



PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 FÉVRIER 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le onze février à vingt heures, le Conseil municipal de la Commune de Saint-Michel-le-Cloucq, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie salle du conseil, sous la présidence de Monsieur GUILLON Francis, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 7 février 2025

Étaient présents :

M. Francis GUILLON, Maire,
M. Jacques HILAIREAU, Mme Patricia NARDIN, M. Pascal GAIGNET, Adjoints au Maire,
M. Michel BAZANTÉ, M. Olivier BOUTEVIN, M. Frédéric CHIRON, M. Laurent GRELLIER,
Mme Florence RIVIÈRE, Mme Cécile TOSOLINI, conseillers municipaux.

Pouvoir :

Mme Pierrette RAGUIN a donné pouvoir à Mme Patricia NARDIN
Mme Géraldine PRINTEMPS a donné pouvoir à M. Michel BAZANTÉ

Absent :

Mme Laurence DILLON
Mme Elisa FRAPPIER
M. Jimmy ROGEON

Secrétaire :

M. Jacques HILAIREAU

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 15, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

.....
2025-02-11/01_ARRET DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17.12.2024

Le procès-verbal de la réunion du Conseil municipal du 17.12.2024 a été transmis à Mmes et MM. les conseillers municipaux par mail via la plateforme pléiade le 7 février 2025

Le Conseil municipal :

- **ARRÊTE** le procès-verbal du conseil municipal du 17.12.2024.

.....
2025-02-11/02 - DECISIONS PRISES DANS LE CADRE DES DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE

Monsieur le Maire expose :

Conformément aux dispositions des articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, je vous rends compte des décisions que j'ai prises par application

des délégations accordées au Maire par délibération du Conseil Municipal en date du 9 juin 2020 :

DROIT DE PREEMPTION :

N°arrêté	Adresse	Références cadastrales	Contenance totale
Urba 2025-0003	65 rue de Fontenay	AD n°200 et 206	431 m ² et 388 m ²
Urba 2025-0004	19 Chemin de la tabatière	AE n°231	1.118 m ²
Urba 2025-0005	5 La Guimardière	AE n°5	15 m ²

CONCESSIONS FUNERAIRES

Date de l'acte	Numéro d'ordre	Nom et prénom	Superficie en m ²	Carré	Emplacement
05/12/2024	377	BELLIARD Danielle	4	4	4
13/12/2024	378	CHAUVET Gérard	2	4	16
13/12/2024	379	BOBIN-FAVRE Sébastien	2	9	28
13/12/2024	380	GENDET Gérard	2	7	65
13/12/2024	381	GENDET Gérard	2	7	66
13/12/2024	382	GENDET Gérard	2	7	68
13/12/2024	383	GENDET Gérard	2	7	69
13/12/2024	384	GUILLOIN Roland	2	1	14
13/12/2024	385	GUILLOIN Roland	2	6	63
13/12/2024	386	FAUCONNIER Luc	4	5	8
13/12/2024	387	PENEZ Liliane	2	8	25
13/12/2024	388	BULTEAU Marie-Madeleine	2	1	11
20/12/2024	389	FLEURY Monique	2	7	6
20/12/2024	390	FAUGER Claudie	2	6	12
27/12/2024	391	SAINLAUD Michel	2	6	16
27/12/2024	392	PERROTIN Jocelyne	2	1	56
31/12/2024	393	NOYELLE Ghislain	2	7	51
16/01/2025	394	MAIXENT Fabienne	2	3	30
23/01/2025	395	MANSANDRE Claude	2	10	15
04/02/2025	396	FORT Pascal	2	5	56
04/02/2025	397	HELAOUET Anne	2	5	57
04/02/2025	398	HELAOUET Anne	2	5	95

Le Conseil municipal :

- **PREND ACTE**

2025-02-11/03 - ADHESION A L'ASSOCIATION GÉO VENDÉE – DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC GÉO VENDÉE

L'Association des Maires et Présidents de Communautés de Communes de Vendée (AMPCV), le SYDEV et Vendée Eau ont créé, en 2006, l'association Géo Vendée pour promouvoir l'utilisation des Systèmes d'Information Géographique (SIG) dans les collectivités.

La maîtrise des nouvelles technologies informatiques a permis à Géo Vendée de produire deux nouveaux référentiels (support commun à l'usage de tous les partenaires) :

- Le Plan Commun de la Rue (PCRS) qui se termine en 2025 ;
- En continuité du PCRS, le Jumeau Numérique qui se terminera en 2026 dont la 1ère application est le cadastre solaire.

La gestion de ces référentiels a mis en évidence :

- Un énorme accroissement du volume de données à traiter ;
- Une nécessité d'adapter les conditions de stockage, de diffusion et de cybersécurité ;
- Le besoin de recrutement de compétences spécialisées.

Ces éléments nous poussent à faire évoluer le statut juridique associatif de Géo Vendée. Cela permettra également de se doter d'une gouvernance mieux adaptée aux nouveaux défis à relever.

L'association Géo Vendée se transformera en **Groupe d'Intérêt Public (GIP Géo Vendée)** au **1er juillet 2025** en structurant notamment sa gouvernance autour du Département de la Vendée, des trois syndicats départementaux (SYDEV, Trivalis et Vendée Eau) et de Vendée Numérique.

Quelles seront les missions du GIP Géo Vendée ?

