ESSARTS-EN-BOCAGE
territoire uni & dynamique

PROCÈS-VERBAL

CONSEIL MUNICIPAL DU 29 JUIN 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-neuf Juin, le Conseil Municipal de la Commune d'Essarts-en-Bocage, dûment convoqué le 23 Juin 2026, s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de Madame Caroline GILBERT, Maire.

Présents : MM. GILBERT Caroline, ENFRIN Christophe, ROUSSEAU Ghislaine, TURPAUD Mickaël, RIVIÈRE Aurélie, BOISSEAU Bernard, ARNAUD Marie-Josèphe, LEGRAND Laurent, DRAPEAU Blandine, MERCIER Joël, CREUZÉ Clémence, BORDRON Gilbert, LEMASLE Maud, CHARRIEAU Sébastien, LETOUSEY Anne-Sophie, HAYREAUD Christophe, SURUN Anne-Florence, AUBIN Simon, BALLIER Patricia, CASSÉ Aymeric, PROVENZANO Anne-Gaëlle, GAUTHIER Thibaud, MARTIN Élise, GUEN Anjela, MICHENAUD Anthony, TROUVÉ Bertrand, LIMOUZIN Christelle, DORÉ Christophe, MOREAU Justine, BILLAUD Henri-Pierre, RETAILLEAU Natacha conseillers municipaux formant la totalité des membres en exercice.

Absents excusés :

- HERBRETEAU Gaël,
- ROUFINEAU Delphine (pouvoir donné à RIVIÈRE Aurélie).

Nombre de Conseillers en exercice : 33

Présents : 31

Absents : 2

Votants : 32

- Au point n°9 : 31 Votants

Quorum : 17

➲ **Après ouverture de la Séance du Conseil Municipal par Madame le Maire, il a été proposé de nommer un Secrétaire de Séance :**

- Monsieur Christophe HAYREAUD a été désigné en qualité de secrétaire de séance par le Conseil Municipal.

➲ **Approbation du Procès-Verbal du Conseil Municipal du 1er Juin 2026**

Le Procès-Verbal du Conseil Municipal du 1er Juin 2026 est approuvé par le Conseil Municipal.

➲ Décisions du Maire

Par délibération du 30 Mars 2026 et conformément à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal a donné délégation au Maire pour prendre certaines décisions.

Le Maire doit rendre compte, à chacune des réunions du Conseil Municipal, les décisions prises en vertu de cette délégation.

N° Décision	Date Décision	Objet de la Décision	Attributaire	Montant
DEC019	26/05/2026	Contrat Administratif de Location à titre précaire et révocable	Mme GUILLOTEAU Nadine (Infirmière Libérale)	130 € TTC mensuel + 15€ mensuel
DEC020	29/05/2026	DIA – 260018 – Parcelle 084 XC 238 – 16 Rue des Néfliers – Les Essarts	NAULEAU Bernard	
DEC021	11/06/2026	Acte Annulé		
DEC022	18/06/2026	DIA – 260019 – Parcelle 084 XC 252 – 8 Rue des Néfliers – Les Essarts	FAUCHARD Thierry	
DEC023	18/06/2026	DIA – 260020 – Parcelle 84 AB193 – 2, 2 Bis et 2 Ter rue de la Boucherie – Les Essarts	JOLLY Nicolas	
DEC024	18/06/2026	DIA – 260021 – Parcelles 084 ZW 527, 084 ZW 547 – 12 Rue de la Colline – Les Essarts	LE TIEC Jean-Philippe LE TIEC Alexandra	

➲ **En début de Séance** : Madame Charlène OLÉRON (Entreprise « Les Œufs GESLIN ») est intervenue pour présenter le projet d'extension du plan d'épandage des coquilles d'œufs en saison estivale.

ENVIRONNEMENT - CADRE DE VIE

Point n°1 : Avis sur l'extension du plan d'épandage des coquilles d'œufs de la Société « Les Œufs GESLIN »

Dans le cadre de l'exploitation de la casserie de la société « Les Œufs Geslin », autorisée par l'Arrêté Préfectoral n° 2022-DLC-BENV-369 du 28 mars 2022 ainsi que par son Arrêté complémentaire n° 2025-DCPATE-713 du 30 décembre 2025, l'entreprise souhaite procéder à une extension du plan d'épandage pour les coquilles.

