



LISTE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 25 juin 2026
Article L2121-25 du CGCT

Numéro de délibération	Objet de la délibération	Vote
D20260625-01	APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR	Approuvé à la majorité, 3 voix contre et 1 abstention
D20260625-02	PARTICIPATION A LA CONSULTATION DE MISE EN ŒUVRE DU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE – MANDAT AU CENTRE DE GESTION DE LOIRE ATLANTIQUE	Approuvé à l'unanimité
D20260625-03	PARTICIPATION A LA CONSULTATION DE MISE EN ŒUVRE POUR LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE – CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DE LOIRE ATLANTIQUE DE PARTICIPATION POUR LA COUVERTURE DU RISQUE SANTE DES AGENTS.	Approuvé à l'unanimité
D20260625-04	CREATION DE 2 EMPLOIS NON PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET AU SERVICE ENFANCE, POUR ACCROISSEMENT D'ACTIVITE.	Approuvé à l'unanimité
D20260625-05	DESIGNATION DES MEMBRES DE LA CLECT AUPRES DE LA CCSRA	Approuvé à l'unanimité
D20260625-06	APPROBATION DU REGLEMENT ENFANCE 2026/2027 ET DES TARIFS ASSOCIES	Approuvé à l'unanimité
D20260625-07	DECLASSEMENT DELAISSE DE VOIRIE LE CLODY	Approuvé à l'unanimité
D20260625-08	DENOMINATION VOIE PRIVEE TERRAINS L'EPINE	Approuvé à l'unanimité
D20260625-09	DENOMINATION VOIE PRIVEE LOTISSEMENT LES JARDINS DU VIGNEAU	Approuvé à l'unanimité
D20260625-10	DENOMINATION DE LA VENELLE TRANCHE 2 DE LA ZAC DES MILLAUDS	Approuvé à l'unanimité



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 18

Nombre de votants : 23

L'an **deux mille vingt-six, le vingt-cinq juin à 20 h 00**, le Conseil Municipal de la commune de SAINT MARS DE COUTAIS, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Mickaël DERANGEON, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : le 19 juin 2026

Présents : DERANGEON Mickaël,

BARREAU Florence,

BEILLEVAIRE Marc,

BOSCH Morgane,

BROSSET Antony,

DECORPS Emeline,

DELOURME Matthieu,

FEIVET Stéphanie,

FICHEUX Eric,

GERBAULT Cécile,

GRAVOT Ronan,

LARBAIGT Céline,

MERAND Frédéric,

ORDUREAU Olivier,

PELTIER Laëtitia,

REMOND Marie-Noëlle,

ROUSSEAU Freddy,

VILA Khadija,

Excusés ayant donné pouvoir :

LE BERRE Philippe

LESCOAT MONTAGNE Catherine

ANGOT Nicolas

EVEILLARD Véronique

GLEZ Hélène

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

Emeline DECORPS,

Stéphanie FEIVET,

Freddy ROUSSEAU,

Frédéric MERAND,

Marie-Noëlle REMOND.

Excusés : /

Absents: /

Secrétaire de séance : BARREAU Florence

**APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR
D20260625-01**

Monsieur le Maire expose que la commission « Ressources » a travaillé à l'élaboration d'un projet de règlement intérieur du conseil municipal.

Après lecture de ce projet, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité avec voix pour; 19, voix contre; 3, abstention: 1

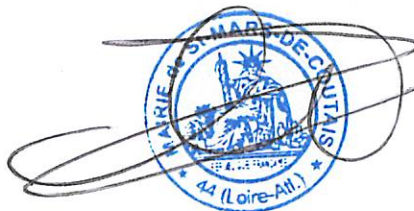
Adopte le règlement intérieur du Conseil Municipal tel qu'annexé.

Le Secrétaire de Séance



Le Maire

Mickaël DERANGEON





REGLEMENT INTERIEUR

CONSEIL MUNICIPAL

Adopté par délibération du Conseil Municipal

En date du 25 juin 2026

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet d'organiser et de réglementer le travail des différentes instances qui participent au Conseil Municipal.

Il définit les modalités de fonctionnement qui complètent les règles établies par les textes, notamment les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Ce règlement constitue un complément indispensable pour assurer le fonctionnement régulier et démocratique des instances municipales.

Tous les articles visés sont issus du CGCT.

Table des matières

CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	5
Article 1 : Périodicité des séances (articles L2121-7 et L2121-9 CGCT)	5
Article 2 : Convocations	5
Article 3 : Ordre du jour	6
Article 4 : Accès aux dossiers	6
Article 5 : Questions orales	6
Article 6 : Questions écrites	6
CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS	6
Article 1 : Commissions municipales	6
Article 2 : la Commission d'Appels d'Offres	7
Article 3 : Comités consultatifs	8
CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	8
Article 1 : Présidence	8
Article 2 – Le Quorum	9
Article 2 : Pouvoirs	9
Article 3 : Secrétariat de séance	9
Article 4 : Accès et tenue du public	9
Article 5 : Enregistrement des débats	10
Article 6 : Séance à huis clos	10
Article 7 : Police de l'assemblée	10
CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS	11
Article 1 : Déroulement de la séance	11
Article 2 : Débats ordinaires	11
Article 3 : Suspension de séance	11
Article 4 : Amendements	12
Article 5 : Votes	12
Article 6 : Clôture de toute discussion	12
CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS	13
Article 1 : Procès-verbaux	13
Article 2 : Liste des délibérations	13
CHAPITRE VI : REGLES DE PUBLICATIONS	13
Article 1 : Bulletin d'information générale et site internet de la Commune	13
Article 2 : Modification du règlement	14
Article 3 : Application du règlement	14

CHAPITRE 0 : CHARTE DE L'ÉLU LOCAL

Articles L. 1111-13 et L. 1111-14 du CGCT :

« Dans l'exercice de son mandat, l'élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

L'élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat. Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif. »

« Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le code général des collectivités territoriales.

Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le code général des collectivités territoriales. Cela concerne notamment les cas suivants :

- *Lorsque l'élu est poursuivi pour des faits commis dans l'exercice de son mandat sans qu'il ait commis de fait personnel*
- *Lorsque l'élu est victime d'agression d'injure de diffamation de menace, d'outrage ... dans l'exercice de son mandat*

Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le code général des collectivités territoriales.

Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L1111-13.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues. »

CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances (articles L2121-7 et L2121-9 CGCT)

Article L.2121-7 du CGCT : « Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion. Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1-1. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre. Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances. »

Article L.2121-9 du CGCT : « Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3500 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai. »

Il existe 3 types de réunions :

- La réunion ordinaire.
- La réunion extraordinaire, qui ne comporte qu'un seul thème et dont la caractéristique est de ne pouvoir attendre la prochaine réunion ordinaire. Cette réunion peut être décidée à l'initiative du maire, du représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice (article L2121-9 du CGCT).
- La réunion extraordinaire urgente, au délai de convocation abrégé et devant être justifiée à l'ouverture.

Le principe d'une réunion tous les 2 mois a été retenu selon un calendrier fixé en début d'année scolaire. Entre chaque réunion du Conseil Municipal, une « réunion thématique » du Conseil sera organisée.

Article 2 : Convocations

Article L2121-10 du CGCT : « Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse. »

La convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion (article L2121-11 du CGCT), par voie dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse. Elle indique la date, l'heure, le lieu de la réunion ainsi que les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Dans la mesure du possible, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée aux membres du Conseil Municipal trois jours francs au moins avant la nouvelle séance, qui peut se tenir même sans que le quorum soit atteint. Le Maire peut réunir le Conseil chaque fois qu'il le juge utile.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et qui est porté à la connaissance du public par affichage sur le site internet de la commune. Il est également communiqué à la presse.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L2121-13 CGCT : « *Tout membre du conseil municipal a droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.* »

A réception de l'ordre du jour de la séance, tout élu peut demander des précisions supplémentaires sur les questions à débattre et peut consulter les dossiers correspondants.

Les dossiers sont tenus à la disposition des élus intéressés en Mairie à compter de l'envoi de la convocation qui précède la séance du Conseil Municipal et pendant les heures ouvrables de la Mairie.

Dans tous les cas, la consultation des dossiers devra avoir lieu sur place, en Mairie.

Toute question, demande d'information complémentaire ou tout autre intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'Administration devra se faire par écrit dans un délai ne pouvant être inférieur à 24h afin que les réponses puissent être préparés.

Au cours de la séance du Conseil, ces dossiers seront tenus à disposition des membres de l'assemblée.

Ces questions ne pourront faire l'objet d'une délibération à la séance si celles-ci ne sont pas inscrites à l'ordre du jour et devront être reportées à un prochain conseil.

Article 5 : Questions orales

Article L2121-19 du CGCT : « *Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.* »

Elles sont traitées à la fin de chaque séance.

Elles devront faire l'objet d'une information préalable au Maire, sous couvert du Directeur général des services, dans un délai de 24 heures au moins (hors week end et jour férié) avant la réunion du Conseil Municipal. A noter que les questions orales n'ont pas pour objet d'obtenir une décision sur les affaires évoquées et ne peuvent donc donner lieu à un vote de l'assemblée.

