



COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 20 DÉCEMBRE 2021

Étaient présents :

Madame Sylvie AUBERT, Madame Marie-Pierre MESSENT, Monsieur Anthony LEVRAULT, Madame Valérie MEYER, Monsieur Bruno BOUCHER, Madame Joëlle LAROCHE, Monsieur Christophe CHARPENTIER, **Maire et Adjoint.**

Monsieur Philippe BENETEAU, Monsieur Julien BERNARDEAU, Madame Corinne CHANTEPIE, Madame Marie-Laure COUDRET, Monsieur Nicolas DEMELLIER, Monsieur Amady DIALLO, Madame Magalie GUÉRINEAU, Monsieur Thierry HECQ, Madame Horiha PEJOUT, Monsieur Jérôme TANCHÉ, Madame Sylvie THIBAUT, Monsieur Pierre AGOSTINI, Madame Claudine BLONDEAU, Monsieur Lionel BONNIFAIT, **Conseillers Municipaux.**

Absents – Représentés :

Madame Delphine BRISSON a donné pouvoir à Madame Corinne CHANTEPIE.
Monsieur Léandre MARY a donné pouvoir à Monsieur Christophe CHARPENTIER.
Madame Bernadette POUPIN a donné pouvoir à Monsieur Philippe BENETEAU.
Madame Dorothee BRUNET a donné pouvoir à Monsieur Lionel BONNIFAIT.

Absents – Excusés :

Monsieur Grégoire LANDREAU.
Madame Christine PAIN.

Madame Sylvie AUBERT, Maire de Fontaine-le-Comte, a ouvert la séance à 19 H 43.

Madame Sylvie AUBERT a procédé à l'appel nominal des membres du Conseil municipal.

Madame Corinne CHANTEPIE a été nommée secrétaire de séance.

Madame Sylvie AUBERT a proposé qu'une modification du rapport n°1 soit prise en compte lors du vote de ce rapport. Il s'agissait, pour l'opération 104 – Végétalisation de la cour, de rectifier le montant présenté à 10 000 € en 12 000 €. **Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, a accepté de voter cette délibération actualisée, sans procéder au bulletin secret, à l'unanimité.**

Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 22 novembre 2021

Il a été demandé au Conseil municipal d'approuver le procès-verbal de la séance du 22 novembre 2021.

Le procès-verbal a été approuvé à l'unanimité.

1 – Décision budgétaire modificative n° 4

Rapporteur : Madame la Maire

Un travail sur l'inventaire ayant été mené au cours de l'année, un réajustement des amortissements et des ré-imputations de mandats et de titres sur des exercices antérieurs sont à prévoir.

Ces modifications sont primordiales pour avoir un compte administratif (CA) et un compte de gestion (CG) identiques et ne présentant plus aucune discordance.

Ré-imputation de deux titres de 2019 de DETR – Investissement

Deux titres n° 864 et 865 de l'exercice 2019 concernant des subventions perçues au titre de la DETR ont été imputés à tort au 1311 au lieu du 1341.

Ces subventions étant amortissables, il convient de les neutraliser par le biais d'un mandat à l'article 1311 et de les réémettre par le biais d'un titre à l'article attendu, soit l'article 1341.

Chapitre - Articles (Fonction)	DEPENSES	RECETTES
Chapitre 13 – Art. 1311 (0)	+ 4 151,00 €	
Chapitre 13 – Art. 1341- DETR (0)		+ 4151,00 €
Sous-total	+ 4 151,00 €	+ 4 151,00 €

Intégration de frais d'études – Opérations d'ordre entre section (chapitre 041)

Lorsque des frais d'études (article 2031) et des frais d'insertion (article 2033) sont suivis de travaux réalisés, il convient de transférer ces comptes aux comptes d'immobilisation définitifs en créant un titre aux articles 2031 et 2033 ainsi qu'un mandat à l'article de destination.

Ces intégrations font l'objet d'ouverture de crédits au chapitre d'investissement 041 – Opérations patrimoniales.

N° d'inventaire – article frais d'études (2031) ou frais d'insertion (2033) (titres)	Montant	N° d'inventaire de destination – article de destination (mandat)
N°20312020001 (aménagement de la mairie) – 2031	43 240,14 €	N° 213112020001 – 21311
N°213181983001 (Complexe) – 2031	3 924,00 €	N°213181983001 – 21318
N°213121973001 (groupe scolaire) – 2031	2 520,00 €	N°213121973001 – 21312
N° 20312020004 (skate-park) – 2031	1 786,20 €	N°212820210001 – 2128
N°20312017001 (faisabilité du parc Colunga) – 2031	7 200,00 €	N°21282005002 - 2128
N°20312020003 (végétalisation de la cour de l'école) – 2031	3 270,00 €	N°21282021001 - 2128
N°213112020001 (aménagement mairie)	720,00 €	N° 213112020001 - 21311
Sous-total 2031	62 660,34 €	
N° 2033-213112021001 (aménagement de la mairie) - 2033	336,00 €	N°213112021001 - 21311
N°20332021002 (skate-park) – 2033	314,40 €	N°212820210001 - 2128
N°20332021001 (végétalisation de la cour de l'école) - 2033	357,60 €	N°21282021001 - 2128
Sous-total 2033	1 008,00 €	
TOTAL 041 (Dépenses et Recettes)	63 668,34	

Réajustement des amortissements – Opérations d'ordre de section à section (041 – 042)

Après un travail conjoint mené avec la Trésorerie sur la reprise de l'inventaire du budget principal, des ajustements de crédits sont à effectuer afin de passer les écritures d'amortissements.

Article de dépense de fonctionnement	Montant Dépenses	Article de recette d'investissement	Montant Recettes
6811 – Dotations aux amortissements	3 000,00 €	28031 – Frais d'études	3 000,00 €
023 – Virement à la section d'investissement	- 3 000,00 €	021 – Virement depuis la section de fonctionnement	- 3 000,00 €
Total opérations d'ordre	0,00 €		0,00 €

Opération 100 – Esplanade de la mairie – Investissement

Du fait de travaux supplémentaires sur l'esplanade et d'une actualisation des prix, un réajustement de crédits est nécessaire.

Il est proposé d'ajouter 18 000,00 € à l'opération 100 – Mise en accessibilité de l'esplanade de la mairie selon le découpage suivant :

Opération – Articles (Fonction)	DEPENSES
Opération 100 – Esplanade de la mairie – Art. 2128 (02)	+ 18 000,00 €
Opération 0398 – Site abbatial – Art. 21318 (3)	- 18 000,00 €
Total	0,00 €

Opération 104 – Végétalisation de la cour de l'école – Investissement

Du fait de travaux supplémentaires sur la cour de l'école et d'une actualisation des prix, un réajustement de crédits est nécessaire.

