, favoriser l'autonomie ; équilibre alimentaire, respect des règles de vies collectives, préventions, ouverture et découverte culturelle, sportives, technologiques, locales, liens intergénérationnels…
    - Organisation générale de l'accueil collectif : gestion des inscriptions, réservations, facturation…
    - Gestion des relations avec les usagers : maintenir le lien, prise en compte des contextes familiaux (accueil d'urgence au cas par cas), gestion des conflits, pilotage du comité d'usagers
- La coordination des acteurs et des missions :
    - Co-construire avec les autres collectivités délégantes un projet éducatif de territoire, créer des outils d'évaluation et le maintenir à jour ;
    - Coordonner et instruire auprès des partenaires institutionnels et financiers les contrats, conventions, engagements contractuels de la commune de Fégréac ;
    - Mettre en lien les acteurs socio-éducatifs pour harmoniser une réponse adaptée aux besoins du territoire ;
    - Rechercher et gérer des partenaires, prestataires pour enrichir les programmations et soutenir le tissu local ;
    - Soutenir les initiatives locales de la collectivité en matière de comportement civique et d'action sociale.

Le délégataire assurera également l'exploitation administrative, technique, commerciale et financière du service à ses risques et périls.

La rémunération de la SPL La Roche s'effectuera exclusivement et directement par les recettes perçues auprès des usagers et l'octroi de subventions.

Les tarifs du service seront fixés par la commune, sur proposition de la SPL La Roche.

Le délégataire fournira chaque année un compte de résultat prévisionnel ainsi qu'un compte rendu technique, un compte rendu financier et une analyse de la qualité du service.

En outre, il devra communiquer des tableaux de bord mensuels permettant à la commune d'avoir une vision instantanée des éléments clés de la gestion du service public.

En vertu des articles L. 3211-1 et suivants du Code de la Commande Publique, la concession de service public sera conclue sans publicité ni mise en concurrence préalable, compte tenu de la relation *in house* existante entre la commune de Fégréac et la SPL La Roche.

Le contrat de concession fera l'objet d'une libre négociation entre la commune de Fégréac et la SPL La Roche.

Une fois le projet de contrat finalisé, il devra être approuvé par le Conseil d'Administration de la SPL La Roche qui autorisera sa signature.

Ensuite, le Conseil Municipal de la commune de Fégréac devra l'approuver et autoriser son Maire à le signer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- **D'approuver le principe de la concession de service public pour l'exploitation et la gestion du service public « Accueil Enfance et Jeunesse – Périscolaire et Extrascolaire » à la SPL La Roche ;**
- **D'approuver les caractéristiques des prestations que devra assurer la SPL La Roche, décrites dans le rapport de présentation ci-annexé ;**
- **De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour procéder à l'ensemble des procédures, démarches et formalités nécessaires à la préparation de la convention de délégation de service public.**
- **APPROUVÉ à l'unanimité**

Monsieur le Maire explique que la commune est en lien avec la SPL dans le cadre de la révision des délégations de service public (DSP).

Il rappelle que les DSP sont des contrats qui doivent être réexaminés à leur échéance et qu'il s'agit de dossiers particulièrement techniques. Cette phase de rédaction permet d'échanger sur les différents sujets afin que les communes et la SPL puissent définir les modalités permettant d'assurer au mieux les missions concernées.

Monsieur le Maire précise que ces discussions interviennent dans un contexte particulier, à la suite de l'annulation de l'élection municipale de Plessé, qui remet potentiellement en question la présidence de Vincent Gaudin. L'élection étant annulée à compter du 15 juillet, une nouvelle élection doit se tenir courant septembre. Cette situation entraîne notamment des conséquences sur les délégations et sur le mandat de conseiller communautaire de Plessé.

Monsieur le Maire indique qu'il conviendra notamment de rediscuter de la question des agents mis à disposition par la commune dans le cadre de ce dispositif, ce point n'étant pas évoqué à ce jour.
Il rappelle enfin que la gestion de la SPL est complexe et qu'à sa prise de fonction, la structure présentait un déficit important, situation qui n'est désormais plus le cas.