Les questions orales sont limitées à raison d'une par Conseiller Municipal et par séance.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites, par période de deux mois, sur toute affaire de la commune. Ces questions devront être adressées au Maire, sous couvert du Directeur général des services. La réponse est adressée dans un délai de six semaines à compter de sa réception. En l'absence de réponse dans ce délai, la question est inscrite en premier point de l'ordre du jour de la plus proche séance du Conseil Municipal. Les questions écrites et les réponses figurent au registre des délibérations.

CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Article 1 : Commissions municipales

Article L2121-22 du CGCT : « *Le Conseil municipal peut former au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil, soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.* »

Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Ressources : Finances - Ressources Humaines	6 membres
Enfance, Jeunesse, Aînés & Solidarités	7 membres
Transition écologique, Cadre de vie	6 membres
Infrastructure, Espaces Publics	6 membres
Urbanisme et aménagement du territoire	7 membres
Vie Locale, sport, culture et communication	6 membres

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. La liste minoritaire y siégera dans le respect de sa représentativité au sein du Conseil Municipal.

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le Maire qui est membre de droit de toutes les commissions. Chaque conseiller municipal est membre de 2 commissions au moins. Chaque conseiller a la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président et vice-président 3 jours ouvrés au moins avant la réunion.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps. A cet effet, un planning annuel est déposé sur le drive. Chaque Adjoint doit y inscrire ces commissions.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller (à l'adresse électronique communiquée au Maire pour l'envoi des convocations aux séances du Conseil Municipal) au moins 3 jours francs avant la tenue de la réunion. Chaque Commission peut mettre en place tout organisation ou outils qu'elle jugera utile, en accord avec ses membres, pour en optimiser la gestion.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents et informent le Conseil Municipal des affaires étudiées. Un rapport sur les sujets soumis au conseil est transmis ou mis à disposition de l'ensemble des membres du conseil avant la séance concernée.

Article 2 : la Commission d'Appels d'Offres

La CAO est chargée conformément à la réglementation :

- d'attribuer les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens.
- d'émettre un avis sur tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieur à 5% lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui ont été soumis à la Commission d'Appel d'Offres.

En outre, la CAO examine, pour avis avant attribution par le Conseil Municipal, les marchés de travaux passés en procédure adaptée et dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure au seuil européen des marchés de fournitures et de services et inférieure au seuil européen des marchés de travaux, ainsi que leurs avenants entraînant une augmentation du montant global supérieur à 5%.

Le Maire convoque les membres titulaires de la CAO dans les mêmes formes et conditions de délais que les convocations aux membres du Comité et du Bureau. En cas de partage des voix, le Président a voix prépondérante.

En cas d'empêchement, les titulaires doivent en avvertir le Maire dans les plus brefs délais et par tout moyen, afin de convoquer les délégués suppléants si le quorum risque de ne pas être atteint.

Un ordre du jour des dossiers soumis à la Commission ainsi que la note de présentation du dossier seront joints à la convocation. Cet ordre du jour peut être complété jusqu'à la veille du jour de la réunion de la commission. Le nouvel ordre du jour sera adressé par mail avant la séance.

Article 3 : Comités consultatifs

Article L.2143-2 du CGCT : « *Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales.* »

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du Conseil Municipal.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sont en aucun cas liés au Conseil Municipal.

La participation citoyenne fait partie intégrante du projet municipal. Elle s'organise autour de trois niveaux d'implication :

Information : les habitants sont informés des projets et décisions par le biais de réunions publiques, des réseaux sociaux, de conseils thématiques ouverts au public, bulletin municipal etc.

Consultation : les habitants peuvent être consultés au moyen de sondages, enquêtes, boîtes à idées, conseils de quartier, budgets participatifs et rencontres citoyennes. Les avis recueillis éclairent la décision municipale.

Concertation/co-construction : la participation active des habitants s'exerce au sein de comités participatifs permanents et de groupes de travail dédiés à des projets ou thématiques spécifiques.

Le conseil municipal demeure compétent pour valider les décisions qui nécessitent une délibération.

Peuvent prendre part à la participation citoyenne tous les habitants de la commune et celles et ceux qui y sont contribuables.

Les participants contribuent aux réflexions, formulent des propositions et participent aux travaux des commissions et groupes de travail dans le respect des règles fixées par la commune.

Les modalités d'organisations seront annexées au présent règlement.

CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Présidence

Article L.2121-14 du CGCT : « *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.* »

Article L.2122-8 du CGCT : « *La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil municipal.* »

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L.2121-10 à L.2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 2 – Le Quorum

Article L.2121-17 du CGCT : « Le Conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L2121-10 à L2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum. »

La délibération est valable quel que soit le nombre de membres présents.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ (en début de séance, mais également à chaque délibération).

Les pouvoirs donnés par des Conseillers absents n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Article 2 : Pouvoirs

Article L2121-20 du CGCT : « Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. »

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Dans le cas de convocations dématérialisées, le pouvoir est valide lorsqu'il a été demandé par le conseiller empêché et accepté par le porteur du pouvoir. Tout Conseiller empêché d'assister à une séance doit en aviser le Maire.

Les pouvoirs doivent être adressés à l'une des adresses suivantes : dgs@saintmarsdecoutais.fr ou secretariatgeneral@saintmarsdecoutais.fr au plus tard à 17h00 le jour du Conseil. Dans le cas contraire, ils doivent être remis en main propre au Maire au début de la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 3 : Secrétariat de séance

Article L2121-15 du CGCT : « Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. »

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Le secrétaire de séance peut se faire assister par un auxiliaire de séance (services municipaux), qui ne prend la parole que sur invitation du Maire et reste tenu à l'obligation de réserve.

Article 4 : Accès et tenue du public

Article L2121-18 du CGCT : « Les séances du Conseil municipal sont publiques. »

Aucune personne autre que les membres du Conseil Municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le Président de séance.
Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.
Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 5 : Enregistrement des débats

Article L2121-18 alinéa 3 du CGCT : « *Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.* »

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du Conseil Municipal. Le Maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise. Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le Maire peut le faire cesser. Si la commune souhaite procéder à l'enregistrement des débats, les conditions et moyens d'enregistrement devront être entérinés par le Conseil Municipal.

Article 6 : Séance à huis clos

Article L2121-18 alinéa 2 du CGCT : « *Sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.* »

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Municipal.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil Municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 7 : Police de l'assemblée

Article L2121-16 du CGCT : « *Le maire a seul la police de l'assemblée.*

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou délit, il en dresse un procès-verbal, et le procureur de la République en est immédiatement saisi. »

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance ;

En cas de crime ou de délit, le Maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Les infractions au présent règlement commises par les membres font l'objet des sanctions suivantes :

1. Rappel à l'ordre : Est rappelé à l'ordre par le Maire, tout membre qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.
2. Rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal : Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal par le Maire, tout membre qui aura encouru un premier rappel à l'ordre. Dans ce cas, le Conseil Municipal peut sur proposition du Maire décider d'interdire la parole au contrevenant pour le reste de la séance, le vote se fait alors sans débat.
3. Expulsion : Si ledit membre persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Maire ou son représentant peut décider de le suspendre de la séance et de l'expulser.

CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Article L2121-29 du CGCT : « *Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois ou règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local ».

Article 1 : Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance, le Maire constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus. Il demande au Conseil Municipal de désigner un secrétaire de séance.

Le Maire énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, il soumet à l'approbation du Conseil Municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil Municipal du jour. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil Municipal.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Il demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance.

Une fois l'ordre du jour adopté, le Maire met aux voix le procès-verbal de la séance précédente. A cette occasion, les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir que pour une rectification à apporter au procès-verbal et non pour une nouvelle discussion du sujet. La rectification éventuelle est portée au procès-verbal suivant. Dans ce cas, le procès-verbal de la séance concernée mentionne l'abstention et le vote contre. Le Maire rend ensuite compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil Municipal conformément à l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'Adjoint compétent.

Article 2 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le Maire.

Le Maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

La liberté d'expression constitue un droit fondamental permettant à chacun d'exprimer librement ses opinions et de communiquer des informations et des idées. Son exercice s'effectue dans le respect des lois et règlements en vigueur, notamment de la dignité des personnes, des droits d'autrui, du respect de la vie privée, ainsi que des dispositions relatives à la diffamation, à la haine ou à la violence.

Article 3 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance.

Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un ou plusieurs conseillers.

Il revient au président de fixer la durée et les modalités des suspensions de séance.

Article 4 : Amendements

Les amendements ou contre projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion au Conseil municipal. Tout amendement doit remplir les conditions suivantes :

- Condition n°1 : Formulation écrite : Un amendement doit être rédigé par écrit, signé et déposé entre les mains du président au plus tard après l'énoncé du titre de la question en séance publique.
- Condition n°2 : Compensation budgétaire : Tout amendement entraînant majoration d'une dépense ou minoration d'une recette doit prévoir, d'une manière équivalente, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'une autre dépense.