Il est proposé d'ajouter 10 000,00 € à l'opération 104 – Végétalisation de la cour de l'école primaire selon le découpage suivant :

Opération – Articles (Fonction)	DEPENSES
Opération 104 – Végétalisation de la cour – Art. 2128 (2)	+ 10 000,00 €
Opération 0398 – Site abbatial – Art. 21318 (3)	- 10 000,00 €
Total	0,00 €

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, ADOPTE la décision budgétaire n°4 suivante :

SECTION DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre - Articles (Fonction)	DEPENSES	Chapitre - Articles (Fonction)	RECETTES
6811 – Dotations aux amortissements	3 000,00 €		
023 – Virement à la section d'investissement	- 3 000,00 €		
TOTAL FONCTIONNEMENT	0,00 €		

SECTION D'INVESTISSEMENT			
Chapitre / Opération - Articles (Fonction)	DEPENSES	Chapitre / Opération - Articles (Fonction)	RECETTES
Opérations réelles			
Opération 104 – Végétalisation de la cour – Art. 2128 (2)	+ 10 000,00 €		
Opération 100 – Esplanade de la mairie – Art. 2128 (02)	+ 18 000,00 €		
Opération 0398 – Site abbatial – Art. 21318 (3)	- 28 000,00 €		
Chapitre 13 – Art. 1311 (0)	+ 4 151,00 €	Chapitre 13 – Art. 1341-DETR (0)	+ 4 151,00 €
SOUS-TOTAL INVESTISSEMENT	+ 4 151,00 €		+ 4 151,00 €
Opérations d'ordre			
Chapitre 041 – Art. 21311	+ 44 296,14 €	Chapitre 041 – Art. 2031	+ 62 660,34 €
Chapitre 041 – Art. 21318	+ 3 924,00 €	Chapitre 041 – Art. 2033	+ 1 008,00 €
Chapitre 041 – Art. 2128	+ 12 928,20 €		
Chapitre 041 – Art. 21312	+ 2 520,00 €		
SOUS-TOTAL INVESTISSEMENT	+ 63 668,34 €		+ 63 668,34 €

2 – Composition commissions

Rapporteur : Madame la Maire

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°30-2020 ;

Vu la lettre de démission de Madame Peggy PROYART en date du 22 octobre 2021 ;

Vu les lettres de démission de Madame Marie ASCON en date du 12 novembre 2021 ;

À la suite de la démission de Madame Peggy PROYART en date du 22 octobre 2021, Monsieur Pierre AGOSTINI est devenu conseiller municipal.

À la suite de la démission de Madame Marie ASCON en date du 12 novembre 2021, Monsieur Grégoire LANDREAU est devenu conseiller municipal.

Il convient donc actuellement de remplacer les deux places vacantes de la commission éducation, petite enfance et jeunesse et de la commission Citoyennetés et solidarités. Sachant que le conseiller municipal qui remplace le conseiller démissionnaire ne le remplace pas automatiquement dans les différentes commissions dont il était membre.

Conformément à l'article L. 2121-22 du code général des collectivités territoriales, « le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres (CAO) et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale. »

Les membres sont désignés par vote à bulletin secret (art. L. 2121-21 du CGCT). Toutefois, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, DÉCIDE de ne pas procéder au scrutin secret pour la désignation des commissions ; APPROUVE les désignations de MM. Pierre AGOSTINI et Grégoire LANDREAU aux commissions municipales désignées ci-dessous ; ARRÊTE la composition de chaque commission comme suit, à l'unanimité :

Cadre de vie, patrimoine bâti et non bâti, aménagement urbain

<i>Marie-Pierre MESSENT</i> Philippe BENETEAU Delphine BRISSON Corinne CHANTEPIE Nicolas DEMELLIER Christine PAIN Thierry HECQ Christophe PELTIER
--

Education, petite enfance et jeunesse

<i>Anthony LEVRAULT</i> Julien BERNARDEAU Amady DIALLO Magalie GUÉRINEAU Grégoire LANDREAU Léandre MARY Bernadette POUPIN Dorothée BRUNET
--

Citoyennetés et solidarités

<i>Valérie MEYER</i> Grégoire LANDREAU Horiha PEJOUT Bernadette POUPIN Pierre AGOSTINI
--

Mobilités, voirie et réseaux

Bruno BOUCHER
Delphine BRISSON
Corinne CHANTEPIE
Marie-Laure COUDRET
Christine PAIN
Jérôme TANCHÉ
Sylvie THIBAUT
Lionel BONNIFAIT

Culture, communication, vie associative et manifestations communales

Joëlle LAROCHE
Philippe BENETEAU
Magalie GUÉRINEAU
Sylvie THIBAUT
Julien BERNARDEAU
Marie-Laure COUDRET
Amady DIALLO
Dorothée BRUNET
Pierre AGOSTINI

Economie et dynamique commerciale

Christophe CHARPENTIER
Nicolas DEMELLIER
Jérôme TANCHÉ
Léandre MARY
Horiha PEJOUT
Thierry HECQ
Christophe PELTIER
Lionel BONNIFAIT

3 – Recrutement d'un agent contractuel sur un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité – service administratif

Rapporteur : Madame la Maire

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3-1° ;

Considérant qu'il est nécessaire de renforcer le service administratif sur des missions de chargé(e) d'accueil à temps complet afin de pallier l'arrêt maladie d'un agent de janvier à décembre 2022 ;

Considérant qu'il peut être fait appel à du personnel recruté en qualité d'agent contractuel pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité en application de l'article 3-1° de la loi n° 84-53 précitée ;

L'autorité territoriale sera chargée de la constatation des besoins concernés ainsi que de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions et de leur profil.

La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, AUTORISE Madame la Maire, ou son représentant, à recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période de 1 an en application de l'article 3-1° de la loi n° 84-53 précitée ; CRÉE un emploi à temps complet, dans le grade d'adjoint administratif relevant de la catégorie C pour exercer les fonctions de chargé(e) d'accueil ; S'ENGAGE à inscrire les crédits correspondants au budget, à l'unanimité.

4 – Prise en charge des frais de déplacement des agents

Rapporteur : Madame la Maire

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu les crédits inscrits au budget ;

Considérant que le bénéfice du remboursement des frais de déplacement est ouvert aux agents titulaires et stagiaires, aux agents contractuels de droit public et de droit privé.

I – CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT OCCASIONNELS ET/OU TEMPORAIRES LIÉS À UNE MISSION

ARTICLE 1 : Définition

Est considéré en déplacement, l'agent qui se déplace pour les besoins du service **hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale**. A cette occasion, l'agent pourra prétendre à la prise en charge :

- de ses frais de transport sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur ;
- de ses frais de repas et d'hébergement.

La **résidence administrative** est le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.

La **résidence familiale** est le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Pour bénéficier de la prise en charge des différents frais de déplacement l'agent envoyé en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale devra être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou par le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

Les déplacements effectués entre le domicile et le lieu de travail ne sont pas considérés comme des déplacements pour les besoins du service et ne donneront donc pas lieu à indemnisation.

