

PROCÈS-VERBAL
de la séance de Conseil Municipal du
MERCREDI 3 DECEMBRE 2025

L'an deux mil vingt-cinq,
 Le 3 décembre, à vingt heures trente,
 Le Conseil Municipal, légalement convoqué le 27 novembre 2025, s'est réuni à la salle
 Pierre Geoffroy à Vassy, lieu habituel de ses assemblées, sous la présidence de M. Frédéric
 BROGNIART, Maire.

Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Pouvoir	Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Pouvoir
BROGNIART Frédéric	X				FABIEN Anne-Marie	X			
BERNIERES LE PATRY					JENVRAIN Marie		X		
HAMEL François	X				LEPAINTEUR Patrice	X			
BACON Michel			X	F. HAMEL	MAZIER Valérie	X			
CANU Nathalie	X				PIERRES				
DUCHEMIN Daniel		X			BERGAR Dominique	X			
RENOUF Patricia		X			ANNE Sarah		X		
VAN ROMPU Riet		X			PRESLES				
BURCY					BACHELOT Isabelle	X			
DOUCHIN Nicolas	X				ANGOT Michel	X			
CHANU Hervé	X				RENE DIT DEROUVILLES	X			
DELAHAYE Olivier		X			RULLY				
CHENEDOLLE					LEGER Sébastien			X	
FERGANT Françoise	X				CHANU Caroline	X			
HUET Cédric		X			SAINT CHARLES DE PERCY				
LABROUSSE Rémi	X				CHAPET Brigitte			X	S. SCOLA
LEVALLOIS Elodie		X			VASSY				
ESTRY					GUETTIER Mickaël	X			
LOUIS Gilbert			X	D. LENAIN	ANGENEAU Jean-Paul	X			
LARONCHE Vanessa	X				ASSELIN Sylvie	X			
LENAIN Didier	X				CHANU Christophe	X			
SCOLA Sabrina	X				DAL MASO Jérémie		X		
MALECOT-GALLOIS M	X				FERREIRA Cécilia		X		
LA ROCQUE					GERMAIN Gilles	X			
WIELGOSIK Frédéric	X				HELAINE Céline	X			
OLIVIER Damien		X			HUARD Laëtitia	X			
LE DESERT					SPITZA Jean-François	X			
MASSON Christophe			X	F. BROGNIAT	VIESSOIX				
MARÇAIS Christelle	X				LERESTEUX Laëtitia		X		
LE THEIL BOCAGE					GRAVE Francis	X			
BRU Noëlle	X				PICACHE Alexandra		X		
JOSSE Sandrine	X				POUPION Patrick	X			
MONTCHAMP					SILLERE Michel	X			
FAUCON Gilles	X				BARBEY Alexandre		X		
DAUPRAT Marie-F	X				MARTIN Isabelle	X			

37 PRESENTS - 11 ABSENTS - 4 EXCUSÉS - 4 POUVOIRS

Le quorum étant atteint au début de la séance avec 37 membres présents, le conseil peut valablement délibérer.

Les délibérations sont consultables sur le site internet de la commune et au siège administratif de VALDALLIERE.

Ordre du jour :

1. Désignation du secrétaire de séance et adoption du procès-verbal de la séance 3 novembre 2025
2. Finances – Décision budgétaire modificative n°4
3. Finances – Décision budgétaire modificative n°5
4. Subvention CCAS
5. RH – Modification du tableau des effectifs
6. RH – Modification du règlement intérieur
7. RH – Utilisation du Compte Personnel de Formation (CPF)
8. Réhabilitation d'une friche commerciale en Tiers Lieu - Tranche 1 des travaux - Adoption de l'avant-projet définitif – Avenant fixant la rémunération définitive du Maître d'œuvre
9. Marchés publics – Adoption du Règlement intérieur
10. Marchés publics – Adoption de la nomenclature interne relative aux achats de fournitures et services
11. Marchés publics relatif à la fourniture de produits et petits matériels d'entretien – attribution
12. BURCY - Aménagement point d'arrêt Villeneuve - Maîtrise d'œuvre
13. Piscine – Adoption du Règlement intérieur
14. Piscine – Convention cours particuliers MNS
15. Montchamp – Vente bâtiment
16. Estry – Vente parcelle
17. Indemnités de gardiennage des églises communales
18. Eglise RULLY – travaux de mise en sécurité
19. Salles des fêtes – cérémonies civiles
20. Procès-verbal de transfert du CMS à l'IVN
21. Mise en place d'une enquête publique préalable à l'aliénation d'un chemin rural – La Rocque - chemin des Grandes Crières
22. Finances – Décision budgétaire modificative n°6

Avant l'ouverture de la séance, une minute de silence est observée en hommage à Monsieur BOISSEAU, correspondant pour la Manche Libre, habituellement présent lors des conseils municipaux, récemment décédé.

1- Désignation du secrétaire de séance et adoption du procès-verbal de la séance du 3 novembre 2025. Délib N° 2025_1203_01

- 1- Désignation du secrétaire de séance

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) précise en son article L. 2121-15 qu'au « début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire ».

Madame Anne-Marie FABIEN est désignée pour assurer le secrétariat de séance.

2- Approbation du procès-verbal de la séance précédente

Le procès-verbal de la **séance du 3 novembre 2025** a été transmis à l'ensemble des conseillers municipaux conformément à la réglementation.

Le Maire demande si des observations sont à formuler.

Monsieur Hervé CHANU signale une erreur matérielle dans le document. Le chiffre figurant à la page 17, relatif au coût de construction du nouveau barrage doit être remplacé par : 5 millions d'euros.

Le procès-verbal est modifié en ce sens.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **DÉSIGNE Madame Anne-Marie FABIEN** en qualité de secrétaire de séance.
- **APPROUVE** le procès-verbal de la **séance du 3 novembre 2025**.

2- Finances - Décision budgétaire modificative n°4.

Délib N° 2025_1203_21

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu le budget de la commune ;

Afin de régulariser les écritures d'amortissements 2025 sur le chapitre 042, il convient de procéder à la décision modificative suivante :

INTITULES DES COMPTES	DEPENSES		RECETTES	
	COMPTEs	MONTANTS (€)	COMPTEs	MONTANTS (€)
Valeurs comptables immobilisations cédée	675(042) fonction 01	25 000,00		
Produits des cessions d'immobilisations			775(77) fonction 01	25 000,00
TOTAUX EGAUX - FONCTIONNEMENT		25 000,00		25 000,00

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **AUTORISE** la décision modificative telle que présentée.

3- Finances - Décision budgétaire modificative n°5.

Délib N° 2025_1203_02

Monsieur SPITZA arrive au cours de ce point. Il participe au vote.

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu le budget de la commune ;

Dans le cadre de la réalisation du budget 2025, les dépenses liées aux charges de personnel ont été sous évaluées.

Le budget affecté au chapitre 012 nécessite donc un ajustement à la hausse, compte tenu notamment de la réorganisation de certains services ayant engendré des coûts supplémentaires, des absences prolongées entraînant des remplacements (congés maternité, congé longue maladie...). Nous percevons pour ces derniers des remboursements de l'Assurance Maladie ainsi que de notre assurance du personnel CIGAC, mais ces recettes ne sont pas affectées au chapitre 012.

Ces dépenses sont compensées par une augmentation des recettes à l'article 6419 correspondant aux remboursements par la CPAM ou l'assurance du personnel et également par une diminution des dépenses d'électricité à l'article 60612.

Il convient ainsi, de procéder à la décision modificative suivante :

INTITULES DES COMPTES	DEPENSES		RECETTES	
	COMPTEs	MONTANTS (€)	COMPTEs	MONTANTS (€)
Energie - Electricité	60612(011)	-31 000,00		
Fonction 01	64111(012)	55 000,00		
Rémunération principale titulaires			6419(013)	24 000,00
Fonction 01				
Remboursements rémunérations personnel				
Fonction 01				
TOTAUX EGAUX - FONCTIONNEMENT		24 000,00		24 000,00

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **AUTORISE** la décision modificative telle que présentée.