Tout amendement ne répondant pas à ces deux conditions doit être déclaré IRRECEVABLE par le président de l'assemblée. Le Conseil municipal décide si le ou les amendements proposés par la question sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés pour avis à la commission compétente. Cette dernière décision entraîne ipso facto le retrait de la délibération considérée de l'ordre du jour.

Si le Conseil municipal décide d'en débattre, les amendements sont mis aux voix avant la question principale, l'ordre de présentation étant fixé par le président de l'assemblée délibérante.

Article 5 : Votes

Article L2121-20 alinéa 2 du CGCT : « *Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés* ».

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- **A main levée** : c'est la procédure ordinaire, le résultat étant constaté par le président de l'assemblée et le secrétaire.
 - **Au scrutin public** : Il a lieu, à la demande du quart des membres présents, soit par bulletin écrit, soit par appel nominal. Le registre des délibérations doit comporter le nom des votants ainsi que l'indication du sens de leur vote.
 - **Au scrutin secret** : il a lieu soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.
- Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé (article L2121-21 du CGCT).

Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Un membre du conseil municipal, élu au conseil d'administration d'une association, ne peut participer aux décisions concernant cette association, pour le vote de subvention notamment.

Article 6 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil Municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.

CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 1 : Procès-verbaux

Article L.2121-23 du CGCT : « *Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par le maire et le secrétaire de séance* ».

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification mineure (orthographe...) à apporter au procès-verbal.

Article 2 : Liste des délibérations

Art L2121-25 du CGCT :

« *Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal est mise en ligne sur le site internet de la commune* ».

CHAPITRE VI : REGLES DE PUBLICATIONS

Article 1 : Bulletin d'information générale et site internet de la Commune

Article L2121-27-1 alinéa 1 du CGCT : « *Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque les informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale* ».

Article L2121-27-1 alinéa 3 du CGCT « *Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal* ».

Toute expression doit respecter le formalisme suivant :

- les articles doivent être rédigés dans un style courtois, objectif, respectueux et qui garantit le caractère informatif de la publication.
- les articles doivent adressés au Maire à l'adresse « accueil@saintmarsdecoutais.fr », aux fins de parution, selon le calendrier transmis par la conseillère déléguée en charge de la diffusion de la Communication. Ils seront rendus disponibles dans leur format électronique (format texte : .txt, .doc/ .docx, .odt, .pdf). Les délais de remises de textes et le format devront être respectés au risque de ne pas paraître.

Le Maire, responsable de la publication, se réserve le droit de décaler la parution du texte au cas où celui-ci ne respecterait pas les critères susdits.

Concernant les espaces réservés à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du Conseil Municipal sont les suivants :

- Bulletin municipal : 1000 caractères espaces compris représentant 20 lignes sans espaces interlignes simples

- Site internet – mise à jour trimestrielle : 800 caractères espaces compris représentant 16 lignes sans espaces interlignes simples
- Flash info 4 pages : 300 caractères espaces compris représentant 6 lignes sans espaces interlignes simples
- Flash info 6 pages : 500 caractères espaces compris représentant 10 lignes sans espaces interlignes simples
- Flash info 8 pages : 600 caractères espaces compris représentant 12 lignes sans espaces interlignes simples
- facebook : les commentaires sont ouverts à tous

Le Maire se réserve un droit de réponse. Il exercera ce droit de réponse soit dans le numéro même de l'article concerné, soit dans le numéro suivant.

Article 2 : Modification du règlement

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le Conseil Municipal, à la demande du Maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 3 : Application du règlement

Le présent règlement est adopté par le Conseil Municipal de Saint Mars de Coutais, le 25 juin 2026.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 18

Nombre de votants : 23

L'an **deux mille vingt-six, le vingt-cinq juin à 20 h 00**, le Conseil Municipal de la commune de SAINT MARS DE COUTAIS, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Mickaël DERANGEON, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : le 19 juin 2026

Présents : DERANGEON Mickaël,

BARREAU Florence,

BEILLEVAIRE Marc,

BOSCH Morgane,

BROSSET Antony,

DECORPS Emeline,

DELOURME Matthieu,

FEIVET Stéphanie,

FICHEUX Eric,

GERBAULT Cécile,

GRAVOT Ronan,

LARBAIGT Céline,

MERAND Frédéric,

ORDUREAU Olivier,

PELTIER Laëtitia,

REMOND Marie-Noëlle,

ROUSSEAU Freddy,

VILA Khadija,

Excusés ayant donné pouvoir :

LE BERRE Philippe

LESCOAT MONTAGNE Catherine

ANGOT Nicolas

EVEILLARD Véronique

GLEZ Hélène

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

Emeline DECORPS,

Stéphanie FEIVET,

Freddy ROUSSEAU,

Frédéric MERAND,

Marie-Noëlle REMOND.

Excusés : /

Absents : /

Secrétaire de séance : BARREAU Florence

**PARTICIPATION A LA CONSULTATION DE MISE EN ŒUVRE DU CONTRAT GROUPE
D'ASSURANCE STATUTAIRE – MANDAT AU CENTRE DE GESTION DE LOIRE
ATLANTIQUE
D20260625-02**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code de la commande publique ;

Vu le Code des assurances ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 26 alinéa 5 qui autorise les centres de gestion à souscrire des contrats d'assurance prévoyance pour le compte des collectivités locales afin de couvrir les charges financières découlant de leurs obligations statutaires ;

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de gestion pour le compte des collectivités et établissements territoriaux ;

Considérant que le Centre de Gestion lance actuellement une consultation dans le cadre du renouvellement du contrat groupe d'assurance des risques statutaires à compter du 1^{er} janvier 2027 pour une durée de 4 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2030.

Considérant qu'il paraît intéressant de participer à cette consultation afin de disposer d'un élément de comparaison et d'étudier si les conditions proposées dans le cadre du contrat groupe du Centre de Gestion pourraient être plus avantageuses pour la collectivité.

Considérant que le contrat groupe devra prévoir la prise en charge de tout ou partie des risques suivants :

- Agents CNRACL (régime spécial) :
Maladie ordinaire, maternité/paternité/adoption, accident de service/maladie professionnelle/imputable au service, décès, longue maladie/longue durée (y compris le temps partiel thérapeutique, la disponibilité d'office et l'invalidité temporaire).
- Agents IRCANTEC (régime général) :
Maladie ordinaire, maternité/paternité/adoption, accident de service/maladie professionnelle/imputable au service, grave maladie.

Considérant qu'il s'agit uniquement pour la collectivité de se positionner sur une intention de participation à cette consultation, sans engagement définitif d'adhésion au contrat. En effet, une fois les résultats connus, la commune restera libre d'accepter ou non les conditions proposées.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

De donner mandat au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours contentieux après du Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité .

Atlantique pour le lancement d'une procédure de mise en concurrence visant à conclure un contrat groupe d'assurance statutaire.

De se réserver la faculté d'y adhérer en fonction des conditions tarifaires et des garanties proposées.

Le Secrétaire de Séance



Le Maire

Mickaël DERANGEON





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 18

Nombre de votants : 23

L'an **deux mille vingt-six, le vingt-cinq juin à 20 h 00**, le Conseil Municipal de la commune de SAINT MARS DE COUTAIS, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Mickaël DERANGEON, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : le 19 juin 2026

Présents : DERANGEON Mickaël,

BARREAU Florence,

BEILLEVAIRE Marc,

BOSCH Morgane,

BROSSET Antony,

DECORPS Emeline,

DELOURME Matthieu,

FEIVET Stéphanie,

FICHEUX Eric,

GERBAULT Cécile,

GRAVOT Ronan,

LARBAIGT Céline,

MERAND Frédéric,

ORDUREAU Olivier,

PELTIER Laëtitia,

REMOND Marie-Noëlle,

ROUSSEAU Freddy,

VILA Khadija,

Excusés ayant donné pouvoir :

LE BERRE Philippe

LESCOAT MONTAGNE Catherine

ANGOT Nicolas

EVEILLARD Véronique

GLEZ Hélène

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

Emeline DECORPS,

Stéphanie FEIVET,

Freddy ROUSSEAU,

Frédéric MERAND,

Marie-Noëlle REMOND.

Excusés : /

Absents : /

Secrétaire de séance : BARREAU Florence

**PARTICIPATION A LA CONSULTATION DE MISE EN ŒUVRE POUR LA PROTECTION SOCIALE
COMPLEMENTAIRE – CONVENTION DE PARTICIPATION POUR LA COUVERTURE DU RISQUE
SANTÉ DES AGENTS.
D20260625-03**

Vu l'article 40 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L.452-11, L. 221-1 à L. 227-4 et L. 827-1 à L. 827-12 ;

Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-8 ;

Vu le Décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu la Circulaire N°RDFB-1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'Ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique ;

Vu l'Ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

Vu le Décret 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu l'Accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 4 juin 2026

Considérant que la collectivité, par délibération D20251021-04 du 25 octobre 2025, a décidé de participer à la protection sociale complémentaire pour le risque santé via le processus de labellisation et de verser une participation mensuelle de 20€ brut par agent depuis le 1^{er} janvier 2026.

