



CONSEIL MUNICIPAL DU 15 DECEMBRE 2025

COMPTE RENDU



L'an deux mil vingt-cinq, le quinze décembre à vingt heures, le Conseil Municipal de la commune de La Limouzinière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Frédéric LAUNAY, Maire.

Date de convocation : 08 décembre 2025

Présents : Frédéric LAUNAY, Nicolas BEAUPERIN, Pierre BONNET, Marc BRUNEAU, Jean-Pierre CLAIREMBAULT, Cyrille CORMIER, Christine DENIS, Catherine DI DOMENICO, Julien GRONDIN, Frédéric GUEDON, Nathalie LIVA, Jean-Charles LOLLIER, Marie-Claude MALIDAIN, Christelle MARIA, Ludivine PICARD, Dominique RAMBAUD, Myriam RECOQUILLÉ.

Absent : Estelle HAZE

Secrétaire de séance : Christelle MARIA

Ordre du jour :

1. Autorisation d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement pour le premier trimestre 2026 (dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent)
2. Demande de subvention DETR 2026
3. Demande de subvention Fonds vert
4. Subvention exceptionnelle à l'association AR Sud Lac
5. Charte du télétravail
6. Instauration du temps partiel
7. Tarifs 2026 location matériel municipal
8. Tarifs 2026 salle Henri IV
9. Tarifs 2026 cimetière
10. Convention APL
11. Convention chats errants

Monsieur le Maire ouvre la séance.

Il est proposé au Conseil Municipal l'ajout de deux points en urgence : Point 12 – Revalorisation des indemnités de piégeage pour les piégeurs de ragondins et le Point 13 – Motion de soutien pour la liberté locale et les moyens d'agir des communes.

Il est proposé au Conseil Municipal la suppression de trois points : Point 3 – Demande de subventions DETR 2026, Point 4 – Demande de subvention Fonds vert et Point 11 – Convention chats errants.

Le Conseil Municipal accepte l'ajout des points 12 et 13 et la suppression des points 3, 4 et 11.

Madame Christelle MARIA est désignée comme secrétaire de séance

Monsieur le Maire, rapporteur, présente le compte-rendu de la réunion du Conseil Municipal du 20 novembre 2025

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

Décisions prises dans le cadre des délégations du conseil municipal au maire :

Décision n°51-2025 :

Un avenant n°4 est passé avec l'entreprise ISOLYA, 25 rue René Couzinet 85190 AIZENAY, titulaire du lot n°8 « Cloisons sèches – plafond plaque de plâtre » du marché relatif à la réhabilitation d'un bâtiment en commerces et locatifs de 10 318.17 € HT. La dépense résultant de cette opération sera imputée sur les crédits inscrits à cet effet au budget de la commune l'exercice en cours. Le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal sont chargés de l'exécution de la présente décision, qui sera inscrite au registre des délibérations de la commune.

Décision n°53-2025 :

Un avenant n°1 est passé avec l'entreprise JEANEAU, 7 le Moulin de la Chaussée 44310 ST PHILBERT DE GD LIEU, titulaire du lot n°14 « Electricité » du marché relatif à la réhabilitation d'un bâtiment en commerces et locatifs de 4 780.05 € HT. La dépense résultant de cette opération sera imputée sur les crédits inscrits à cet effet au budget de la commune l'exercice en cours. Le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal sont chargés de l'exécution de la présente décision, qui sera inscrite au registre des délibérations de la commune.

Décision n°54-2025 :

Un avenant n°1 est passé avec l'entreprise AGASSE, 4 – 6 rue du Commerce 44450 ST JULIEN DE CONCELLES, titulaire du lot n°7 « Menuiseries intérieures bois » du marché relatif à la réhabilitation d'un bâtiment en commerces et locatifs de 7 785.65 € HT. La dépense résultant de cette opération sera imputée sur les crédits inscrits à cet effet au budget de la commune l'exercice en cours. Le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal sont chargés de l'exécution de la présente décision, qui sera inscrite au registre des délibérations de la commune.

Décision n° 55-2025 :

Un avenant n°2 est passé avec l'entreprise BATICERAM, 7 rue du Caroil 44190 GETIGNE, titulaire du lot n°9 « Carrelage – Faïence » du marché relatif à la réhabilitation d'un bâtiment en commerces et locatifs de 646.20 € HT. La dépense résultant de cette opération sera imputée sur les crédits inscrits à cet effet au budget de la commune l'exercice en cours. Le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal sont chargés de l'exécution de la présente décision, qui sera inscrite au registre des délibérations de la commune.