4. Convention – Airfit

<u>Rapporteur</u> : Monsieur Didier MARTIN

Monsieur MARTIN expose au Conseil Municipal que la commune dispose d'une aire sportive extérieure située sur l'esplanade de la salle des sports, comprenant notamment des équipements de cross-training, de motricité et des appareils guidés.

Afin d'assurer le suivi et la maintenance de ces équipements, il est proposé de conclure une convention avec la société **AirFit**, dénomination sociale **OPTRAKER**, société par actions simplifiée, dont le siège social est situé 6 rue Claude Farrère, 75016 Paris.

Cette convention prévoit notamment une visite annuelle de maintenance comprenant le contrôle, le nettoyage et les vérifications nécessaires au bon état des équipements. En contrepartie, la société AirFit est autorisée à faire apparaître, dans les conditions prévues par la convention, le nom et/ou le logo d'un sponsor sur les supports de communication installés sur les équipements sportifs. Le sponsor mentionné dans la convention est le **Service de recrutement de la Marine nationale**.

Il est précisé que la commune demeure propriétaire des équipements sportifs, hors supports de communication, et que la convention fixe les engagements respectifs des parties, les conditions de résiliation, les règles de responsabilité et les annexes applicables.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- **D'approuver la convention à intervenir entre la commune de Fégréac et la société AirFit / OPTRAKER, relative à la maintenance de l'aire sportive située esplanade de la salle des sports ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention, ainsi que tout document nécessaire à son exécution ;**
- **De préciser que les engagements de la commune seront exécutés conformément aux termes de la convention annexée à la présente délibération ;**
- **De charger Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.**
- **APPROUVÉ à l'unanimité**

Monsieur le Maire interroge Monsieur Didier MARTIN sur la clause de résiliation d'un montant de 3 470 €.

5. Remboursement des frais de déplacement des agents communaux

<u>Rapporteur</u> : Monsieur le Maire

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 ;

Vu décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 ;

Vu les arrêtés du 3 juillet 2006 modifié et du 20 septembre 2023.

Monsieur le Maire rappelle que les agents publics territoriaux peuvent être amenés, pour les besoins du service, à effectuer des déplacements temporaires en dehors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale, notamment pour participer à des réunions, formations, missions, démarches administratives ou techniques nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Il appartient à la collectivité de fixer les modalités de prise en charge des frais occasionnés par ces déplacements, dans le respect des dispositions applicables à la fonction publique territoriale.

La présente délibération a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la commune peut procéder au remboursement des frais de déplacement engagés par les agents communaux.

Agents bénéficiaires

Sont concernés les agents publics employés par la commune, fonctionnaires titulaires ou stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public et de droit privé, lorsqu'ils se déplacent pour les besoins du service.

La présente délibération ne régit pas les frais de déplacement des élus, bénévoles ou collaborateurs occasionnels, lesquels relèvent, le cas échéant, de régimes distincts.

Déplacements ouvrant droit à remboursement

Les remboursements peuvent être accordés pour les déplacements accomplis :

- Pour les besoins du service, notamment réunions, missions, déplacements professionnels, démarches administratives ou techniques ;
- Pour suivre une formation préalablement autorisée par l'autorité territoriale et présentant un lien avec les fonctions exercées ;
- Pour les formations organisées par le CNFPT ou par tout autre organisme, lorsque les frais ne sont pas pris en charge directement par cet organisme ;
- Pour se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, lorsque cette démarche a été préalablement autorisée par l'autorité territoriale et présente un lien avec le parcours professionnel de l'agent au sein de la fonction publique territoriale.

Trajets exclus du remboursement

Il est précisé que les trajets habituels entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail ne constituent pas des déplacements temporaires ouvrant droit à remboursement au titre de la présente délibération.