Considérant qu'afin d'assurer une couverture complémentaire de frais de Santé de qualité aux agents territoriaux, le Centre de gestion de Loire-Atlantique et les autres Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire ont décidé d'initier une démarche de mutualisation à grande échelle.

Considérant que le Centre de Gestion propose aux collectivités de participer à ce dispositif, ce qui constitue un gage de compétitivité pour les employeurs territoriaux et les agents qui adhéreront à la consultation.

Considérant que le Centre de gestion de Loire-Atlantique est coordonnateur du groupement de commandes pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion de conventions de participation pour la couverture du risque Santé des agents.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

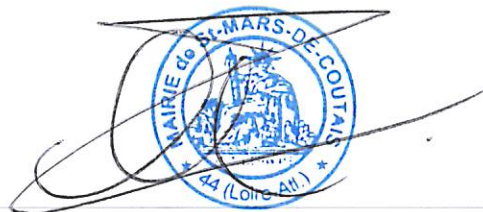
De donner mandat au Centre de gestion de Loire-Atlantique pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion de conventions de participation pour la couverture du risque Santé des agents ;

Le Secrétaire de Séance



Le Maire

Mickaël DERANGEON





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 18

Nombre de votants : 23

L'an **deux mille vingt-six, le vingt-cinq juin à 20 h 00**, le Conseil Municipal de la commune de SAINT MARS DE COUTAIS, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Mickaël DERANGEON, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : le 19 juin 2026

Présents : DERANGEON Mickaël,

BARREAU Florence,

BEILLEVAIRE Marc,

BOSCH Morgane,

BROSSET Antony,

DECORPS Emeline,

DELOURME Matthieu,

FEIVET Stéphanie,

FICHEUX Eric,

GERBAULT Cécile,

GRAVOT Ronan,

LARBAIGT Céline,

MERAND Frédéric,

ORDUREAU Olivier,

PELTIER Laëtitia,

REMOND Marie-Noëlle,

ROUSSEAU Freddy,

VILA Khadija,

Excusés ayant donné pouvoir :

LE BERRE Philippe

LESCOAT MONTAGNE Catherine

ANGOT Nicolas

EVEILLARD Véronique

GLEZ Hélène

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

Emeline DECORPS,

Stéphanie FEIVET,

Freddy ROUSSEAU,

Frédéric MERAND,

Marie-Noëlle REMOND.

Excusés : /

Absents : /

Secrétaire de séance : BARREAU Florence

**CRÉATION DE 2 POSTES NON PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET AU SERVICE
ENFANCE, POUR ACCROISSEMENT D'ACTIVITE
D20260625-04**

Vu le code général de la fonction publique, et notamment son article L.332-23 1°,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique,

Vu la délibération D20241212-07 en date du 12 décembre 2024 relative au RIFSEEP,

Considérant qu'en vertu de l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Considérant qu'il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant qu'il est nécessaire de recruter en sus des agents titulaires déjà en poste, des animateurs afin d'assurer les missions d'animation au sein du service. Il convient donc de renforcer les effectifs du service Enfance.

Considérant que deux emplois d'animateur (24/35^{ème} et 19/35^{ème}) se terminent le 29 août 2026.

Considérant qu'afin de garantir l'accueil des enfants dès la rentrée, il est nécessaire de renouveler ces deux postes.

Ces emplois pourront être pourvus par des agents contractuels relevant de la catégorie C, au grade d'Adjoint d'Animation Territorial, conformément à l'article L.332-23 1° du code général de la fonction publique qui autorisent le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité.

Les contractuels seront recrutés par voie de contrat à durée déterminée pour une durée d'un an à compter du 29 août 2026.

Leur rémunération sera calculée sur l'IB 367, IM 366 afférant au 1er échelon du grade d'Adjoint d'Animation Territorial.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

De créer 2 emplois non permanents à temps non complet pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité comme désignés ci-après :

- Un poste d'adjoint d'animation territorial à 24/35^{ème}
- Un poste d'adjoint d'animation territorial à 19/35^{ème}

De modifier en conséquence le tableau des effectifs à compter du 29 août 2026.

D'autoriser Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels sur le fondement de l'article L.332-23 1° du code général de la fonction publique et à signer les contrats afférant d'une durée d'un an. La rémunération sera calculée en référence au 1er échelon, IB 367 IM 366, du grade d'Adjoint d'Animation Territorial.

D'autoriser Monsieur le Maire à effectuer toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

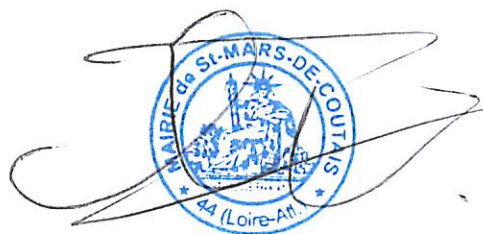
De préciser que les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 012 du budget primitif 2026.

Le Secrétaire de Séance



Le Maire

Mickaël DERANGEON





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 18

Nombre de votants : 23

L'an **deux mille vingt-six, le vingt-cinq juin à 20 h 00**, le Conseil Municipal de la commune de SAINT MARS DE COUTAIS, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Mickaël DERANGEON, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : le 19 juin 2026

Présents : DERANGEON Mickaël,

BARREAU Florence,

BEILLEVAIRE Marc,

BOSCH Morgane,

BROSSET Antony,

DECORPS Emeline,

DELOURME Matthieu,

FEIVET Stéphanie,

FICHEUX Eric,

GERBAULT Cécile,

GRAVOT Ronan,

LARBAIGT Céline,

MERAND Frédéric,

ORDUREAU Olivier,

PELTIER Laëtitia,

REMOND Marie-Noëlle,

ROUSSEAU Freddy,

VILA Khadija,

Excusés ayant donné pouvoir :

LE BERRE Philippe

a donné pouvoir à

Emeline DECORPS,

LESCOAT MONTAGNE Catherine

a donné pouvoir à

Stéphanie FEIVET,

ANGOT Nicolas

a donné pouvoir à

Freddy ROUSSEAU,

EVEILLARD Véronique

a donné pouvoir à

Frédéric MERAND,

GLEZ Hélène

a donné pouvoir à

Marie-Noëlle REMOND.

Excusés : /

Absents : /

Secrétaire de séance : BARREAU Florence

**DÉSIGNATION DE DEUX REPRÉSENTANTS A LA CLECT
D20260625-05**

Monsieur le Maire expose que par délibération en date du 23 juin 2026, le Conseil Communautaire a fixé à 2 le nombre de représentants par commune devant siéger au sein de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT).

Le rôle de la commission est d'évaluer pour chaque commune le coût financier des transferts de compétences réalisés, le plus souvent des communes vers l'EPCI (= la communauté de communes).

Cette évaluation permet d'obtenir le montant de l'attribution de compensation (AC).

Il est proposé au Conseil Municipal de désigner deux représentants à la CLECT.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

De désigner :

- membre titulaire : **Freddy ROUSSEAU**
- membre suppléant : **Michaël DERANGEON**

Le Secrétaire de Séance



Le Maire

Mickaël DERANGEON





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 18

Nombre de votants : 23

L'an **deux mille vingt-six, le vingt-cinq juin à 20 h 00**, le Conseil Municipal de la commune de SAINT MARS DE COUTAIS, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Mickaël DERANGEON, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : le 19 juin 2026

Présents : DERANGEON Mickaël,

BARREAU Florence,

BEILLEVAIRE Marc,

BOSCH Morgane,

BROSSET Antony,

DECORPS Emeline,

DELOURME Matthieu,

FEIVET Stéphanie,

FICHEUX Eric,

GERBAULT Cécile,

GRAVOT Ronan,

LARBAIGT Céline,

MERAND Frédéric,

ORDUREAU Olivier,

PELTIER Laëtitia,

REMOND Marie-Noëlle,

ROUSSEAU Freddy,

VILA Khadija,

Excusés ayant donné pouvoir :

LE BERRE Philippe

a donné pouvoir à

Emeline DECORPS,

LESCOAT MONTAGNE Catherine

a donné pouvoir à

Stéphanie FEIVET,

ANGOT Nicolas

a donné pouvoir à

Freddy ROUSSEAU,

EVEILLARD Véronique

a donné pouvoir à

Frédéric MERAND,

GLEZ Hélène

a donné pouvoir à

Marie-Noëlle REMOND.

Excusés : /

Absents : /

Secrétaire de séance : BARREAU Florence

APPROBATION DU REGLEMENT ENFANCE 2026-2027 ET DES TARIFS ASSOCIES D20260625-06

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Comme chaque année, en amont de la rentrée scolaire, le service Enfance met à jour son règlement. Celui-ci définit les modalités d'inscription, l'organisation du service, les règles de sécurité et de vie collective, les tarifs des services, les horaires...

Afin de compléter ce règlement, notamment sur la fixation des tarifs, la commission Ressources réunie le 16 juin 2026 a présenté en séance du Conseil Municipal les simulations financières.