ARTICLE 2 : Les frais de transport

Le service qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

- **Utilisation d'un véhicule personnel**

L'agent qui utilise son véhicule n'a pas droit au remboursement des impôts, taxes et assurances qu'il acquitte pour son véhicule.

L'agent doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles. En toute occurrence, l'agent n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	de 2 001 km à 10 000 km	Après 10 000 km
5 cv et moins	0,29 €	0,36 €	0,21 €
6 et 7 cv	0,37 €	0,46 €	0,27 €
8 cv et plus	0,41 €	0,50 €	0,29 €

Les kilomètres sont décomptés du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Les taux des indemnités kilométriques susceptibles d'être allouées à l'agent utilisant, pour les besoins du service, **une motocyclette, un vélomoteur ou un autre véhicule à moteur** lui appartenant sont fixés comme suit par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 :

- Motocyclette de cylindrée supérieure à 125 cm³ : **0,14 €**
- Vélomoteur et autres véhicules à moteur : **0,11 €**

Pour les vélomoteurs et les autres véhicules à moteur, le montant mensuel des indemnités kilométriques ne peut être inférieur à une somme forfaitaire de 10 €.

Toute revalorisation des taux, fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou un texte modificatif, sera automatiquement prise en compte.

- **Utilisation d'un moyen de transport en commun**

Le choix du moyen de transport s'effectuera sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement.

Le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

- **Frais annexes**

Les frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péage d'autoroute ou d'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur, seront remboursés sur présentation des pièces justificatives, quand l'intérêt du service le justifie et sur validation du Directeur Général des Services.

Les agents doivent privilégier l'utilisation des transports en commun plutôt que le taxi.

ARTICLE 3 : Les frais d'hébergement et de repas

Conformément à l'article 7-1 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 susvisé, il appartient au Conseil Municipal de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement.

Ces derniers sont fixés dans la limite du taux maximum prévu par les textes applicables à l'Etat et notamment par l'**arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission** pour le personnel de l'Etat.

- **Frais de repas :**

Le taux du remboursement est fixé au réel du montant effectivement supporté par l'agent et dans la limite de **17,50 €** par repas. L'agent est tenu d'apporter les justificatifs des frais de repas (Article 7-2 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001).

- **Frais d'hébergement :**

Le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) est fixé au réel du montant effectivement supporté par l'agent et dans la limite des taux fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 :

Commune	Taux de base	Grandes villes (+ 200 000 habitants) et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Taux journalier	70 €	90 €	110 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à **120 €** pour les agents reconnus en qualité de **travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite**.

Toute revalorisation des taux, fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou un texte modificatif, sera automatiquement prise en compte.

II – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT LIÉS À UN STAGE OU UNE FORMATION

L'agent public, appelé à suivre une action de formation, bénéficie de la prise en charge de ses frais de déplacement.

Conformément à l'article 7 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, sont concernés par la prise en charge les agents qui suivent une action de formation relevant :

- De la formation statutaire obligatoire (formation d'intégration et de professionnalisation) ;
- De la formation continue (formation de perfectionnement) ;
- Des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Ces indemnités ne devront pas être versées par la collectivité employeur si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge de la part de l'établissement ou du centre de formation (CNFPT ou autre).

Les actions de formation ouvrent droit soit au versement de l'indemnité de mission soit au versement de l'indemnité de stage selon le type de formation.

- **L'indemnité de mission**

Ouvrent droit au versement d'une indemnité de mission, par application du deuxième alinéa de l'article 7 du décret n°2001-654 modifié :

- Les **actions de professionnalisation** : au 1^{er} emploi, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité ;

- Les **actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française**.

L'indemnité de mission comprend une prise en charge identique à celle prévue pour les frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission hors résidence administrative et familiale (cf. I. de la présente délibération).

- **L'indemnité de stage**

Ouvrent droit au versement d'une indemnité de stage, par application du troisième alinéa de l'article 7 du décret n°2001-654 modifié :

- La **formation d'intégration** et ses actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents de toutes catégories ;

- La **formation de perfectionnement**, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent.

L'indemnité de stage est versée dans les conditions prévues à l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage susvisé.

Le montant de cette indemnité varie en fonction de la possibilité ou non de prendre les repas dans un restaurant administratif ou assimilé et de la possibilité d'être logé ou non par l'administration.

Toute revalorisation des taux, fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou un texte modificatif, sera automatiquement prise en compte.

Les frais de transport seront pris en charge de manière identique à celle prévue pour les frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission hors résidence administrative et familiale (cf. I. Article 2 de la présente délibération).

III – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT LIES A LA PARTICIPATION AUX CONCOURS ET EXAMENS

En cas de présentation aux épreuves d'admissibilités ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, l'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais seront pris en charge à raison de **deux allers-retours par année civile par agent**, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Les frais de transport seront pris en charge de manière identique à celle prévue pour les frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission hors résidence administrative et familiale (cf. I. Article 2 de la présente délibération).

L'indemnisation de frais de déplacement ne pourra se faire que sur présentation de l'attestation de présence au concours ou examen professionnel.

Les frais de repas et d'hébergement ne seront pas pris en charge.

IV – AVANCE DES FRAIS

Les agents qui en font la demande peuvent bénéficier d'une avance sur le paiement des frais de déplacement, sous réserve de l'impossibilité de recourir aux prestations directement via des contrats ou conventions éventuellement conclus par la collectivité avec des compagnies de transport, des établissements d'hôtellerie ou de restauration, des agences de voyages, et autres prestataires de services pour l'organisation des déplacements.

Leur montant est précompté sur l'ordonnance ou le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

En cas d'annulation du déplacement, la collectivité se réserve le droit de réclamer l'avance perçue par l'agent.

V – JUSTIFICATIFS

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaires sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle. Ils peuvent lui être fournis sous forme dématérialisée, cette dématérialisation étant native ou duplicative.

Lorsque le montant total de l'état de frais **ne dépasse pas 30 €** (montant fixé par l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006), l'agent doit conserver les justificatifs de paiement afférents à l'état de frais jusqu'à leur remboursement, à l'exception des justificatifs relatifs aux frais et taxes d'hébergement. Dans ce cas, la communication des justificatifs de paiement n'est requise qu'en cas de demande expresse de Madame la Maire.

Lorsque le montant total de l'état de frais est **supérieur à 30 €**, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas, en plus de ceux relatifs aux frais d'hébergement.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, ACCEPTE la mise en place du remboursement des frais des agents de la collectivité selon les modalités énoncées ci-dessus ; DONNE pouvoir à Madame la Maire, ou son représentant, de signer toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération, à l'unanimité.

5 – Coût de la scolarité aux écoles maternelle et élémentaire : fixation de la participation financière pour les enfants hors commune 2020-2021

Rapporteur : Monsieur Anthony LEVRAULT

En application des lois des 22 juillet 1983 et 9 janvier 1986 ainsi que des décrets d'application des 21 février et 12 mars 1986, le Maire de la commune de résidence doit donner son autorisation pour l'inscription d'un enfant d'une autre commune dans l'établissement scolaire de Fontaine-le-Comte.