Aucun remboursement ne peut intervenir lorsque les frais sont déjà pris en charge par un autre organisme ou lorsque le déplacement n'a pas été préalablement autorisé, sauf régularisation exceptionnelle expressément validée par l'autorité territoriale.

Autorisation préalable et ordre de mission

Le remboursement des frais de déplacement ne peut intervenir que lorsque le déplacement est effectué dans l'intérêt du service, qu'il a été préalablement autorisé par l'autorité territoriale ou son représentant, et qu'il donne lieu à la production des justificatifs nécessaires.

Cette autorisation prend la forme d'un ordre de mission, qui peut être ponctuel ou permanent.

L'ordre de mission permanent est réservé aux agents amenés, par la nature de leurs fonctions, à effectuer des déplacements réguliers pour les besoins du service. Il précise sa durée de validité, son périmètre géographique et les catégories de déplacements autorisés.

À titre exceptionnel, une régularisation peut être admise lorsque l'urgence ou les nécessités impérieuses du service n'ont pas permis l'établissement préalable de l'ordre de mission, sous réserve d'une validation expresse et motivée de l'autorité territoriale.

Utilisation du véhicule personnel

L'utilisation du véhicule personnel demeure subordonnée à l'intérêt du service, notamment en l'absence de véhicule de service disponible, lorsque les horaires ou le lieu de la mission rendent l'utilisation des transports collectifs inadaptée, ou lorsque cette solution apparaît la plus efficiente pour la collectivité.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel doit attester :

- Être titulaire d'un permis de conduire en cours de validité ;
- Utiliser un véhicule régulièrement assuré ;
- Avoir vérifié que son contrat d'assurance couvre l'usage du véhicule pour les déplacements professionnels autorisés ;
- Informer la collectivité de tout changement susceptible d'affecter ces conditions.

L'autorisation d'utiliser le véhicule personnel ne vaut pas prise en charge automatique par la commune des dommages subis par le véhicule de l'agent.

Frais kilométriques

Les frais liés à l'utilisation du véhicule personnel sont remboursés sur la base des indemnités kilométriques fixées par l'arrêté interministériel en vigueur.

Le calcul est effectué en fonction du nombre de kilomètres parcourus pour les besoins de la mission autorisée et, le cas échéant, de la puissance fiscale du véhicule, conformément au barème applicable.

Lorsque cela est pertinent, la collectivité peut retenir le trajet le plus direct ou le plus adapté à l'intérêt du service.

Frais de transport collectif, péage et stationnement

Les frais de péage et de stationnement peuvent être remboursés lorsqu'ils sont directement liés à la mission autorisée et sur présentation des justificatifs correspondants.

Les frais de transport collectif peuvent également être pris en charge sur présentation des titres de transport, lorsque ce mode de déplacement a été autorisé ou apparaît adapté à la mission.

Frais de repas

Les agents autorisés à se déplacer pour les besoins du service peuvent bénéficier de la prise en charge de leurs frais de repas lorsque le déplacement les empêche de regagner leur résidence administrative ou familiale pendant la période normale du repas.

Les frais de repas sont remboursés aux frais réellement engagés, sur présentation d'un justificatif, dans la limite de **17 € par repas**.

Aucun remboursement de frais de repas ne peut intervenir lorsque le repas est fourni gratuitement, pris en charge par l'organisme de formation, par l'organisateur de la réunion ou par tout autre tiers.

Formations, CNFPT et autres organismes

Pour les formations, notamment celles organisées par le CNFPT, la prise en charge par la commune intervient uniquement pour les frais non pris en charge par l'organisme de formation, sous réserve que la formation ait été préalablement autorisée par l'autorité territoriale.

Pour les formations organisées par le CNFPT, la commune ne prend en charge que les frais qui ne sont pas directement indemnisés ou pris en charge par le CNFPT.