A l'issue des échanges, il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur le règlement des services enfances 2026/2027 qui sera applicable à compter du 1er septembre 2026.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

Approuve le règlement des services enfance 2026-2027 y compris les tarifs associés suivants :

Périscolaire et pause méridienne				Centre de Loisirs (mercredis et petites vacances)					Restauration scolaire		
N° Tranche	Quotient Familial	accueil au 1/4h	goûter	N° Tranche	Quotient Familial	Journée	demi-journée sans repas	demi-journée avec repas	N° Tranche	Quotient Familial	Prix du Repas
1	0 à 1000	0,52	0,85	1	0 à 1000	9,79	5,58	6,61	1	0 à 1000	1,00
2	1001 à 1150	0,67	0,85	2	1001 à 1150	13,84	7,89	10,88	2	1001 à 1150	2,99
3	1151 à 1300	0,76	0,85	3	1151 à 1300	15,78	8,99	12,91	3	1151 à 1300	3,91
4	1301 à 1450	0,85	0,85	4	1301 à 1450	17,71	10,09	14,55	4	1301 à 1450	4,46
5	1451 à 1600	0,95	0,85	5	1451 à 1600	19,64	11,20	16,14	5	1451 à 1600	4,94
6	1601 à 1750	1,04	0,85	6	1601 à 1750	21,57	12,30	17,55	6	1601 à 1750	5,25
7	1751 à 1900	1,13	0,85	7	1751 à 1900	23,50	13,40	18,76	7	1751 à 1900	5,38
8	1901 et +	1,23	0,85	8	1901 et +	25,43	14,50	19,86	8	1901 et +	5,40

Autorise Monsieur le Maire à effectuer toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Secrétaire de Séance



Le Maire

Mickaël DERANGEON

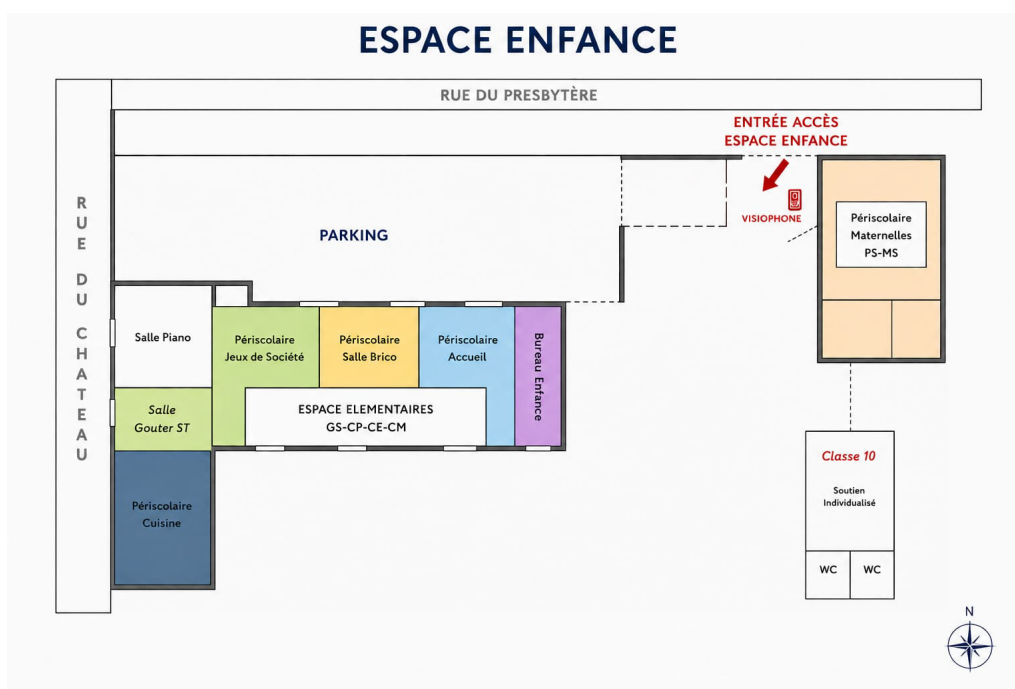


Le présent acte peut faire l'objet d'un recours contentieux après du Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité .



Règlement Intérieur 2026-2027

Service Enfance



Coordonnées

Accueils de Loisirs Périscolaire (ALP)
Accueil de Loisirs sans hébergement (ALSH)
Rue du Presbytère
Tel : 02 40 97 47 95

Directrice Périscolaire :

Marion DESMOTS : 06 30 53 99 51
Mail : periscolaire@saintmarsdecoutais.fr

Directrice ALSH :

Perrine JACQUOT : 06 72 63 04 60
Mail : centredeloisirs@saintmarsdecoutais.fr

Inscription

L'inscription aux différents accueils du service Enfance est nécessaire afin de nous permettre d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions. En effet, l'accueil des enfants doit respecter un taux d'encadrement réglementaire. La capacité d'accueil de la structure est donc limitée.

L'inscription est effective dès lors que vous aurez déposé la fiche famille et la fiche enfant auprès des directrices périscolaire/ALSH **avant le 30 juin.**

Il est demandé pour toute modification d'inscription d'utiliser le portail famille en priorité ou d'envoyer un mail.

Facturation

Chaque famille reçoit un état récapitulatif mensuel sur son portail, où sont identifiés les différents accueils. Vous pourrez renseigner le mode de facturation choisi sur votre fiche famille.

Les familles bénéficiant de chèque CESU papier pourront les utiliser auprès de la trésorerie pour régler les factures périscolaires du matin, du soir et des mercredis pour les enfants de moins de 6 ans.

Les quotients familiaux sont mis à jour **une fois par an**, à chaque rentrée scolaire. Une révision en cours d'année reste toutefois possible sur demande auprès du service enfance, et sera prise en compte dès réception des justificatifs. En l'absence de transmission du document requis, le plein tarif sera appliqué.

Portail Famille

Le portail famille vous permet d'accéder à votre espace personnel en ligne afin d'effectuer tous type de démarche administrative pour l'accueil de votre enfant :

- Effectuer vos réservations (accueils périscolaire, ALSH mercredi, ALSH vacances)
- Signaler une absence
- Modifier vos informations personnelles
- Transmettre vos documents
- Consulter vos factures

Création du compte :

- Un code abonné vous est transmis après validation du dossier d'inscription.

- Connectez-vous sur :

<https://portail.bergerlevrault.fr/MairieSaintMarsDeCoutais44680/accueil>,

puis cliquez sur « créer un compte ».

- Complétez les informations demandées puis cliquez sur « Enregistrer » pour valider votre compte.

PAI « Projet d'Accueil Individualisé »

Toute allergie ou pathologie (confirmée par certificat médical) doit être signalée lors de l'inscription de votre enfant afin de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Il vous sera également demandé de fournir **obligatoirement et à chaque rentrée scolaire** une trousse PAI nominative contenant nominativement une ordonnance récente ainsi que le traitement à jour.

Changement de situation : Tout changement de situation en cours d'année (adresse, situation de famille, coordonnées bancaires) est à signaler impérativement auprès du service enfance ou sur le portail famille, afin que le dossier puisse être mis à jour.

Objets Personnels : les enfants accueillis ne doivent pas être porteurs d'objet de valeur, dangereux ou d'argent. En cas de perte ou de détérioration, la municipalité ne sera nullement responsable. Il est fortement recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

Accompagnement aux règles de vie collective

La vie en collectivité représente l'un des premiers apprentissages sociaux de l'enfant. Les agents périscolaires œuvrent au quotidien à l'application des règles de vie et au respect de chacun.

Les familles sont invitées à rappeler à leur(s) enfant(s) les règles élémentaires de politesse et de savoir vivre.

En cas de comportement inadapté de l'enfant sur l'accueil, des premières mesures éducatives seront appliquées par l'équipe encadrante. Une rencontre avec la famille peut être organisée selon l'évolution de la situation.

En cas de récidive, et en fonction de la gravité de la situation, la structure se réserve le droit de réduire, voire de suspendre l'accueil de l'enfant temporairement ou définitivement. Cette décision fera l'objet d'un préavis de deux jours. Elle sera notifiée par courrier du maire.

Responsabilité

Les enfants sont sous la responsabilité de la municipalité durant la totalité du temps périscolaire fréquenté par l'enfant.

En cas de situation exceptionnelle :

-L'enfant inscrit au périscolaire est automatiquement récupéré par nos services, sauf si un écrit des parents/tuteurs légaux, autorisant le départ de l'enfant à la sortie de l'école, est adressé au service périscolaire et à l'école concernée, le jour même avant 16h.

-Si un enfant n'est pas inscrit au périscolaire, les parents auront la possibilité d'appeler avant 16h pour une inscription d'urgence (pénalité de 5 euros la deuxième fois). Une confirmation écrite sera demandée par mail à destination du service périscolaire et de l'école concernée.

-Un enfant n'ayant jamais été inscrit sur le portail famille ne pourra fréquenter nos services. Un dossier d'inscription devra être rempli au préalable. Dans le cas contraire l'enfant ne pourra être accueilli (y compris en situation d'urgence).