Le plan d'épandage actuellement en vigueur couvre les communes de Chauché, Saint-Denis-la-Chevasse, Les Brouzils et La Copechagnière. Le projet d'extension vise à intégrer de nouvelles surfaces agricoles afin d'assurer une gestion agronomique et environnementale optimale des coquilles produites par l'exploitation, tout en respectant les prescriptions réglementaires applicables.
Le nouveau périmètre envisagé concerne les Communes d'Essarts-en-Bocage, pour une surface mise à disposition de 847 hectares et de Bellevigny, pour une surface mise à disposition de 545 hectares

Après présentation par la Société, en séance, de ce projet et l'activité, sur proposition de Madame le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, donne un Avis FAVORABLE ; celui-ci sera versé au dossier transmis à la DREAL pour instruction.

AFFAIRES GÉNÉRALES

Point n°2 : Adoption du Règlement Intérieur du Conseil Municipal

En application de l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), dans les Communes de 3 500 habitants et plus, le Conseil Municipal doit se doter d'un règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du Règlement Intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du Conseil Municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi impose néanmoins au Conseil Municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et de fréquence des questions orales.

Après rappel des dispositions du CGCT, il permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du Conseil Municipal.

Sur proposition de Madame le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, approuve le Règlement Intérieur du Conseil Municipal, tel que présenté en annexe.

Point n°3 : Adoption de la Charte de la Commune Nouvelle

La Charte de la Commune Nouvelle constitue le socle des principes fondateurs de ladite Commune.
Elle n'a aucune valeur normative car l'article L. 2113-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans sa rédaction issue de l'article 21 de la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 relative à la réforme des Collectivités Territoriales (RCT), dispose que « la Commune Nouvelle est soumise aux règles applicables aux Communes ».
La Charte peut rappeler le contexte de la Commune Nouvelle (historique, social, culturel, économique, géographique...), les habitudes de de la population, les coopérations existantes entre les Communes (travail commun, existence de syndicats intercommunaux...), les enjeux et les perspectives (renforcer la représentation du territoire par rapport à l'État, aux autres Collectivités et à l'Intercommunalité).

Elle permet de formaliser le projet commun de territoire défini entre les élus : la volonté de regrouper les Communes et les objectifs poursuivis (aménager le territoire, créer et/maintenir des services publics, permettre l'égalité d'accès aux services par les habitants, partager des politiques, mutualiser et mettre en commun des moyens...), tout en conservant l'identité des Communes fondatrices.

Elle permet d'acter la gouvernance et l'organisation particulière de la Commune nouvelle :

- Organisation : un Maire, des Adjoints et des Maires délégués...,
- Rôle des Communes déléguées : maintien d'une Mairie annexe, gestion de certains équipements ou services (écoles, associations, salle des fêtes, état civil...), consultation sur les projets concernant leur territoire, ses ressources (dotations)...,
- Personnel (maintien ou non de personnel dans la Commune déléguée par exemple).

Adoptée en Juin 2015, la Charte de la Commune Nouvelle d'Essarts-en-Bocage comportait les 4 Communes fondatrices : L'Oie, Sainte-Florence, Les Essarts et Boulogne.
Du fait de la scission liée aux retraits des Communes de L'Oie et Sainte-Florence, effective au 1er Janvier 2024, il était nécessaire de revoir la Charte de la Commune Nouvelle pour tenir compte de cette évolution et d'y apporter des adaptations.

Monsieur Thibaud GAUTHIER demande si, concernant l'Article 3 de la Charte relatif au Personnel, il a été prévu un recrutement aux Services Techniques de Boulogne.
Madame le Maire répond que l'apprenti actuellement à Boulogne et terminant son cursus scolaire a vocation à être recruté.

