

**LISTE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**Réunion du Conseil Municipal de la Commune de**  
**LA BOUILLIE**

**Séance du 29 juin 2023 à 20h00**

L'an deux mil vingt-trois, le vingt-neuf juin, à vingt heures, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Pascal LEBRETON, maire.

Date de la convocation : 23 juin 2023

Présents : Pascal LEBRETON, Dominique CHRÉTIEN, Jean-Claude LEFEBVRE, Jean-Luc BARBEDIENNE, Lidwine SIMÉON, Nathalie HUON, Nadine BLANCHARD, Ludovic BRICHORY, Béatrice BOURGAULT, Olivier LE PROVOST, Josiane BOURGAULT, Anne GOURANTON, Danièle GESREL.

Absents représentés : Murielle SIVÉ par Dominique CHRÉTIEN, Laurent GUYOMAR par Lidwine SIMÉON

Secrétaire de séance : Nathalie HUON

➤ **Procès-verbal du Conseil municipal du 25 mai 2023. Validation**

Afin d'assurer l'information du public, le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit, en son article L.2121.15, que le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le secrétaire, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le secrétaire.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du maire, des membres de l'assemblée délibérante présents ou représentés et du secrétaire de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Il est proposé d'approuver le procès-verbal de la séance du 25 mai 2023, avec ou sans observation.

Dans la semaine, qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est affiché en mairie.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-15,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

-ARRETE le procès-verbal de la séance du 25 mai 2023,

**Objet de la délibération :**

➤ **2023-024 – 3.3 – Commerce boulangerie – épicerie : convention de partenariat.**

Par délibération du 25 mai 2023, la commune a choisi l'architecte pour la création d'un commerce boulangerie – épicerie.

Pour avancer sur le projet, il est nécessaire de signer un protocole d'accord, qui porte sur les engagements réciproques entre la commune de La Bouillie et le futur occupant du commerce. Les principales dispositions sont les suivantes :

**M. Gwenaël BILLAN s'engage à :**

Intégrer le commerce dès sa réalisation.

Mettre en œuvre les éléments permettant le bon fonctionnement de la boulangerie - épicerie.

Verser les loyers.

Prendre en charge les frais de fonctionnement des locaux loués.

**La commune de La Bouillie s'engage à :**

Effectuer toutes les démarches nécessaires en vue de la réalisation du projet.

Prendre en charge les frais de fonctionnement des locaux vides ainsi que les frais de conformité.

Permettre l'application du loyer mensuel qui sera défini dès les travaux terminés.

Rédiger un bail commercial de 3 ans, renouvelable par période de 3 ans par tacite reconduction.

Réviser le loyer à chaque renouvellement du bail commercial, soit tous les 3 ans.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

Valide la convention de partenariat,

Autorise le maire à la signer et tout acte nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération.

**Décision : Adopté à l'unanimité**

**Objet de la délibération :**

➤ **2023-025 – 4.1 – Modalités de mise en œuvre du Compte Epargne Temps**

Le Maire rappelle à l'assemblée que :

- *Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;*
- *Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale*
- *Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010*
- *Vu la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale*
- *Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 25 mai 2023.*

Les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

Le Maire rappelle au Conseil que conformément à l'article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984 et au décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au conseil municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 n°2004-878 du 26 août 2004.

**Le Maire propose au Conseil Municipal** de fixer comme suit les modalités d'application du compte épargne temps dans la collectivité :

**Les bénéficiaires :**

Les agents titulaires et contractuels de droit public employés à temps complet ou à temps incomplet, de manière continue depuis un an, peuvent solliciter l'ouverture d'un CET.

**Les agents exclus :**

- Les fonctionnaires stagiaires,

- Les agents détachés pour stage qui ont, antérieurement à leur stage, acquis des droits à congés au titre du CET en tant que fonctionnaires titulaires ou agents contractuels conservent ces droits mais ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux durant le stage,
- Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à une année,
- Les fonctionnaires ou contractuels relevant des cadres d'emplois des assistants d'enseignement artistique (*article 2 du décret n°2004-878 du 26 août 2004*)
- Les contractuels de droit privé (contrats aidés par exemple)

### **L'alimentation du CET :**

Le CET est alimenté par un report des :

- congés annuels + jours de fractionnement, sans que le nombre de jours pris au titre de l'année puisse être inférieur à 20,
- jours de récupération au titre de l'ARTT

La demande d'alimentation doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 15 janvier de l'année N+1.

Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

### **Nombre maximal de jours pouvant être épargnés :**

Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 jours.

Pour des agents à temps partiel ou employés à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels à prendre sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectuée.

### **Utilisation du CET :**

Chaque année, l'agent sera informé des droits épargnés et consommés au plus tard le 15 février de l'année n+1.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit titulaire ou contractuel, uniquement sous la forme de congés

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels.

### **Conservation des droits à congés :**

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du CET en cas de :

- Mutation, intégration directe
- Détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant du champ d'application de la loi du 26 janvier 1984
- Disponibilité
- Congé parental
- Mise à disposition (y compris auprès d'une organisation syndicale).

L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent qui change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

### **Clôture du CET:**

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel.

### **Décès de l'agent :**

En cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le

montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause. Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,  
Décide d'adopter les modalités ainsi proposées. Celles-ci complètent la réglementation fixée par les textes relatifs aux congés annuels et au temps de travail. Des formulaires type (demande d'ouverture, alimentation...) seront élaborés.

## **Décision : Adopté à l'unanimité**

### **Objet de la délibération :**

#### **➤ 2023-026 – 7.10 – Tarifications des services municipaux**

Vu la délibération du 7 juillet 2022, fixant les tarifs du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire,  
Vu le bilan de fonctionnement des services du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire pour l'année 2022,

Vu la délibération du 29 janvier 2007, fixant les tarifs des concessions dans le cimetière communal,  
Vu l'étude sur les tarifs des concessions,

Vu la délibération du 21 juillet 2015, fixant les tarifs de la salle polyvalente,

Vu les excès en consommation d'énergie lors des locations de la salle polyvalente,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- Décide de revoir les tarifs des services municipaux à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 comme suit :

	Tarifs en cours 2022-2023	Tarifs proposés 2023-2024 (+ 3 %)
<b>Cantine</b>		
Repas enfant	3.35	3.45
Repas stagiaire	3.35	3.45
Repas adulte	5.8	5.97
<b>Garderie</b>		
Matin (de 7h15 à 8h20)	1.32	1.36
Soir (de 16h15 à 18h - gouter compris)	2.35	2.42
Soir (de 16h15 à 19h - goûter compris)	3.2	3.3
Pénalité par 1/4 d'heure	6	6
<b>Cimetière</b>		
	Tarifs en cours (depuis 2007)	Tarifs proposés
pleine terre 15 ans		150
pleine terre 30 ans	70	250
pleine terre 50 ans	140	
case de columbarium 15 ans	600	600
case de columbarium 30 ans	1000	1000
cavurne 15 ans	400	400
cavurne 30 ans	700	700

Salle polyvalente				
	Tarifs en cours (depuis 2015)		Tarifs proposés	
	Particulier de la commune	Particulier ou association hors commune	Particulier de la commune	Particulier ou association hors commune
Forfait week-end (remise des clés le vendredi après-midi jusqu'au dimanche soir)	300 €	425 €	325 €	450 €
Journée complète ( <i>en semaine</i> )	200 €	300 €	200 €	300 €
Réunion, vin d'honneur, <i>obsèques</i> , journée supplémentaire	100 €	125 €	125 €	150 €
Forfait chauffage / jour (du 15/10 au 30/04)			15 €	
Forfait chauffage / week-end (du 15/10 au 30/04)			30 €	
Forfait ménage / heure	20 €		30 €	
Vaisselle et couverts manquants (par unité)	2 €		2 €	
Caution	500 €		500 €	

\*La salle polyvalente et la salle des associations est mise à disposition des associations communales gratuitement. Cependant, un forfait ménage pourrait être appliqué dans le cas où la salle ne serait pas rendue en bon état de propreté.

**Décision : Adopté à l'unanimité**

**Objet de la délibération :**

➤ **2023-027 – 3.3 – Location de la salle polyvalente. Règlement intérieur. Modification**

Monsieur le maire rappelle qu'un règlement intérieur de la salle polyvalente a été approuvé le 21 juillet 2015, et modifié le 7 juillet 2022.

Il y a lieu de préciser certains points de ce règlement et de le modifier comme suit :

**PREAMBULE** : La salle polyvalente de LA BOUILLIE est mise à disposition des associations locales, des habitants de la commune ainsi que des associations et particuliers des communes extérieures en fonction des conditions tarifaires fixées par le conseil municipal.