Il est recommandé de réaliser un dossier d'inscription en début d'année dans le cas où l'une de ces situations exceptionnelles se présenterait.

En cas d'accident ou de maladie grave survenant sur le temps d'accueil, le personnel alertera immédiatement les services de secours. Les responsables légaux ou les personnes figurant sur les fiches de renseignements complétées lors de l'inscription seront ensuite contactés dans les plus brefs délais. Les parents ou représentants légaux doivent obligatoirement souscrire à une assurance de responsabilité civile.

Pause méridienne

Les enfants sont pris en charge par le personnel communal dès 12h jusqu'à la reprise des enseignants (13h20 pour l'école Ste Thérèse/ 13h25 pour l'école Delaroche).

Le temps méridien s'articule autour de divers moments complémentaires :

- Le temps d'activité : du matériel de jeux libre est mis à disposition, des jeux collectifs sont proposés et différents espaces d'activités sont ouverts (jeux de société, activités manuelles, ...)

Les enfants peuvent ainsi jouer librement ou participer aux activités proposées par les animateurs.

- Le temps de restauration : la pause repas est assurée conjointement par du personnel communal et le personnel extérieur (prestataire de service).
- Le temps de repos : un temps de sieste est proposé pour les petites et moyennes sections de maternelle dans les salles dédiées de chaque école.

Organisation de la restauration

Les maternelles mangent de 12h à 12h45.

Les élémentaires mangent au self de 12h à 13h30, par un ordre de passage défini.

Des repas de substitution peuvent être proposés aux enfants présentant ~~selon leur~~ **une** allergie ou **un** trouble alimentaire (sur présentation d'une ordonnance médicale et d'un PAI).

Accueil de loisirs Périscolaire (APS)

L'accueil est situé rue du Presbytère et fonctionne en période scolaire :

- Tous les matins de **7h00 à 8h30** / Tous les soirs : de **16h20 à 18h45**

Pour les élèves de l'école publique Delaroche : récupération des enfants à **16h45** minimum.

Pour les élèves de l'école privée Sainte Thérèse : récupération des enfants à **17h00** minimum

Le matin, les enfants ont la possibilité de prendre le petit déjeuner fourni par les familles entre 7h00 et 7h45.

Le soir, **le goûter est fourni** à tous les enfants par la municipalité moyennant une tarification de 0.85€ par goûter. Il est composé de 3 éléments, fournis en circuit court. Celui-ci est pris dans l'enceinte du périscolaire. Les enfants ne peuvent pas apporter leur propre goûter.

Les enfants ont la possibilité de jouer librement ou de participer aux ateliers proposés par les animateurs. Plusieurs pôles d'activités sont disponibles en fonction de leur classe (bricolage, lecture, jeux de sociétés, ...).

Un temps d'aide aux devoirs, les lundis et jeudis à la **BCD**, pourra être proposé par petits groupes de 5-6 enfants, du CP au CM2 à compter du mois de novembre. Cet accompagnement est proposé sur la base du volontariat. Une inscription, auprès de la responsable périscolaire, est nécessaire préalablement. Dans un souci d'organisation, tout enfant inscrit doit être présent (sauf cas de force majeure). L'encadrement sera réalisé par un animateur et pourra être renforcé par des bénévoles.

Les enfants sont sous la responsabilité des familles jusqu'à leur arrivée dans la salle et non au portail.

Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Mercredi (ALSH)

L'accueil est situé rue du Presbytère, 02 40 97 47 95. Il fonctionne en période scolaire et permet d'accueillir jusqu'à 50 enfants de 7h30 à 18h15 avec plusieurs modalités d'accueils :

- Inscription à la journée
- Inscription à la demi-journée avec repas
- Inscription à la demi-journée sans repas

Accueil et départ des enfants :

- Le matin entre 7h30 et 10h00
- Les midis entre 11h45 et 12h15 ou de 13h30 à 14h00
- Le soir entre 17h00 et 18h15. En cas de sortie prévue, il pourra être demandé aux familles d'inscrire les enfants uniquement à la journée.

Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Petites Vacances Scolaires

Inscription des enfants **uniquement à la journée** de 7h30 à 18h15.

Accueil des enfants de 7h30 à 10h00

Départ des enfants de 17h00 à 18h15

Tout au long de la journée, plusieurs activités éducatives sont proposées aux enfants, avec également des temps libres.

Les enfants de PS-MS, et GS si besoin, disposent d'un temps de sieste ou d'un temps de repos après le repas.

Pour les autres enfants, un temps calme de 30 min après le repas est mis en place.

L'accueil de loisirs a pour vocation d'offrir aux enfants des moments de loisirs, de partage et d'échanges favorisant leur épanouissement dans un environnement adapté à leurs besoins.

Un planning d'animation sera proposé aux enfants et communiqué aux familles.

Les inscriptions pour les petites vacances se font sur votre portail famille, **un mois avant la date des vacances**.

Un mail, d'ouverture des inscriptions, est **envoyé** sur votre espace famille.

Modalités d'inscriptions

La famille inscrit son (ses) enfant(s) dans la fiche enfant pour les présences régulières et utilise le portail famille ou envoi un mail pour les présences occasionnelles.

Délais Inscriptions Annulations	Périscolaire – Pause méridienne
	Les réservations et les annulations de plage d'accueil périscolaire doivent être effectuées sur le Portail Famille pour chaque enfant 48h à l'avance. En cas d'imprévu ponctuel, prévenir le jour même avant 9h par mail ou téléphone et confirmé par mail.
	ALSH MERCREDI
	Les réservations et les annulations doivent être effectuées avant le lundi 9h00 pour le mercredi suivant.
	ALSH VACANCES
	Les inscriptions doivent être effectuées au plus tard un mois à l'avance. Les annulations sont possibles jusqu'à une semaine avant. Passé ce délai la prestation est facturée.
Inscriptions ou annulations hors délai	Toutes demandes d'inscription effectuées hors délai pourront être acceptées en fonction des places disponibles. Une pénalité de 5 euros est appliquée. En cas de réservation non honorée, une pénalité de 5 euros est également appliquée.
Retard	En cas de retard, merci de prévenir dès que possible l'équipe de direction par téléphone. A partir du 2ème retard, une pénalité de 5 euros par enfant est appliquée.
Absences non facturées	En cas d'absences pour maladie de l'enfant : sur présentation d'un justificatif médical (ordonnance du médecin, hospitalisation...), les plages d'accueil non fréquentées ne sont pas facturées. Le certificat doit être impérativement transmis dans les 3 jours au risque d'être facturé. En cas d'absences imprévues des enseignants (hors grève) : les services réservés ne sont pas facturés. Annulation des présences de façon automatique en cas de : - Grève des enseignants - Sorties scolaires

Organisation des 1/4h :

1/4h	MATIN	SOIR Delaroché	SOIR Sainte Thérèse
1er	7h - 7h15	16h20 - 16h35	16h25 - 16h40
2ème	7h15 - 7h30	16h35 - 16h50	16h40 - 16h55
3ème	7h30 - 7h45	16h50 - 17h05	16h55 - 17h10
4ème	7h45 - 8h	17h05 - 17h20	17h10 - 17h25
5ème	8h - 8h15	17h20 - 17h35	17h25 - 17h40
6ème	8h15 - 8h30	17h35 - 17h50	17h40 - 17h55
7ème		17h50 - 18h05	17h55 - 18h10
8ème		18h05 - 18h20	18h10 - 18h25
9ème		18h20 - 18h35	18h25 - 18h40
10ème		18h35 - FERMETURE 18h45	18h40 - FERMETURE 18h45

Tarifs en €*

Périscolaire et pause méridienne			
N° Tranche	Quotient Familial	accueil au 1/4h	goûter
1	0 à 1000	0,52	0,85
2	1001 à 1150	0,67	0,85
3	1151 à 1300	0,76	0,85
4	1301 à 1450	0,85	0,85
5	1451 à 1600	0,95	0,85
6	1601 à 1750	1,04	0,85
7	1751 à 1900	1,13	0,85
8	1901 et +	1,23	0,85

Restauration scolaire		
N° Tranche	Quotient Familial	Prix du Repas
1	0 à 1000	1,00
2	1001 à 1150	2,99
3	1151 à 1300	3,91
4	1301 à 1450	4,46
5	1451 à 1600	4,94
6	1601 à 1750	5,25
7	1751 à 1900	5,36
8	1901 et +	5,40

Centre de Loisirs (mercredis et petites vacances)				
N° Tranche	Quotient Familial	Journée	demi-journée sans repas	demi-journée avec repas
1	0 à 1000	9,79	5,58	6,61
2	1001 à 1150	13,84	7,89	10,88
3	1151 à 1300	15,78	8,99	12,91
4	1301 à 1450	17,71	10,09	14,55
5	1451 à 1600	19,64	11,20	16,14
6	1601 à 1750	21,57	12,30	17,55
7	1751 à 1900	23,50	13,40	18,76
8	1901 et +	25,43	14,50	19,86

A compter du 3ème enfant : ½ tarif (sauf pour la restauration scolaire)

***Tarifs susceptibles d'évoluer en cas de variation significative du coût de la prestation de fourniture et livraison des repas et des matières premières pour les goûters.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 17

Nombre de votants : 22

L'an **deux mille vingt-six, le vingt-cinq juin à 20 h 00**, le Conseil Municipal de la commune de SAINT MARS DE COUTAIS, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Mickaël DERANGEON, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : le 19 juin 2026

Présents : DERANGEON Mickaël,

BARREAU Florence,

BEILLEVAIRE Marc,

BOSCH Morgane,

BROSSET Antony,

DECORPS Emeline,

DELOURME Matthieu,

FEIVET Stéphanie,

FICHEUX Eric,

GRAVOT Ronan,

LARBAIGT Céline,

MERAND Frédéric,

ORDUREAU Olivier,

PELTIER Laëtitia,

REMOND Marie-Noëlle,

ROUSSEAU Freddy,

VILA Khadija,

Excusés ayant donné pouvoir :

LE BERRE Philippe

LESCOAT MONTAGNE Catherine

ANGOT Nicolas

EVEILLARD Véronique

GLEZ Hélène

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

a donné pouvoir à

Emeline DECORPS,

Stéphanie FEIVET,

Freddy ROUSSEAU,

Frédéric MERAND,

Marie-Noëlle REMOND.