- Assurer la continuité des services actuels de l'association Géo Vendée soit par l'intermédiaire des EPCI ou en direct avec votre structure (formations, ateliers cartographiques, portail géographique...) ;
- Favoriser et exploiter les nouveaux usages qui s'appuient sur le Jumeau Numérique.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, et après avoir pris connaissance du projet de transformation de l'Association Géo Vendée en GIP et de la convention constitutive dudit GIP,

- **PREND ACTE** de la nécessité de devenir adhérent de l'Association Géo Vendée en vue de participer à l'Assemblée Générale de l'Association décidant de sa transformation en GIP et de pouvoir signer la convention constitutive du GIP pour en être membre,
- **AUTORISE** la commune à devenir dès à présent adhérent de l'Association, et décide par voie de conséquence :
- **DONNE POUVOIR** à M. Francis GUILLON, Maire, titulaire, et M. Jacques HILAIREAU, suppléant, aux fins de représenter la commune lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire de l'Association Géo Vendée appelée à se réunir sur la question de la transformation en vue de voter favorablement la transformation de l'Association Géo Vendée en GIP,

- **DONNE POUVOIR** à M. Francis GUILLON, Maire, aux fins de signer la convention constitutive du GIP,
- **DÉSIGNE** en tant que représentant de la commune de Saint-Michel-le-Cloucq M. Francis GUILLON, titulaire, et M. Jacques HILAIREAU suppléant, aux fins de siéger et voter à l'Assemblée Générale du GIP et, s'il est désigné au sein d'un collège administrateur, aux fins de siéger et voter au Conseil d'administration du GIP.

.....

2025-02-11/04 - ACTUALISATION CONVENTION DE REPARTITION DE MISSIONS ENTRE EPCI ET COMMUNES MEMBRES – INSTRUCTION DES DROITS DES SOLS(ADS)

Vu la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant Evolution du Logement de l'Aménagement et du Numérique (loi ELAN) et notamment son article 62

Vu l'arrêté ministériel du 27 juillet 2021 relatif aux modalités de mise en œuvre des téléprocédures et à la plateforme de partage et d'échange pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme ;

Vu la convention du 19 décembre 2022 relative à la répartition de missions actualisée entre la Communauté de communes d u Pays de Fontenay-Vendée et la commune de Saint-Michel-le-Cloucq dans le cadre de l'instruction des autorisations de droit des sols ;

Il est rappelé que la Communauté de Communes du Fontenay-Vendée a mis en place un guichet numérique des autorisations d'urbanisme (GNAU), permettant ainsi d'organiser l'instruction dématérialisée des demandes d'urbanisme, allant du dépôt de la demande de l'utilisateur au processus d'instruction. Il se présente sous la forme d'un téléservice accessible à partir du site internet de la Communauté de Communes et des communes concernées dans le périmètre d'instruction du service ADS. L'utilisateur peut toutefois continuer à déposer sa demande au format papier s'il le souhaite

Afin d'éviter un double flux d'instruction (dossiers déposés au format papier et au format numérique), l'instruction dématérialisée était depuis le 1^{er} janvier 2024 proposée aux communes de +1.500 habitants.

La Communauté de Communes propose d'étendre l'instruction dématérialisée à l'ensemble des communes du périmètre d'instruction du service ADS à compter du 1^{er} janvier 2025.

Considérant que la mise en place d'une instruction dématérialisée à l'ensemble des communes du périmètre d'instruction du service ADS nécessite l'actualisation de la convention de répartition des missions dans le cadre du service unifié pour l'instruction des autorisations droit des sols ;

Le Conseil municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention de répartition de missions actualisée entre la Communauté de Communes et les communes membres dans le cadre de l'instruction des autorisations de droit des sols ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention annexée à la présente délibération.

ANNEXE

CONVENTION DE REPARTITION DE MISSIONS ENTRE EPCI ET COMMUNES MEMBRES INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DROIT DES SOLS

Entre les soussignés :

La Communauté de Communes _____ représentée par son Président, _____ dûment habilité par délibération communautaire du _____, ci-après dénommé "l'EPCI",

d'une part,

Et :

La Commune de _____ représentée par son Maire, _____ dûment habilité par délibération communale du _____, ci-après dénommé "la Commune",

d'autre part,

PRÉAMBULE

La Commune étant dotée _____ approuvé le _____, son Maire est compétent pour délivrer, au nom de la Commune, les permis de construire, d'aménager ou de démolir, pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable (art. L.422-1 du code de l'urbanisme) et pour délivrer les certificats d'urbanisme (art. L.410-1 du code de l'urbanisme).

Le Maire confie au service commun « Unité Instruction – Droit des sols » de l'EPCI l'instruction des permis, déclarations et certificats d'urbanisme opérationnels. Le Président de l'EPCI, en qualité de chef des services, a inscrit cette charge dans ses statuts par délibération communautaire en date du _____.

ARTICLE 1. – OBJET

La présente convention, prise en application des articles L.5214-16-1 et L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales, a pour objet de définir les modalités de travail entre la Commune et l'EPCI qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacune des parties ;
- assurent la protection des intérêts communaux et communautaires ;
- garantissent le respect des droits des administrés.

Elle concerne les autorisations, déclarations et actes relatifs à l'utilisation du sol pour la délivrance desquels le Maire de la Commune est compétent.

Sont donc exclus les actes demeurant de la compétence de l'Etat visés aux articles L.422-1 et R.422-1 du code de l'urbanisme.

ARTICLE 2. – SERVICE CONCERNÉ

Le service commun « Unité Instruction – Droit des sols » de l'EPCI, chargé de l'application du droit des sols se charge de l'instruction des demandes mentionnées à l'article 3.

Le Maire est signataire des décisions et actes administratifs.

Toutefois, dans l'objectif d'améliorer le service rendu aux administrés, il pourra prendre, en application de l'article L.423-1 du Code de l'Urbanisme, un arrêté de délégation de signature au chef d'Unité Instruction - Droit des Sols de l'EPCI pour l'accomplissement de ces missions. Ce dernier agira sous la surveillance et la responsabilité du Maire.

Cette délégation sera limitée aux courriers d'échanges (liste des pièces manquantes, la majoration et/ou de la prolongation du délai d'instruction) durant l'instruction et non aux décisions finales.

Ajoutée à la généralisation des échanges par voie électronique, cette délégation permettra un raccourcissement des délais de traitement des dossiers pour plus d'efficacité.

ARTICLE 3. - CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique exclusivement à l'instruction des :

- Permis de Construire (PC)
- Permis d'Aménager (PA)
- Permis de Démolir (PD)
- Déclarations Préalables (DP)
- Certificats d'Urbanisme dits "**opérationnel**" (CUb) au sens de l'article L.410-1-b) du code de l'urbanisme.