1.11. Concours, sélections et examens professionnels

Pour les concours, sélections et examens professionnels, la prise en charge est limitée aux frais de transport entre la résidence administrative ou familiale de l'agent et le lieu des épreuves, lorsque celui-ci est situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Cette prise en charge est subordonnée à la production de la convocation aux épreuves, d'un ordre de mission ou d'une autorisation préalable, ainsi que d'un état de frais.

Aucun remboursement ne peut intervenir lorsque les frais sont déjà pris en charge par un autre organisme ou lorsque le déplacement n'a pas été préalablement autorisé.

Justificatifs à produire

Le remboursement intervient sur production d'un état de frais signé par l'agent, accompagné des justificatifs nécessaires, notamment :

- L'ordre de mission ou l'autorisation préalable ;
- La convocation, l'attestation de présence ou tout document établissant la réalité du déplacement ;
- Les éléments permettant de vérifier le trajet effectué ;
- Les justificatifs de péage, stationnement ou transport collectif, le cas échéant ;
- Les justificatifs de repas, le cas échéant ;
- Les informations nécessaires au calcul des indemnités kilométriques, notamment la puissance fiscale du véhicule.

Aucun remboursement ne peut intervenir en l'absence des justificatifs nécessaires.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- **D'autoriser le remboursement des frais de déplacement des agents communaux, comprenant notamment les frais kilométriques, les frais de transport, les frais annexes de péage et de stationnement, ainsi que les frais de repas, dans les conditions exposées ci-dessus ;**
- **De préciser que les remboursements interviennent sous réserve de l'autorisation préalable de l'autorité territoriale, de l'intérêt du service, de la production des justificatifs nécessaires et de l'absence de prise en charge par un tiers ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document et à prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;**
- **De préciser que les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits inscrits au budget communal.**
- **APPROUVÉ à l'unanimité**

6. Création d'un emploi permanent d'agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural

Rapporteur : Monsieur le Maire

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L.313-1 et L.332-8 ;

Vu le tableau des effectifs de la commune ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de créer les emplois nécessaires au fonctionnement des services communaux ;

Considérant les besoins permanents des services techniques communaux ;

Considérant la nécessité de renforcer la capacité d'intervention des services techniques, dans un objectif de continuité du service public, de polyvalence et de réactivité ;

Considérant la fin de la période d'apprentissage d'un apprenti présent au sein des effectifs communaux depuis cinq années ;

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant, conformément à l'article L.313-1 du Code Général de la Fonction Publique.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services communaux, notamment par la création, la modification ou la suppression des emplois inscrits au tableau des effectifs.

Monsieur le Maire rappelle que les services techniques communaux assurent des missions diversifiées et essentielles à la continuité du service public local : entretien des bâtiments communaux, voirie, espaces verts, propreté urbaine, entretien du cimetière, logistique des manifestations, interventions de proximité et petits travaux divers.

Il précise que la commune a accueilli, au sein de ses effectifs, un apprenti affecté aux services techniques pendant une durée de cinq années. L'arrivée au terme de cette période d'apprentissage conduit la commune à réexaminer l'organisation du service et les besoins permanents nécessaires à son bon fonctionnement.

Compte tenu de la polyvalence attendue dans une commune rurale, de la nécessité de renforcer les capacités d'intervention des services techniques et d'assurer une meilleure réactivité en fonction des priorités définies par la collectivité, il est proposé de créer un emploi permanent d'**agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural**.

Cet emploi aura notamment vocation à permettre l'intervention de l'agent sur les différents secteurs des services techniques, selon les besoins du service et les priorités arrêtées par l'autorité territoriale : voirie, bâtiments, espaces verts, entretien courant du domaine public communal, manutention, logistique, appui aux manifestations communales et interventions techniques diverses.