Décision n°56-2025 :

Un avenant n°1 est passé avec l'entreprise FORCENERGIE, 9 rue du Progrès 44140 GENESTON, titulaire du lot n°13 « Chauffage – Ventilation – Plomberie – Sanitaire » du marché relatif à la réhabilitation d'un bâtiment en commerces et locatifs de – 244.89 € HT. La dépense résultant de cette opération sera imputée sur les crédits inscrits à cet effet

au budget de la commune l'exercice en cours. Le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal sont chargés de l'exécution de la présente décision, qui sera inscrite au registre des délibérations de la commune.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il a renoncé, au nom de la commune, à exercer le droit de préemption sur les biens suivants :

Décision	Parcelle	Superficie	Adresse	Propriétaire	Désignation	Prix
2025-52	AA 155	75 m ²	38 rue Charles de Gaulle	Christophe CHARRIER	Garage	25 000 €
2025-57	AA 134	234 m ²	26 rue Charles de Gaulle	Valérie AUBRY	Habitation	181 000 €

1. Autorisation d'engager, liquider ou mandater les dépenses d'investissement pour le premier trimestre 2026 (dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice suivant)

Rapporteur : M. Pierre BONNET

Montant des dépenses d'investissement inscrites au budget primitif 2025 (hors chapitre 16 « Remboursement d'emprunts ») = **2 126 061.42 €**.

Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de faire application de cet article à hauteur maximale de 531 515.35 €, soit 25 % de **2 126 061.42 €**.

Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :

• **Bâtiments**

- Travaux et études d'aménagement dans les bâtiments communaux (salle Henri IV, restaurant scolaire, salle de sports, église) 71 200 € à l'article 2131
- Matériel informatique et de bureau : 5000€ à l'article 2183 et 5000€ au 2184
- Maîtrise d'œuvre et travaux Cellules commerciales et logements place Sainte Thérèse : 400 000€ au 231

• **Voirie**

- Travaux 10 000€ à l'article 212 (parking place Sainte Thérèse, réfection voirie autre)
- Petits équipements (espaces verts et voirie) : 10 000€ au 2157
- Travaux aménagement (panneaux, fournitures, marquage au sol...) 5000 € à l'article 212

• **Frais d'étude**

- Etudes et diagnostics 25 000€ (grange, Maison Lambert) à l'article 203

TOTAL = 531 200 € (inférieur au plafond autorisé de 531 515.35 €)

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- **DÉCIDE** d'accepter les propositions de Monsieur le Maire dans les conditions exposées ci-dessus.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente

délibération.





2. Subvention DETR 2026
Point retiré de l'ordre du jour
3. Demande de subvention Fonds vert
Point retiré de l'ordre du jour
4. Subvention exceptionnelle à l'association AR Sud Lac

Rapporteur : M Cyrille CORMIER

M CORMIER expose que les 10 et 11 janvier 2026 aura lieu le cross court à La Limouzinière. Il se déroulera autour du château de la Touche. Environ 1500 coureurs sont attendus (d'école d'athlé à masters) Entre 15 et 20 clubs du département seront accueillis et il est prévu environ 2000 spectateurs sur le week-end et environ 80 bénévoles et juges mobilisés. Les courses seront qualificatives pour les championnats régionaux



Légende

 Départ (de Départ jusqu'à A) Arrivée (de A jusqu'à Arrivée)	 Petite boucle (A, B, C, D, F, A)
	 Moyenne boucle (A, B, C, D, E, F, G, A)
	 Grande boucle (A, B, C, H, J, C, D, E, F, G, A)

L'AR SUD lac sollicite à cette occasion une subvention exceptionnelle de 1200€ pour faire face au coût de location de matériel, de salle et différents frais qui surviendront.

Le bureau Maire-adjoints réuni le 4 Décembre a donné un avis favorable à l'attribution de cette subvention.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- **APPROUVE** l'attribution d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 1200€ à l'association AR SUD LAC pour l'organisation du cross départemental sur la commune.

5. Charte du télétravail

Rapporteur : M Julien GRONDIN

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique définit le télétravail comme « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

L'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans les trois fonctions publiques signé le 13 juillet 2021 fixe les modalités de mise en place du télétravail dans les différents services administratifs.

Il convient de se prononcer sur l'instauration du télétravail au sein de la collectivité, ainsi que sur les critères et modalités d'exercice du télétravail tels qu'exposés ci-dessus.

1. Bénéficiaires

Le télétravail est ouvert aux agents suivants :

- Fonctionnaires stagiaires et titulaires
- Contractuels de droit public et de droit privé
- Apprentis

Concernant les apprentis, les modalités seront précisées dans le contrat d'apprentissage.

Le télétravailleur est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail en présentiel dans les locaux : respect des temps de repos, accès à la formation, mêmes mesures d'évaluation, reconnaissance du parcours professionnel et égalité de traitement en matière de promotion, accès aux informations syndicales, participation aux élections professionnelles.