Excusés : /

Absents: GERBAULT Cécile,

Secrétaire de séance : BARREAU Florence

**DECLASSEMENT DELAISSE DE VOIRIE – LE CLODY
D20260625-07**

Vu la délibération D2022-07-13 du 7 juillet 2022, relative au déclassement de ce délaissé de voirie,

Considérant qu'à l'issue de l'enquête publique, la commissaire enquêtrice a transmis à la commune son rapport et ses conclusions le 27 mai 2026.

Considérant qu'elle a émis un avis favorable au déclassement de la partie du domaine public communal concernée, correspondant à la surface figurant au plan annexé au rapport, tout en recommandant à la commune :

- d'étudier attentivement la topographie et l'hydrologie du terrain destiné à accueillir les futures places de stationnement et les conteneurs d'ordures ménagères afin de prévenir tout problème lié aux écoulements des eaux pluviales et usées ;
- d'examiner la possibilité d'augmenter la surface rétrocédée à la commune afin de créer un nombre plus important de places de stationnement, certains habitants estimant que quatre emplacements pourraient s'avérer insuffisants à l'avenir.

Les surfaces définitives des parcelles concernées ne pourront être arrêtées qu'à l'issue des opérations de bornage et de division cadastrale réalisées par un géomètre-expert.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

de prendre acte de l'avis favorable de la commissaire enquêtrice,

de confirmer la délibération D2022-07-13 du 7 juillet 2022 relative au déclassement de ce délaissé de voirie,

d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les actes en résultant.

Le Secrétaire de Séance



Le Maire

Mickaël DERANGEON





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 18

Nombre de votants : 23

L'an **deux mille vingt-six, le vingt-cinq juin à 20 h 00**, le Conseil Municipal de la commune de SAINT MARS DE COUTAIS, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Mickaël DERANGEON, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : le 19 juin 2026

Présents : DERANGEON Mickaël,

BARREAU Florence,
BEILLEVAIRE Marc,
BOSCH Morgane,
BROSSET Antony,
DECORPS Emeline,
DELOURME Matthieu,
FEIVET Stéphanie,
FICHEUX Eric,
GERBAULT Cécile,
GRAVOT Ronan,
LARBAIGT Céline,
MERAND Frédéric,
ORDUREAU Olivier,
PELTIER Laëtitia,
REMOND Marie-Noëlle,
ROUSSEAU Freddy,
VILA Khadija,

Excusés ayant donné pouvoir :

LE BERRE Philippe	a donné pouvoir à	Emeline DECORPS,
LESCOAT MONTAGNE Catherine	a donné pouvoir à	Stéphanie FEIVET,
ANGOT Nicolas	a donné pouvoir à	Freddy ROUSSEAU,
EVEILLARD Véronique	a donné pouvoir à	Frédéric MERAND,
GLEZ Hélène	a donné pouvoir à	Marie-Noëlle REMOND.

Excusés : /

Absents: /

Secrétaire de séance : BARREAU Florence

**DENOMINATION VOIE PRIVEE TERRAINS L'EPINE
D20260625-08**

Vu l'article 169 de la loi 3DS du 21/02/2022 accordant au Conseil Municipal la compétence pour procéder à la dénomination des voies et lieux-dits, y compris les voies privées ouvertes à la circulation, c'est-à-dire non fermée par un portail ou par un dispositif qui en limite l'accès.

Vu l'article R2512-6 du Code Général des Collectivités Territoriales précisant que la fourniture, la pose, l'entretien et le renouvellement des plaques portant indication des noms des voies sont effectués par les soins et aux frais des propriétaires.

Considérant que la dénomination des voies communales est laissée au libre choix du Conseil Municipal.

Considérant qu'il convient, pour faciliter le repérage, pour les services de secours (SAMU, pompiers, gendarmes qui ont du mal à localiser les adresses en cas de besoins), le travail de la Poste et des autres services publics ou commerciaux, la localisation sur les GPS, d'identifier clairement les adresses des immeubles.

Considérant que, suite à la construction d'une maison d'habitation sur la parcelle cadastrée section AL numéro 238, il convient de nommer la voie privée desservant ladite parcelle cadastrée section AL numéro 239 et située entre les parcelles AL numéros 236 et 232 qui ont pour adresse respectivement 8 et 8Bis L'Epine.

La commission voirie, réseaux, aménagement s'est réunie le 11 juin 2026 et a proposé au Conseil Municipal :

- De nommer la voie privée cadastrée section AL numéro 239 « Impasse des Acacias» (plan annexé),
- Et d'approuver le système de numérotation classique retenu pour chaque point d'adressage existant et à venir.

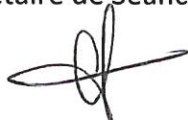
Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

de nommer la voie privée cadastrée section AL numéro 239 « Impasse des Acacias» (plan annexé),

d'approuver le système de numérotation classique retenu pour chaque point d'adressage existant et à venir.

D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents administratifs permettant la mise en œuvre de cette décision

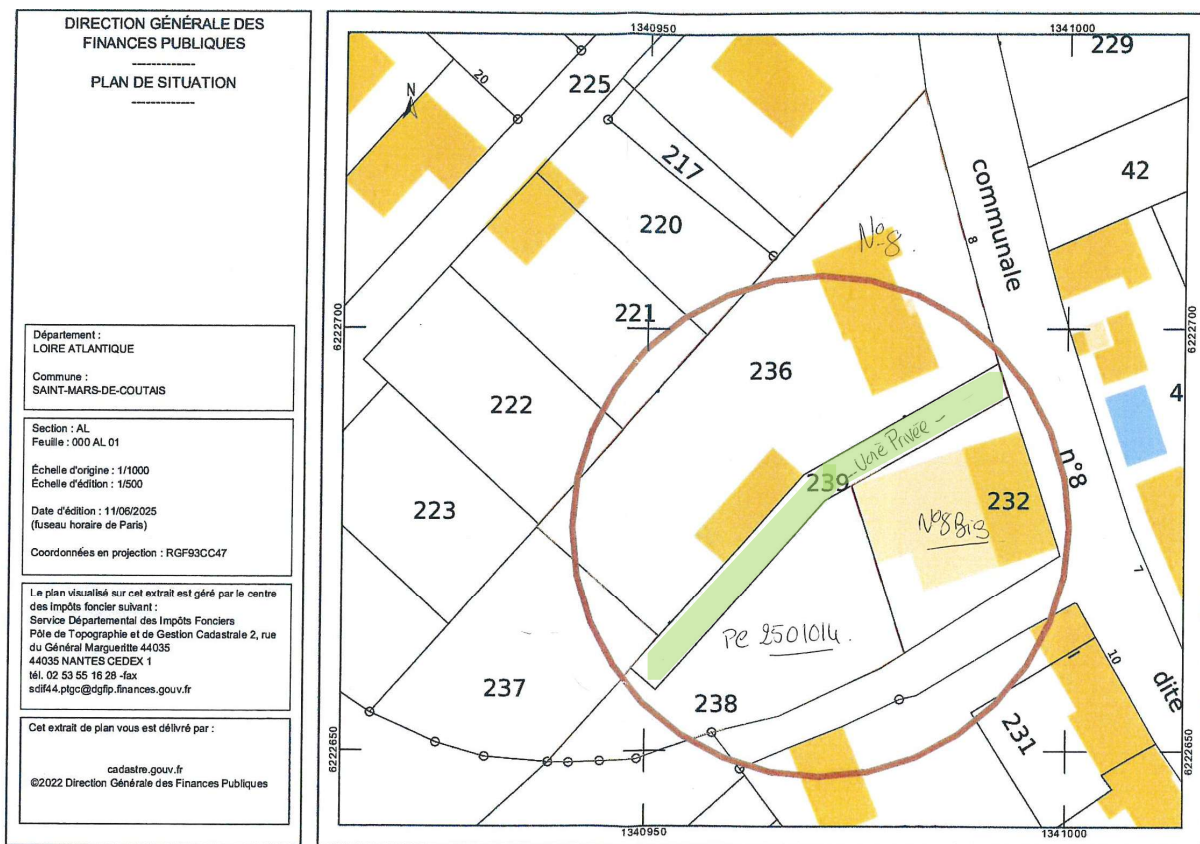
Le Secrétaire de Séance



Le Maire

Mickaël DERANGEON





Entité foncière constituée des parcelles AL 236 - 238 et 239

Parcelles concernées par le projet de construction AL 238 (habitation) et 239



PC 044 178 25 01014 – Accordé le 18/07/2025
Construction d'une habitation sur la parcelle cadastrée AL 238.