Sont expressément exclus les certificats d'urbanisme dits "**d'information**" (CUa) au sens de l'article L.410-1-a) du code de l'urbanisme. Ils sont traités directement par la Commune.

La convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, telle que décrite ci-après, depuis les premiers renseignements effectués auprès du pétitionnaire en passant par la préparation d'arrêté ou d'acte jusqu'à la visite de récolement, voire l'aide aux Communes concernant leurs contentieux relatifs à l'instruction des autorisations droit des sols instruites à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention.

@ Procédure de Saisine par Voie Electronique et dématérialisation de l'instruction

Le dépôt et l'instruction peuvent être dématérialisés par téléprocédure via le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU)

La mise en œuvre de ce téléservice n'exclut pas la possibilité pour l'utilisateur de continuer à faire l'ensemble de ses démarches relatives aux autorisations d'urbanisme, sous format papier.

La communauté de communes a établi les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) de ce téléservice, rappelant les droits et obligations de l'utilisateur et de l'administration. Elles précisent le fonctionnement du téléservice, les modalités d'identification de l'utilisateur, les spécificités techniques et le traitement des données à caractère personnel. Ces CGU sont jointes en annexe. L'acceptation des CGU par l'utilisateur sera un préalable à la recevabilité de ses dépôts de demande par voie électronique.

ARTICLE 4. – ATTRIBUTIONS DE LA COMMUNE

Rappel : Le guichet unique est la commune

a) Phase préalable au dépôt de la demande :

Le Maire reçoit les opérateurs (professionnels ou particuliers) qui le sollicitent pour obtenir un avis de principe sur la faisabilité d'un projet. À cette occasion, il expose les objectifs communaux en matière d'aménagement et de construction et permet aux opérateurs de réaliser le montage du projet en adéquation avec ces objectifs.

La Commune renseigne sur la constitution du dossier. Elle distribue les imprimés CERFA de demande d'autorisation en rappelant le nombre de dossiers nécessaires à l'instruction (cf. au b). Dans l'intérêt des pétitionnaires, il est indispensable de disposer d'un nombre suffisant de dossiers pour satisfaire aux consultations des services externes.

La Commune fournira en tant que de besoin, l'imprimé de déclaration d'un prélèvement, forage ou puits.

La Commune délivre les informations réglementaires de base liées aux documents d'urbanisme applicables (POS/PLU, Servitudes, PPR, défrichement, **PAC zone inondable**...). Elle distribue les documents opposables de son document d'urbanisme (règlement, documents graphiques, servitudes d'utilités publiques...).

À ce stade, le service commun « Unité Instruction – Droit des sols » peut apporter son concours à La Commune pour une analyse réglementaire plus pointue, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le dossier définitif n'est pas en instruction.

b) Réception, enregistrement et affichage de la demande :

Conformément aux dispositions des articles R.410-3 et R.423-1 du code de l'urbanisme, toutes les demandes sont déposées en Mairie ou sur le guichet numérique.

Dépôt du dossier version papier

- Affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire conformément aux dispositions des articles R.423-3 à R.423-5 et A 423-1 à A423-4 du code de l'urbanisme.

- Enregistrement informatique du dossier sur le logiciel de gestion du droit des sols, mis à disposition par la Communauté de Communes du Pays de Fontenay-Vendée.
- Numérisation des pièces du dossier dans Oxalis
- Affichage en Mairie d'un avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration conformément aux dispositions de l'article R.423-6 du code de l'urbanisme. Il sera inscrit sur cet avis de dépôt la date d'affichage et la date de retrait du tableau d'affichage.

Dépôt du dossier version dématérialisée (guichet numérique)

- La commune accuse réception du dépôt de la demande en ligne, par un Accusé de Réception Electronique (ARE) dans un délai qui ne peut excéder 10 jours ouvrés après l'ARE (Accusé d'Enregistrement Electronique) selon des Conditions Générales (CGU) du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU)
- Affichage en Mairie d'un avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration conformément aux dispositions de l'article R.423-6 du code de l'urbanisme. Il sera inscrit sur cet avis de dépôt la date d'affichage et la date de retrait du tableau d'affichage.

c) Transmissions du dossier :

Les transmissions de dossiers papier ne sont plus obligatoires. En revanche, la numérisation de l'ensemble des pièces du dossier dans Oxalis sera impérativement effectuée par la Commune dans la semaine qui suit le dépôt.

Dépôt du dossier version papier

- Les pièces du dossier étant numérisées par les communes, ces dernières n'ont plus l'obligation de transmettre les versions papier au service instructeur
- Numérisation de l'avis du Maire dans Oxalis
- Numérisation des pièces complémentaires dans les 7 jours suivant le dépôt en mairie si elles sont demandées en cours d'instruction.

Dépôt du dossier version dématérialisée (guichet numérique)

- La communauté de communes prend connaissance du dépôt d'une demande en ligne à compter de l'Accusé de Réception Electronique (ARE) émis par la commune.
- *Pas de transmission papier*
- Numérisation de l'avis du Maire dans Oxalis

@ Procédure de Saisine par Voie Electronique et dématérialisation de l'instruction

Il convient de noter que certaines demandes d'avis ainsi que les transmissions au contrôle de légalité et aux services fiscaux utiliseront les solutions mises en place par l'Etat (PLAT'AU et AVIS'AU) suivant le calendrier de déploiement de ces outils et les modalités pratiques qui seront définies par les services de l'Etat.

d) En cours d'instruction

Dans l'éventualité où le Maire n'aurait pas pris l'arrêté de délégation mentionné à l'article 2, la Commune aura en charge d'assurer la signature et l'envoi des notifications mentionnées à l'article 5 a), à savoir la liste des pièces manquantes la majoration et/ou de la prolongation du délai d'instruction pour lesquels le projet de courrier aura été préparé au préalable par le service commun « Unité Instruction – Droit des sols » et soumis au Maire.