L'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels à l'égard de tous les agents et est tenu de prendre les mesures nécessaires et réglementaires pour assurer leur sécurité et protéger leur santé physique et mentale.

2. Conditions d'examen de la demande de télétravail

Le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent et d'une autorisation écrite de l'employeur.

Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail.

Toutefois le télétravail doit aussi, de façon exceptionnelle, pouvoir être mis en œuvre à la demande des employeurs sur le fondement des pouvoirs dont ils disposent. Il s'agit d'un régime distinct, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents, et le cas échéant dans le cadre des plans de continuité de l'activité.

L'instruction des demandes se fait au fur et à mesure du dépôt des demandes.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

Une autorisation d'exercice des fonctions en télétravail est remise par arrêté individuel.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail (initiale ou de renouvellement) doit être motivé et précédé d'un entretien. En cas de rejet de sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail, l'agent peut saisir la CAP ou la CCP compétente.

3. Détermination des activités éligibles au télétravail

Les activités télétravaillables dans la collectivité sont précisées dans l'annexe 1.

4. Quotités autorisées

Le nombre de jours télétravaillés ne peut être supérieur à trois jours par semaine pour un agent à temps plein, et le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine, ces seuils pouvant également s'apprécier sur une base mensuelle (article 3 du décret n° 2016-151).

- Il est proposé de fixer le nombre de jours télétravaillés à **1 jour par semaine** auquel s'ajoute un **quota de 10 jours supplémentaires par an**.
- Les demi-journées de télétravail sont autorisées
- Conformément aux dispositions légales, le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine
- Aucun télétravail ne doit être accompli de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

5. Prise en compte des agents en situations particulières

Pour les agents, en situation particulière, le télétravail ne se substitue pas aux dispositifs de droit commun (congé maladie, congé maternité et congé proche aidant).

Il peut être dérogé à la règle des trois jours de télétravail pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient. L'autorisation est accordée pour une durée de trois mois, renouvelable une fois.

S'agissant des femmes enceintes, l'autorisation pourra être donnée sans avis préalable du médecin du travail.

Un agent en situation de proche aidant est autorisé à bénéficier du télétravail au-delà des trois jours hebdomadaires.

6. Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

- La durée de l'autorisation est de : **un an** (maximum autorisé)

L'autorisation sera renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier lors de l'entretien annuel.

En cas de changement de fonctions, l'agent qui souhaite poursuivre l'exercice de ses fonctions en télétravail doit présenter une nouvelle demande.

7. Réversibilité du télétravail

Hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, lorsque l'administration ou un agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance doit être respecté :

- Deux mois

Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'administration, ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée, avec un entretien préalable.

Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, à le faire dans un délai plus court que le délai de prévenance de deux mois.

L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service.

Un agent peut également informer son supérieur hiérarchique de sa nécessité de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail.

8. Modalités de télétravail

Tous les lieux d'exercice du télétravail doivent respecter les conditions de sécurité et de confidentialité inhérentes aux activités du télétravailleur.

Le télétravail s'effectue au domicile de l'agent ou exceptionnellement dans un tiers-lieu plus proche du domicile de l'agent. Ce dernier devra être déclaré dans la demande initiale.

La localisation du lieu de télétravail est des éléments de l'autorisation de télétravail transmise à l'employeur.

9. Fourniture des moyens matériels

Il appartient à l'employeur public de fournir aux agents en télétravail placés sous son autorité, l'accès aux outils numériques nécessaires (matériel bureautique, accès aux serveurs professionnels, messageries et logiciels métiers) pour pouvoir exercer leur activité et communiquer avec leur supérieur hiérarchique ainsi que leur collectif de travail et les usagers, le cas échéant.

- L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :
 - Ordinateur portable
 - Messagerie professionnelle
 - Logiciels et applications métiers indispensables à l'exercice des fonctions ...

Le matériel informatique peut être amené à évoluer en fonction des progrès technologiques et des coûts des différentes solutions à la disposition de la collectivité (ou l'établissement).

10. Règles à respecter en matière de sécurité et de protection des données

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect du RGPD et des prescriptions de la CNIL, les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles de l'agent en télétravail et de celles traitées par celui-ci à des fins professionnelles.

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.

Il assure notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui lui sont confiées ou auxquelles il a accès dans le cadre professionnel, sur tous supports et par tout moyen.

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

Le télétravailleur s'engage à réserver à un usage strictement professionnel les équipements mis à sa disposition par l'établissement. Il s'engage à en prendre soin, à assurer la bonne conservation des matériels et des données. Il informe sans délai son responsable hiérarchique et le service systèmes d'information (s'il en existe un dans la collectivité) en cas de détérioration, de perte ou de vol du matériel mis à sa disposition.

11. Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Les dispositions légales et réglementaires en matière de temps de travail et de santé et sécurité au travail, notamment celles relatives à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, de pause et à la comptabilisation du temps de travail s'appliquent aux agents en télétravail.