4- Décision budgétaire modificative n°6.

Délib N° 2025_1203_03

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu le budget de la commune ;

Afin de procéder aux provisions concernant les créances douteuses, il convient de procéder à une décision modificative. Ces provisions sont constituées lorsque le recouvrement des restes à recouvrer est compromis, un état est fourni par le Trésor Public qui définit les sommes à inscrire.

INTITULES DES COMPTES	DIMINUT ^o / CREDITS ALLOUES		AUGMENTATION DES CREDITS	
	COMPTEs	MONTANTS (€)	COMPTEs	MONTANTS (€)
Energie – Electricité	60612(011)	2 548,50		
Dot. prov. dépréc. actifs circulants	Fonction 01		6817(68)	2 548,50
	Fonction 01			
DEPENSES - FONCTIONNEMENT		2 548,50		2 548,50

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **AUTORISE** la décision modificative telle que présentée.

5- Subvention CCAS.

Délib N° 2025_1203_04

Vu le vote du budget primitif de la commune en date du 31 mars 2025, notamment l'article 657363 (Subvention de fonctionnement d'établissement à caractère administratif) ;

Considérant que le CCAS doit faire face à toutes ses dépenses obligatoires ;

Il convient de verser au CCAS la subvention qui lui permettra de couvrir des dépenses de fonctionnement.

Monsieur le Maire propose de verser la subvention d'un montant de **65 095,84 euros** (article 657363) au Centre Communal d'Action Sociale de VALDALLIERE.

Echanges :

Patrick POUPION : Quels étaient les montants des années précédentes ?

Frédéric BROGANIART : Le montant de la subvention versé au CCAS est sensiblement stable depuis trois ans. Il avait été revalorisé à l'époque où le CCAS avait épousé le produit de la vente d'un bâtiment qui lui avait été donné (don du bâtiment face à l'école). Par ailleurs, le CCAS a dû effectuer un audit de la Résidence autonomie et supporter ainsi, une dépense d'environ 10 000 euros.

Précision :

Montants des dernières subventions : 2024 : 51 354€ ; 2023 : 79 127€ ; 2022 : 18 000€.

Patrick POUPION : Quel est l'objet de cet audit ?

Frédéric BROGANIART : Cela nous est imposé et consiste à évaluer la gouvernance de la résidence La Crête.

Patrick POUPION : Y a-t-il des appartements disponibles ?

Sylvie ASSELIN : Il y un appartement disponible et 2 autres qui doivent être refaits. Les locataires sortants sont restés plus de 10 ans et les appartements nécessitent un rafraîchissement.

Frédéric BROGANIART : Le taux d'occupation est donc plutôt élevé. Au fil de l'eau, une dizaine d'appartements ont été rénovés.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **DECIDE** d'attribuer et de verser une subvention au CCAS de VALDALLIERE au titre de l'année 2025 d'un montant de **65 095,84 euros**.
- **AUTORISE** M. le Maire à exécuter toutes les démarches nécessaires à l'exécution de cette décision.

**6- Ressources Humaines – Modification du tableau des effectifs,
Délib N° 2025_1203_05**

Avis favorable du CST en date du 25/11/2025

Par délibération du 23 septembre 2024, le poste de gestionnaire administratif de proximité / chargé d'urbanisme a été créé avec un volume horaire de 28/35e. Le binôme de cet agent au service urbanisme a demandé sa retraite progressive à hauteur de 60% à compter du 1er février 2026. Il est donc proposé de passer le poste GAP / chargé d'urbanisme à 35/35e afin de compenser la charge de travail jusqu'au départ en retraite définitif de son binôme.

	POSTE SUPPRIMÉ	POSTE CREE
INTITULÉ	Gestionnaire administratif de proximité / chargé d'urbanisme	Gestionnaire administratif de proximité / chargé d'urbanisme
GRADES CIBLES	Cadre d'emploi des adjoints administratifs et des rédacteurs	Cadre d'emploi des adjoints administratifs et des rédacteurs
TEMPS DE TRAVAIL	Temps non complet (28/35)	Temps complet (35/35)
DATE D'EFFET	<i>1^{er} février 2026</i>	<i>1^{er} février 2026</i>
<i>Emploi pouvant être pourvu par un contractuel dans les conditions définies à l'article 332 du Code Général de la Fonction Publique</i>		

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **ADOpte** la modification du tableau des effectifs

**7- Ressources Humaines – Modification du règlement intérieur,
Délib N° 2025_1203_06**

Avis favorable du CST en date du 25/11/2025

Le Règlement Intérieur applicable aux agents de Valdallière a été adopté par délibération du 27/11/2023. Après deux années d'application, il apparaît que quelques modifications sont nécessaires concernant les éléments suivants :

*** Modalité des demandes de temps partiel**

Les réformes récentes des retraites permettent aux agents de la fonction publique de demander un départ en retraite progressive. Cette demande, traitée par les caisses de retraites, passe par un aménagement du temps de travail qui prend la forme d'une demande de temps partiel pour convenances personnelles.

Pour les agents dont le temps de travail est annualisé, le fait de partir en retraite anticipée et donc de passer à temps partiel en cours d'année scolaire pose problème, car ils ne sont pas en mesure d'effectuer suffisamment d'heures pendant l'année scolaire pour compenser le temps non travaillé pendant les vacances d'été.

Afin d'éviter cette situation, il est proposé de préciser dans le règlement intérieur que toute demande de temps partiel pour convenances personnelles doit être effectuée avant le 31 mars de chaque année et que les autorisations de temps partiel pour convenances personnelles accordées prendront effet le 1^{er} septembre pour une durée d'un an. Cette disposition, applicable à tous les agents, permettra d'anticiper l'organisation liée à la mise en place de ce type de temps partiel et de garantir la continuité et le bon fonctionnement des services.

Echanges :

Patrick POUPION : S'agit-il d'un nouveau dispositif ?

Frédéric BROGNIART : En effet, depuis cette année. Pour le personnel administratif, cela peut s'organiser relativement facilement mais pour les agents du service scolaire, c'est un peu plus complexe.

Patrick POUPION : Est-il possible de le refuser ?

Frédéric BROGNIART : Pour le personnel scolaire, on diffère à la rentrée scolaire.

DGA : C'est la caisse de retraite qui décide d'accorder ou non la retraite progressive et la collectivité, en conséquence, accorde ou non le temps partiel.

*** Nombre de jours de congés annuels**

L'article 1 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux dispose que :

« Tout fonctionnaire territorial en activité a droit, (...) pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. »

Cette disposition est étendue aux agents contractuels de droit public par l'article 5 du décret du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Or, le règlement intérieur, adopté par délibération du 27 novembre 2024, prévoit que les agents travaillant sur 4,5 jours ont le droit à 25 jours de congés annuels, étant précisé que si l'agent pose une semaine de congés, il se voit décompter 5 jours de congés. De même, s'il pose 2 jours consécutifs, dont le jour où il ne travaille pas une demi-journée, il se voit défailluer 2 jours de congés. Cependant, il est possible de poser de façon isolée la demi-journée travaillée du jour où l'on ne travaille qu'une demi-journée, en ne se voyant décompter qu'une demi-journée de congés. Ainsi, un agent travaillant sur 4 jours et demi pourra bénéficier de davantage de congés qu'un agent travaillant sur 5 jours.

Afin de mettre le règlement intérieur en conformité avec la législation en vigueur, il est proposé de le modifier pour prévoir qu'un agent travaillant 4,5 jours a le droit à 22,5 jours de congés. Dans ce cas, lorsque l'agent pose une semaine de congés, il se voit retirer 4,5 jours de congés.

De même, les agents travaillant 4 jours par semaine ont le droit à 20 jours de congés annuels et se voient défailluer 4 jours de congés lorsqu'ils posent une semaine.

Echanges :

Dominique BERGAR : Cela concerne combien d'agents ?

DGA : Cela concerne principalement les agents administratifs et a pour but de simplifier le décompte de congés.

