

COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU VENDREDI 4 FÉVRIER 2022 À 19H30

Le CR de la réunion du 3 Décembre 2021 est approuvé à l'unanimité par l'assemblée.

Secrétaire de séance : Sabrina BELHUERNE

Pouvoir : Dominique RICHARD à Marc de BOYSSON

En préambule de ce conseil municipal, de 19h30 à 20h00, Solène LE ROUX, chargée de mission Petites Villes de Demain a présenté sa mission et l'avancement des dossiers en lien avec la convention ORT qui doit être signée d'ici la fin de l'année.

Le diaporama présenté est adressé à chaque conseiller en annexe du présent compte-rendu.

La délibération N°2022_02_07 est prise en lien avec la présentation réalisée.

2022_02_01_ SUBVENTIONS 2022 – PROJETS COMMUNAUX

Monsieur le Maire présente aux membres du conseil municipal les projets communaux pour le budget 2022 qui font l'objet de demandes de subventions :

- Restauration d'un vitrail de l'église : montant des travaux : 23 480 € TTC. Subvention sollicitée : DETR au taux de 47 %. RAC estimé à 15 000 €.
- Rénovation thermique de la mairie avec changement de la chaudière, isolation et changement des ouvertures : montant des travaux : 104 200 € TTC. Subvention sollicitée : DSIL. RAC estimé à 30 000 €.
- Travaux de sécurisation routière du centre bourg : 2 dossiers à déposer au titre de la DETR du PST, Amendes de police et du FNADT pour le champ de foire
 - Aménagement du secteur des comtes de rieux, champ de foire et carrefour : création de chemins piétons, cycles.
 - Etude d'aménagement de la rue du stade, Rue du Jardin d'Essein : sécurisation de l'axe d'entrée et sortie du centre bourg (mise en place d'écluses, chicanes de ralentissement).
 - Travaux de voirie 2022 : La coudre et la ville aux chênes

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal autorise le Maire à :

- **Solliciter toutes les subventions potentielles au titre de la DETR, DSIL, FNADT, PST, amendes de police et toutes autres subventions au titre des plans de relance pour l'année 2022.**
- **Valider le budget alloué à ces demandes de subventions et précise que ces sommes sont prévues au budget sous réserve du financement correspondant.**

2022_02_02_ INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME - CONVENTION TRIPARTITE COMMUNE/COMMUNAUTE DE COMMUNES ET GOLFE DU MORBIHAN - VANNES AGGLO

Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération et ses communes membres ont, depuis 2009, mis en place un service mutualisé pour l'instruction des autorisations d'urbanisme sur l'ensemble du périmètre de l'agglomération auquel ont adhéré depuis juillet 2015, les communes de Questembert Communauté et Arc Sud Bretagne.

Le service instructeur exerce ses missions sur la base des articles R 410-5 et R 423-15 du code de l'urbanisme qui permet aux communes de confier, par voie de convention, l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols pour lesquels elle est compétente, aux services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités, en l'occurrence GMVA.

Cette coopération est organisée sur la base juridique d'une convention qui fixe le contenu et les modalités de la prestation, le rôle et les responsabilités de chacune des parties. Du fait de la caducité de la convention antérieure, une nouvelle convention est rendue nécessaire.

En outre, le code des relations entre le public et l'administration a introduit de nouvelles modalités de saisine par voie électronique (SVE) des demandes relatives à une autorisation d'urbanisme, dans un objectif d'élargissement des modes de dépôt.

Dans ce cadre, GMVA a mis en place un processus d'instruction entièrement dématérialisé. L'Etat pour ce qui le concerne a développé une plateforme dénommée PLAT'AU (plateforme des autorisations d'urbanisme) qui permet le partage des dossiers dématérialisés et l'horodatage des flux entre les différents acteurs de la chaîne d'instruction.

Ces modalités nouvelles – si elles ne modifient en rien la chaîne d'instruction et les règles en vigueur – ont cependant un impact fort sur l'organisation de l'instruction et, à ce titre, doivent être intégrées au sein de la convention.