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

Durant ces plages horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et par téléphone.

Le droit à la déconnexion :

Le télétravail, en ce qu'il s'appuie davantage sur l'usage des outils numériques, nécessite et définir et de garantir l'effectivité du droit à la déconnexion. Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent.

12. Accidents de travail dans le cadre du télétravail

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes pour les agents en télétravail :

- Trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers-lieu), y compris lors des détours de trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.) ;
- Trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail

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

La Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail du Comité Social Territorial peut opérer des visites sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Si l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord écrit de l'intéressé (article 40 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985).

14. Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent en télétravail doit respecter les heures de travail et les temps de pause prévus.

La comptabilisation du temps de travail est identique que le travail soit effectué sur le lieu de travail ou en télétravail.

15. Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

L'employeur accompagne les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

La configuration initiale des matériels fournis par l'administration ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de l'employeur. La connexion au réseau des matériels sur le lieu du télétravail est assurée par l'agent en télétravail, avec l'aide de modes opératoires et l'assistance à distance en cas de besoin.

16. Indemnisation

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements professionnels, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

L'employeur ne prend pas en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail et ne verse pas le forfait « télétravail ».

VU l'article 72 de la Constitution ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée, et notamment l'article 133 ;

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

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

VU le décret n° 2020-524 du 05 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

VU le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

VU l'arrêté du 26 août 2021, modifié par l'arrêté du 23 novembre 2022, pris pour application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

VU l'accord-cadre sur la mise en œuvre du télétravail en date du 13 juillet 2021 ;

VU les avis du Comité Social Territorial en date du 7 Novembre dernier (défavorable à la majorité des représentants du personnel et favorable à l'unanimité des représentants des collectivités) et en date du 5 Décembre 2025 (défavorable à la majorité des représentants du personnel et favorable à l'unanimité des représentants des collectivités)

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- **INSTAURE** le télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} janvier 2026
- **VALIDE** les critères et modalités d'exercice du télétravail détaillés ci-dessus

6. Temps partiel

Rapporteur : M Julien GRONDIN

VU les articles L. 612-1 à L. 612-8 du Code Général de la Fonction Publique relatifs aux dispositions communes aux trois fonctions publiques sur le travail à temps partiel ;

VU les articles L. 612-12 à L. 612-14 du Code Général de la Fonction Publique relatifs au temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale ;

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatifs aux agents contractuels de la fonction publique (article 21 modifié par le décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015) ;

VU le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2024-1263 du 30 décembre 2024 relatif aux conditions requises pour l'accès au temps partiel de certains agents de la Fonction Publique ;

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 12/12/2025 (avis favorable à l'unanimité des deux collèges personnel et collectivités)

CONSIDERANT, conformément à l'article 612-12 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), qu'il revient à l'organe délibérant de fixer les modalités d'exercice du temps partiel et qu'il appartient à l'autorité territoriale, chargée d'exécuter les décisions du Conseil Municipal d'accorder les autorisations individuelles ;

Le temps partiel est une modalité d'aménagement du temps de travail pour les agents publics. Il existe 2 types de temps partiel :

- **Le temps partiel de droit**, c'est-à-dire accordé de droit à l'agent, sans possibilité de le lui refuser à partir du moment où il en remplit les conditions
- **Le temps partiel sur autorisation**, accordée en fonction des nécessités de service

Tous les agents publics, qu'ils soient fonctionnaires, stagiaires, agents contractuels de droit public, à temps complet ou à temps non complet, peuvent solliciter un temps partiel. Plus aucune condition d'ancienneté de service ne peut être requise pour les agents contractuels de droit public qui en font la demande.

Dans les deux types de temps partiel, l'agent public concerné doit en faire la demande auprès de l'autorité territoriale. L'employeur ne peut pas imposer un temps partiel à un agent public.

Des règles propres à chaque type de temps partiel existent, lesquelles sont rappelés ci-après.

Article 1^{er} : Le temps partiel de droit

Le temps partiel de droit doit être accordé à un agent dès lors qu'il justifie de l'un des motifs suivants (liste exhaustive) :

- **Naissance d'un enfant** jusqu'à son troisième anniversaire ;
- **Adoption d'un enfant**, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de son arrivée au sein du foyer ;
- **Soins apportés à une personne atteinte d'un handicap** nécessitant la présence d'un tiers, ou à une victime d'un accident ou d'une maladie grave, lorsque cette personne est son conjoint, son partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, un enfant à charge ou un ascendant ;
- **Reconnaissance du handicap** mentionnée au 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du Code du Travail, après avis du médecin du travail.