La Commune transmettra au service commun « Unité Instruction –Droit des Sols » de la Communauté de Communes du Pays de Fontenay le Comte un exemplaire signé du Maire de la demande de pièces complémentaires et/ou de la prolongation du délai d'instruction.

f) Avis du maire :

La Commune communique, à l'EPCI toutes les instructions nécessaires, au travers de l'avis du maire comprenant notamment :

- les possibilités de desservir le projet en eau, en assainissement et en électricité, en particulier si les réseaux publics concernés nécessitent une extension (art.L.111-4 du Code de l'Urbanisme) ;
- l'état suffisant ou non de la voie de desserte, en particulier si la défense incendie peut être assurée dans de bonnes conditions ;
- la présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité ;
- les risques naturels ou technologiques connus et non cartographiés ;
- une appréciation objective sur l'aspect extérieur du projet et sa place dans son environnement naturel ou bâti ;
- s'il y a lieu, l'existence légale des bâtiments existants.

La transmission de l'avis du Maire numérisé à l'EPCI, comportant des informations essentielles à l'instruction se fera dans un délai ne pouvant excéder 15 jours, pour les déclarations préalables et 21 jours pour les demandes de certificat d'urbanisme et de permis, à compter de la réception en Mairie des demandes d'Autorisations Droit des Sols.

À défaut de réception d'avis dans ces délais, et après vérification de l'EPCI auprès des services municipaux, la proposition de décision sera faite sur la base d'un avis du Maire réputé favorable. Il sera alors considéré que, le Maire n'ayant pas d'observation à formuler est favorable au projet et que le terrain est desservi dans des conditions satisfaisantes de viabilité, de salubrité et de sécurité.

g) Notification de la décision et suivi :

Dépôt du dossier version papier

- Réception, par voie dématérialisée, de la proposition d'arrêté de décision rédigée par le service instructeur
- Instauration de la signature électronique par la mairie si elle le souhaite ou impression de la proposition de décision et signature manuscrite
- Signature de la proposition de décision par l'autorité compétente et envoi au pétitionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception avec les avis et autres pièces du dossier
- Numérisation de l'arrêté signé dans Oxalis
- Numérisation du suivi de chantier (DOC et DAACT) dans Oxalis

Dépôt du dossier version dématérialisée (guichet numérique)

- Réception, par voie dématérialisée, de la proposition d'arrêté de décision rédigée par le service instructeur
- Instauration de la signature électronique par la mairie si elle le souhaite ou impression de la proposition de décision et signature manuscrite
- Signature de la proposition de décision par l'autorité compétente et envoi au pétitionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception avec les avis et autres pièces du dossier ou par le guichet numérique.
- Numérisation de l'arrêté signé dans Oxalis

Pour une déclaration préalable, la décision prend la forme d'un arrêté uniquement pour s'opposer aux travaux ou pour imposer des prescriptions, des taxes ou des participations (art. L.424-1 c. urbanisme).

Au cas où le pétitionnaire la demande, la Commune délivrera, à l'issue du délai d'instruction, une attestation de non-opposition.

ARTICLE 5. - ATTRIBUTIONS DE L'EPCI

L'EPCI assure l'instruction réglementaire de la demande, sur la base des pièces numérisées par la Commune ou déposées par voie dématérialisée par les usagers, jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision.

Dans ce cadre, elle assure les tâches dématérialisées suivantes :

- Phase de l'instruction :
 - Vérification du caractère complet du dossier.
 - Détermination du délai d'instruction au vu des consultations obligatoires éventuelles.

- Examen technique du dossier visant notamment à vérifier le respect des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré.
- Consultation des personnes publiques, services ou commissions nécessaires autres que ceux déjà consultés par la Commune lors de la phase du dépôt de la demande (ex : Commissions sécurité et accessibilité...). L'EPCI agit sous l'autorité du Maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, l'EPCI l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.
- Numérisation des avis reçus de manière non dématérialisée

Les tâches ci-après ne seront assurées par l'EPCI qu'à la condition que la COMMUNE ait pris l'arrêté de délégation mentionnée supra à l'article 2. Dans le cas contraire, elle assurera ces tâches comme il est dit à l'article 4 d)

- Notification au pétitionnaire, en tant que de besoin, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou, dans le cas prévu par l'article R.423-48, par courrier électronique, de la liste des pièces manquantes ou de la majoration et/ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1er mois.
 - Transmission immédiate au Maire d'une copie de ces notifications
- b) Phase de la décision et suivi :
- Rédaction du projet d'arrêté formalisant la décision, tenant compte de l'avis du Maire et des autres avis recueillis.
 - Prolongation de trois mois du délai d'instruction dans le cas particulier où l'ABF rend un avis négatif conforme que le Maire décide de contester auprès du préfet de région.
 - Pour les déclarations préalables, un arrêté sera proposé uniquement dans les cas d'opposition et de non opposition, assorties de prescriptions particulières ou d'indications de taxes et participations.
 - Transmission du projet de décision à la commune dans les délais réglementaires

ARTICLE 6. – ÉCHANGES ENTRE L'EPCI ET LA COMMUNE

Documents d'urbanisme applicables :

La Commune fournira également toutes les décisions relatives au droit des sols : taxes et participations, évolutions du document d'urbanisme ou des servitudes, ...

Cette communication se fera sur support papier et numérique (Cdrom, USB). Le dossier papier transmis à l'EPCI sera l'exemplaire complet approuvé et visé par la préfecture, comprenant toutes les pièces graphiques et littérales.

De plus, pour la partie cartographique, la Commune se rapprochera du service de l'EPCI chargé du Système d'Information Géographique (SIG) pour convenir des modalités de transmission des données numériques qui devront se faire sous un format SIG (shp, mif/mid...).

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la Commune, l'EPCI et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Les relations entre la Commune et l'EPCI devront être riches et fréquentes, pour éviter toute ambiguïté sur l'application des règles, notamment sur des éléments subjectifs comme l'aspect extérieur d'une construction ou son insertion paysagère pour lesquels l'interprétation du Maire est prépondérante. En tant que de besoin, l'EPCI pourra demander au Maire de compléter son avis par ses éléments d'appréciation.