Cette autorisation pour la commune de résidence, sauf convention particulière, entraîne le versement d'une participation financière à la commune d'accueil.

Cette participation est fixée chaque année par la commune de Fontaine-le-Comte en fonction du coût de fonctionnement de l'école élémentaire et l'école maternelle de l'année précédente.

Les coûts de fonctionnement se présentent ainsi :

Ecole élémentaire 2020 :	176 700,12 € (285 élèves)
Soit le coût par élève :	620,00 €

Ecole maternelle 2020 :	189 521,98 € (149 élèves)
Soit le coût par élève :	1272,00 €

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, APPROUVER les tarifs par élève présentés ci-dessus, à l'unanimité.

6 – Participation de la commune de Croutelle aux frais scolaires et périscolaires 2020-2021

Rapporteur : Monsieur Anthony LEVRAULT

Il est rappelé au Conseil municipal que la commune de Croutelle a accepté de participer aux frais engagés par la commune de Fontaine-le-Comte dans le cadre de la gestion des services de restauration, du centre de loisirs et du transport scolaire pour ce qui concerne les enfants de ses administrés scolarisés à l'école de Fontaine-le-Comte.

Le bilan des services de l'année précédente (2020), une fois établi, fait apparaître pour chaque service la participation de la commune, soit pour :

La restauration scolaire : 188 378,56 €
Le Centre de loisirs : 139 800,41 €
Le transport scolaire : 2 306,85 €

La participation de Croutelle est calculée sur la base du pourcentage de participation payée par les familles de Croutelle par rapport à celle de Fontaine-le-Comte pour l'année scolaire 2020-2021 soit 13,84 % pour la restauration scolaire, 17,02 % pour le centre de loisirs et 45,70 % pour le transport scolaire.

Ce pourcentage est ensuite appliqué au montant de la participation.

Pour la restauration scolaire : $188\,378,56 \text{ €} \times 13,84 \% = 26\,073,51 \text{ €}$
Pour le centre de loisirs : $139\,800,41 \text{ €} \times 17,02 \% = 23\,795,90 \text{ €}$
Pour le transport : $2\,306,85 \text{ €} \times 45,70 \% = 1\,054,23 \text{ €}$

Le montant de la participation de la commune de Croutelle aux frais de restauration, du centre de loisirs et du transport scolaire pour l'année 2019-2020 est de : 46 695,31 € (2020 étant une année fortement impactée par la crise sanitaire).

De plus, tenant compte du vote des frais de fonctionnement pour la scolarité 2020-2021 et le nombre d'enfants fréquentant le groupe scolaire de Fontaine-le-Comte, une participation financière est demandée à la commune de Croutelle selon la répartition suivante :

- 13 élèves en Maternelle x 1 272,00 € = 16 536,00 €

- 46 élèves en Élémentaire x 620,00 € = 28 520,00 €

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, VALIDE le montant de 50 923,64 € pour la participation de la commune de Croutelle aux frais de restauration, du centre de loisirs et du transport scolaire pour l'année 2020-2021 ; VALIDE le montant de 45 056,00 € au titre de la participation financière des coûts de scolarité aux écoles maternelle et élémentaire. Soit une participation totale de 95 979,64 € pour la commune de Croutelle. La délibération a été votée à l'unanimité.

7 – Avenant à la convention d'objectifs et de financement relatif au Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) 2019-2022

Rapporteur : Monsieur Anthony LEVRAULT

Vu la délibération n° 74-2019 du 16 décembre 2019 portant renouvellement du contrat Enfance-Jeunesse 2019-2022 avec la CAF ;

Vu la délibération n° 41-2021 du 25 mai 2021 portant création d'un Relais d'Assistants Maternels (RAM) ;

Il est rappelé au Conseil municipal que le Contrat "enfance et jeunesse" (CEJ) est un contrat d'objectifs et de cofinancement passé entre une Caf et une collectivité territoriale. Sa finalité est de poursuivre et d'optimiser la politique de développement en matière d'accueil des moins de 17 ans révolus.

Ce contrat concerne :

- L'accueil de loisirs comprenant l'accueil périscolaire, le CLSH des moins de 6 ans, le CLSH pour les plus de 6 ans ;
- Le Centre d'Animation Jeunesse (CAJ) : Escal'Ados ;
- La Crèche Pouce Doudou.

Considérant que la commune a approuvé la création d'un Relais d'Assistants Maternels (RAM) nouvellement appelé Relais Petite Enfance ;

Il convient de modifier les modalités de financement et le mode de calcul de la Prestation de Service Enfance Jeunesse (PSEJ) qui doivent être réévaluées en faveur de la collectivité.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, APPROUVE l'avenant à la convention d'objectifs et de financement du Contrat Enfance-Jeunesse 2019-2022 ; AUTORISE Madame la Maire, ou son représentant, à signer tout acte afférent à cet avenant., à l'unanimité.

8 – Destinations des coupes de bois - exercice 2022

Rapporteur : Monsieur Christophe CHARPENTIER

Vu le code forestier ;

Vu le courrier de l'ONF en date du 22 novembre 2021, proposant à la commune de passer en coupe de bois pour l'exercice 2022, dans les parcelles 4 et 6 de la forêt communale de Fontaine-le-Comte ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE l'inscription à l'état d'assiette en 2022 des coupes prévues à l'aménagement et désignées dans le tableau ci-dessous (dites « coupes réglées ») :**

Nom de la forêt	Numéro de parcelle	Surface à parcourir (ha)	Type de coupe	Destination de la coupe (proposition)
Forêt communale de FONTAINE LE COMTE	4	4.27	AMELIORATION	Délivrance
Forêt communale de FONTAINE LE COMTE	6	1.7	AMELIORATION	Délivrance

- **CHOISI leur destination comme étant en priorité une délivrance pour les besoins de la collectivité ou pour le partage en nature sur pied entre les bénéficiaires de l'affouage pour la satisfaction de leurs**

besoins ruraux et domestiques, sous réserve des propositions par l'ONF de céder les arbres jugés dangereux ou inadéquats à la délivrance.

- **APPROUVE** que l'exploitation de la coupe soit réalisée par les bénéficiaires de l'affouage sous la garantie de trois habitants solvables, à savoir Madame Marie-Pierre MESSANT, Madame Christine PAIN et Monsieur Nicolas DEMELLIER, soumis solidairement à la responsabilité prévue à l'article L. 241-16 du code forestier.
- **APPROUVE** que le délai d'exploitation soit fixé au 15/04/2024 à compter de la remise du permis d'exploiter pour la délivrance. Passé ce délai, les affouagistes n'ayant pas terminé l'exploitation de leur lot seront considérés comme y ayant renoncé.
- **AUTORISE** Madame la Maire, ou son représentant, à signer tout document en rapport avec cette opération.