*** Nombre de jours de RTT**

Les temps d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont justifiés par un temps de travail effectué au-delà de 35 heures, en moyenne hebdomadaire...

Le règlement intérieur adopté par délibération du 27 novembre 2024 prévoit le nombre de jours de RTT suivant :

Durée hebdomadaire de travail	40 h	39 h	38 h	37 h	36 h
-------------------------------	------	------	------	------	------

Nb de jours RTT pour un agent à temps complet	26	21	16	10	4
Le calcul se réalise sur une base de 226 JOURS					

Ce calcul a été effectué sur la base de 226 jours de travail annuel de la façon suivante :

Nombre de jours /an	365 jours
Week-end	- 104 jours
Jours fériés (moyenne annuelle)	- 8 jours*
Congés	- 25 jours
SOIT	228 jours x 7 heures = 1 596 h (arrondis à 1 600 h)
Journée de solidarité	+ 7 heures
TOTAL	1607 heures
Congés supplémentaires = jours de fractionnement	- 2 jours
	= 226 jours

* Nombre de jours fériés moyen ne tombant pas un week-end.

Cependant, le droit aux jours de fractionnement est conditionné par la période à laquelle l'agent a posé ses congés l'année précédente. Il ne s'agit donc pas de 2 jours de congés supplémentaires attribués automatiquement et, comme précisé par la législation en vigueur rappelée dans le règlement intérieur, ces jours sont considérés comme du temps de travail effectif. Ils ne doivent donc pas être pris en compte dans le calcul des RTT qui doit se faire sur la base de 228 jours de travail, soit 45,6 semaines par an (52 semaines - 5 semaines de congés - 8 jours fériés).

Par ailleurs, pour refléter le plus exactement possible la compensation du temps de travail réellement effectué au-delà des 35 heures légales, le nombre de jours de RTT doit varier en fonction des obligations hebdomadaires de service des agents.

Par exemple, un agent qui travaille 36h/semaine, fait 1641,6h/ an ($36 \times 45,6$), soit 45,6 heures en plus par rapport aux 1596h.

S'il travaille 5 jours par semaine, il fait en moyenne 7,2h par jour. Il a donc droit à $45,6 / 7,2 = 6,33$ jours de RTT (arrondis à 6 jours).

S'il travaille 4,5 jours par semaine, il fait en moyenne 8,22h par jour. Il a donc droit à $45,6 / 8,22 = 5,54$ jours de RTT (arrondis à 5,5 jours).

Il est donc proposé de modifier le règlement intérieur de la façon suivante :

Durée hebdomadaire de travail	39 h	38 h	37 h	36 h
Nb de jours RTT pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine	23	18	12	6
Nb de jours RTT pour un agent à temps complet travaillant 4.5 jours par semaine	/	16	11	5.5
Le calcul se réalise sur une base de 228 jours				

*** Tenue de travail**

Les équipements de protection individuelle que les agents techniques sont obligés de porter

peuvent être source d'inconfort en cas de forte chaleur. Il est donc proposé d'équiper les agents techniques de bermudas de travail et de prévoir dans le règlement intérieur que :
« *Les agents techniques peuvent être autorisés à porter le bermuda fourni par la collectivité au titre des EPI, en cas de forte chaleur et sur autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique qui tient compte des missions et travaux effectués.* »

*** Récupération du temps de trajet pour les formations**

Avec le regroupement des CNFPT entre la Région Normandie et la Région Hauts de France, les agents sont amenés à se rendre à des formations de plus en plus éloignées de leur résidence (familiale ou administrative). Ceci implique des temps de trajet de plus en plus importants en dehors des horaires de travail.

Aucune disposition légale ne précise clairement les modalités de récupération de ces temps de trajet, effectués en dehors du temps de travail, pour se rendre en formation. Il appartient donc à la collectivité de définir ces modalités.

Il est donc proposé de permettre aux agents de récupérer la durée de ces trajets, effectués hors temps de travail, au-delà d'1h30.

Il convient donc de préciser dans l'annexe du règlement intérieur relative aux conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement que :

« *Lorsque l'agent se déplace pour une formation en dehors de son temps de travail, il peut récupérer le temps de trajet d'une durée supérieure à une heure et demie par trajet (et non aller-retour).*

Calcul du temps de récupération : temps de trajet entre le lieu de formation et le domicile ou la résidence administrative habituelle (si celle-ci est plus proche du lieu de formation) - 1h30 ».

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **ADOPTE** le règlement intérieur modifié qui entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2026.

8- Ressources Humaines – Utilisation du Compte Personnel de Formation (CPF).

Délib N° 2025_1203_07

Avis favorable du CST en date du 25/11/2025

Les agents publics disposent, comme les salariés du secteur privé, d'un compte personnel d'activité (CPA) composé d'un compte personnel de formation (CPF) et d'un compte d'engagement citoyen (CEC). Ces comptes sont alimentés afin de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle.

Pour un agent à temps plein, le CPF est alimenté à hauteur de 24 heures par an, dans la limite de 250 heures. Il permet aux agents d'acquérir des droits à formation.

Contrairement au secteur privé, dans le secteur public, il appartient à l'employeur de financer les formations effectuées dans le cadre de l'utilisation du CPF. L'assemblée délibérante doit donc fixer les modalités d'utilisation du CPF, après avis du CST.

Il est proposé de définir les modalités suivantes :

1 - Plafonds de prise en charge des frais de formation

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui

se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

Prise en charge des frais pédagogiques :

La collectivité finance l'action à hauteur de 50%, plafonné à 1000€ HT par action et dans la limite de deux actions par agent.

Le budget annuel global consacré aux coûts pédagogiques des projets s'inscrivant dans le cadre du CPF sera délibéré chaque année au moment du vote du budget par le Conseil Municipal.

Prise en charge des frais occasionnés par le déplacement, de logement et de repas :

La collectivité ne prendra pas en charge les frais occasionnés par les déplacements, le logement et les repas des agents lors des formations. Ces frais seront à la charge de l'agent.

2 - Demandes d'utilisation du CPF

La demande de l'agent devra suivre les étapes suivantes :

- Demande écrite via le formulaire de demande d'utilisation du CPF (annexé au présent rapport) à adresser au Maire
- Avis sur la demande prononcé par la Commission des Ressources Humaines

Celle-ci comportera notamment les éléments suivants :

- La description détaillée du projet d'évolution professionnelle
- Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.)
- Le cas échéant l'organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur
- Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation

3 - Instruction des demandes

Les demandes devront obligatoirement être présentées avant le 31 décembre de l'année précédent l'utilisation du CPF.

4 - Critères d'instruction et priorité des demandes

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessités de service. Chaque situation sera ensuite appréciée en considération des critères suivants :

- Pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent (en privilégiant les projets présentés par des agents dans l'obligation d'envisager une reconversion professionnelle)
- Perspectives d'emploi à l'issue de la formation demandée
- Adéquation de la formation avec le projet d'évolution professionnelle
- L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- Ancienneté dans la collectivité
- Calendrier de la formation en considération des nécessités de service
- Ordre d'arrivée de la demande

5 - Réponse aux demandes de mobilisation du CPF

La décision du maire sera adressée par écrit à l'agent après le vote du budget.
En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **ADOpte** les modalités d'utilisation du compte personnel de formation définies ci-dessus.
- 9- **Réhabilitation d'une friche commerciale en Tiers Lieu - Tranche 1 des travaux - Adoption de l'avant-projet définitif – Avenant fixant la rémunération définitive du Maître d'œuvre.** Délib N° 2025_1203_08

Descriptif des travaux :

- Construction d'un accès PMR côté EST de la façade, avec rampe et perron, ensemble vitré avec porte en façade
- Création d'un espace hall / bar en extrémité NORD de la grande salle avec suppression charpente et couverture et création d'un pignon, cet espace d'environ 65 m² sera isolé.
- Mise en conformité avec renforts structurels de la charpente métallique existante.
- Remplacement de la couverture ardoises par une couverture transparente et translucide, en verre organique sur l'ensemble de la toiture bipente
- Les travaux seront limités au SUD de la grande salle pour cette phase 1, à l'exception du traitement de la charpente et de la réfection de la couverture qui sera réalisée jusqu'au pignon SUD.