Monsieur Joël MERCIER précise qu'il souhaiterait connaître la part des dépenses faites sur Boulogne et Les Essarts, définir un pourcentage des dépenses pour chacune des Communes. Il évoque une équité à redéfinir pour la durée du mandat.
Madame Marie-Josèphe ARNAUD lui répond qu'il faut penser en global et « Commune Nouvelle ».
Monsieur Thibaud GAUTHIER ajoute qu'il est d'accord sur la vision globale évoquée par Madame Marie-Josèphe ARNAUD sans oublier tout de même de mettre la lumière sur ce qui est fait à Boulogne et qu'il serait bon de plus communiquer sur les projets et actions sur la Commune Boulogne.
Madame Ghislaine ROUSSEAU rappelle que la Charte n'a pas une valeur normative.
Madame le Maire indique qu'il n'y a pas d'intérêt à mettre en place un ratio pour respecter l'équité entre les 2 Communes.

Sur proposition de Madame le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, approuve la Charte de la Commune Nouvelle, tel que présentée en annexe.

RESSOURCES HUMAINES

Point n°4 : Modification du tableau des effectifs permanents : suppression d'un poste de Rédacteur principal de 1ère classe (AD14) et création d'un poste d'Animateur Territorial (AN8).

La procédure de recrutement pour le poste de Directeur Éducation Jeunesse et Action Sociale ayant abouti, l'agent qui doit être recruté va pouvoir être muté au sein de la Commune.

Pour nommer l'agent, il est nécessaire qu'un poste d'Animateur Territorial (catégorie B) correspondant à son grade actuel soit disponible au tableau des effectifs, ce qui n'est pas le cas actuellement.

Aussi, avant le recrutement, l'Assemblée délibérante doit créer ce poste.

Par ailleurs, un poste de rédacteur principal de 1ère classe (catégorie B) est vacant au tableau des effectifs. Il est proposé au Conseil Municipal de le supprimer.

Sur proposition de Madame le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, approuve, pour une prise d'effet au 1er Juillet 2026 :

- **La suppression d'un poste vacant de rédacteur principal de 1ère classe à temps complet (catégorie B) :**

FILERE ADMINISTRATIVE					
1	B	AD14	Rédacteur principal de 1ère classe	Temps Complet	1 ETP

- **La création d'un poste d'Animateur Territorial à temps complet (catégorie B) :**

FILIERE ANIMATION					
1	B	AN8	Animateur territorial	Temps Complet	1 ETP

AFFAIRES FINANCIÈRES

Point n°5 : Demande de subvention à la Région au titre du soutien aux équipements touristiques cyclables – Équipement de l'itinéraire V95 en aires de services vélo

---

La V95 est une véloroute nationale relativement récente, intégrée au Schéma national des véloroutes. Elle relie les Deux-Sèvres (Bressuire) à la côte vendéenne (Les Sables-d'Olonne), en traversant le bocage vendéen, La Roche-sur-Yon et le rétro-littoral.

Le projet d'équipement de l'itinéraire V95 en aires de services vélo s'inscrit dans la stratégie plus large du Département de la Vendée visant à faire de son réseau cyclable un véritable outil d'attractivité touristique et de mobilité durable.

L'objectif est de compléter l'infrastructure cyclable existante par des aires de services dédiées aux cyclistes implantées le long de l'itinéraire V95. Ces équipements visent à améliorer le confort des usagers, notamment des cyclotouristes en itinérance, en proposant selon les sites :

- Stationnement vélo sécurisé,
- Points d'eau et sanitaires,
- Tables de pique-nique et espaces de repos,
- Bornes de gonflage et petits équipements de réparation,
- Information touristique et signalétique,
- Parfois recharge électrique, wifi ou services complémentaires.

Le principe retenu n'est pas de multiplier de petits équipements dispersés mais de créer des points d'accueil structurés, facilement identifiables et répartis de manière cohérente sur l'itinéraire. Cette approche est conforme aux recommandations nationales de Vélo & Territoires.