La délibération a été votée à l'unanimité.

9 – Fixation du prix et des modalités d'attribution des coupes de bois pour l'année 2021

Rapporteur : Monsieur Christophe CHARPENTIER

Vu le code forestier ;

Vu le permis d'exploiter délivré par l'Office Nationale des Forêts (ONF) ;

Il convient, pour le conseil municipal de fixer le prix des coupes de bois (1) et les modalités d'attribution des coupes de bois pour l'année 2021 (2).

1. Fixation du prix

Les lots de bois ont été marqués par l'ONF comme suit :

Nom de la forêt	Numéro de parcelle	Quantité (stères)	Type de coupe	Destination de la coupe (proposition)
Bois de Chaumont	1	37,7	AMÉLIORATION	Délivrance
Bois des Feuillants	3	72,2	AMÉLIORATION	Délivrance

Le prix de vente au stère est fixé à : 16 € le stère.

Afin d'éviter qu'en cours d'exploitation, les lotisseurs ne se désistent, un chèque d'arrhes d'un montant de 50 € sera exigé.

2. Modalités d'attribution des lots

Le ou les titulaires seront tirés au sort en présence de M. BURGUN, Technicien forestier territorial de l'Unité territoriale Vienne Nord Deux-Sèvres de l'ONF.

Les lots seront préétablis comme suit : 14 lots de 4,5 stères minimum à 13,5 stères maximum.

M. BURGUN rappellera alors les obligations et devoirs qui incombent aux titulaires au regard d'un règlement d'affouage pour les coupes 2021. Les titulaires devront se conformer aux exigences de ce règlement, sous peine de perdre leur droit d'usage en cas de contrevenance.

Une convention type, produite par l'ONF, scellera l'engagement des parties.

Il sera, entre autres, rappelé la condition suivante : « Il est interdit au(x) titulaire(s) d'un droit d'usage de vendre ou d'échanger les bois qui lui(/leur) sont délivrés et de les employer à une autre destination que celle pour laquelle le droit d'usage a été accordé. » (art. L. 214-17 du code forestier).

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, APPROUVE les tarifs présentés ci-dessus ; APPROUVE les modalités d'attribution des lots précédemment évoquées ; AUTORISE Madame la Maire à encaisser au titre de la commune, le chèque d'arrhes en cas de désistement des lotisseurs ; INSCRIT au budget les recettes perçues au titre de cet affouage, à l'unanimité.

10 – Convention de maîtrise d'ouvrage portant accord pour l'aménagement d'un chemin en piste cyclable dans la ZAE de Chaumont entre la Communauté urbaine Grand Poitiers et la Ville de Fontaine-le-Comte

Rapporteur : Monsieur Bruno BOUCHER

Considérant que Grand Poitiers communauté urbaine est compétente en matière de création et d'entretien de la voirie sur le territoire de Fontaine-le-Comte ;

Considérant que l'ouvrage, piste cyclable, objet de l'opération de travaux, réalisé sur des propriétés communales, a vocation à intégrer le domaine public routier de la commune relevant de la compétence de Grand Poitiers ;

Considérant que l'émergence de la Zone d'Activité Économique (ZAE) de Chaumont sur le territoire de la commune de Poitiers constitue un nouveau pôle générateur de déplacements et qui s'ajoute à celui déjà d'importance, lié à l'hypermarché AUCHAN et sa zone commerciale.

Considérant que les derniers aménagements de la ZAE offrent une connexion douce à la rue de Chaumont, une voie réservée aux bicyclettes, piétons et transports en commun et qui se trouve située entre les deux pôles d'activités précités.

Considérant que dans le but de relier l'ensemble des itinéraires cyclables du secteur, ceux du quartier de Précharraux, commune de Vouneuil-sous-Biard, celui le long de la RD 87, commune de Croutelle et de Fontaine le Comte mais aussi celui de la rue de Chaumont en direction de Poitiers, il apparaît opportun d'aménager l'ancien chemin d'exploitation n° 29 en une piste cyclable.

Considérant que ces travaux tendent à s'inscrire dans un projet d'envergure reliant les quatre communes de Vouneuil-sous-Biard, Croutelle, Fontaine-le-Comte et Poitiers par un itinéraire cyclable, qui constitue un tronçon structurant du schéma directeur cyclable de Grand Poitiers Communauté urbaine ;

Il convient de fixer les conditions d'intervention de Grand Poitiers sur le domaine communal en vue de la réalisation de l'ouvrage.

Pour ce faire, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, APPROUVE la convention accordant la maîtrise d'ouvrage pour l'aménagement du chemin rural cadastré ZE0088, propriété de la commune, en piste cyclable, à la Communauté urbaine Grand Poitiers ; AUTORISE la commune, représentée par Madame la Maire, ou son représentant, à signer ladite convention et tous autres documents nécessaires, à l'unanimité.

11 – Fixation des tarifs pour le cimetière des Brousses

Rapporteur : Monsieur Thierry HECQ

Vu le Code général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2213-15, L. 2223-13 et suivants ;

Vu la loi n° 2008-1350 du 13 décembre 2008 relative à la législation funéraire ;

Vu les lois et règlements concernant le régime des concessions dans le cimetière ;

Vu la délibération n° 07-2020 du 22 janvier 2020 ;

Vu le règlement intérieur des cimetières et columbarium communaux ;

Vu l'avis de la commission cadre de vie, patrimoine et aménagement urbain en date du 07 décembre 2021 ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de fixer les tarifs des concessions, columbarium, cavurnes et dispersion des cendres.

Tarifs d'acquisition et de renouvellement des concessions classiques

Concession	30 ans	50 ans	Perpétuelle
Tarif	160 €	325 €	950 €
Columbarium	15 ans	30 ans	50 ans
Tarif	290 €	465 €	580 €
Cavernes	10 à 15 ans	30 ans	50 ans
Tarif	120 €	150 €	300 €
Autres	Dispersion des cendres	Droit d'occupation pour un emplacement de plaques 4x9 cm	
Tarif	40	40	

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, APPROUVE les tarifs présentés ci-dessus pour une application au 1^{er} janvier 2022 ; AFFECTE 30% des recettes au titre des concessions funéraires au budget du CCAS, à l'unanimité.

12 – Demande de subvention DRAC – diagnostic du logis Nord-Ouest du site abbatial

Rapporteur : Madame Marie-Pierre MESSENT

Dans le cadre de l'entretien et de la valorisation du patrimoine communal, la Ville de Fontaine-le-Comte souhaite poursuivre la restauration du site abbatial.

Après des échanges avec la direction régionale des affaires culturelles de Nouvelle-Aquitaine (DRAC), la commune souhaite désormais restaurer le logis nord-ouest (bâtiment dit de « l'infirmerie »). La toiture est particulièrement dégradée. Cependant, la DRAC conseille à la commune de faire réaliser un diagnostic auprès d'un architecte du patrimoine pour connaître l'état général du bâtiment.