Plan de financement :

DEPENSES		RECETTES	
		<i>subventions sollicitées</i>	
Achat bâtiment	61 475,25 €	ETAT	191 581,48 € 32,68%
Etudes		FEDER	277 450,00 € 47,32%
diagnostic charpente	4 233,00 €		
diagnostic amiante / plomb	3 000,00 €		
Controleur Technique	4 200,00 €		
Etude géotechnique	8 455,00 €		
maitrise d'œuvre		Sous-total 1⁽¹⁾	469 031,48 € 80,00%
DIAG	36 000,00 €		
honoraires	42 175,10 €		
OPC	5 000,00 €		
Travaux		AUTOFINANCEMENT	
Travaux	418 936,00 €	Fonds propres	117 257,87 € 20,00%
opt 1: paysage	2 815,00 €		
		Sous-total 2	117 257,87 € 20,00%
TOTAL HT	586 289,35 €	TOTAL	586 289,35 € 100%

Conformément au contrat de maitrise d'œuvre conclu avec Benjamin Leroux et ses co-traitants pour cette opération, la détermination du coût prévisionnel des travaux au stade APD permet de fixer la rémunération définitive du maître d'œuvre.

Celle -ci est composée de deux éléments :

- La rémunération définitive de la mission de base égale au produit du taux de rémunération par le coût prévisionnel.
Soit, conformément au contrat, $10\% \times 421 751 \text{ €} = 42 175,10 \text{ €}$.
- La rémunération forfaitaire des missions complémentaires dont le montant est fixé dans la DPGF.
Soit, 5 000€ HT pour la mission OPC.

Le montant définitif de la rémunération du maître d'œuvre est donc de 47 175,10€ HT. Il convient de conclure un avenant au marché subséquent n°2 (marché n° 2024-MO-002-002) pour acter ce montant.

Echanges :

Hervé CHANU : La halle a-t-elle un accès qui donne sur l'extérieur ?

DGS : L'entrée se situe au niveau de l'espace accueil/bar. C'est comme un sas qui communique sur les deux espaces : boutique et halle.

Hervé CHANU : Point de vue sécurité, c'est conforme ?

DGS : Oui c'est conforme et la sortie de secours se situe derrière.

Hervé CHANU : Le projet mérite quelques réflexions et c'est dommage de ne pas avoir pu notamment visiter le bâtiment avant de prendre cette décision.

Patrice LEPAINTEUR : On diminue la capacité de la salle avec ce nouvel espace (entrée/bar) ?

DGS : En effet, légèrement. Actuellement cette cloison n'existe pas. Ce nouvel espace correspond à la largeur d'une travée. La halle est ainsi diminuée de 5 mètres et permet de créer cet espace chauffé. Il est aussi possible d'ouvrir totalement les baies vitrées pour obtenir une extension de la salle coté halle ou bien coté O Val d'Art. C'est une surface intermédiaire qui peut fonctionner seule ou avec l'un des deux volumes de chaque côté.

Patrice LEPAINTEUR : La salle ne pourra donc pas servir l'hiver ?

DGS : Elle sera déjà l'hiver dans l'état actuel. C'est un peu comme une place couverte. Elle fonctionne bien telle qu'elle est déjà. L'idée de créer cet espace chauffé est de pouvoir organiser d'autres événements. Mais effectivement la grande salle n'est ni chauffée, ni isolée.

Patrice LEPAINTEUR : Est-ce qu'on a estimé le coût d'une isolation totale du bâtiment ?

DGS : Non.

Dominique BERGAR : Ce n'est pas une question de coût. L'idée est de préserver l'esprit et l'authenticité de la halle. L'usage de la salle doit rester culturel. Ça fonctionne très bien comme ça actuellement.

Hervé CHANU : A quoi va servir la partie de droite ?

Dominique BERGAR : Actuellement, une partie est occupée par Magali CERLES, ALTERNATHE. Mais cette deuxième phase n'est pas encore figée.

DGS : L'objectif serait déjà d'étancher.

Hervé CHANU : On arrive déjà à 500 000 euros, il faut que ça vaille le coût quand même.

Frédéric BROGANIART : 500 000 euros pour 500m², ce n'est pas tant que ça.

Dominique BERGAR : Pour 500 000 euros, tu n'as grand-chose.

Patrice LEPAINTEUR : Est-ce que ce projet a été débattu en commission bâtiment ?

Frédéric BROGANIART : Non.

Patrice LEPAINTEUR : Ce soir, nous allons valider un projet relativement conséquent, nous l'abordons quelques minutes alors que cela nécessiterait qu'au moins quelques personnes en soient plus informées. Aucune commission n'a travaillé sur ce dossier ?

Frédéric BROGANIART : Non seulement, Dominique BERGAR, Jean PAVIE, les membres du cabinet et moi.

Patrice LEPAINTEUR : La commission bâtiment aurait pu travailler sur ce genre de projet.

Frédéric BROGANIART : En effet, c'était une possibilité mais il y avait surtout des choix techniques à faire et non pas esthétiques. Aussi, dans la mesure où la commune est lauréate du FEDER, on ne prend pas énormément de risques financiers pour une salle multiusage à 100 000 euros.

Patrice LEPAINTEUR : C'est tout de même le contribuable qui alimente ces fonds-là. On n'a pas le droit de ne pas faire attention parce que ce sont des financements qui viennent de l'état ou de l'Europe.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal par :

Contre	Abstention	Pour
0	5	36

- ADOpte l'Avant-Projet Définitif.
- FIXE le coût prévisionnel des travaux à 421 751 € HT.
- FIXE le cout de la rémunération définitive du maître d'œuvre à 47 175,10 € HT et d'autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant au marché n°2024-MO-002-002 correspondant.

10- Marchés publics – Adoption du Règlement intérieur. Délib N° 2025_1203_09

Les contrats conclus entre une collectivité territoriale et un opérateur économique, en matière de fournitures, services et travaux, sont soumis, dès le premier euro d'achat, aux règles de la commande publique.

Le Code de la Commande Publique (CCP) laisse aux acheteurs publics une grande liberté pour fixer les règles de passation des marchés publics et accords-cadres dont le montant est inférieur aux seuils de procédure formalisée.

A ce jour, ces seuils sont les suivants :

- Pouvoirs adjudicateurs :
 - Fournitures et services : 221 000 € HT
 - Travaux : 5 538 000 € HT
- Entités adjudicatrices :
 - Fournitures et services : 443 000 € HT
 - Travaux : 5 538 000 € HT

Au regard de ces montants, il est pertinent de fixer des règles internes afin de garantir l'application des principes de la commande publique pour les achats inférieurs à ces seuils, qui peuvent représenter une dépense importante pour la collectivité.

Il est donc proposé d'adopter un règlement intérieur des marchés publics.

Ce règlement s'applique à tous les achats effectués par la Commune de Valdallière et revêtant le caractère d'un marché public au sens du Code de la Commande Publique, quel qu'en soit le montant.

Le projet de règlement, annexé au présent rapport, comporte 17 articles relatifs à :

- Article 1 – Respect des principes de la commande publique :

Cet article rappelle les trois principes de la commande publique (égalité de traitement des candidats, liberté d'accès à la commande publique et transparence des procédures) dont l'objectif est d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Il rappelle également que la commande publique participe à l'atteinte des objectifs de développement durable.

- Article 2 – Définition du besoin

Cet article rappelle les obligations en matière de définition du besoin et les règles applicables en cas d'échanges avec des opérateurs économiques en vue de la définition du besoin.

Il rappelle également les règles relatives à l'estimation du besoin, qui permettent de déterminer la procédure applicable à chaque achat. C'est dans ce cadre qu'est proposée la délibération de la nomenclature interne relative aux achats de fournitures et services.