L'agent public doit déposer une demande écrite auprès de l'autorité territoriale dans un délai minimal de 2 mois avant la date de prise d'effet souhaitée, afin que l'employeur puisse prendre les dispositions nécessaires pour assurer la continuité du service public.

La demande de l'agent doit préciser le motif réglementaire, accompagné des pièces justificatives, la quotité souhaitée, la période et la durée souhaitées, le mode d'organisation souhaité et la répartition souhaitée des heures ou des jours d'absence.

Il est rappelé que les seules quotités de travail possible pour un temps partiel de droit sont : 50 % ou 60 % ou 70 % ou 80 % de la durée hebdomadaire de service que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer.

S'agissant de la durée, elle doit être d'une durée minimale de 6 mois et d'une durée maximale d'un an, laquelle est renouvelable par tacite reconduction pour la même durée dans la limite de 3 ans. Au-delà, l'agent devra faire à nouveau une demande écrite dans le délai minimal de 2 mois avant la fin de la période des 3 ans.

S'agissant du mode d'organisation, il peut être :

- Soit dans un cadre quotidien (le service est réduit chaque jour)
- Soit dans un cadre hebdomadaire (le nombre de jours de service est réduit dans la semaine)
- Soit dans un cadre annuel (le service est réduit sur l'année civile), si toutefois, les nécessités de service n'y font pas obstacle.

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions du temps partiel peut intervenir en cours de période, sur demande écrite de l'agent, présentée au moins deux mois avant la date souhaitée. Cette réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou du changement dans la situation familiale de l'agent, sous réserve des possibilités d'emploi à temps plein.

Article 2 : Le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation peut être sollicité par l'agent public quel que soit le motif personnel dont il n'a pas à en justifier.

L'autorité territoriale est libre d'accorder ce temps partiel. Elle peut le refuser mais uniquement en raison des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. Le refus doit être formalisé par un écrit motivé (lettre), mais au préalable l'autorité territoriale doit s'entretenir avec l'agent.

A l'instar du temps partiel de droit, la demande de temps partiel sur autorisation doit être déposée auprès de l'autorité territoriale dans un délai minimal de 2 mois avant la date de prise d'effet souhaitée, afin que l'employeur puisse, le cas échéant, prendre les dispositions nécessaires pour assurer la continuité du service public.

La demande de l'agent doit préciser la quotité souhaitée, la période et la durée souhaitées, le mode d'organisation souhaité et la répartition souhaitée des heures ou des jours d'absence. Les agents relevant de la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL) doivent préciser s'ils souhaitent bénéficier de l'assimilation du temps partiel à du temps plein en contrepartie du versement d'une retenue.

Il est rappelé que, pour le temps partiel sur autorisation, les quotités de travail possibles sont :

- Une durée de service qui ne peut être inférieure au mi-temps, soit 50 % et plus et moins de 100 %, pour les agents à temps complet
- 50 % ou 60 % ou 70 % ou 80 % ou 90 % de la durée hebdomadaire de travail afférente au temps plein pour les agents à temps non complet

S'agissant de la durée, elle doit être d'une durée minimale de 6 mois et d'une durée maximale d'un an, laquelle est renouvelable par tacite reconduction pour la même durée dans la limite de 3 ans. Au-delà, l'agent devra faire à nouveau une demande écrite dans le délai minimal de 2 mois avant la fin de la période des 3 ans.

S'agissant du mode d'organisation, il peut être :

- Soit dans un cadre quotidien (le service est réduit chaque jour)
- Soit dans un cadre hebdomadaire (le nombre de jours de service est réduit dans la semaine)
- Soit dans un cadre annuel (le service est réduit sur l'année civile), si toutefois, les nécessités de service n'y font pas obstacle.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- **DÉCIDE** d'instaurer le temps partiel selon les modalités fixées ci-dessus, lesquelles prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2026.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à accorder les demandes de temps partiel, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

7. Tarifs 2026 location matériel municipal

Rapporteur : M Cyrille CORMIER

Monsieur Cyrille CORMIER indique que la commune a acquis du nouveau matériel et qu'au vu des locations de l'année 2025, il convient d'actualiser les tarifs.