VU le code général des collectivités territoriales,

VU la délibération du 12 Mars 2013 approuvant le plan local d'urbanisme de la commune de MALANSAC,

VU l'approbation du PLUI le 16 décembre 2019,

VU les dispositions de l'article L422-1 a) du code de l'urbanisme en vertu desquelles le Maire a compétence pour délivrer, au nom de la commune, les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols,

Considérant que pour des raisons tenant tant à la sécurité juridique des actes en question qu'au coût excessif que représenterait la création d'un tel service dématérialisé pour la commune ou la communauté de communes, il convient de poursuivre la collaboration mise en place avec le service ADS de GMVA.

Considérant que les modalités de réalisation de l'instruction et de délivrance des autorisations d'urbanisme, ainsi que celles relatives au remboursement par la commune de la prestation doivent être définies par convention.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité décide :

- **D'approuver la convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme par le service ADS de Golfe du Morbihan – Vannes Agglomération**
- **D'autoriser le Maire à signer la convention jointe à la présente délibération.**

2022_02_03_ ADHESION RESEAU BRUDED ANNEE 2022

BRUDED est un réseau de collectivités engagées concrètement dans des projets de développement durable. L'adhésion permet de bénéficier des expériences des autres, les bonnes comme les mauvaises, tout en acceptant de partager les siennes. Le réseau sert à créer du lien entre ses adhérents et à faire circuler tous documents qui peuvent être utiles à leurs projets.

Solène LE ROUX est régulièrement en contact avec le réseau et la commune de MALANSAC n'adhérant pas à ce dispositif, cela peut être un frein aux informations.

Sur le territoire communautaire, Plusieurs communes adhèrent déjà (Rochefort-en-terre, Saint-Gravé, Berric, Questembert, La vraie-Croix). Le coût d'adhésion est calculé sur la base de 0,32 €/Hts, soit pour l'année 2022, la somme de 718,40 €.

Un élu référent est désigné en la personne du Maire titulaire et un élu suppléant.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal décide d'adhérer au réseau BRUDED pour l'année 2022 et d'autoriser le Maire à payer la dépense d'adhésion annuelle correspondante.

2022_02_04_ MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

M. le Maire rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

M. le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

VU l'avis du Comité Technique en date du 25 Janvier 2022 ;

CONSIDERANT QUE les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Article 1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Cette liste est déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs : Animation ; Etat civil ; Accueil ; Secrétariat ...

En revanche, il est possible de partir sur la détermination suivante :

Filière Administrative :

Fonctions de DGS : 1 agent
Fonction urbanisme : 1 agent
Coordinatrice périscolaire : 1 agent
Fonction comptabilité : 1 agent

Article 2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 3 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- **La disponibilité** : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- **L'intégrité** : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- **La confidentialité** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché ;

Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.

- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères.)
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- **La traçabilité (ou « Preuve »)** : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

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

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

Cette partie est renseignée à titre indicatif. Il appartient donc à chaque collectivité ou établissement de l'adapter à sa situation propre.

Article 4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Article 5 - Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit en respectant un délai de prévenance de 8 jours.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

- *Article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale*

Article 6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

• Le système déclaratif

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps, sur le planning annuel ".

Article 7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

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

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours

fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail).

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications technique (format libre) ;
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'arrêté individuel. Cette assurance ne devrait pas entraîner le surcoût. Dans le cas contraire, l'assureur ayant indiqué un surcoût, ce dernier sera à la charge de la Commune ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

8 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. Si l'organe délibérant décide d'instituer une durée d'autorisation inférieure à un an, cela doit obligatoirement être précisé dans la présente délibération.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Période d'adaptation :

Une période d'adaptation a déjà été réalisée entre 2020 et 2021, à raison de quelques après-midis sur la semaine, toutefois, une période d'adaptation de 3 mois est instaurée.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

9 – Quotités autorisées

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 1 jour par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 4 jours par semaine pour un agent travaillant à temps complet. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Dérogation :

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

L'organe délibérant après en avoir délibéré et à la majorité (1 voix contre, 2 absentions et 16 voix pour) :

DECIDE l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} février 2022 ;

DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

DIT QUE les crédits correspondants sont inscrits au budget. S'il existe un surcoût pour l'agent, il pourrait être pris en charge notamment au titre des assurances.