- Article 3 – Les différentes procédures

Cet article rappelle les différentes procédures listées par le Code de la Commande publique et les cas dans lesquels il est possible d'y recourir :

- Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence (11 cas, dont les marchés inférieurs à 40 000€ HT pour les fournitures et services et 100 000€ HT pour les travaux),
- Marchés passés selon une procédure adaptée (achats ne faisant pas partie de ces 11

- cas et inférieurs aux seuils des procédures formalisées),
- Marchés passés selon une procédure formalisée (achats ne faisant pas partie de ces 11 cas et supérieurs aux seuils des procédures formalisées indiqués ci-dessus).

- ***Article 4 – Principes à respecter***

Cet article rappelle les principes fixés par le Code de la Commande Publique pour chaque procédure.

- ***Article 5 – Le respect de l’obligation de publicité***

Cet article rappelle les obligations en matière de publicité imposées par le Code de la Commande Publique pour les marchés passés suivant une procédure adaptée et une procédure formalisée, ainsi que pour les marchés sans publicité ni mise en concurrence (possibilité de publicité, demande de plusieurs devis, absence de recours systématique au même prestataire).

Il prévoit également que pour les achats supérieurs à 5 000€ HT, l’acheteur sollicite au moins deux offres auprès de prestataires différents.

- ***Article 6 – La composition des pièces de la consultation***

Cet article rappelle les documents à fournir lors de la consultation des entreprises et les mentions obligatoires, notamment l’obligation d’annoncer les critères de jugement des offres.

- ***Article 7 – Les modalités d’échanges avec les opérateurs économiques***

Cet article rappelle l’obligation de dématérialisation des procédures fixées par le Code de la Commande Publique et précise les modalités d’échanges avec les entreprises pour les achats non régis par ces dispositions.

- ***Article 8 – Le délai de réception des offres***

Cet article rappelle les obligations en termes de délai de réception des offres fixées par le Code de la Commande Publique pour les procédures formalisées.

Pour les autres procédures, il rappelle que ce délai doit être fixé en tenant compte de la complexité du marché public et du temps nécessaire aux opérateurs économiques pour préparer leur candidature et leur offre.

Ainsi, pour les procédures adaptées, il fixe un délai minimum de 15 jours de consultation.

- ***Article 9 – Documents à transmettre au titre de la candidature et de l’offre***

Cet article rappelle les documents à remettre par les candidats et le fait que, dans un objectif de simplification des procédures, l’acheteur s’efforce de ne demander que les documents obligatoires ou nécessaires à l’analyse des candidatures et des offres.

- ***Article 10 – Choix de l’offre économiquement la plus avantageuse***

Cet article rappelle les règles régissant la définition des critères d’analyse des offres, notamment le fait qu’à compter du 22 août 2026, le critère unique du prix ne pourra plus être utilisé. Il faudra utiliser soit une pluralité de critères, dont au moins un permet d’analyser les caractéristiques environnementales des offres, soit le critère unique du coût.

Cet article revient aussi sur les conditions de remise des offres.

Il fixe également les règles relatives aux réponses aux questions des candidats pendant la procédure et aux négociations, afin de garantir l’égalité de traitement des candidats lors de ces phases « sensibles » de la procédure.

Il précise enfin l’obligation de rédiger un rapport d’analyse des offres dès lors que plusieurs critères d’analyse sont utilisés, rapport dont le contenu est adapté à la procédure et à la complexité de l’achat.

- **Article 11 – Attribution du marché**

Cet article prévoit les modalités d'attribution de marchés publics :

- Procédure sans publicité ni mise en concurrence : la signature par Monsieur le Maire, sur délégation du Conseil Municipal, vaut attribution.
- Procédures adaptées : avis de la COMAPA (Commission des Marchés passés selon une procédure adaptée), composée des membres de la CAO ou de façon *ad hoc* pour un dossier spécifique.
- Procédures formalisées : attribution par la CAO permanente ou *ad hoc*.

Cet article précise également les cas de déclaration d'infructuosité des procédures et les modalités de déclaration sans suite d'une procédure.

- **Article 12 – Information des candidats évincés**

Cet article rappelle l'obligation d'informer les candidats non retenus et les délais à respecter avant la signature du marché.

- **Article 13 – Documents à fournir par l'attributaire**

Cet article rappelle les documents à fournir par les attributaires (attestations de régularité au regard des obligations fiscales et sociales) et la possibilité d'attribuer le marché au candidat classé en 2^{ème} position en cas de refus de fournir ces documents.

- **Article 14 – Signature du marché**

Cet article rappelle que Monsieur le Maire signe les marchés publics sur délégation du Conseil Municipal.

- **Article 15 – Publication des données essentielles**

Cet article rappelle les obligations de l'acheteur concernant la publication des données essentielles.

- **Article 16 – Les situations dérogatoires.**

Cet article prévoit qu'il peut être dérogé, sur décision motivée, à l'ensemble des dispositions du règlement intérieur, sauf aux dispositions légales, lorsqu'il est manifestement impossible ou inutile de les mettre en œuvre en raison notamment de l'objet du marché public ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

- **Article 17 – Application de droit des évolutions légales**

Cet article prévoit que toute modification du droit de la commande publique est automatiquement applicable à la collectivité.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **ADOPE** le règlement intérieur des marchés publics.

11- Marchés publics – Adoption de la nomenclature interne relative aux achats de fournitures et services. Délib N° 2025_1203_10

L'article 2121-6 du Code de la Commande publique fixe les règles de computation des seuils permettant de déterminer la procédure à suivre pour les achats de fournitures et services.

Cet article prévoit que la valeur estimée du besoin est déterminée, quels que soient le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre d'achats à effectuer, en prenant en compte la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme

homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

Afin de mettre en œuvre ces règles, il convient, d'une part, de mettre en place une nomenclature des marchés publics permettant de cumuler le montant des achats de fournitures et services considérés comme homogènes en raison de leurs caractéristiques propres.

Il est proposé d'adopter la nomenclature annexée au présent rapport. Cette nomenclature pourra faire l'objet d'adaptations en fonction de l'évolution des besoins de la collectivité par délibération du Conseil Municipal.

D'autre part, il convient de procéder à la création d'unités fonctionnelles concernant une pluralité de fournitures et services considérés comme homogènes parce qu'ils concourent à la réalisation d'un même objet. La création de ces unités fonctionnelles est une décision relative à la préparation des marchés publics. Pour les achats pour lesquels Monsieur le Maire a reçu délégation du Conseil Municipal, il pourra donc décider de la création d'unités fonctionnelles. Pour les autres achats, la création d'unités fonctionnelles fera l'objet d'une délibération.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **ADOpte** la nomenclature interne des fournitures et services homogènes.
- **DIT** que Monsieur le Maire, dans le cadre de sa délégation relative aux marchés publics, pourra créer des unités fonctionnelles pour les marchés qu'il est autorisé à passer.

12- Marchés publics relatif à la fourniture de produits et petits matériels d'entretien – attribution. Délib N° 2025_1203_11

Les services de Valdallière mutualisent l'achat des produits et petits matériels d'entretien dans un esprit d'optimisation. Pour garantir des prix stables, il a été proposé de passer un marché public d'une durée d'un an reconductible trois fois.

Le montant cumulé des achats sur cette période étant supérieur au seuil de 40 000€ HT prévu par les textes régissant la commande publique, une procédure de marché public a été initiée.

Cette procédure a été scindée en deux consultations.

La première consultation concerne les produits spécifiques à l'entretien des fours. Elle a été passée sans publicité ni mise en concurrence conformément à l'article R 2122-8 du Code de la Commande Publique, qui prévoit que ce type de procédure peut être mise en œuvre pour les marchés inférieurs à 40 000€ HT et à 20% du montant cumulé des autres lots. La société SOVIMEF a donc été consultée pour l'attribution d'un accord-cadre à bons de commande d'une durée d'un an reconductible trois fois à compter du 1^{er} janvier 2026 et un montant maximum annuel de 5 000€ HT par an.