Derrière ce projet, on retrouve plusieurs objectifs politiques du Département de la Vendée :

- Consolider la position de la Vendée comme destination vélo de référence

La Vendée dispose d'un des plus importants réseaux cyclables français avec près de 1 800 kms d'itinéraires. Le Département cherche désormais à passer d'une logique de simple infrastructure à une logique de qualité d'expérience utilisateur, comparable aux grands territoires cyclables européens.

- Soutenir le tourisme à vélo

Le développement des aires de services répond à une demande forte des cyclotouristes qui recherchent des lieux de pause, de ravitaillement et de réparation. Le Département considère que l'attractivité d'un itinéraire ne repose plus uniquement sur la piste cyclable mais aussi sur les services proposés tout au long du parcours.

- Structurer l'offre à l'échelle départementale

Depuis plusieurs années, la Vendée travaille à recenser et harmoniser les équipements présents sur ses itinéraires afin d'assurer une cohérence entre les territoires traversés. L'idée est de disposer d'un niveau de service homogène sur l'ensemble du réseau, y compris sur les grands itinéraires comme la V95.

- Accompagner la transition vers les mobilités douces

Le projet s'inscrit dans la politique départementale de mobilité durable et dans le plan vélo porté par le Département. Celui-ci vise à développer l'usage du vélo aussi bien pour le tourisme que pour les déplacements du quotidien, dans une logique de réduction des émissions de CO_2 et d'amélioration du cadre de vie.

L'Aire partielle de services vélos qui sera implantée aux Essarts (au niveau du parc Saint-Michel) sera équipée de la manière suivante :

- Implantation d'une signalétique d'accueil Aires de services vélo,
- Fourniture et pose de 2 tables de pique-nique béton,
- Fourniture et mise en œuvre d'une ombrière,
- Fourniture et mise en œuvre de 4 lisses vélos,

Pour le financement de ces équipements, estimés à 5 242.60 € H.T., la Commune peut solliciter l'aide de l'ADEME, de la Région et du Département.

Le plan de financement estimatif est le suivant :

Nature des Dépenses	Montant H.T.	Recettes	Taux	Montant
. fourniture et pose de deux tables de pique-nique en béton **. fourniture et mise en œuvre de quatre lisses vélos** **+ fourniture et la mise en œuvre d'une ombrière** **+ implantation de la signalétique dédiée**	1 516.00 € 3 726.60 €	ADEME Région Département Autofinancement	33.83 % 25 % 21.17 % 20 %	1 774 € 1 310 € 1 110 € 1 048.60 €
TOTAL H.T.	**5 242.60 €**		**100 %**	**5242.60 €**

Madame Anne-Sophie LETOUSEY demande si le projet reste réalisable dans l'hypothèse où la Commune n'obtiendrait pas les subventions de la Région et du Département.
Monsieur Christophe ENFRIN lui répond qu'il est probable que les subventions soient accordées à la Commune et que des dépenses ont de toute façon déjà été engagées pour ce projet.

Aussi, sur proposition de Madame le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, approuve, pour cette opération, la sollicitation d'une subvention auprès de la Région Pays-de-La-Loire pour un montant de 1 310 €.

Point n°6 : Demande de subvention au Département au titre du soutien aux équipements touristiques cyclables – Équipement de l'itinéraire V95 en aires de services vélo

La V95 est une véloroute nationale relativement récente, intégrée au Schéma national des véloroutes. Elle relie les Deux-Sèvres (Bressuire) à la côte vendéenne (Les Sables-d'Olonne), en traversant le bocage vendéen, La Roche-sur-Yon et le rétro-littoral.
Le projet d'équipement de l'itinéraire V95 en aires de services vélo s'inscrit dans la stratégie plus large du Département de la Vendée visant à faire de son réseau cyclable un véritable outil d'attractivité touristique et de mobilité durable.

L'objectif est de compléter l'infrastructure cyclable existante par des aires de services dédiées aux cyclistes implantées le long de l'itinéraire V95. Ces équipements visent à améliorer le confort des usagers, notamment des cyclotouristes en itinérance, en proposant selon les sites :

- Stationnement vélo sécurisé,
- Points d'eau et sanitaires,
- Tables de pique-nique et espaces de repos,
- Bornes de gonflage et petits équipements de réparation,
- Information touristique et signalétique,
- Parfois recharge électrique, wifi ou services complémentaires.