Dans des cas très exceptionnels, le service instructeur peut être amené à proposer une décision divergente avec la volonté ou l'interprétation communale.

L'EPCI proposera toujours la décision qui lui semble présenter, au regard de la réglementation, la meilleure sécurité juridique.

Si la Commune n'adhère pas à cette proposition, elle reprendra, sous sa responsabilité, la décision comme elle l'entend sans pouvoir demander à l'EPCI de modifier son avis.

Dans cette hypothèse, l'EPCI pourra apporter ses conseils sur la forme et non sur le fond.

ARTICLE 7. – RÉCEPTION DU PUBLIC

La Commune opère un premier renseignement du public dans la phase de préparation du projet notamment en distribuant les formulaires, les éléments du document d'urbanisme, les réseaux....

L'EPCI renseigne le pétitionnaire lorsque le projet nécessite une étude plus poussée en phase de préparation.

L'EPCI est l'interlocuteur privilégié pendant la phase d'instruction jusqu'au contrôle de conformité. Le pétitionnaire peut, si besoin, solliciter un rendez-vous avec l'instructeur en charge du dossier.

Lors de la phase de réalisation, l'EPCI rencontre le pétitionnaire pour toutes les opérations de contrôle de conformité, sans préjudice des compétences dont dispose le Maire en la matière.

ARTICLE 8. – LITIGES

Dans l'hypothèse où la Commune serait partie dans un contentieux indemnitaire relatif à un permis, une déclaration ou un certificat d'urbanisme opérationnel ayant été instruit par l'EPCI, elle renonce à appeler cette dernière en garantie.

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés supra à l'article 3 sont assurées et prises en charge financièrement par la Commune.

Toutefois, à la demande de la Commune et sauf désaccord motivé du président de l'EPCI, le service mentionné supra à l'article 2 pourra apporter à cette dernière son concours technique et administratif à l'instruction des recours gracieux et contentieux, dans la limite de sa charge de travail. Ce concours aura pour objet de développer les arguments de défense de la Commune.

Toutefois, l'EPCI se réserve la faculté de ne pas assurer cette prestation lorsque la décision attaquée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur ou si les motifs du recours relèvent de la compétence exclusive de la Commune.

Les dispositions du présent article s'appliquent y compris en dehors de la période de validité de la présente convention, dès lors que la décision attaquée a été instruite et a fait l'objet d'une proposition de décision au Maire dans le délai de validité de la présente convention.

ARTICLE 9. - CLASSEMENT – ARCHIVAGE – STATISTIQUES

La Commune est seule responsable de l'archivage de ces dossiers, selon les modalités définies par la circulaire n° NOR INT/B/93/00190/c et AD 93-1 du 11 août 1993 portant instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes.

L'EPCI assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune en application de l'article R.1614-20 du code général des collectivités territoriales, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

ARTICLE 10. - CONDITIONS FINANCIÈRES

Il est convenu et accepté par les deux parties que ce service ne sera pas assuré gratuitement.

Le pacte financier permettra de mettre en place un remboursement de la Commune pour la prise en charge du fonctionnement du Service mutualisé « Unité Instruction - Droit des Sols ».

L'EPCI assure la maintenance et la mise à jour des logiciels de gestion du droit des sols.

La Commune a la charge de son équipement en matériel informatique adapté et de la liaison haut débit entre l'EPCI et la Commune.

Fait à _____ le, en exemplaires.

Pour l'EPCI,
Le Président,

Pour la Commune,
Le Maire,

2025-02-11/05 - CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE 2025-2029 DE SERVICES AUX FAMILLES – COMMUNAUTE DE COMMUNES PAYS FONTENAY VENDEE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération communautaire n°12_1 du 27 janvier 2025 approuvant la CTG 2025-2029 entre la Communauté de communes Pays de Fontenay-Vendée et la Caisse d'Allocations Familiales de la Vendée ;

CONSIDÉRANT que chaque Convention territoriale globale permet les partenariats financiers avec la Caf et indique les objectifs de travail pour répondre aux enjeux de territoire ;

CONSIDÉRANT que la Convention territoriale globale 2020-2024 est arrivée à échéance au 31 décembre 2024 ;

CONSIDÉRANT que les objectifs de travail inscrits dans la Convention territoriale globale 2025-2029 permettent la continuité des partenariats financiers, des bonus pour les actions nouvelles et l'appui technique de la Caf ;

CONSIDÉRANT que la Convention territoriale globale 2025-2029 est en adéquation avec le travail des élus depuis 1 an pour préciser ses axes suivants :

- Axe 1. Accompagner le développement des services
- Axe 2. Réduire les inégalités d'accès aux activités et participer à l'épanouissement de l'enfant
- Axe 3. Favoriser l'autonomie et l'accès aux droits des adolescents et des jeunes adultes
- Axe 4 : Soutenir les parents, en couple, seuls ou séparés, dans l'exercice de leur parentalité.
- Axe 5. Renforcer la solidarité par le soutien aux politiques d'insertion, d'autonomie et de handicap, en lien avec les partenaires
- Axe 6. Renforcer l'engagement pour le respect de l'environnement

Il est :

- Proposé que la Convention territoriale globale couvre les années 2025 à 2029,
- Rappelé que les prestations de service de la Caf et les subventions se répartissent de la façon arrondie suivante :

	2024
Pays de Fontenay-Vendée	500 000 €
Collectivités et associations du Pays de Fontenay-Vendée	400 000 €
Allocations aux familles	2 000 000 €
Total général	2 900 000 €

Le Conseil municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **APPROUVE** la Convention territoriale globale 2025-2029 de la Communauté de communes Pays de Fontenay-Vendée avec la Caisse d'Allocations Familiales,
- **AUTORISE** M.le Maire à signer tous documents afférents à ce dossier.

Un nouveau programme départemental d'aide est mis en œuvre pour le logement et l'aménagement des communes.