Une subvention peut être sollicitée auprès de la DRAC pour ce diagnostic.

DIAGNOSTIC DU LOGIS NORD-OUEST DU SITE ABBATIAL			
DÉPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
Diagnostic	10 500,00 € HT	DRAC	3 150,00 € HT
		Autofinancement	7 350,00 € HT
TOTAL	10 500,00 € HT	TOTAL	10 500,00 € HT

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, APPROUVE la réalisation du diagnostic du bâtiment ; S'ENGAGE à inscrire les crédits correspondants au budget ; AUTORISE Madame la Maire, ou son représentant, à solliciter la subvention auprès de la DRAC Nouvelle-Aquitaine, à l'unanimité.

13 – Renouvellement de la convention d'accompagnement pour la rénovation globale et amélioration énergétique du patrimoine bâti public

Rapporteur : Madame Marie-Pierre MESSENT

Vu le décret n° 2021-712 du 3 juin 2021 relatif à la cinquième période du dispositif des certificats d'économie d'énergie entrant en vigueur au 1^{er} janvier 2022 pour une période de 4 ans ;

Vu la délibération n° 42-2018 du 11 juillet 2018 portant acceptation de la convention d'accompagnement pour la rénovation énergétique bâti ayant pour objet de définir les conditions et modalités dans lesquelles SOREGIES s'engage

à accompagner la Collectivité dans la réalisation d'opération d'économies d'énergie pour l'ensemble du patrimoine bâti de la commune afin de favoriser la maîtrise de la demande en énergie et la mise en place de matériels performant ;

Vu la délibération n° 68-2020 du 26 octobre 2020 portant approbation de l'avenant n°1 à la convention d'accompagnement pour la rénovation énergétique du patrimoine bâti, prolongeant la convention jusqu'au 31 décembre 2021 ;

Considérant que l'actuelle convention arrive à son terme le 31 décembre 2021 ;

Depuis 2006, les pouvoirs publics imposent aux fournisseurs d'énergie (les « obligés ») une obligation de réalisation d'économies d'énergie, afin de les inciter à promouvoir l'efficacité énergétique auprès des ménages, collectivités territoriales ou entreprises : c'est le dispositif des Certificats d'Économies d'Énergie (CEE). Ce dispositif constitue l'un des principaux instruments de la politique de maîtrise de la demande énergétique. Il joue aujourd'hui un rôle capital dans la transition énergétique française.

Le dispositif des CEE est défini et réparti entre les opérateurs en fonction de leurs volumes de ventes. En fin de période, les vendeurs d'énergie obligés doivent justifier de l'accomplissement de leurs obligations par la détention d'un montant de certificats équivalent à ces obligations. Les certificats sont obtenus à la suite d'actions entreprises en propre par les opérateurs ou par l'achat à d'autres acteurs ayant mené des opérations d'économies d'énergie.

Les vendeurs d'énergie doivent justifier de l'accomplissement de leurs obligations par la détention d'un montant de certificats équivalent à ces obligations. En cas de non-respect de leurs obligations, les obligés sont tenus de verser une pénalité libératoire pour chaque kWhc manquant. Le Pôle National des certificats d'économies d'énergie (PNCEE) vérifie l'éligibilité des opérations donnant lieu à la délivrance de CEE. En cas de manquements, des sanctions peuvent être prononcées.

La collectivité (en sa qualité de membre historiquement adhérent au Syndicat ENERGIE VIENNE au titre de la compétence distribution publique d'électricité) envisage de procéder ponctuellement à des travaux de rénovation et d'efficacité énergétique sur son patrimoine bâti.

Ces travaux ponctuels (correspondant au scénario 1 dans les audits énergétiques financés par le Syndicat ENERGIES VIENNE) sont à distinguer de ceux préconisés dans les scénarios 2 et 3 des audits énergétiques réalisés dans le cadre du programme de rénovation des bâtiments publics mis en place par le Syndicat ENERGIES VIENNE. Les travaux des scénarios 2 et 3 font en effet l'objet d'une ingénierie technique et financière spécifique et d'une convention dédiée entre la Collectivité et le Syndicat ENERGIES VIENNE, distincte de la présente convention.

De son côté, SOREGIES, en tant qu'acteur « obligé » conformément à la réglementation en vigueur est en mesure de déposer les dossiers de demande de CEE auprès du Pôle National des CEE (PNCEE) et souhaite favoriser auprès des Collectivités la Maîtrise de la Demande en Énergie (MDE). Afin d'inciter la Collectivité à réaliser des travaux de rénovation et d'efficacité énergétique, SOREGIES propose de conseiller et d'accompagner la Collectivité dans la réalisation de ces opérations. En outre, SOREGIES propose d'acheter auprès de la Collectivité les justificatifs dont elle est titulaire afin de constituer des dossiers de dépôt de CEE instruits par le PNCEE.

Par conséquent,

Vu la convention d'accompagnement pour la rénovation énergétique du patrimoine bâti ayant pour objet de définir les conditions et modalités dans lesquelles SOREGIES s'engage à accompagner la Collectivité dans la réalisation d'opération d'économies d'énergie pour l'ensemble du patrimoine bâti de la commune afin de favoriser la maîtrise de la demande en énergies et la mise en place de matériels performants ;

Vu les engagements des parties en matière de transfert de CEE aux termes desquels la collectivité s'engage à céder à SOREGIES, à titre onéreux ses droits selon les modalités définies dans l'article 6 de ladite convention ;

Vu l'opportunité financière que ladite convention représente ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, APPROUVE la convention d'accompagnement pour la rénovation énergétique du patrimoine bâti ; INSCRIT les recettes issues de la contribution financière de SOREGIES à l'article 1328 du budget principal ; AUTORISE Madame la Maire, ou son représentant, à signer ladite convention et tous les documents relevant de cette affaire, à l'unanimité.

14 – Dénomination de rues – Clos de Fontaine

Rapporteur : Madame Marie-Pierre MESSENT

Vu la délibération n°84-2016 du 30 novembre 2016 ;

Vu l'avis de la commission cadre de vie, patrimoine et aménagement urbain en date du 07 décembre 2021 ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de dénommer les voies communales dont la délibération est exécutoire par elle-même ;

Depuis novembre 2016, le projet d'urbanisation des Clos de Fontaine a fortement évolué. Certains tracés prévisionnels d'artères ne sont aujourd'hui plus d'actualité.

Aussi, en raison du dernier projet présenté par NEXITY, il convient de procéder à une nouvelle dénomination de certaines voies communales.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, ANULE la délibération n° 84-2016 ; VALIDE les noms attribués aux voies communales concernées ; AUTORISE Madame la Maire, ou son représentant, à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération ; ADOPTE les dénominations suivantes : Rue Cesária Évora, Rue Hubertine Auclert, Rue Louise Weiss, Rue Marie Marvingt, Rue Dian Fossey, Rue Alexandra David-Néel, à l'unanimité.