Voie privée desservant les parcelles à nommer sur proposition du propriétaire:
Chemin des Acacias

Les parcelles AL 236 et AL 232 ont pour adresse respectivement 8 et 8Bis L'Épine.

AVIS DE LA COMMISSION: la voie est nommée
« **IMPASSE DES ACACIAS** » avec système de numérotation classique pour chaque point d'adressage existant et à venir.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 18

Nombre de votants : 23

L'an **deux mille vingt-six, le vingt-cinq juin à 20 h 00**, le Conseil Municipal de la commune de SAINT MARS DE COUTAIS, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Mickaël DERANGEON, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : le 19 juin 2026

Présents : DERANGEON Mickaël,

BARREAU Florence,

BEILLEVAIRE Marc,

BOSCH Morgane,

BROSSET Antony,

DECORPS Emeline,

DELOURME Matthieu,

FEIVET Stéphanie,

FICHEUX Eric,

GERBAULT Cécile,

GRAVOT Ronan,

LARBAIGT Céline,

MERAND Frédéric,

ORDUREAU Olivier,

PELTIER Laëtitia,

REMOND Marie-Noëlle,

ROUSSEAU Freddy,

VILA Khadija,

Excusés ayant donné pouvoir :

LE BERRE Philippe

a donné pouvoir à

Emeline DECORPS,

LESCOAT MONTAGNE Catherine

a donné pouvoir à

Stéphanie FEIVET,

ANGOT Nicolas

a donné pouvoir à

Freddy ROUSSEAU,

EVEILLARD Véronique

a donné pouvoir à

Frédéric MERAND,

GLEZ Hélène

a donné pouvoir à

Marie-Noëlle REMOND.

Excusés : /

Absents: /

Secrétaire de séance : BARREAU Florence

**DENOMINATION VOIE PRIVEE LOTISSEMENT LES JARDINS DU VIGNEAU
D20260625-09**

Vu l'article 169 de la loi 3DS du 21/02/2022 accordant au Conseil Municipal la compétence pour procéder à la dénomination des voies et lieux-dits, y compris les voies privées ouvertes à la circulation, c'est-à-dire non fermée par un portail ou par un dispositif qui en limite l'accès.

Vu l'article R2512-6 du Code Général des Collectivités Territoriales précisant que la fourniture, la pose, l'entretien et le renouvellement des plaques portant indication des noms des voies sont effectués par les soins et aux frais des propriétaires.

Considérant que la dénomination des voies communales est laissée au libre choix du Conseil Municipal.

Considérant qu'il convient, pour faciliter le repérage, pour les services de secours (SAMU, pompiers, gendarmes qui ont du mal à localiser les adresses en cas de besoins), le travail de la Poste et des autres services publics ou commerciaux, la localisation sur les GPS, d'identifier clairement les adresses des immeubles.

Considérant que la voie privée desservant le lotissement Les Jardins du vigneau ne porte actuellement pas de nom.

La commission voirie, réseaux, aménagement s'est réunie le 11 juin 2026 et a proposé au Conseil Municipal :

- De nommer la voie privée du lotissement Les Jardins du Vigneau « impasse des Jardins» (plan annexé),
- D'approuver le système de numérotation classique retenu pour chaque point d'adressage existant et à venir.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

De nommer la voie privée du lotissement Les Jardins du Vigneau « impasse des Jardins» (plan annexé),

D'approuver le système de numérotation classique retenu pour chaque point d'adressage existant et à venir.

D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents administratifs permettant la mise en œuvre de cette décision

Le Secrétaire de Séance



Le Maire

Mickaël DERANGEON





VOIE PRIVÉE LOTISSEMENT « LE JARDIN DU VIGNEAU »

Propositions de l'aménageur – IFI AMENAGEMENT:

- Impasse du Tenu
- Impasse du Verger
- Impasse des Étiers
- Impasse des Aubépines
- Impasse des Jardins

Il existe actuellement la rue Sainte Anne du Vigneau et l'Impasse du Vigneau

AVIS DE LA COMMISSION: Impasse des Jardins avec système de numérotation classique pour chaque point d'adressage existant et à venir

COMMISSION VOIRIE, RÉSEAUX, AMÉNAGEMENT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 23

Nombre de Conseillers présents : 18

Nombre de votants : 23

L'an deux mille vingt-six, le vingt-cinq juin à 20 h 00, le Conseil Municipal de la commune de SAINT MARS DE COUTAIS, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Mickaël DERANGEON, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : le 19 juin 2026

Présents : DERANGEON Mickaël,

BARREAU Florence,

BEILLEVAIRE Marc,

BOSCH Morgane,

BROSSET Antony,

DECORPS Emeline,

DELOURME Matthieu,

FEIVET Stéphanie,

FICHEUX Eric,

GERBAULT Cécile,

GRAVOT Ronan,

LARBAIGT Céline,

MERAND Frédéric,

ORDUREAU Olivier,

PELTIER Laëtitia,

REMOND Marie-Noëlle,

ROUSSEAU Freddy,

VILA Khadija,

Excusés ayant donné pouvoir :

LE BERRE Philippe

a donné pouvoir à

Emeline DECORPS,

LESCOAT MONTAGNE Catherine

a donné pouvoir à

Stéphanie FEIVET,

ANGOT Nicolas

a donné pouvoir à

Freddy ROUSSEAU,

EVEILLARD Véronique

a donné pouvoir à

Frédéric MERAND,

GLEZ Hélène

a donné pouvoir à

Marie-Noëlle REMOND.

Excusés : /

Absents : /

Secrétaire de séance : BARREAU Florence

**DENOMINATION DE LA VENELLE TRANCHE 2 DE LA ZAC DES MILLAUDS
D20260625-10**

Vu l'article 169 de la loi 3DS du 21/02/2022 accordant au Conseil Municipal la compétence pour procéder à la dénomination des voies et lieux-dits, y compris les voies privées ouvertes à la circulation, c'est-à-dire non fermée par un portail ou par un dispositif qui en limite l'accès.

Vu l'article R2512-6 du Code Général des Collectivités Territoriales précisant que la fourniture, la pose, l'entretien et le renouvellement des plaques portant indication des noms des voies sont effectués par les soins et aux frais des propriétaires.

Vu la délibération du 12 février 2026 D20260612-05 portant sur la dénomination de plusieurs rues de la Tranche 2 de la ZAC des Millauds.

Considérant qu'il convient, pour faciliter le repérage, pour les services de secours (SAMU, pompiers, gendarmes qui ont du mal à localiser les adresses en cas de besoins), le travail de la Poste et des autres services publics ou commerciaux, la localisation sur les GPS, d'identifier clairement les adresses des immeubles.

Considérant que la venelle qui dessert 4 lots avec stationnement déporté n'a actuellement pas été nommée.

Considérant que la commission adressage du 27 janvier 2026 a retenu les dispositions suivantes « Pour identifier les voies non roulantes et les continuités piétonnes, il avait été proposé de les dénommer par des noms de plantes grimpantes. D'autres propositions de plantes trouvées localement sont en réserve (Clématite – Chèvrefeuille -Vigne vierge – Passiflore – Lierre – Bignonia – Rose trémière). »

La commission voirie, réseaux, aménagement s'est réunie le 11 juin 2026 et a proposé

- De nommer ladite venelle « venelle de la Passiflore » (plan annexé),
- D'approuver le système de numérotation classique retenu pour chaque point d'adressage existant et à venir.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

De nommer ladite venelle « venelle de la Passiflore » (plan annexé),

D'approuver le système de numérotation classique retenu pour chaque point d'adressage existant et à venir.

D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents administratifs permettant la mise en œuvre de cette décision

Le Secrétaire de Séance



Le Maire

Mickaël DERANGEON



ADRESSAGE DÉNOMINATION VENELLE TRANCHE 2 ZAC DES MILLAUDS

Rappel: par délibération du 12 février 2026, plusieurs rues de la tranche 2 de la ZAC des Millauds ont été nommées:

Rue des Millauds (continuité sur la tranche 2)

Rue de l'Arpent

Rue du Pied Carré

Chemin de la Glycine

Impasse du Lopin

Une venelle qui dessert 4 lots avec stationnement déporté n'a actuellement pas été nommée

Décision de la commission: **Venelle de la Passiflore**

Avec le système de numérotation classique pour chaque point d'adressage existant et à venir.