Ce dispositif départemental a pour objectif d'accompagner les communes dans la réalisation d'opérations de revitalisation, répondant à la fois à cet objectif d'optimisation de la consommation foncière, de production de logements tout en participant au développement de la qualité du cadre de vie, notamment par la prise en compte des enjeux de mobilité durable.

Il s'agit ainsi de proposer à l'ensemble des communes du département une aide financière portant sur les études nécessaires à leur projet, et la production de logements et/ou de commerces, l'aménagement des espaces publics en centre-bourg et le développement des mobilités durables.

Partageant les objectifs du Département, la commune de Saint-Michel-le-Cloucq a souhaité engager un projet d'aménagement de son centre, en engageant l'opération décrite dans la présente convention travaux portée par SOLIHA.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention du Programme Départemental Logement Aménagement (PDLA) entre le Département, la Commune de Saint-Michel-le-Cloucq, et SOLIHA ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention annexée à la présente délibération.

ANNEXE

Envoyé en préfecture le 13/02/2025
Reçu en préfecture le 13/02/2025
Publié le 13.02.2025
ID : 085-218502565-20250212-DEL_2025_02_06-DE



PROGRAMME DEPARTEMENTAL LOGEMENT AMENAGEMENT

Commune de Saint Michel le Cloucq

Convention travaux

Entre :

SOLIHA, représenté par son Directeur Général, Monsieur Benoît DELLIAUX, dûment autorisé par délibération du Directoire du 2024; désignée ci-après « SOLIHA »;

et :

La Commune de Saint Michel Le Cloucq, représentée par son Maire, Monsieur Francis GUILLON, dûment autorisé par délibération du conseil municipal du 2024; désignée ci-après « la Commune »;

et :

Le Département de la Vendée, représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Alain LEBOEUF, dûment autorisé par délibération n°7-1 du 6 décembre 2024, de la commission permanente du Conseil Départemental; désigné ci-après « le Département »,

VU la délibération n° VII-B 1 du 11 mars 2022, par laquelle l'Assemblée départementale s'est prononcée sur la mise en place du Programme Départemental Logement Aménagement (PDLA), a adopté le règlement et a donné délégation à la Commission permanente pour individualiser les aides;

VU les délibérations n°13-7 et 7-7 des 10 juin et 30 septembre 2022, par lesquelles la Commission permanente a modifié le règlement du Programme Départemental Logement Aménagement ;

Préambule :

Le logement est un enjeu majeur pour le département de la Vendée, du fait de son attractivité économique et résidentielle qui crée une tension sur les marchés de l'habitat, tant pour l'accession à la propriété que pour la location.

La nécessité de densifier l'espace urbain pour produire du logement sans consommer de l'espace naturel ou agricole se heurte souvent au coût du foncier bâti, de démolition ou même de dépollution d'un site urbain.

Dans ce contexte, et pour permettre aux communes vendéennes de faire face à ces enjeux, un nouveau Programme départemental d'aide est mis en œuvre pour le Logement et l'Aménagement des Communes.

Ce dispositif départemental a pour objectif d'accompagner les communes dans la réalisation d'opérations de revitalisation, répondant à la fois à cet objectif d'optimisation de la consommation foncière, de production de logements tout en participant au développement de la qualité du cadre de vie, notamment par la prise en compte des enjeux de mobilité durable.

Il s'agit ainsi de proposer à l'ensemble des communes du département une aide financière portant sur les études nécessaires à leur projet, et la production de logements et/ou de commerces, l'aménagement des espaces publics en centre-bourg et le développement des mobilités durables.

Partageant les objectifs du Département, la Commune de Saint Michel Le Cloucq souhaite engager un projet de d'aménagement de son centre, en engageant l'opération décrite dans la présente convention travaux, portée par SOLIHA.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La Commune de Saint Michel Le Cloucq (1 315 habitants) fait partie du canton de Fontenay-Le-Comte. Elle souhaite s'engager dans la phase opérationnelle du projet de création de logements, Rue de la Mairie.

La présente convention a pour objet de définir les modalités du soutien du Département à SOLIHA pour la réalisation de la phase travaux.

Article 2 : Nature et montant de l'aide

Le Département accorde à SOLIHA une subvention calculée de la manière suivante :

- Un montant de 15 000 €, soit une aide de 5 000 €HT par logement créé (3 logements).
- Un bonus de 5,73 % (accordé par les élus représentants de la Commission Urbanisme, Habitat, Aménagement du Territoire) vient majorer le montant de la subvention d'un montant de 859,50 € ;

soit une subvention totale de 15 859,50 €.

Article 3 : Modalités de versement des subventions départementales et caducité

3.1 Le Département procédera au versement de la subvention à SOLIHA, par acomptes successifs, selon les modalités précisées ci-après :

- **un premier acompte de 30% de la subvention départementale** est versé au démarrage des travaux, sur présentation :
 - d'un certificat de début de travaux signé par le maître d'ouvrage,
 - d'une photo attestant de l'implantation des panneaux ou banderoles du Conseil Départemental de la Vendée, à demander 1 mois avant le début des travaux, à la Direction de la Communication, des Grands événements et du Sport, Service événements au 02 28 85 85 71 – ou par mèl à : evenements@vendee.fr;
- **un deuxième acompte** peut être versé, sur présentation d'un état récapitulatif des dépenses réalisées (HT et TTC) par types de dépenses, visé par le comptable, le Département se réservant la possibilité de demander les factures correspondantes acquittées. L'acompte sera versé en fonction du montant des dépenses réalisées.
- **pour le versement du solde**, SOLIHA fournira au Département les documents suivants :
 - un état récapitulatif des dépenses réalisées (HT et TTC), visé par le comptable public de la structure demandeuse, le Département se réservant la possibilité de demander les factures correspondantes acquittées,
 - une attestation justifiant l'achèvement de l'opération, signée du maître d'ouvrage,
 - des photos de l'opération réalisée.

Le solde tiendra compte de l'application du taux de subvention à la dépense réelle des travaux, et de(s) l'(s)acompte(s) déjà versé(s), sans pouvoir toutefois dépasser le montant total de l'aide départementale et les plafonds de dépense définis par la présente convention.