La deuxième consultation, objet de la présente délibération, concerne les autres produits et les petits matériels d'entretien. Elle a pour objet la conclusion d'un accord-cadre à bons de commande d'un an reconductible 3 fois à compter du 1^{er} janvier 2026, sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 25 000€ HT.

Au regard de ce montant, la procédure a été lancée sous forme de procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à 7 du Code de la Commande Publique avec les caractéristiques suivantes :

Date de lancement de la consultation et supports de publicité	Le 12 septembre 2025 Sur : - OUEST FRANCE - Site internet de Valdallière - Plateforme de dématérialisation
Date de remise des offres	Le 13 octobre 2025
Critères d'attribution	- prix : 60 % - valeur technique : 40 %
Nombre d'offres reçues	2 pli(s)

La commission d'appels d'offres (CAO), désignée par délibération du 16 mai 2024, s'est réunie le 26 novembre 2025 donner un avis sur l'attribution du marché.

Après avoir entendu le rapport d'analyse et délibéré, la commission a proposé le classement suivant :

Soumissionnaire	Note pour la valeur technique	Note pour le prix	Note totale sur 100	Classement
ADELYA TERRE D'HYGIENE	32	60	92	1
SA CLAUDE CHENU	34	52,81	86,81	2

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'accord-cadre relatif à la fourniture des produits et petits matériels d'entretien avec la société ADELYA, dans les conditions mentionnées ci-dessus, ainsi que tous les actes nécessaires à l'exécution du marché, y compris les avenants.

13- BURCY - Aménagement point d'arrêt Villeneuve - Maîtrise d'œuvre.
Délib N° 2025_1203_12

Vu la délibération N°2025-1103-12 en date du 3 novembre 2025 approuvant l'acquisition du terrain situé à Villeneuve afin d'y aménager une aire de retournement pour bus,

Vu le mail de la Région demandant à la commune de VALDALLIERE de lui transmettre « d'ici la fin de l'année une étude d'aménagement précisant la solution d'aménagement retenue » Monsieur le Maire, présente aux membres du conseil la proposition financière de la société VRD SERVICES.

L'objet du contrat porte sur une mission de maîtrise d'œuvre complète dans le cadre du projet de création d'un arrêt de bus avec boucle de retournement à BURCY (Villeneuve) aux abords de la RD55.

Les travaux envisagés se déclinent comme suit :

- Matérialisation du point d'arrêt par signalisation verticale et horizontale.
- Mise en accessibilité du point d'arrêt :
 - o Arrêt en pleine voie avec boucle de retournement
 - o Quai accessible

- Cheminement piéton viabilisé
- Aire de stationnement pour véhicules légers.

14- Piscine – Convention cours particuliers MNS. Délib N° 2025_1203_14

Les usagers de la piscine municipale peuvent avoir besoin de prendre des cours particuliers de natation. Ce type de cours n'est pas proposé parmi les activités publiques de la piscine programmées au cours de l'année.

Afin de répondre à cette demande, il est proposé de mettre à disposition le bassin pour que les maîtres-nageurs qui le souhaitent puissent dispenser des cours particuliers de natation, pour les adultes ou les enfants, en dehors de leur temps de travail et des horaires de fonctionnement de la piscine.

Le projet de convention annexé au présent rapport fixe les modalités de mise à disposition du bassin. Il précise que le maître-nageur doit être déclaré à l'INSEE et disposé d'un numéro de SIRET, ainsi que d'une assurance pour l'exercice de son activité.

La piscine est mise à disposition à titre gratuit pour une durée d'un an. L'usager devra s'acquitter du tarif de la leçon directement auprès du maître-nageur. Il appartient au Conseil Municipal de fixer ce tarif. Au regard de ce qui est pratiqué dans les piscines voisines et des tarifs des cours de natation collectifs, il est proposé de fixer ce tarif à 15€ la demi-heure. En outre, l'usager devra s'acquitter, auprès de Valdallière, du tarif d'entrée à la piscine fixé par délibération du Conseil Municipal (entrée individuelle ou carte de 10 entrées au tarif correspondant à son âge et à son domicile).

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **ADOPTE** la convention type pour la mise à disposition de la piscine municipale au profit des maîtres-nageurs en vue d'y dispenser des cours particuliers.
- **FIXE** le tarif de ces cours particuliers à 15€ la demi-heure auquel s'ajoute le paiement de l'entrée de la piscine (entrée individuelle ou carte de 10 entrées).
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention avec les maîtres-nageurs.

15- Montchamp – Vente bâtiment.

Délib N° 2025_1203_15

Par délibération en date du 15 septembre 2025, le conseil municipal a décidé d'aliéner l'ancien atelier technique de Montchamp situé sur la parcelle cadastrée AB 184 d'une superficie totale de 300m².

Pour rappel, ce bâtiment ne présente plus d'utilité pour la commune.

Une estimation de sa valeur a été réalisée par l'agence immobilière Nidéal Immobilier (Mme GUILLOT), qui l'a évalué entre 20 000 et 28 000 euros.

Conformément à la réglementation en vigueur, le service des Domaines a été consulté et l'évaluation a abouti à la détermination d'une valeur de 22 000 euros, assortie d'une marge d'appréciation de 10%.

Par courriel en date du 20 novembre 2025, la SCI OHA2, représentée notamment par Olivier PELLUET, a transmis l'offre suivante :

- **Échange de la parcelle cadastrée 442 AB 130 non bâtie d'une surface de 245m² contre la parcelle 442 AB 184 et la somme compensatrice de 19 000 euros net vendeur.**



Le conseil communal de Montchamp réuni le 22 novembre 2025 a émis un avis favorable à l'unanimité.

Les frais de notaire seront à la charge de l'acquéreur.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, **à l'unanimité** des membres présents :

- **ACCEPTE** l'offre d'achat de la SCI OHA2.
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire ou à son représentant pour signer le compromis.

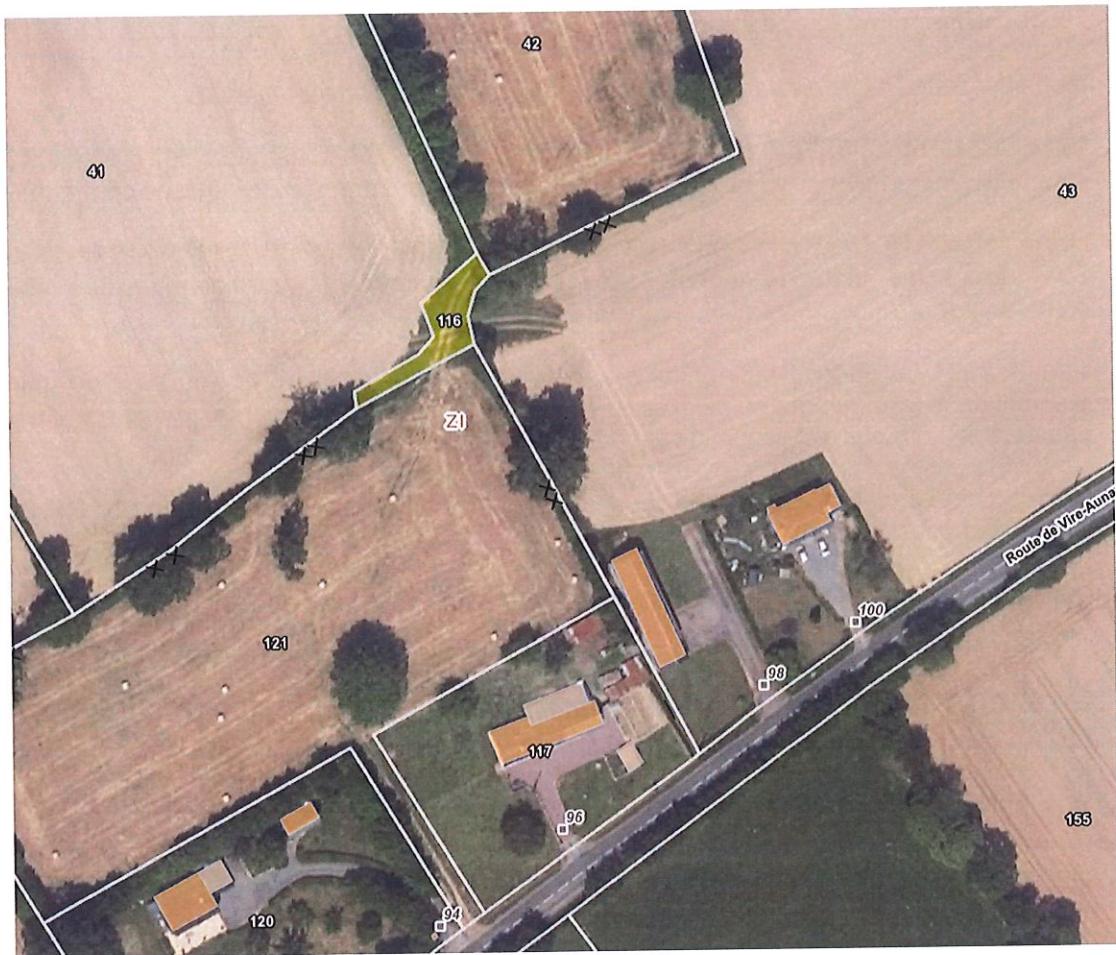
16- Estry – Vente parcelle.