Cet emploi serait créé à temps complet, à raison de 35 heures hebdomadaires, relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- **De créer, à compter du 1er septembre 2026, un emploi permanent d'agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural, à temps complet (35 heures hebdomadaires), relevant de la catégorie hiérarchique C, au sein des services techniques communaux ;**
- **De dire que cet emploi relève du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux (catégorie C) et pourra être pourvu sur les grades suivants :**
  - **Adjoint technique territorial ;**
  - **Adjoint technique territorial principal de 2e classe ;**
  - **Adjoint technique territorial principal de 1ère classe ;**
- **De dire que l'agent recruté exercera des missions techniques polyvalentes, notamment dans les domaines suivants :**
  - **Entretien courant du domaine public communal ;**
  - **Interventions de voirie ;**

- **Entretien des bâtiments communaux ;**
- **Entretien des espaces verts et naturels ;**
- **Propreté urbaine ;**
- **Manutention et logistique ;**
- **Appui à l'organisation matérielle des manifestations communales ;**
- **Toute intervention technique relevant des besoins du service ;**

Les missions seront exercées sous l'autorité hiérarchique du responsable des services techniques ;

- **De dire que cet emploi sera pourvu prioritairement par un fonctionnaire territorial. En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, l'emploi pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public pour une durée déterminée maximale d'1 an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans, conformément à l'article L. 332-8 du Code Général de la Fonction Publique.**
- **APPROUVÉ à l'unanimité**

Monsieur le Maire explique que cette réflexion s'inscrit dans un contexte de polyvalence des agents et de fonctionnement du service.

7. Création d'un emploi permanent d'adjoint technique territorial à temps non complet – Service entretien

<u>Rapporteur</u> : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que, conformément à l'article L. 313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité territoriale sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient ainsi au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services municipaux, en précisant notamment le grade, la catégorie hiérarchique, la durée hebdomadaire de service et, le cas échéant, les conditions de recrutement.

Monsieur le Maire expose qu'il est nécessaire de créer un emploi permanent au sein du service entretien, afin d'assurer les missions nécessaires au bon fonctionnement des bâtiments communaux et à la continuité du service public.

Cet emploi aura notamment vocation à permettre :

- L'entretien courant des bâtiments communaux ;
- Le nettoyage des locaux municipaux, scolaires, périscolaires, associatifs ou administratifs ;
- La remise en état des locaux après utilisation ;
- La gestion courante des produits et matériels d'entretien ;
- La participation ponctuelle à des besoins liés à l'organisation des services ou des manifestations communales.

Compte tenu de la nature des missions confiées, il est proposé de créer un emploi permanent relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, sur le grade d'adjoint technique territorial, catégorie C, à temps non complet, pour une durée hebdomadaire de service fixée à 25/35e.

Cet emploi a vocation à être pourvu par un fonctionnaire territorial.

Toutefois, dans l'hypothèse où l'emploi ne pourrait être pourvu par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire, Monsieur le Maire propose que le Conseil Municipal l'autorise à recruter un agent contractuel, dans les conditions prévues par le Code Général de la Fonction Publique, notamment :

- sur le fondement de l'article L. 332-14 du Code Général de la Fonction Publique, afin de faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ;
- ou, le cas échéant, sur le fondement de l'article L. 332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique, lorsque les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté.

L'agent recruté devra disposer des compétences nécessaires à l'exercice des missions d'entretien des locaux, d'hygiène et de sécurité. Une expérience sur des fonctions similaires pourra être appréciée.

La rémunération sera fixée par référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint technique territorial, assortie, le cas échéant, du régime indemnitaire applicable dans la collectivité.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- **De créer, à compter du 1er octobre 2026, un emploi permanent d'adjoint technique territorial, relevant de la catégorie C, au sein du service entretien, à temps non complet, pour une durée hebdomadaire de service fixée à 25/35e ;**
- **De préciser que cet emploi sera principalement chargé des missions d'entretien courant des bâtiments communaux, de nettoyage des locaux, de remise en état des espaces utilisés, de gestion courante du matériel et des produits d'entretien, ainsi que de l'application des règles d'hygiène et de sécurité ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire, dans l'hypothèse où l'emploi ne pourrait être pourvu par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire, à recruter un agent contractuel dans les conditions prévues par le Code Général de la Fonction Publique, notamment sur le fondement de l'article L. 332-14 ou, le cas échéant, de l'article L. 332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique ;**