Sous réserve de l'établissement d'un calendrier avant le 31 octobre, les associations sont prioritaires.

Capacité de la salle : 120 personnes.

**Article 1 : Réservation** : Toute réservation de salle doit faire l'objet d'une demande en mairie précisant le nom et l'adresse du demandeur, la date et la nature de la manifestation. Le demandeur renseigne deux exemplaires de la convention de location qui sont signés par le maire et par lui-même. Il reçoit un exemplaire ainsi qu'une copie du présent règlement. Ledit demandeur doit remettre en mairie, une attestation d'assurance « responsabilité civile » et un chèque de caution de 500 €.

Un titre de recettes correspondant à un acompte égal à 50% du montant de la location est établi à la réservation. Un titre de recettes correspondant au solde est établi après la location. La réservation au cours d'un week-end fera systématiquement l'objet de la facturation « forfait week-end ».

**Article 2 : Annulation** : En cas d'annulation, le demandeur est tenu d'informer la mairie, par écrit, 15 jours avant la date retenue. Si ce délai n'est pas respecté, l'acompte versé reste acquis par la commune sauf cas de force majeure, laissé à l'appréciation du maire.

Le maire se réserve le droit de réquisition de la salle en cas de force majeure.

**Article 3 : Tarifs** : Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal et sont ceux en vigueur à la date de la location.

**Article 4 : Remise et restitution des clés** : La responsabilité de l'utilisateur est engagée dès la prise des clés jusqu'à leur restitution.

Les clés sont remises à l'utilisateur le matin de la manifestation, à partir de 9h00 ou la veille pour les manifestations nécessitant une préparation. En aucun cas, une fête ne doit être organisée durant la soirée de préparation.

A l'issue de la manifestation, les clés devront être déposées dans la boîte aux lettres de la mairie. L'élu responsable de la salle viendra systématiquement les récupérer avant 10h30 le lendemain matin dans le cas d'une location journée ou avant 20h le dimanche dans le cas d'une location week-end.

**Article 5 : Etat des lieux** : L'état des lieux de la salle se fera le lendemain matin suivant la manifestation par un agent communal.

La salle polyvalente devra être rendue dans l'état de propreté où vous l'avez trouvée :

- Vaisselle, tables et surfaces nettoyées, sols balayés et lavés,
- Mobilier et matériel utilisés rangés selon les indications données (cf. plan affiché dans la salle),
- Appareils de cuisine dégraissés, lavabos, WC propres, bac à graisse nettoyé.
- Sacs poubelles déposés dans les containers prévus à cet effet. Bien respecter les consignes de tri des bacs jaunes et rouges.

Le matériel de cuisine et autres équipements (tables, chaises...) manquants ou cassés seront facturés suivant les tarifs en vigueur pour les mêmes références.

Dans le cas où le nettoyage s'avérerait incorrect, la commune se réserve le droit de facturer des heures de ménage supplémentaire à 30.00€/heure.

**Article 6 : Conditions d'occupation :** Pour la bonne tenue des locaux, il est strictement interdit :

- D'utiliser des confettis
- De fumer dans la salle
- De coller des affiches ou objets décoratifs sur les murs.

Conformément à l'arrêté préfectoral du 5 décembre 2011, lorsque la manifestation donne lieu à diffusion de musique, l'organisateur sera tenu de diffuser de la musique douce, une demi-heure avant la fermeture. En tout état de cause, **aucun bruit ne doit être perceptible de l'extérieur du bâtiment à compter de 01 heure du matin et les locaux seront libérés à 3 heures du matin au plus tard.**

Selon l'article L2212-2 du code général des collectivités territoriales, il incombe au maire, chargé de la police municipale, de prendre toutes les mesures appropriées pour empêcher, sur le territoire de sa commune les bruits excessifs de nature à troubler le repos et la tranquillité des habitants.

En tant qu'officier de police judiciaire, le maire ou un adjoint au maire peut verbaliser lui-même par le système de l'amende forfaitaire.

Une amende forfaitaire peut alors être infligée à l'auteur du bruit pour un montant de 68 € si l'amende est réglée immédiatement ou dans les 45 jours suivant le constat d'infraction, ou 180 € après ce délai.