Le principe retenu n'est pas de multiplier de petits équipements dispersés mais de créer des points d'accueil structurés, facilement identifiables et répartis de manière cohérente sur l'itinéraire. Cette approche est conforme aux recommandations nationales de Vélo & Territoires.

Derrière ce projet, on retrouve plusieurs objectifs politiques du Département de la Vendée :

- Consolider la position de la Vendée comme destination vélo de référence

La Vendée dispose d'un des plus importants réseaux cyclables français avec près de 1 800 kms d'itinéraires. Le Département cherche désormais à passer d'une logique de simple infrastructure à une logique de qualité d'expérience utilisateur, comparable aux grands territoires cyclables européens.

- Soutenir le tourisme à vélo

Le développement des aires de services répond à une demande forte des cyclotouristes qui recherchent des lieux de pause, de ravitaillement et de réparation. Le Département considère que l'attractivité d'un itinéraire ne repose plus uniquement sur la piste cyclable mais aussi sur les services proposés tout au long du parcours.

- Structurer l'offre à l'échelle départementale

Depuis plusieurs années, la Vendée travaille à recenser et harmoniser les équipements présents sur ses itinéraires afin d'assurer une cohérence entre les territoires traversés. L'idée est de disposer d'un niveau de service homogène sur l'ensemble du réseau, y compris sur les grands itinéraires comme la V95.

- Accompagner la transition vers les mobilités douces

Le projet s'inscrit dans la politique départementale de mobilité durable et dans le plan vélo porté par le Département. Celui-ci vise à développer l'usage du vélo aussi bien pour le tourisme que pour les déplacements du quotidien, dans une logique de réduction des émissions de CO_2 et d'amélioration du cadre de vie.

L'Aire partielle de services vélos qui sera implantée aux Essarts (au niveau du parc Saint-Michel) sera équipée de la manière suivante :

- Implantation d'une signalétique d'accueil Aires de services vélo,
- Fourniture et pose de 2 tables de pique-nique béton,
- Fourniture et mise en œuvre d'une ombrière,
- Fourniture et mise en œuvre de 4 lisses vélos.

Pour le financement de ces équipements, estimés à 5 242.60 € H.T., la Commune peut solliciter l'aide de l'ADEME, de la Région et du Département.

Le plan de financement estimatif est le suivant :

Nature des Dépenses	Montant H.T.	Recettes	Taux	Montant
. fourniture et pose de deux tables de pique-nique en béton	1 516.00 €	ADEME	33.83 %	1 774 €
		Région	25 %	1 310 €
. fourniture et mise en œuvre de quatre lisses vélos	3 726.60 €	Département	21.17 %	1 110 €
+ fourniture et la mise en œuvre d'une ombrière		Autofinancement	20 %	1 048.60 €
+ implantation de la signalétique dédiée				
TOTAL H.T.	**5 242.60 €**		**100 %**	**5242.60 €**

Aussi, sur proposition de Madame le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, approuve, pour cette opération, la sollicitation d'une subvention auprès du Département de la Vendée pour un montant de 1 110 €.

Point n°7 : Réhabilitation de l'École Gaston Chaissac : Approbation de l'Avenant n°1 au lot n°3 – Menuiseries intérieures bois/Agencement

Des modifications ont dû être apportées en cours de chantier aux menuiseries intérieures prévues dans les salles de classe, et notamment au niveau des placards qui ne correspondaient pas aux besoins exprimés par les enseignants.

Ces modifications engendrent un avenant n°1 qu'il est proposé au Conseil municipal de valider, compte tenu qu'il entraîne une augmentation du montant du marché initial de plus de 5 %.

Le titulaire du marché (Lot n°03 – Menuiseries intérieures - Agencement) est l'entreprise GODARD MENUISERIE.