- **De préciser que la rémunération sera fixée par référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint technique territorial, assortie, le cas échéant, des primes et indemnités prévues par les délibérations applicables au sein de la collectivité ;**
- **De modifier en conséquence le tableau des effectifs de la commune ;**
- **De dire que les crédits correspondants seront inscrits au budget communal, au chapitre 012 – Charges de personnel et frais assimilés.**
- **APPROUVÉ à l'unanimité**

8. Approbation de la convention de gestion et de mise à disposition d'un cartable numérique

<u>Rapporteur</u> : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire expose que Redon Agglomération propose la mise à disposition d'un cartable numérique au bénéfice des conseillers communautaires titulaires ainsi que de leurs suppléants.

Cette convention a pour objet de définir les conditions de gestion, de mise à disposition, d'utilisation, de support, de maintenance et de restitution du matériel numérique mis à disposition par Redon Agglomération.

Le dispositif comprend notamment la fourniture d'un terminal numérique, les logiciels nécessaires à son usage, ainsi que les services de préparation, de sécurisation, d'assistance et de maintenance. Les coûts liés au matériel et aux prestations associées sont pris en charge à 100 % par Redon Agglomération, hors besoins éventuels de formation non couverts par la convention.

Pour la commune de Fégréac, cette convention concerne :

- Monsieur Jérôme RICORDEL, Maire ;
- Madame Alexandra GUIHO, conseillère communautaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- **D'approuver la convention de gestion et de mise à disposition d'un cartable numérique proposée par Redon Agglomération ;**
- **D'autoriser la mise à disposition du cartable numérique au bénéfice de Monsieur Jérôme RICORDEL et de Madame Alexandra GUIHO, dans les conditions prévues par ladite convention ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention ainsi que tout document nécessaire à son exécution ;**
- **De préciser que la présente délibération sera transmise aux services compétents de Redon Agglomération et au représentant de l'État dans le département.**
- **APPROUVÉ à l'unanimité**

1. Déclaration d'Intention d'Aliéner du 19 mai 2026 au 2 juillet 2026

Monsieur le Maire rend compte au Conseil Municipal des déclarations d'intention d'aliéner reçues depuis la dernière séance et des suites qui leur ont été données dans le cadre des délégations consenties par le Conseil Municipal.

N° DIA	DATE RÉCEPTION	IDENTITÉ VENDEUR		IMMEUBLE VENDU				ACQUÉREUR
		PROPRIÉTAIRE	ADRESSE	REF CADASTRALES	SURFACE	ADRESSE	PRIX VENTE	
10	22/05/2026	GAIGNE Jacky	8 rue de l'Ilette	XV 178	790 m²	8 rue de l'Ilette	210 000 €	Non indiqué

2. Décisions du Maire du 19 mai 2026 au 2 juillet 2026

N° décision	Article C.G.C.T.	Objet	Montant H.T.	Entreprise attributaire	Date de télétransmission
2026-06 du 03/06/2026	L.2122-22 4°	Adhésion au groupement de commandes relatif au marché public de l'espace numérique de travail e-primo			05/06/2026
2026-07 du 03/06/2026	L.2122-22 4°	Mandat au Centre de gestion de Loire-Atlantique pour la mise en concurrence relative à la couverture du risque Santé des agents		Centre de Gestion de la Loire-Atlantique	05/06/2026