15 – Approbation du compte rendu annuel de la SEP relatif à l'opération ZAC des Nesdes de Beaulieu pour l'année 2020

Rapporteur : Madame Marie-Pierre MESSENT

Vu l'article L. 1523-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, lorsqu'une Société d'Économie Mixte Locale (SEML) intervient pour le compte d'une collectivité territoriale, un groupement de collectivités ou une autre personne publique en vue de réaliser une opération dans le cadre d'une Convention Publique d'Aménagement, la SEML est tenue d'établir un rapport annuel qu'elle transmet à la collectivité cocontractante afin que celle-ci la soumette à son assemblée délibérante ;

Vu l'article L. 300-5 du code de l'Urbanisme, le Compte Rendu Annuel à la Collectivité (CRAC) doit être inscrit à l'ordre du jour de l'assemblée qui se prononce par un vote ;

Considérant, la délibération de la commune de Fontaine-le-Comte relative à la création de la ZAC des Nesdes de Beaulieu du 8 juillet 2009 ;

Il convient de vous présenter le Compte Rendu Annuel à la Collectivité, élaboré par la Société d'équipement du Poitou (SEP) de l'opération ZAC des Nesdes de Beaulieu (Clos de Fontaine) au titre de l'exercice 2020.

Ce rapport présente la comptabilité arrêtée au 31 décembre 2020 et présente les prévisions mises à jour en septembre 2021.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, APPROUVE le compte rendu annuel de la SEP, à l'unanimité.

16 – Règlement local de publicité intercommunal (RLPi) – Avis au titre des Personnes publique associées (PPA)

Rapporteur : Madame la Maire

D'après plusieurs études, chaque jour, chaque personne est exposée à environ 400 à 3 000 messages publicitaires. C'est dire l'importance du secteur de la publicité dans la construction de l'imaginaire collectif et donc du modèle de société qu'il accompagne. De fait, il encourage la surconsommation des biens et des services en dépit des dégâts écologiques et sociaux que celle-ci entraîne. De plus, la place occupée par la publicité dans la vie quotidienne et notamment dans l'espace public est considérable, dégradant sa qualité et son authenticité, à l'heure de sa réappropriation par toutes et tous d'une part et aux demandes toujours plus fortes de protection des paysages d'autre part.

La publicité peut pourtant devenir un allié de la transformation sociale et culturelle à opérer pour réussir la transition écologique en cessant la promotion des produits les plus polluants et en promouvant par exemple le recours à l'économie circulaire plutôt que l'achat de produits neufs en toutes circonstances. Telles étaient le sens de plusieurs

propositions de la Convention Citoyenne pour le Climat. L'examen de la délibération du Conseil Communautaire de Grand Poitiers arrêtant le projet de Règlement Local de Publicité Intercommunal de Grand Poitiers en est une.

Pour prendre toute sa part à la transition écologique de notre système de production, le secteur de la publicité dans sa globalité doit entièrement revoir son modèle, en combinant sobriété des usages et évolutions technologiques d'une part et participation à la construction d'un nouvel imaginaire d'autre part. Faire évoluer sa place et son influence dans l'espace public comme le propose le Conseil Communautaire de Grand Poitiers constitue une première étape.

Vu le Code de l'environnement et notamment les articles L. 581-14 et suivants ;

Vu le Code de l'urbanisme et notamment les articles L. 153-11 et suivants ;

Vu la délibération en date du 24 septembre 2021 du Conseil communautaire de Grand Poitiers arrêtant le projet de Règlement Local de Publicité intercommunal (RLPi) de Grand Poitiers ;

Considérant la notification du projet de RLPi arrêté par courrier du 13 octobre 2021, par lequel Grand Poitiers Communauté urbaine sollicite l'avis de la commune de Fontaine-le-Comte ;

Par délibération du 24 septembre 2021, le Conseil communautaire de Grand Poitiers a décidé de réaliser un nouvel arrêt du projet de Règlement local de publicité intercommunal (RLPi) et de le soumettre à l'avis des Personnes publiques associées (PPA) telles que définie par le Code de l'urbanisme.

Le RLPi a vocation à fixer les règles applicables aux dispositifs extérieurs de publicité, aux enseignes et préenseignes dans les 40 communes qui composent Grand Poitiers. À ce titre, il apparaît comme un élément essentiel pour la préservation des qualités paysagères et patrimoniales de notre territoire tout en apportant un cadre aux attentes en matière de visibilité des commerces et services qui maillent le territoire.

Les espaces publics et collectifs de notre territoire présentent une très grande diversité soulignant tantôt la silhouette de la ville et les grands paysages aux caractères naturels et agraires de vallée, tantôt un aspect plus refermé et donc plus intime. Les nombreux dispositifs présents sur le territoire, même si en proportion la pression n'est pas excessive au regard d'autres agglomérations, perturbent ces ambiances paysagères et induisent nécessairement une banalisation des principaux axes de circulation. Il était donc essentiel d'en réduire la place.

Il représente le premier document commun au territoire des 40 communes pour ce sujet, ce qui est fondamental car la perception paysagère d'un lieu ou le long d'un axe ne tient pas compte des limites communales mais forme bien une perception continue dans laquelle une harmonie doit s'installer.

Les orientations du RLPi arrêté par Grand Poitiers sont les suivantes :

- Accompagner les spécificités du territoire en définissant un zonage et des règles adaptées aux enjeux et aux lieux ;
- S'inscrire dans la mise en valeur et la protection du patrimoine naturel et paysager garant de l'identité du territoire ;
- Participer à la mise en valeur des sites historiques emblématiques, du patrimoine bâti remarquable et des centres bourgs des communes présentant un caractère patrimonial ;
- Maintenir des moyens nécessaires de communication pour assurer la visibilité commerciale et en particulier celle du petit commerce ;
- Améliorer la qualité des paysages d'entrées de ville tout en assurant la lisibilité des activités économiques le long des axes et dans les zones d'activités commerciales ;
- Favoriser un cadre de vie de qualité en étant attentif aux questions de format et de densité afin que la publicité extérieure ne prenne pas une place dominante dans la perception des lieux et des paysages ;
- Tendre vers une esthétique des dispositifs visant une insertion au contexte de qualité, évitant le sentiment d'espaces de vie du quotidien dévalorisés au profit de lieux de passage ;
- Encadrer rigoureusement l'implantation des dispositifs numériques (enseignes et publicité).

Afin de décliner ces orientations territorialement pour chaque commune qui compose Grand Poitiers, le RLPi prévoit 7 zones pour la publicité en fonction des caractéristiques et typologie urbaines et paysagères des espaces urbains qu'il régit :

- ZP1 : La zone 1 correspond aux espaces de nature situés au sein du territoire aggloméré et traduit l'une des orientations majeures du RLPi. Elle comprend les sites classés, les sites inscrits au titre du paysage, les espaces Natura 2000, les Zones naturelles d'intérêt écologique faunistique et floristique (Znieff), les périmètres des Arrêtés Préfectoraux de Protection de Biotope (APPB), les Espaces naturels sensibles (ENS), les sites naturels gérés par le Conservatoire régional des espaces naturels (Cren), les abords des grands parcs et espaces verts publics, la partie non urbanisée des vallées, les axes offrant des perspectives paysagères. Toute forme de publicité y est interdite.