Il est proposé les tarifs suivants :

Matériel	Qté	Qté louée	Tarif associations	Tarif Limouzins	Tarif Hors commune	Pénalité	Montant
Barnum blanc réception 60m2 (6x10)	1		16.00€	71.00 €	152.00 €	1 291 €	
Barnum blanc réception 32 m2 8mx4m	3		11.00 €	46.00 €	81.00 €	1 494 €	
Barnum 12m ² 4mx3m	1		7.00 €	21.00 €	51.00 €	665 €	
Barnum 16m ² 4mx4m	2		11.00 €	16.00 €	61.00 €	1079€	
Guirlande guinguette multicolore 10m	3		3.00 €	4.00 €	5.00 €	55 €	
Tables 2.50 m /pied (8 pers)	8		1.50 €	2.50 €	3.50 €	90 €	
Tables 3.60 m tréteaux (12 pers)	14		2.00 €	3.00 €	4.00 €	110 €	
Tables 3.60 m tréteaux (12 pers) + bancs	11		3.00 €	4.00 €	5.00 €	140 €	
Tables pliantes	12		2€	3€	3.50€	78€	
Mange-debout	9		2.50 €	4.00 €	6.00 €	60 €	
Bancs 2.50 m	21		1.00 €	1.50 €	3.00 €	125 €	
Bancs 3 m	20		1.50 €	2.50 €	3.50 €	150 €	
Chaises	71		0.20 €	0.25 €	0.30 €	15 €	
Petits verres (par 50)	4		2.50 €	3.50 €	4.50 €	1 €	
Verres à pied (par 12)	7		2.00 €	3.00 €	4.00 €	2 €	
Tasses à café (par 50)	2		2.50 €	3.50 €	4.50 €	2 €	
Plats gastronomiques	5		2.00 €	3.00 €	4.00 €	5 €	
Assiettes plates blanches (par 10)	210		1.50 €	2.50 €	3.50 €	5 €	
Petites assiettes blanches (par 10)	200		1.00 €	1.50 €	3.00 €	5 €	
Couverts (par 10)	150		2.00 €	3.00 €	4.00 €	2 €	
Saladiers et couverts	11		0.25 €	0.25 €	0.50 €	2 €	
Pichets	12		0.25 €	0.25 €	0.50 €	3 €	
Grande poubelle 100 l	2		prêt	prêt	prêt		
Percolateur	1		6.00 €	9.00 €	16.00 €	80 €	
Module 4 feux vifs	1		11.00 €	9.00 €	16.00 €	800 €	
Réchaud gaz tripâtes	1		6.00 €	9.00 €	16.00 €	80 €	
Friteuse triphasé	1		6.00 €	9.00 €	16.00 €	100 €	
Plancha 83 cmx73 cm	1		11.00 €	36.00 €	61.00 €	1 696 €	
Lave verres	1		6.00 €	11.00 €	16.00 €	80 €	

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

- D'APPROUVE les tarifs 2026 pour la location de matériel municipal

8. Tarifs 2026 salle Henri IV

Rapporteur : M Pierre Bonnet

Monsieur Pierre BONNET adjoint aux finances informe que les tarifs de la salle Henri IV ont été revus en 2025 pour tenir compte de la rénovation de la salle en cours et des tarifs des salles des communes environnantes. Il propose que les tarifs 2026 suivent l'inflation (avec arrondi à 0 ou 5)

La commission Finances réunie le 27 Octobre dernier a donné un avis favorable à cette grille tarifaire.

SALLES LOUÉES	BUTS	LOCATAIRES	PRIX EURO 2026	PRIX WEEK END	ARRHES	ARRHES WEEK END	SOLDE 8 jours avant la remise des clés	SOLDE WEEK END
GRANDE SALLE BAR	RÉUNIONS	A - LA LIMOUZINIÈRE	105 (+5€)		30		75	
		B – HORS COMMUNE	155(+5€)		45		110	
	REPAS	C - LA LIMOUZINIÈRE	255(+5€)	355(+5€)	75	100	180	255
		D – HORS COMMUNE	355(+5€)	455(+5€)	105	135	250	320
PETITE SALLE	RÉUNIONS	A - LA LIMOUZINIÈRE	95(+5€)		30		65	
		B – HORS COMMUNE	125(+5€)		40		85	
	REPAS	C - LA LIMOUZINIÈRE	155(+5€)	205(+5€)	50	65	105	140
		D – HORS COMMUNE	205(+5€)	255(+5€)	60	75	145	180

PETITE SALLE CUISINE	REPAS	A - LA LIMOUZINIÈRE	285(+5€)	405(+5€)	85	120	200	285
		B – HORS COMMUNE	385(+5€)	510(+10€)	115	150	270	360
GRANDE SALLE BAR CUISINE	REPAS	A - LA LIMOUZINIÈRE	385(+5€)	510(+10€)	115	150	270	360
		B – HORS COMMUNE	560(+10€)	760 (+10€)	165	225	395	535
TOUT LE BATIMENT	REPAS	A - LA LIMOUZINIÈRE	510(+10€)	660 (+10€)	155	215	355	445
		B – HORS COMMUNE	710 (+10€)	960 (+10€)	210	275	500	685

Majoration des tarifs de 50 % pour les deux réveillons.

Pour toute location, il est demandé

un **chèque-caution de 500 € à l'ordre du trésor public**, celui-ci est restitué après la manifestation.

(encaissé en cas de dégradation du matériel)

Un **chèque de caution ménage de 250€ à l'ordre du trésor public**, celui-ci est restitué après la manifestation.