3. 2 La subvention est caduque si les travaux :

- n'ont reçu aucun commencement d'exécution à l'expiration d'un délai de deux ans, après la signature de la convention ;
- ou ne sont pas terminés dans un délai de quatre ans après la signature de la convention.

Une prolongation de validité pourra être accordée pour achever les travaux, à condition que le retard n'incombe pas au bénéficiaire et que la demande de prolongation, avec justificatifs à l'appui, soit présentée avant la date d'expiration de la durée initiale de validité de la subvention.

Article 4 : Engagements de SOLIHA et du Département

4.1 – Engagements de SOLIHA

SOLIHA s'engage :

- à utiliser la subvention du Département conformément à l'objet pour lequel elle a été précisément attribuée ;
- à informer régulièrement le Département du suivi de l'avancement de l'opération (une fois par an à minima) ;
- pour les travaux, sauf cas de force majeure, à conserver les aménagements et à en assurer l'entretien pensant 10 ans à compter de la signature de la convention ;
- à assurer la communication auprès du public de la participation financière départementale :
 - pour les travaux bénéficiant d'une subvention départementale supérieure à 20 000 € : affichage pendant toute la durée des travaux, à la vue du public, d'un panneau ou d'une banderole précisant la participation financière du Département, dans le cadre du programme pour le logement et l'aménagement des communes, (ce panneau est réalisé par le bénéficiaire en faisant figurer les cofinanceurs, ou fourni par le Département – Service Événements : 02 28 85 85 71) ;
 - à l'occasion des actions faisant l'objet d'une invitation de la presse (conférence de presse, visite de chantier, conseil municipal...) par l'indication de la réalisation du projet dans le cadre du programme pour le logement et l'aménagement des communes et avec l'aide financière du Département. Le Département sera systématiquement convié ;
 - sur le bulletin et/ou site internet du bénéficiaire : dès lors qu'une action est décrite dans un bulletin ou dans le site internet de la collectivité signataire, indication de la participation financière du Département.

4.2 – Engagements du Département

Le Département s'engage à :

- favoriser la réalisation des travaux et opérations répondant aux enjeux d'urbanisme de la Commune, définis dans la présente convention ;
- sous réserve du vote de son budget et de l'inscription à celui-ci des crédits correspondants, financer les travaux prévus dans la présente convention ;

Article 5 : Prise d'effet et durée de la convention travaux

La présente convention prend effet à la date de sa signature par l'ensemble des parties, pour la durée de validité des subventions auxquelles elle a trait.

Article 6 : Reversement des subventions

Le Département pourra exiger le reversement partiel ou total des sommes versées, après mise en demeure restée sans effet, si la nature ou l'objet de la dépense n'était pas conforme aux critères d'attribution de la subvention.

Par ailleurs, si le bénéficiaire ne fournit pas les pièces justificatives demandées, ou si la disparition des aménagements ou un défaut d'entretien avéré a été effectivement constaté avant le délai de 10 ans, le Département pourra demander le reversement de tout ou partie de la subvention.

Article 7 : Contrôle de l'utilisation de la subvention

Le Département pourra procéder à tout moment, sur pièces comme sur place, par lui-même ou par un représentant dûment mandaté, au contrôle de la bonne exécution par les bénéficiaires de la présente convention de l'utilisation de la subvention conformément à l'objet pour lequel elle a été consentie.

Le bénéficiaire s'engage à faciliter le contrôle sur pièces comme sur place par le Département, de l'utilisation de l'aide attribuée, des actions de communication et, d'une manière générale, de la bonne exécution de la convention.

Sur simple demande du Département, le demandeur ou le bénéficiaire, devront lui communiquer tous documents de nature juridique, fiscale, sociale, comptable, technique et de gestion, utiles à ces contrôles.

Article 8 : Litiges

En cas de litige au sujet de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties rechercheront en priorité un accord amiable. À défaut d'accord, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Nantes.

Fait à La Roche sur Yon en trois exemplaires originaux, le

Pour la Commune de Saint Michel Le Cloucq
Le Maire,

Pour le Département de la Vendée,
Le Président du Département

Francis GUILLON

Alain LEBOEUF

Pour SOLIHA
Le Directeur Général,

Benoît DELLIAUX

Envoyé en préfecture le 13/02/2025

Reçu en préfecture le 13/02/2025

Publié le

ID : 085-218502565-20250212-DEL_2025_02_06-DE

SLOW

Programme Départemental logement Aménagement

Commune **Saint Michel Le Cloucq**

Canton **Fontenay Le Comte**

Nombre d'habitants (pop. Municipale en vigueur) **1 315**

Maître(s) d'ouvrage (mentionner les différents MO) **SOLIHA**

Date prévisionnelle démarrage travaux (mois et année) **1er semestre 2025**

Date réception du dossier	18 août 2024	Taux de subvention	20%
Avis commission Urbanisme, Habitat, Aménagement du Territoire	Favorable	% de majoration	0%
		Taux de subvention	20%

Présentation opération : Réhabilitation de logements

Objectifs recherchés par la commune :

Création de 3 logements Locatifs Sociaux, Rue de la Mairie

Programme/travaux prévus	Montant Dépense (HT)	Dépense plafond (HT)	Dépense retenue (HT)
DEFICIT FONCIER			
Acquisitions foncières			0,00 €
Démolition et/ou dépollution des terrains		400 000,00 €	0,00 €
Fouilles archéologiques, Travaux de réhabilitation d'un bâti existant ou de préparation à la réurbanisation			0,00 €
		TOTAL	0,00 €