3. Désignation des élus dans les Commissions Thématiques de Redon Agglomération ;

Pôle	Commission	Vice-Président.e/ Conseiller.ère Délégué.e	Titulaire	Suppléant
Environnement	**Cycle de l'eau** *Eau, assainissement, GEMAPI*	Franck HERSEMEULE	Mêmes élus désignés au Conseil d'exploitation	
	Transition écologique *Agriculture, Alimentation, Energie, Climat, Transitions sociétales*	Rémi BESLE Jean-Luc LEVESQUE	Catherine LAILLE	Patrick GAVALON
	Déchets Prévention, collecte et traitement des déchets	Yoann LE FOL	Mêmes élus désignés au Conseil d'exploitation	
Economie et Développement	**Economie** *Développement économique, économie circulaire, ESS, Transition digitale et enseignement supérieur, politiques de l'emploi et de l'insertion*	Jérôme RICORDEL Jacques CARPENTIER Aurélie MEZIERE	Marc REY	Isabelle MONVOISIN
	Tourisme Stratégie de développement touristique, stratégie Pays d'Art et d'Histoire	Isabelle BARATHON	Didier MARTIN	Marie-Pierre BOCQUEL
Ressources	**Ressources** *Ressources humaines, Service commun informatique, Systèmes d'information pour les agents de REDON Agglomération, Budgets, Contractualisation, Bâtiments communautaires*	Alexis MATULL Jacques CARPENTIER Françoise BOUSSEKEY	Alexandra GUIHO	Jérôme RICORDEL
Services à la population et Cohésion sociale	**Culture** *Médiathèque, Réseau des bibliothèques, Conservatoire et Théâtre*	Florent COUTANT	Marie-Pierre BOCQUEL	Jocelyne BIBLOQUE
	Santé Autonomie *Prévention, Promotion de la santé, accès aux soins Contrat Local Santé, Santé mentale, CLIC, Lutte contre l'isolement*	Rose-Line PREVERT	Alexandra GUIHO	Geneviève MENORET
	Activités de plein air *Infrastructures nautiques Piscines, Bases nautiques, Ports, Sports pleine nature et Aérodrome*	Benoît QUELARD	Didier MARTIN	Christopher DEHOVE
	Parcours de l'enfant *Service Public de la petite enfance, coordination de la politique de la famille*	Marie-Laure PONDARD	Alexandra GUIHO	Audrey KOELSCH

Aménagement Durable	**Aménagement du territoire** *Urbanisme stratégique et opérationnel, Dynamiques de centralité, Politique et stratégie de l'Habitat, Commission Intercommunale du Logement, Gens du Voyage et Voirie intercommunale*	Pascal DUCHENE Thierry POULAIN	Catherine LAILLE	Frédérique TRESSEL
	Mobilités *Transports (urbain, sur réservation, scolaire), mobilités vélo, ferroviaire*	Franck PICHOT	Patrick GAVALON	Marc REY

4. Comptes-rendus de commission ;

Monsieur Marc REY présente plusieurs informations relatives à la voirie et aux espaces publics :

- **Chicane rue Grégoire Orain :** l'entreprise a commencé les travaux. Les panneaux de signalisation sont en commande et n'ont pas encore été installés. Le Conseil Municipal demande que des bandes réfléchissantes soient ajoutées.
- **Point à Temps Automatique (PATA) :** les travaux sont prévus au cours des semaines n° 30 ou 31.
- **Campagne bicouche :** de nombreux secteurs de la commune sont concernés par les travaux.
- **Réfection de la voie menant à Ménigo :** les travaux sont en cours.
- **Étang Aumée :** la ligne d'eau a été installée en prévision de l'ouverture à la baignade. La présence de fientes d'oies sur la place est également signalée.

Madame Geneviève MÉNORET rend compte des travaux du CCAS :

- **Repas des aînés :** il aura lieu le samedi 28 novembre.
- **CCAS :** la prochaine réunion est prévue le 7 juillet.
- **Voyage des aînés à Lacanau :** une prochaine commission sera organisée. Il est fait état de conditions de séjour difficiles en raison des fortes chaleurs, notamment de l'absence de climatisation dans les logements et de repas jugés peu satisfaisants. Une réflexion devra être menée sur la période à laquelle organiser ce voyage, compte tenu de la récurrence des épisodes de fortes chaleurs.