2022_02_05_ RENOUELEMENT CONTRAT ANALYSES - INOVALYS

La commune de MALANSAC dispose d'un contrat de prestation de services avec le laboratoire départemental d'analyses du Morbihan concernant la surveillance des légionnelles dans les installations de production de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire.

Le laboratoire d'analyses du Morbihan (LDA) a rejoint le groupement INOVALYS le 1^{er} janvier 2022.

Ce contrat est arrivé à échéance le 31/12/2021 et il est sollicité de le reconduire pour une durée d'un an.

Dans ce cadre, sont prévus :

- 7 prélèvements et analyses sur les sites de notre commune : 586,20 € HT

En cas de contre analyse la tarification appliquée sera : 63,05 € HT par analyse/prélèvement, 20,57 € HT pour le déplacement sur site et 6,00 € HT préparation et traitement de l'échantillon.

Après avoir eu toutes les informations nécessaires, le conseil municipal décide, à l'unanimité, de valider le renouvellement du contrat avec la société INOVALYS à compter du 1^{er} janvier 2022 et autorise le Maire à mandater les factures en lien avec ces prestations.

2022_02_06_ CREATION D'UN MARCHE DE PRODUCTEURS

Vu la loi des 2 et 17 mars 1791 relative à la liberté du commerce et de l'industrie,

Vu l'article L 2224-18 du code général des collectivités territoriales,

Considérant que la chambre d'agriculture a émis un avis favorable pour la création d'un marché à MALANSAC,

Après en avoir délibéré le conseil municipal à la majorité (1 abstention et 18 voix pour) :

- Autorise la création d'un marché communal de producteurs « mensuel » le vendredi de 16h à 19h, à compter du 1^{er} avril 2022,

- Adopte le règlement intérieur proposé par le comité « marché » en date du 28 janvier prochain et annexé à la présente,

- Décide que les droits de place obéissent à un mode de calcul unique au mètre linéaire de surface de vente,

- Fixe le mètre linéaire de surface de vente à :

MARCHÉ DE PRODUCTEUR – PERIODICITE MENSUELLE		
DESIGNATION	MODE DE CALCUL	PAR TRIMESTRE
Commerçants « mensuels »	Par étal de – 5 ml	10 €
	Par étal de + 5 ml	15 €

- Autorise la gratuité à titre exceptionnel sur la période du 1^{er} avril au 31 décembre 2022, ceci afin de lancer ce marché et attirer ainsi les producteurs.

- Charge M. le maire de prendre toutes mesures utiles pour la mise en place du marché communal.

2022_02_07_PVD - CONVENTION TRIPARTITE ENTRE QUESTEMBERTE COMMUNAUTE, MALANSAC ET QUESTEMBERTE POUR LA PARTICIPATION FINANCIERE DES COMMUNES SUR LA PARTIE RESTANT A CHARGE DES ETUDES « PLANS DE REFERENCE » ET « ETUDE PRE-OPERATIONNELLE OPAH-RU »

La communauté de communes porte pour le compte des communes les marchés dans le cadre de PVD. Ce portage nécessite une convention formalisant les modalités de remboursement après déduction des subventions.

- **Marché « plan de référence »**

Marché attribué à l'agence AGAP associée à ALIZES et Catherine PROUX pour un montant de 51 550 € HT. Ce marché va être financé comme suit, selon la règle des 80/20 entre les 2 communes pour le reste à charge :

Coût éligible (HT)	Plan de financement plans de référence		
	Banque des Territoires	Région Bretagne	Reste à charge pour les communes de Questembert et Malansac
51 550 euros	25 775 euros	12 887.50 euros	12 887.50 euros
	50 %	25 %	25 %

Le solde à répartir de 12 884.50 € sera à répartir selon la règle des 80 % pour Questembert, soit 10 310 € et 20 % pour Malansac soit 2 577.50 €.