Montant initial du lot n°03 :

- Montant HT : 82 269,21 €
- Montant TTC : 98 723,05 €

Incidence financière de l'avenant n°1 :

Montant de l'avenant n°1 :

- Montant HT : 6 895,40 €
- Montant TTC : 8 274,48 €

Impact sur le montant global du marché :

- Montant initial HT : 82 269,21 €
- Montant initial TTC : 98 723,05 €
- Nouveau montant total HT : 89 164,61 €
- Nouveau montant total TTC : 106 997,53 €

L'avenant représente une augmentation de 8,38 % par rapport au montant initial du lot n°03.

L'avenant n°1 est juridiquement fondé, techniquement indispensable et financièrement encadré.

Sur proposition de Madame le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **appouve l'avenant n°1 au lot n°03 Menuiseries Intérieures - Agencement du marché de réhabilitation de l'école Gaston Chaissac conclu avec l'entreprise GODARD Menuiseries, pour un montant de 6 895.40 € HT, portant le marché à un montant de 89 164.61 € HT,**
- **autorise Madame le Maire à le signer.**

Point n°8 : Indemnité de Gardiennage des Églises

Les Communes peuvent allouer une indemnité aux prêtres assurant le gardiennage des églises communales dont ils sont affectataires.

Afin de maintenir une certaine homogénéité sur l'ensemble du territoire et d'éviter des disparités dans les indemnités servies, il a toujours été considéré que cette rétribution ne saurait dépasser un niveau modeste sans changer de caractère et que devait être fixé un plafond correspondant approximativement à la réalité des prestations effectuées. Il ne s'agit pas en effet d'une présence constante, mais d'une visite régulière

de l'église pour en surveiller l'état et rendre compte au Maire des dégâts éventuellement constatés.

L'article 14 de l'ordonnance no 59-246 du 4 février 1959 ne permettant pas d'indexer l'indemnité sur les prix, il a été admis par le Ministère du Budget que le montant maximum pouvait faire l'objet d'une revalorisation annuelle.

Selon les dispositions de la lettre-circulaire du 4 Mai 2022, le plafond indemnitaire annuel applicable pour le gardiennage des églises communales a été revalorisé au 1er janvier 2024. Il s'établit à 503,42 € pour un gardien résidant dans la Commune où se trouvent les édifices.

Madame Patricia BALLIER demande si la Commune a le choix ou non de verser cette indemnité.
Madame le Maire rappelle, étant donné qu'il est souhaité que l'Église des Essarts, contrairement à celle de Boulogne, soit ouverte et accessible à certaines heures et dès lors que les Services de la Mairie ne peuvent assurer cette mission d'ouverture/fermeture de l'Église confiée à la Paroisse, il est proposé de verser cette indemnité dont le montant plafond est fixé par l'État.

Sur proposition de Madame Le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à la majorité des voix exprimées (31 Pour, 1 Contre) :

- **décide d'attribuer au titre de l'année 2026 une indemnité de gardiennage de 503,42 € au prêtre affectataire des églises d'Essarts-en-Bocage.**

VOIRIE - URBANISME

Point n°9 : Vente d'un terrain communal sur la Commune déléguée des Essarts - Rue des Hirondelles (parcelle cadastrée 084 AH 306p)

Par délibération n°DEL091EEB171125 en date du 17 novembre 2025, le Conseil Municipal a autorisé la vente d'un terrain communal non viabilisé sur la commune déléguée des Essarts sis rue des Hirondelles, issu de la parcelle cadastrée initialement 084 AH 306 pour une superficie de 1 590 m^2 à un prix de 74 € /m^2 TTC soit 117 660 €.

Monsieur FERNANDES Francisco et Madame FERNANDES Séverine, domiciliés 16 bis rue du Bosquet à L'OIE (85140) ont informé la commune, par une offre d'achat déposée par Agence Immobilière IAD, représenté par Monsieur HERBRETEAU Bastien, de leur souhait d'acquérir ce terrain sis rue des Hirondelles sur la commune déléguée des Essarts d'une superficie de 1 591 m^2 au prix de 104 000 € net vendeur inclus les frais d'étude de sol G1 obligatoire dans le cadre d'une vente de terrain en zone urbaine pour un montant de 912 € TTC et les frais de géomètre pour le bornage du terrain pour un montant de 1 581,60 € TTC soit un prix final pour le terrain uniquement de 101 506,40 €, proposition d'achat inférieure au prix validé par le Conseil Municipal.