Délib N° 2025_1203_16

Par délibération en date du 5 mai 2025, le conseil municipal décida d'accepter le legs de Monsieur Philippe ROSIER.

Le règlement de cette succession est en cours et la signature des actes devrait intervenir prochainement.

La commune est propriétaire d'une parcelle à Estry, cadastrée 253 ZI 116 d'une superficie de 278m² enclavée entre les parcelles ZI 41 ; 42 ; 43 ; 121 qui appartiennent à Madame Nathalie DEROYAND (fille de Monsieur ROSIER).



Monsieur LOUIS, Maire délégué d'Estry propose de céder cette parcelle à Madame DERROYAND pour 1 euro symbolique avec une prise en charge exceptionnelle des frais de notaire par la commune.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **ACCEPTE** la vente à l'euro symbolique de la parcelle cadastrée 253 ZI 116.
- **ACCEPTE** la prise en charge par la commune des frais de notaire.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou à son représentant de signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération, y compris l'acte de vente notarié.

Echanges :

Hervé CHANU : L'idée est bonne, mais puisque cette proposition ne profite qu'à un des enfants, celui-ci pourrait faire l'effort de supporter les frais de notaire.

Didier LENAIN : La commune a bénéficié du legs de Monsieur ROSIER, et Madame DERROYAND n'a pas demandé à acquérir cette parcelle donc si cette opération lui engendre des frais, la parcelle restera en l'état.

Frédéric BROGANIART : Les frais de notaire ne devraient pas être trop élevé étant donnée la superficie de la parcelle.

17- Indemnités de gardiennage des églises communales. Délib N° 2025_1203_17

Monsieur GUETTIER arrive au cours de ce point auquel il participe au vote.

Monsieur le Maire rappelle qu'il y a lieu de délibérer afin d'autoriser le versement des indemnités de gardiennage aux préposés chargés du gardiennage des églises communales.

Les circulaires NOR/INT/A/87/00006/C du 8 janvier 1987 et NOR/IOC/D/11/2124C du 29 juillet 2011 fixent les plafonds indemnitaire applicables pour le gardiennage des églises communales.

Depuis 2024, le plafond indemnitaire applicable est fixé à 503,42 euros pour un gardien résidant dans la commune où se trouve l'édifice et à 126,91 euros pour un gardien ne résidant pas dans la commune et visitant l'église à des périodes rapprochées.

Cette somme constitue un plafond en dessous duquel il demeure possible de revaloriser les indemnités actuellement inférieures à celle-ci.

Dès lors pour l'année 2025, il est proposé les montants suivants :

Communes déléguées	Bénéficiaires	Montants 2024	Propositions 2025
BERNIERES LE PATRY	BUSNOT Y.	480,00 €	-
ESTRY	LANGLOIS B.	305,00 €	305,00 €
LE THEIL BOCAGE	GUIOT G.	240,00 €	240,00 €
MONTCHAMP	BACHELOT B.	350,00 €	350,00 €
VASSY	Père DUCHEMIN B.	125,06 €	-
	LEMONNIER R.	354,94 €	355,00 €
	Père PERROT Emmanuel	-	125,00 €
VIESSOIX	GAZENGEL J.C.	240,00 €	240,00 €
	MARIE B.	240,00 €	240,00 €
LE DESERT	LECHARTIER S.	240,00 €	240,00 €
BURCY	GOSSELIN Y.	240,00 €	240,00 €
CHENEDOLLE	BOCQUILLON A.	240,00 €	240,00 €
Total		3 055,00 €	2575,00 €

Echanges :

Christophe CHANU : Pourquoi l'indemnité est-elle plus élevée à Vassy ?

Frédéric BROGNIART : Ces montants sont historiques, il y a plus de cérémonies à Vassy. De manière générale les bénéficiaires effectuent l'entretien de l'église et sont chargés de l'ouverture et de la fermeture de l'église.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **VALIDE** les montants proposés.



En mai 2024 des désordres importants sont apparus dans l'église de RULLY : nombreuses fissures et chutes de plâtre au niveau des corniches en sablière et des croisées d'ogive.

Suite aux conseils du service patrimoine du Département une entreprise de plâtrerie a été sollicitée afin de procéder à la purge des décors fragiles et d'établir un diagnostic en vue d'une restauration de ces éléments.

L'entreprise « LIGNE » située à Lisieux présenté un devis d'un montant de 3 914 € correspondant à ces prestations.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **VALIDE** la proposition financière de l'entreprise « LIGNE.
- **AUTORISE** le Maire, à solliciter l'appui financier du département.

19- Salles des fêtes – cérémonies civiles.

Le maire informe le conseil municipal qu'il a été sollicité la semaine dernière pour la mise à disposition d'une salle communale destinée à l'organisation d'une cérémonie d'obsèques civiles.

La commune est sollicitée car d'une manière générale, elle dispose de la faculté de mettre une salle à disposition.

Aucune obligation légale n'existe aujourd'hui. La décision reste à l'appréciation du maire.

Afin d'anticiper d'éventuelles demandes futures et d'apporter un cadre clair à ces mises à disposition, le maire propose au conseil municipal de se prononcer sur le principe d'autoriser ou non l'utilisation des salles communales pour l'organisation de cérémonies d'obsèques civiles.

La délibération n°2024_0408_11 fixant les tarifs des salles des fêtes communales prévoit globalement 3 catégories de tarifs :

- Tarif habitant de la commune
- Tarif hors commune
- Tarif « divers » (vin d'honneur, réunions)

Si le conseil municipal autorise ces mises à disposition, une délibération complémentaire pourra :

- soit préciser quel tarif appliquer à ce type d'évènement,
- soit créer un tarif spécifique à ce type d'évènement.

Il peut également être déterminé quelles salles pourront être utilisées pour l'accueil de ces cérémonies, afin d'en limiter l'usage aux salles les plus adaptées.

Par ailleurs, la délibération actuelle prévoit la gratuité des salles pour les réceptions après funérailles. Or, juridiquement, la mise à disposition d'une salle dans le cadre d'une occupation privative doit obligatoirement donner lieu au paiement d'une redevance. La gratuité ne peut être accordée que dans des cas spécifiques et justifiés (associations, manifestations d'intérêt communal, évènements soutenus par la commune).

Cette disposition de gratuité générale n'est donc pas conforme aux règles applicables et doit être retirée.