AUTRES DEPENSES				
Aménagements d'espaces publics concourant à la revitalisation des centres-bourgs ou des villes : acquisitions/démolitions, aménagement de voirie et de ses dépendances, places, zones piétonnes, aménagement d'accompagnement des commerces et/ou services, espaces verts, mobilier urbain.			200 000,00 €	0,00 €
Mobilité durable : création de cheminements doux sécurisés, travaux de sécurisation des carrefours, de traversée de routes pour renforcer la sécurité des déplacements doux, les équipements annexes aux liaisons douces, les acquisitions foncières,			200 000,00 €	0,00 €
Logement : constructions neuves de logements, opération de réhabilitation de logement de plus de 15 ans, (plafond de 10 000 € par logement neuf)	3 LLS	300 000,00 €	500 000,00 €	Forfait de 10 000 € par logements
Commerce : transformation d'usage, la création ou la réhabilitation de locaux d'activités destinés à être loués, pour les commerces de centres-bourgs			250 000,00 €	0,00 €

	300 000,00 €	PLAFOND	500 000,00 €
	Dépense subventionnable finale retenue		300 000,00 €
	Taux de subvention		Forfait de 10 000 € par logements
	Montant de la subvention départementale		15 000,00 €
	Bonus		5,73%
	Montant de la subvention départementale avec bonus		15 859,50 €

Répartition de la subvention dans le cas d'une convention entre le Département, la Commune et un autre bénéficiaire :

- Commune :€

- SOLIHA : 15 859,50 €

2025-02-11/07 - REMBOURSEMENT DE FRAIS ENGAGÉS PAR LE MAIRE

Dans le cadre d'une procédure contentieuse, il a été nécessaire d'acheter un timbre fiscal électronique sur le site timbres.gouv.fr.

Ce site ne permet pas de procéder au règlement par mandat administratif. Monsieur le Maire a donc personnellement réglé ce timbre fiscal d'un montant de 225 €.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **DÉCIDE DE REMBOURSER** la somme de 225 € à M. Francis GUILLON, Maire.

2025-02-11/08 - ETAT ANNUEL DES INDEMNITES DES ELUS MUNICIPAUX 2024

En application des dispositions de la loi Engagement et Proximité du 27 décembre 2019, il est présenté au conseil municipal, pour information, avant l'examen du budget de la commune, un état présentant l'ensemble des indemnités de toute nature, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant au conseil municipal, au titre de tout mandat et de toutes fonctions exercées en leur sein et au sein de tout syndicat

	Indemnités versées au titre d'une fonction au sein de la commune		Indemnités versées au titre d'une autre fonction	
	Fonctions au titre desquelles sont versées les indemnités	Montant brut annuel en €	Fonctions au titre desquelles sont versées les indemnités	Montant brut annuel
Francis GUILLON	Maire (mandat en cours)	16 869,60	Non concerné	
Pierrette RAGUIN	1 ^{ère} Adjointe (mandat en cours)	8 237,52	Non concerné	
Jacques HILAIREAU	2 ^{ème} Adjoint (mandat en cours)	6 954,96	Non concerné	
Marilène FOURNIER	3 ^{ème} Adjointe (mandat terminé)	2 088,16	Non concerné	
Patricia NARDIN	3 ^{ème} Adjointe (mandat en cours)	3 706,48	Non concerné	

Pascal GAINET	4 ^{ème} Adjoint (mandat en cours)	6 264,48	Non concerné	
Oliver BOUTEVIN	Conseiller municipal (mandat en cours)	2 145,72	Non concerné	

Le Conseil municipal :

- **PREND ACTE** de l'état annuel des indemnités des élus municipaux pour l'année 2024.

Informations diverses

Pôle de proximité :

- Matériel commun : une convention de mise en commun des matériels entre les 5 communes du pôle de proximité va être signée ;
- Prestataires de fournitures denrées alimentaires : il est prévu une rencontre avec trois prestataires : Restoria, Convivio et la Cuisine centrale ville de Fontenay-le-Comte ;

Application France Identité pour activer son identité numérique et la certifier en mairie

À partir de mars 2025, l'activation de l'identité numérique au moment de la remise de la carte d'identité devient possible, sur demande de l'utilisateur.

1. Quand la carte d'identité est disponible en mairie, l'utilisateur reçoit un SMS l'invitant à venir retirer son titre et à pré-activer son compte France Identité via un lien.
2. En cliquant sur ce lien, il est invité à télécharger l'application France Identité et à créer son compte ce qui génère un QR Code.
3. Lorsque l'utilisateur vient récupérer son titre, l'agent de mairie douche le QR Code, effectue la prise d'empreintes et remet la carte d'identité à l'utilisateur.
4. 24 à 48h après, l'identité numérique de l'utilisateur est activée. Il ne lui reste plus qu'à la finaliser en créant son code personnel. L'utilisateur bénéficie alors d'une identité numérique certifiée.

L'avantage de la certification de l'identité numérique, c'est de pouvoir réaliser de nombreuses démarches qui nécessitent autrement un déplacement physique en mairie ou ailleurs (gendarmerie, préfecture ...) pour vérifier votre identité.

Par exemple, pour les procurations de votre 100 % dématérialisée, les demandes de financement de travaux de rénovation énergétique avec MaPrimeRénov, achat de formation avec Mon Compte Formation

ORDRE DU JOUR :

Désignation du secrétaire de séance

Fonctionnement des assemblées

2025-02-11/01 Arrêt du procès-verbal de la séance du 17 décembre 2024

2025-02-11/02 Décisions prises par délégation du conseil municipal au maire

Institution et vie politique

2025-02-11/03 Adhésion à l'association Géo Vendée – Désignation des représentants du groupement d'intérêt public Géo Vendée

Intercommunalité

2025-02-11/04 Réactualisation convention de répartition de missions entre EPCI et communes membres – Instruction des droits du sol (ADS)

2025-02-11/05 Convention territoriale globale de services aux familles – Communautés de communes du Pays de Fontenay-Vendée – Année 2025-2029

Urbanisme

2025-02-11/06 Convention Programme Départemental Logement Aménagement – Logements rue de la mairie

Finances

2025-02-11/07 Remboursement de frais engagés par le Maire

2025-02-11/08 Etat annuel des indemnités des élus – Année 2024

Informations diverses

Le secrétaire de séance,

Jacques HILAIREAU

Le Maire,

Francis GUILLON