- ZP2 et ZP4 : Les zones 2 (communes situées hors unité urbaine) et 4 (communes appartenant à l'unité urbaine) correspondent aux zones dédiées aux bâtiments et espaces urbains patrimoniaux (abords des Monuments Historiques), à certaines voies proposant un caractère arboré ou végétalisé significatif et de qualité, aux secteurs urbanisés offrant des points de vues pittoresques ou remarquables. Ces zones dédiées répondent à l'orientation 3 et visent à préserver le patrimoine historique et les ensembles urbains et constructions remarquables en limitant notamment la présence de la publicité extérieure au domaine public et en prenant appui uniquement sur le mobilier urbain dans un format limité à 2 m².
- ZP3 et ZP5 : Les zones 3 (communes situées hors unité urbaine) et 5 (communes appartenant à l'unité urbaine) correspondent aux espaces mixtes ou résidentiels dans lesquels des règles permettent d'adapter les formats des dispositifs publicitaires à la typologie des quartiers (4m²) et limitent le nombre des dispositifs pour réduire leur emprise visuelle (les scellés au sol sont par exemple interdits).
- ZP6 et ZP7 : La zone 6 identifie les abords de certaines voies structurantes et la zone 7 concerne les zones d'activités économiques et commerciales. Dans ces deux zones les règles permettent une présence publicitaire moins contraignante que sur les secteurs précédents mais des prescriptions visent néanmoins à mieux encadrer la publicité et à améliorer les paysages d'entrées de ville en limitant notamment le nombre des dispositifs (règles de densité). Le numérique sur le domaine privé n'est autorisé que dans les zones d'activités économiques et commerciales (zone 7) et le long des voies structurantes (zone 6) lorsque celles-ci longent ou traversent ces secteurs d'activités. Les dispositifs numériques sur le domaine privé sont fortement encadrés en taille et densité.

La Ville de Fontaine-le-Comte est concernée par 3 zones.

En matière d'enseignes, le RLPi définit 4 zones, 3 étant utilisées pour couvrir le territoire de Fontaine-le-Comte :

- ZE1 : La zone 1 correspond aux secteurs protégés (naturels et bâtis). Elle comprend l'ensemble des espaces classés en zone 1 et en zone 2 de la publicité et les centres des communes rurales.
- ZE2 : Les règles de ces zones sont strictes et répondent aux orientations 2, 3, 6 et 7 : les formats des enseignes scellées au sol sont par exemple limités à 2 m², les enseignes numériques et sur toiture sont interdites.
- ZE 3 : La zone 3 correspond aux secteurs d'activités économiques ou commerciales et aux voies structurantes : les règles sont plus souples que dans les 3 autres zones, autorisant les enseignes numériques au format limité à 4 m² et les enseignes en toiture en dernier recours et en fixant une surface maximale.
- ZE4 : La zone 4 englobe le reste du territoire. Afin de soumettre les enseignes à des règles plus restrictives que la réglementation nationale sur l'ensemble du territoire aggloméré, le RLPi a fait le choix de couvrir d'un zonage l'ensemble du territoire restant. Comme pour les zones 1 et 2, les enseignes sur toiture et les enseignes numériques sont interdites et le nombre de dispositifs scellés au sol limité.

Le projet de RLPi arrêté œuvre pour réduire :

- Les possibilités d'implanter de la publicité avec des prescriptions plus fortes que celles issues du code de l'environnement ;
- La multiplication des dispositifs avec des densités réduites (1 dispositif par unité foncière maximum, dispositif uniquement mural dans tous les secteurs résidentiels) ou des inter-distances limitant les phénomènes de polarisation en certains lieux.
- La taille maximale des dispositifs en appliquant les normes en vigueur dans les communes rurales au cœur urbain. De plus, il comporte également des dispositions visant à adapter la taille des dispositifs à l'échelle de lieux et des personnes qui les fréquentent induisant une réduction drastique des tailles maximales autorisées (2m² maximum dans les 150 mètres aux abords des carrefours).

Le RLPi limite le recours aux dispositifs numériques, dont l'impact visuel est important. Cette volonté conforte l'engagement de la Ville dans son ambition de construire une ville sobre, engagée dans la lutte contre le réchauffement climatique, la performance énergétique et le respect de la biodiversité. L'amplitude horaire d'obligation d'extinction des enseignes lumineuses, l'interdiction d'installer des enseignes en toiture lumineuses sont autant de mesure œuvrant pour limiter l'empreinte lumineuse nocturne.

La loi Climat et Résilience, adoptée le 22 août dernier ouvre de nouvelles possibilités pour réglementer la publicité, notamment à l'intérieur des vitrines. Le RLPi, tel que proposé aujourd'hui et antérieur à cette date, ne pouvait pas juridiquement s'y intéresser.

En conclusion, la Ville souligne les ambitions portées par cette première génération de document partagé en commun à l'échelle de Grand Poitiers au bénéfice de la qualité du cadre de vie, de la protection de nos paysages et du quotidien des habitants contre les excès de « pollution visuelle » que peut représenter la publicité si elle n'y est pas correctement intégrée et limitée.

Ce document permet d'inscrire l'ensemble du territoire dans une démarche de préservation des identités paysagères de l'agglomération, qu'elles soient naturelles ou bâties, particulièrement dans les secteurs sensibles. Il en apporte une réponse réglementaire et cohérente sur l'ensemble de l'agglomération, notamment pour la valorisation des cœurs

historiques en préservant le patrimoine bâti ainsi que les cœurs naturels, et notamment les abords des parcs, vallées et espaces naturels internes à la tache urbaine.

Le traitement équitable de l'ensemble des secteurs à dominante résidentielle vis-à-vis de la publicité est une réelle avancée, permettant d'enlever la pression subie par certains espaces car adjacents ou traversés par un axe de flux.

Afin que la banalisation et la dépréciation du cadre de vie engendrées par la diversité et l'hétérogénéité des dispositifs publicitaires disparaissent rapidement, la mise aux normes des dispositifs est un enjeu fondamental pour qu'elles ne prennent pas trop de temps (exigence réglementaire nationale de 2 ans pour les publicités et 6 ans pour les enseignes).

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, ÉMET un avis favorable sur l'ensemble du dossier de RLPi ; RECOMMANDE que l'encadrement des nouvelles technologies d'affichage notamment numérique (publicité, enseignes extérieures et intérieures...) soit revu au regard des attendus de la Loi Climat et Résilience à l'unanimité.

La séance a été levée par Madame Sylvie AUBERT à 21 H 06.