IL EST DEMANDE AU CONSEIL MUNICIPAL DE BIEN VOULOIR :

- **DÉCIDER** si les salles communales peuvent être mises à disposition pour l'organisation de cérémonies d'obsèques civiles.
- **DÉTERMINER** les salles concernées et le tarif applicable le cas échéant ;
- **MODIFIER** la délibération tarifaire existante pour supprimer la gratuité prévue pour les réceptions après funérailles.

Echanges :

Frédéric BROGANIART : J'estime que c'est aux entreprises de Pompes funèbres d'investir pour s'adapter à cette évolution mais je souhaite recueillir votre avis sur le sujet.

Nicolas DOUCHIN : Je suis d'accord sur le principe mais en attendant il faut proposer des solutions aux familles.

Françoise FERGANT : La présence d'un cercueil dans une salle des fêtes peut sembler gênant et inapproprié.

Christophe CHANU : Sommes-nous obligés de statuer alors que ce type de demande reste très exceptionnelle. L'importance est d'avoir pu apporter une solution à cette famille. C'est dommage de prendre une décision qui va nous engager sans prendre le temps de la réflexion.

Frédéric BROGANIART : On peut reporter la question.

Patrice LEPAINTEUR : On a encore là une démonstration du disfonctionnement des commissions. C'est un sujet, sur lequel une commission devrait pouvoir travailler. L'avantage d'une commission, c'est que quelques membres travaillent sur la question pour pouvoir proposer différentes solutions au conseil municipal. Dans une enceinte comme ce soir, il n'est pas possible de dégager une majorité. Ici on ne propose rien.

Frédéric BROGANIART : On propose plusieurs solutions et notamment sur le choix de salles adaptées pour accueillir ce type de cérémonie.

Gilles FAUCON : Les églises sont notamment des lieux qui peuvent rassembler des foules. C'est dommage que ces lieux soient exclusivement réservés à la religion catholique.

Rémi LABROUSSSE : Pour tout autre usage que le culte, il faut l'autorisation de l'évêché.

Gilles FAUCON : Il faudrait effectivement proposer cela à l'évêché. On se retrouve face à une évolution sociétale qui serait peut-être entendue et comprise. Si on ne pose pas la question on ne la saura pas.

Rémi LABROUSSSE : Charge à toi de mener ces négociations.

Frédéric BROGANIART : Je propose de reporter la question afin que chacun réfléchisse à la question.

Patrice LEPAINTEUR : Il faut qu'un groupe travaille sur ce dossier sinon on n'avancera pas.

Frédéric BROGANIART : Qui souhaite intégrer le groupe de travail ?

Pas de réponse.

François HAMEL : Je trouve légitime que se soit les maires délégués qui réfléchissent sur la question.

Les conseillers décident de reporter l'examen de ce point et le retirent de ce fait en séance souhaitant pouvoir en discuter ultérieurement lors d'une conférence des maires.

20- Procès-verbal de transfert du CMS à l'IVN.

Délib N° 2025_1203_19

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.5211-17, L 1321-1 à L 1321-4, fixant les modalités de la mise à disposition des biens en cas de transfert de compétence ;

Vu les statuts de l'Intercom de la Vire au Noireau, et les délibérations D2024-5-4-6 du conseil communautaire de l'Intercom et 2024-0624-03 du conseil municipal de Valdallière, prévoyant l'extension de la compétence « santé » de l'Intercom ;

Considérant qu'en application de ces dispositions, l'Intercom est compétente pour l'aménagement de structures collectives et équipements pour l'accueil de professionnels de santé ;

Considérant que dans le cadre de cette compétence, le Centre Municipal de Santé de Valdallière a été transféré à l'Intercom ;

Considérant que la Commune de Valdallière est propriétaires des biens immobiliers et mobiliers nécessaires au fonctionnement du Centre de Santé ;

Considérant qu'en application de l'article L 5211-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, les transferts de compétence « entraîne[nt] de plein droit l'application à l'ensemble des biens, équipements et services publics nécessaires à leur exercice, ainsi qu'à l'ensemble des droits et obligations qui leur sont attachés à la date du transfert, l'application des articles L1321-1 à 4 du Code Général des Collectivités Territoriales ».

Considérant que les articles précités prévoient de plein droit, la mise à disposition, sans transfert de propriété, des biens meubles et immeubles nécessaires à l'exercice de la compétence transférée ;

Considérant qu'il convient de constater contradictoirement la mise à disposition des biens meubles et immeubles affectés au Centre de Santé transféré, par un procès-verbal ;

Le Procès-verbal et son annexe prévoient donc les biens mis à disposition de façon gratuite par la Commune à l'Intercom dans le cadre de l'exercice de cette compétence et du fonctionnement du Centre de Santé. Il prévoit les modalités de mise à disposition, à savoir les droits et obligations de chacune des parties.

La mise à disposition prend effet le 1er octobre 2024, date du transfert du Centre de Santé, et correspond à la durée de l'exercice de la compétence par l'IVN.

Par conséquent, la mise à disposition prendra fin et la Commune recouvrera l'ensemble des droits et obligations sur les biens, en cas de :

Reprise de la compétence par la Commune,

Retrait de la Commune de l'Intercom,

Dissolution de l'Intercom,

Désaffectation des biens à la compétence.

Le PV prévoit donc les conditions de retour de ces biens.

Il autorise enfin le comptable public à procéder aux opérations de transfert.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le Procès-Verbal de mise à disposition des biens mobiliers et immobiliers dans le cadre de l'extension de la compétence santé de l'IVN.

21- Mise en place d'une enquête publique préalable à l'aliénation d'un chemin rural
- La Rocque – Chemin des Grandes Crières. Délib N° 2025_1203_20

Le chemin rural des Grandes Crières situé à La Rocque n'est plus affecté à l'usage du public qui n'a pas lieu de l'utiliser et constitue aujourd'hui une charge pour la collectivité. Sa superficie est estimée à environ 380m².

Ce chemin n'est utilisé que par M. Dominique LEGRIS, propriétaire et exploitant de la parcelle ZD19. Par ailleurs, Monsieur LEGRIS vient d'acquérir la parcelle ZD18 longeant ce chemin. Il souhaiterait intégrer ce chemin à sa parcelle.



L'aliénation de ce chemin rural, prioritairement aux riverains, apparaît bien comme la meilleure solution. Pour cela, conformément à l'article L161-10-1 du code rural et de la pêche maritime il convient de procéder à l'enquête publique préalable à l'aliénation de ces biens du domaine

privé de la commune.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **PROCÈDE** à l'enquête publique préalable à l'alléiation du chemin rural ci-dessus désigné en application de l'article L 161-10-1 du code rural et de la pêche maritime et du code des relations entre le public et l'administration ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document se rapportant à cette opération.

Question écrite :

« Nous avons été sollicités par une habitante de Valdallière suite à un courrier qu'elle a adressé à M. Brogniart, relatif à une proposition de tarification de cantine selon le quotient familial, resté sans réponse.

Cette proposition, bien documentée, a-t-elle été évoquée en conseil des maires ? En commission scolaire (pas à notre connaissance !) ? Comptez-vous la soumettre aux instances ? Si oui, quand ? Si non, pourquoi ?

Frédéric BROGNIART : Je n'ai pas soumis cette question aux instances. Dans le fonctionnement démocratique communal, les questions sont portées par les élus municipaux et non directement par des administrés. Ce courrier arrive le 2 septembre, soit en pleine période pré-électorale. Je ne vais donc pas proposer une nouvelle tarification pour me le voir reprocher ensuite.

Caroline CHANU : Je comprends la réponse, mais il faudra aussi répondre à l'administrée.

Frédéric BROGNIART : Si le courrier était arrivé 15 jours avant, elle aurait eu sa réponse. Si j'étais persuadé que cette mesure aiderait les enfants à mieux manger j'en rediscuterai ultérieurement.

Patrick POUPION : Cela pourrait être débattu en commission scolaire.

Frédéric BROGNIART : Maintenant que c'est porté par des élus ça pourrait en effet être débattu en commission scolaire.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h55.

Le secrétaire de séance,
Anne-Marie FABIEN



Le Maire,
Frédéric BROGNIART