- **Marché « OPAH »**

Ce marché est pris en charge en totalité après déduction des subventions sollicitées par la communauté de communes car cela relève de leur compétence en termes d'habitat.

Coût de l'étude éligible (HT)	Plan de financement étude pré-opérationnelle OPAH		
	ANAH	Banque des Territoires	Questembert Communauté
54 216 euros	27 108 euros	13 554 euros	13 554 euros
	50 %	25 %	25 %

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

- **Valide cette convention tripartite entre Questembert Communauté et les deux communes de Malansac et Questembert, selon les modalités présentées dans la convention jointe en annexe à la séance,**
- **Donne pouvoir au Maire pour la signature de cette convention, jointe en annexe à la présente délibération, et la rendre exécutoire,**
- **Donne pouvoir au Maire pour la passation de tout avenant s'y référant selon l'objet des modifications (avenant aux marchés, avenant de modalités financières, etc.) après accord des parties concernées.**

QUESTIONS DIVERSES

- **Débat sur la protection sociale complémentaire** : Un diaporama, adressé par mail et présent sur table le soir du conseil municipal s'est tenu dans le respect de la réglementation.
- **Parrainages** : M. Marc de Boysson soulève la question du parrainage et considère que le maire d'une commune rurale, représentant la totalité de la population, n'a pas à afficher sa préférence politique.
- **Calendrier électoral** : un tableau complété (fonction du respect des membres du bureau sur chaque créneau et des créneaux précédemment tenus) va être adressé à chaque élu pour la permanence des 2 premiers dimanches d'élections des 10 et 24 avril. Si vous souhaitez changer des créneaux, merci de me contacter.
- **Subventions 2022** : Un mail de relance a été adressé à chaque association communale afin de déposer pour le 15 février au plus tard, leur demande au titre de 2022. A ce jour, 7 associations ont déposé un dossier, 13 sont en attente de réception.
- **Parquet du centre associatif** : Celui-ci devait être détruit. Des riverains intéressés sont venus démonter le parquet pour le récupérer. Une délibération fixant le prix doit être prise. La proposition de 100 € est validée par le conseil municipal et sera facturée à la personne qui a pris le parquet par ses propres moyens.
- **CIAS** : une information est donnée à l'assemblée sur son organisation et sa mise en place au sein de Questembert Communauté.

- **Réunion publique** – site DOUX : les idées émises par les membres du groupe de travail issu de la réunion publique sur le devenir du site Doux seront envoyées à ces participants en priorité et aux élus dans un 2^{ème} temps.

M. LANGLOIS précise que suite aux incivilités, il pourrait être intéressant de faire venir l'adjudant-chef JOLY de la brigade afin d'évoquer tous ces problèmes par des dispositifs de caméra ou autre solution.... Il va lui être proposé de venir au prochain conseil municipal.

Mme ROLLIN pose la question sur les habitats légers et la règle de ces structures, notamment par rapport aux courriers adressés aux personnes concernées. Monsieur le Maire répond que la règle de l'urbanisme doit être respectée. Les particuliers doivent faire une démarche en amont.

M. LANGLOIS demande ce qu'il se passe si les gens qui sont expulsés se retrouvent à la rue. Mme BESSE précise que le CIAS peut être interpellé pour trouver une solution (AMISEP et autres organismes).

Agenda

- Commission finances le mardi 1^{er} mars à 19h30
- Conseil municipal le vendredi 11 mars à 20h00
- Commission communale de contrôle des listes électorales : jeudi 17 mars à 10h00 (scrutin présidentiel) et jeudi 19 mai à 10h (scrutin législatif)
- Monsieur le Maire informe la commission voirie-urbanisme que la visite des projets de voirie pour l'année 2022 est programmée pour le samedi 12 février à 10 h 030.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h30