(encaissé en cas de non- respect du nettoyage des lieux article 8)

Un **chèque de caution de 300 € en cas d'utilisation du vidéoprojecteur à l'ordre du trésor public**, celui-ci est restitué après la manifestation

(encaissé en cas de non restitution du matériel nécessaire à l'utilisation du vidéoprojecteur)

Gratuité une fois par an pour les associations.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- **D'APPROUVE** les tarifs 2026 de la salle Henri IV exposés ci-dessus

Rapporteur : M Pierre BONNET

Monsieur Pierre BONNET adjoint aux finances, informe que la commission Finances propose une augmentation de 1.1 % (avec arrondi) sur les tarifs relatifs au cimetière. Il indique que les recettes du cimetière sont destinées au CCAS.

La commission Finances réunie le 27 Octobre dernier a donné un avis favorable à cette grille tarifaire.

Les tarifs 2026 proposés sont les suivants :

Concessions Cimetière :		
	2025	Proposition 2026
15 ans	187 €	189€
30 ans	263 €	266€
50 ans	554 €	560€
Concessions Columbarium :		
	2025	Proposition 2026
15 ans	621€	628€
30 ans	695€	703€
50 ans	987€	998€
Caveaux :		
	2025	Proposition 2026
3 places	1575€	1592€
2 places	1215€	1228€

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- **APPROUVE** les tarifs 2026 pour le cimetière

10. Convention APL

Rapporteur : Monsieur le Maire

M. le Maire informe le Conseil Municipal que les travaux de rénovation des logements Place Sainte Thérèse seront bientôt terminés au premier trimestre 2026.

Il rappelle que pour permettre aux locataires d'obtenir l'Aide Personnalisée au Logement (APL), aide financière destinée à réduire le montant du loyer payé par le bénéficiaire, il est nécessaire de conventionner avec l'ETAT.

M le Maire précise que deux conventions APL sont nécessaires : une pour le logement PLUS (Prêt Locatif à Usage Social) et une pour le logement PLAI (Prêt Locatif Aidé d'Intégration)

Habitat 44 sera en charge de la gestion locative pour ces deux logements.

Ces deux conventions auront une durée de 20 années chacune (sur la durée des prêts)

Le montant du loyer maximal sera de 281 € par mois pour le logement 01 (37.6 m² +5.7m² d’annexe) soit 6.48€ du m² et de 227€ pour le logement PLAI (32m²+5.7m² d’annexe) soit 6.02€ du m². Le dépôt de garantie sera égal à un mois de loyer. Concernant les contrats de location avec les futurs locataires, le contrat de location sera conclu pour une durée de trois ans. Pendant la durée de la convention, le contrat de location est reconduit tacitement pour des périodes de trois ans Le bail peut être résilié que pour impayés, troubles de voisinage, revenus trop élevés, non-respect des règles liées au logement (sous-location...)

Les locataires devront respecter les plafonds suivants pour prétendre à la location (Ressources prises en compte : revenu(s) fiscal(aux) de référence du ménage figurant sur le ou les avis d’impôt)

PLUS						
Catégories de ménage	Paris et communes limitrophes ⁽¹⁾ (en €)		Île-de-France Hors Paris et communes limitrophes (en €)		Autres régions (en €)	
1 personne seule	26 687	2 471	26 687	2 471	23 201	2 148
2 personnes sans personne à charge à l'exclusion des jeunes ménages ⁽²⁾ ou 1 personne seule en situation de handicap ⁽³⁾	39 885	3 693	39 885	3 693	30 984	2 869
PLA-I						
Catégories de ménage	Paris et communes limitrophes ⁽¹⁾ (en €)		Île-de-France Hors Paris et communes limitrophes (en €)		Autres régions (en €)	
1 personne seule	14 683	1 360	14 683	1 360	12 759	1 181
2 personnes sans personne à charge à l'exclusion des jeunes ménages ⁽²⁾ ou 1 personne seule en situation de handicap ⁽³⁾	23 931	2 216	23 931	2 216	18 591	1 721

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A l’unanimité,

- **DEMANDE** le conventionnement APL des 2 logements sociaux situés aux 3 et 4 Place Sainte Thérèse
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les deux conventions APL annexées et tous les documents s’y rapportant

11. Convention chats errants
Point retiré de l’ordre du jour

12. Revalorisation des indemnités de piégeage pour les piégeurs de ragondins

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal qu’il avait délibéré le 5 Juin 2023 et fixé le montant de la prime à la capture à 3 € par ragondin piégé, montant n’ayant pas été revu depuis cette date.

Pour mémoire, un arrêté préfectoral datant de 2004 avait interdit la lutte contre les ragondins ou les rats musqués par empoisonnement, mais précisait qu’il était toujours possible de détruire ces animaux par piégeage.