Après échanges, il apparaît nécessaire, compte-tenu de la superficie totale de la parcelle et surtout de celle principalement dédiée à l'accès du terrain en second rideau, d'ajuster le prix à l'usage du terrain. Il est donc proposé d'appliquer un prix de 33 € le m^2 pour l'accès entraînant un prix final de 101 506 €, proposition faite par Monsieur FERNANDES Francisco et Madame FERNANDES Séverine.

Madame Ghislaine ROUSSEAU ne participe pas au vote s'agissant de membres de sa famille.

Sur proposition de Madame le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **approuve la cession du terrain décrit ci-dessus à Monsieur FERNANDES Francisco et Madame FERNANDES Séverine domiciliés 16 bis rue du Bosquet à L'OIE (85140), pour un montant de 104 000 € TTC en ce inclus les frais d'étude de sol pour un montant de 912 € TTC et les frais de bornage pour un montant de 1 581,60 € TTC,**
- **autorise Madame le Maire à signer tous actes et documents nécessaires à la réalisation de ces opérations.**

Point n°10 : Vente d'un bien communal sur la Commune déléguée de Boulogne – 14 Rue Sainte Bernadette

Par délibération n°DEL005EEB260126 en date du 26 janvier 2026, le Conseil Municipal a autorisé la vente d'un bien communal sur la commune déléguée de Boulogne sis 24 rue Sainte Bernadette, cadastrée 030 ZL 167 pour une superficie de 49 m^2 à un prix de 55 000 €.

La SCI le Camélia, représentée par Madame COURATIER Florence domiciliée 6 rue des Epinettes 85190 BEAULIEU-SOUS-LA-ROCHE, par Monsieur COURATIER Hervé domicilié 10 rue du Pont Chanterelle 85670 PALLUAU et par Monsieur COURATIER Thierry domicilié 6 rue des Epinettes 85190 BEAULIEU-SOUS-LA-ROCHE, a informé la commune, par une offre d'achat déposée par Agence Immobilière Ma Compagnie Immobilière, représentée par Madame GACHET Céline, de leur souhait d'acquérir ce bien sis 14 rue Sainte Bernadette sur la commune déléguée de Boulogne d'une superficie de 49 m^2 au prix de 60 700 € net vendeur inclus la commission d'agence d'un montant de 5 700 € soit un prix final pour la commune de 55 000 €, proposition d'achat au prix validé par le Conseil Municipal.

Sur proposition de Madame le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **approuve la cession du bien décrit ci-dessus à La SCI le Camélia, représentée par Madame COURATIER Florence domiciliée 6 rue des Epinettes 85190 BEAULIEU-SOUS-LA-ROCHE, par Monsieur COURATIER Hervé domicilié 10 rue du Pont Chanterelle 85670 PALLUAU et par Monsieur COURATIER Thierry domicilié 6 rue des Epinettes 85190 BEAULIEU-SOUS-LA-**

ROCHE, pour un montant de 60 700 € TTC en ce inclus la commission d'agence d'un montant de 5 700 € soit un prix final pour la Commune de 55 000 €,

- **autorise Madame le Maire à signer tous actes et documents nécessaires à la réalisation de ces opérations.**

ÉDUCATION - ENFANCE - JEUNESSE

Point n°11 : Validation des nouveaux Tarifs du Camp Municipal 2026 après autofinancement

Il est rappelé qu'un camp est organisé pour 24 jeunes, du 20 au 24 juillet 2026 à Chaumes-en-Retz (44).