*L'utilisateur est responsable du bon déroulement de l'opération.*

*L'utilisateur est tenu de s'assurer de l'extinction de l'éclairage et de la fermeture des portes.*

**Article 7 : Vente de boissons alcoolisées :** Dès lors qu'une manifestation donne lieu à vente de boissons, l'organisateur doit solliciter une autorisation d'ouverture de débit de boissons auprès de Mr Le Maire. Conformément à l'arrêté préfectoral du 5 décembre 2011, l'heure de fermeture est fixée à 1h ; par dérogation, à 2h du matin pour les associations dans la limite de cinq par an par association, à 3h du matin pour les mariages et fêtes privées comprenant un repas (dans le cas, ou il y a vente d'alcool).

*Seule la vente des boissons de 1<sup>ère</sup> et 3<sup>ème</sup> catégorie est autorisée.*

**Article 8 : Sécurité :** Le nombre de personnes admises à pénétrer dans la salle polyvalente est fixé à 120 par la commission de sécurité conformément aux règlements en vigueur. Les organisateurs sont donc tenus de limiter les entrées des participants de manière à ce que la capacité de la salle ne soit jamais dépassée et de veiller à ce qu'aucun matériel ne gêne le passage dans les allées ou devant les accès et sorties de la salle, à l'intérieur et à l'extérieur, afin d'assurer une évacuation rapide en cas de sinistre.

*L'organisateur sera tenu responsable de la tenue et du comportement des personnes fréquentant les manifestations qu'il organise. Il devra veiller à l'évacuation des perturbateurs et sera responsable des actes qui pourront survenir dans l'environnement immédiat de la salle du fait de l'organisation de sa manifestation.*

*L'organisateur devra également faire respecter l'interdiction de fumer et interdire l'accès de la salle aux animaux.*

**Article 9 : Assurance :** *Il est impératif à l'association ou au particulier utilisateur de la salle polyvalente, d'être garanti en responsabilité civile contre les dommages ou sinistres qui lui seraient imputables, afin de se couvrir contre un éventuel recours de la commune. En principe, il est inutile d'envisager un contrat supplémentaire, mais il est important de signaler à votre assurance, le lieu, la date et la nature de la manifestation.*

**Article 10 : Approbation :** *Le présent règlement ainsi que la convention ont été approuvés par délibération du Conseil Municipal de La Bouillie, le 29 juin 2023.*

Après en avoir délibéré, le conseil municipal valide les modifications du règlement intérieur.

## **Décision : Adopté à l'unanimité**

### **Objet de la délibération :**

#### **➤ 2023-028 – 5.3 – Désignation des délégués du CNAS (Comité National d'Action Sociale)**

Monsieur le maire rappelle que par délibération en date du 10 juillet 2020, ont été désignés les délégués au SDE, les délégués au CNAS et le correspondant défense.

Suite au départ de Mme MENIER Isabelle, il convient de désigner Mme DOLO Coralie en qualité de délégué des agents au CNAS.

## **Décision : Adopté à l'unanimité**

### **Objet de la délibération :**

#### **➤ 2023-029 – 4.2 –Création de deux postes non permanents pour un accroissement temporaire d'activité (C)**

**Le Maire informe l'assemblée délibérante :**

Aux termes du Code général des collectivités territoriales et notamment des articles L.313-1, L.542-1 et suivants, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

**Le Maire propose à l'assemblée délibérante :**

Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L. 332-23-1° et L. 332-23-2°,  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale  
Vu le décret n°88-145 **relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale**,  
Vu le budget primitif 2023 adopté par délibération n°2023-012 du 30 mars 2023,  
Vu la délibération relative au régime indemnitaire n° 2018-005 du 13 mars 2018,  
Considérant la nécessité de créer un emploi non permanent compte tenu d'un accroissement temporaire d'activité pour l'année 2023 dans le service « périscolaire - scolaire ».

En conséquence, il est autorisé le recrutement d'agents contractuels de droit public pour faire face

temporairement à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité, dans les conditions fixées à l'article L. 332-23-1° du Code général de la fonction publique, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs.

Les emplois seront classés dans la catégorie hiérarchique C.

La rémunération sera déterminée selon un indice de rémunération maximum de 363.

Elle prendra en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Enfin le régime indemnitaire instauré par la délibération n°2018-005 du 13 mars 2018 n'est pas applicable.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :**

- d'adopter la proposition du Maire,
- que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 30 août 2023.
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le représentant de l'État

**Décision : Adopté à l'unanimité**

\*\*\*\*\*