Madame Marie-Pierre BOCQUEL indique concernant la culture :

- Prise de contact avec l'association « Le Son de la Terre » pour un concert à la Forge fin août de Dua Corda.

Monsieur Didier MARTIN présente les informations relatives aux animations et manifestations :

- Le prochain bulletin arrive prochainement
- Préparation de la balade gourmande
- Les buts de foot ont été installé.

Monsieur Patrick GAVALON indique que :

- À la suite de l'incendie survenu rue de Pont-Miny, deux groupes électrogènes ont été mis en place afin d'assurer l'alimentation électrique des villages de la Provotais et de Trégran.

Madame Karen PITRE indique que :

- **BOUM de l'été** : Elle aura lieu le mercredi 8 juillet et 45 enfants sont inscrits.

Madame Frédérique TRESSEL :

- **Logement social :** participation à un séminaire consacré au logement social et à l'accompagnement des demandeurs. Il est constaté qu'une seule agence intervient sur le secteur, ce qui engendre des difficultés pour les demandeurs souhaitant obtenir un rendez-vous. Les communes constatent également des difficultés à faire venir les bailleurs sociaux sur le territoire.

Madame Catherine LAILLÉ indique que :

- **ADS :** une réunion de rencontre entre l'ADS, les élus et les agents de mairie a permis de présenter le service commun ainsi que les instructeurs. Il est précisé que le service connaît actuellement une forte charge de travail.
- **Logements vacants :** une démarche de lutte contre la vacance des logements est engagée, notamment à partir des logements dont les propriétaires sont identifiés. Environ 1 900 logements vacants ont été recensés sur le territoire de Redon Agglomération. Un travail d'identification est également mené sur les logements de moins de 74 m², qui correspondent davantage à la demande de logements sur le territoire. Un courrier sera adressé début septembre à l'ensemble des propriétaires concernés afin de les interroger sur la situation de leur logement et, le cas échéant, d'engager une démarche d'accompagnement.
- **Lotissement du Clos du Colibri :** un comité de pilotage (COPIL) a été organisé sous la forme d'un atelier afin de définir collectivement le cadre de travail du projet.
- **Ressources en eau :** les nappes phréatiques sont actuellement fortement sollicitées et présentent des niveaux plutôt faibles. Un rappel est fait sur la nécessité d'adopter les bons usages de l'eau.

Madame Alexandra GUIHO présente plusieurs informations relatives à la jeunesse et à la santé :

- **Médico-bus :** le service sera en congé jusqu'au mois de septembre. De mars à juin, 358 consultations ont été réalisées.
- **SPL La Roche - SPARK :** une soirée à destination des jeunes, avec barbecue, est prévue.

Monsieur le Maire ajoute :

- **Vival :** le dossier avance et l'ouverture du commerce est toujours prévue au cours de la deuxième quinzaine d'août.
- **Canicule :** Il est rappelé la nécessité d'informer la population de l'existence du registre des personnes vulnérables. Le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) a été activé et un site climatisé a été identifié sur le territoire afin de pouvoir accueillir les personnes qui en auraient besoin.
- **Incendie :** un incendie majeur est survenu sur la commune de Fégréac. Au regard de l'ampleur du sinistre, les dégâts matériels restent relativement limités.
- **Passation de commandement :** la cérémonie de passation de commandement a réuni de nombreux participants.

5. Questions diverses.

De nombreux dépôts sauvages sont signalés à La Touche Saint-Armel. Un échange s'engage au sein du Conseil Municipal sur la multiplication des dépôts sauvages et, plus largement, sur les comportements inciviques constatés.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h32.
Le prochain Conseil Municipal est prévu le 17 septembre 2026 à 19 h 30.

Le Maire,
Jérôme RICORDEL

La Secrétaire de séance,
Marie-Pierre BOCQUEL