Les enjeux liés à ces Rongeurs Aquatiques Envahissants sont multiples :

- Vecteurs de maladies parfois mortelles comme la leptospirose
- Dégradation et déstructuration des berges

- Consommation de végétaux. Un ragondin occasionne 32.5 € de dégâts aux végétaux / an

Compte tenu du temps passé pour le piégeage de ces animaux nuisibles sur la commune, de l'augmentation du coût du carburant, il est proposé au Conseil Municipal de fixer la prime à 4 € par ragondin piégé.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- **FIXE** la prime à 4 € par ragondin piégé.

13. Motion de soutien pour la liberté locale et les moyens d'agir des communes

Rapporteur : Monsieur le Maire

M le Maire fait part d'une proposition de l'Association des Maires de France d'une motion de soutien pour la liberté locale et les moyens d'agir des communes. Cette motion s'inscrit dans le cadre du débat budgétaire national actuel.

Motion : « La liberté locale est la condition d'une démocratie vivante et d'une action publique efficace. Or la liberté locale, et les moyens dont disposent les collectivités pour mettre en œuvre leurs politiques à destination des habitants, sont mis à mal par un Etat toujours plus centralisateur, qui ne se réforme pas. Ce centralisme, qui éloigne la décision et l'action publiques des citoyens, est pourtant l'une des causes des problèmes du pays, y compris des finances publiques.

À l'occasion du 107e Congrès des maires, l'Association des Maires de France et des présidents d'intercommunalité a lancé un appel à la liberté locale, à partir de principes qui en garantissent l'effectivité, ainsi que de propositions concrètes. La commune de LA LIMOUZINIÈRE partage ces propositions pour redonner immédiatement du pouvoir d'agir aux communes et intercommunalités, par :

- La libre administration des collectivités. Elle implique de renoncer à toute tutelle de l'Etat ou d'une autre collectivité ;
- L'autonomie financière et fiscale, donc la compensation intégrale des compétences transférées et la redéfinition des ressources propres qui doivent être prépondérantes dans les ressources des collectivités ;
- La subsidiarité, qui confie par principe à l'échelon le plus proche du citoyen le pouvoir de décision. Pour les communes, la subsidiarité implique la protection de la clause de compétence générale. Le respect de la subsidiarité exclut également toute « différenciation » des compétences entre collectivités d'une même catégorie.

La commune de LA LIMOUZINIÈRE s'oppose à toute mesure qui contreviendrait à ces principes fondamentaux.

Par ailleurs, pour retrouver du pouvoir d'agir immédiatement, la commune soutient les propositions de l'AMF sur :

- Le pouvoir réglementaire local, pour adapter les textes aux réalités locales et alléger le poids des normes nationales ;
- Un moratoire sur toute nouvelle contrainte qui réduirait les moyens d'action des communes ;
- Une réduction des normes et un allègement des procédures inutilement complexes et coûteuses, notamment en termes d'urbanisme et de commande publique, afin de débloquer les projets. Faire un projet devrait être plus simple, plus rapide et moins onéreux en 2025 qu'il y a 20 ans, et pourtant, c'est l'inverse qui se produit.

Enfin, le pouvoir d'agir implique des moyens. L'Etat doit tenir sa parole. Dans le projet de budget présenté pour 2026, cela impose :

- La suppression du DILICO(Dispositif de lissage conjoncturel des recettes fiscales des collectivités) , qui ne devait être instauré que pour un an mais qui serait finalement reconduit et aggravé ;
- La suppression de la réduction de la compensation des impôts économiques supprimés, qui avait pourtant été annoncée comme garantie "à l'euro près" ;
- La suppression des modifications du FCTVA, qui doit demeurer un remboursement ;
- La suppression des coupes budgétaires envisagées dans la mission Outre-mer ;
- La suppression du gel de la DGF et des baisses de crédits dédiés aux collectivités ;
- La suppression de l'augmentation des cotisations CNRACL, qui n'est pas le seul moyen de rétablir son équilibre financier

Les communes et intercommunalités ont démontré leur solidité au cours de ce mandat face à toutes les crises. Notre Nation a besoin d'un Etat fort sur ses missions essentielles et de communes libres. A l'heure où le pays traverse une nouvelle crise, politique et budgétaire, il est urgent de régénérer l'action publique et la démocratie par la liberté locale et la confiance. »

Il est proposé au Conseil Municipal de soutenir cette motion de soutien pour la liberté locale et les moyens d'agir des communes

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- **DE SOUTENIR** cette motion de soutien pour la liberté locale et les moyens d'agir des communes

Informations

Lignes de transport Aleop

Derniers bus arriveront à 21h et augmentation des cycles notamment le week end

Inauguration de la boulangerie le 24 Janvier