Des premiers tarifs ont été votés par délibération n°DEL026EEB020326 du 2 Mars 2026 fixés à 259 € pour les Essartois ou les jeunes scolarisés sur la commune et à 305 € pour les jeunes hors commune.
Différents projets d'autofinancement ont été organisés durant l'année scolaire 2025-2026 :

- Vente de crêpes lors du forum des associations (bénéfice de 261.50 €)
- Vente de bracelets et décorations lors du marché de Noël (bénéfice de 184 €)
- Vente de gâteaux Bijou (bénéfice de 360.30 €)
- Vente de saucissons (bénéfice de 409.60 €)

Les bénéfices de ces actions d'autofinancement s'élèvent à 1 215.40 €.

Le succès de ces actions permet donc de minorer le coût par enfant de 50.64 €.

Les nouveaux tarifs proposés sont donc de :

- 208 € pour les Essartois ou les jeunes scolarisés sur la commune
- 254 € pour les jeunes hors commune.

Sur proposition de Madame le Maire et après avis favorable de la Commission « Éducation – Enfance – Jeunesse » du 9 Juin 2026, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, valide les nouveaux tarifs du Camp Municipal 2026, tels que présentés ci-dessus.

CULTURE - PATRIMOINE

Point n°12 : Adhésion de la Commune à la Fondation du Patrimoine

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique, la Fondation du Patrimoine a pour mission de promouvoir la connaissance, la conservation, la préservation et la mise en valeur du patrimoine national, en particulier du patrimoine de proximité non protégé au titre des monuments historiques.

La Fondation du Patrimoine accompagne les Collectivités Territoriales, associations et propriétaires dans leurs projets de restauration et de valorisation du patrimoine. À ce titre, elle intervient notamment par :

- l'organisation de collectes de dons destinées au financement de projets patrimoniaux,
- la mobilisation du mécénat d'entreprises,
- l'attribution d'aides financières,
- la valorisation et la promotion du patrimoine local,
- l'accompagnement des porteurs de projets dans leurs démarches de sauvegarde et de restauration.

L'adhésion à la Fondation du Patrimoine permet à la Commune de soutenir cette action en faveur du patrimoine local et de bénéficier d'un partenariat privilégié dans le cadre de futurs projets de restauration ou de mise en valeur de son patrimoine communal.

Cette adhésion présente un intérêt particulier pour la Commune dans le cadre du programme de restauration de l'église Saint-Pierre des Essarts, qui sera réalisé en trois tranches de travaux. La Fondation du patrimoine pourra accompagner la Collectivité dans la valorisation de ce projet patrimonial majeur, notamment par la mise en place d'une souscription publique permettant de mobiliser les habitants, les associations, les entreprises locales et les mécènes susceptibles de contribuer à son financement.

Conformément au barème d'adhésion applicable aux Collectivités Territoriales, les Communes dont la population est comprise entre 3 000 et 20 000 habitants acquittent une cotisation annuelle minimale de 500 €.

Sur proposition de Madame le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **approuve l'adhésion de la Commune à la Fondation du patrimoine pour un montant de 500 €,**
- **autorise Madame le Maire à signer tout document nécessaire à cette adhésion,**
- **décide d'inscrire les crédits correspondants au Budget communal.**

Point n°13 : Approbation des conventions d'organisation du tir pyrotechnique du 14 Juillet 2026 *(en annexe)*

Le tir pyrotechnique du 14 Juillet 2026 nécessite la contribution d'un certain nombre de bénévoles placés sous l'autorité et la responsabilité de l'artificier qualifié.

Il est donc nécessaire de conclure une convention avec chacun de ces bénévoles intervenant pour le compte de la commune, afin de fixer les conditions de leur intervention : durée du contrat, nature des missions, règlementation et assurances. Ci-après, la liste des personnes concernées :

- Sébastien NOIRAUD : artificier qualifié F4 T2 responsable bénévole de la mise en œuvre du spectacle pyrotechnique,
- Cyrille NAVARRE : artificier F4 T1,
- Sébastien LOUINEAU : sans qualification,
- Jacky GAUTREAU : sans qualification,
- Anthony BASLE : sans qualification,
- Patrice NAUD : sans qualification.
- Ludovic PETIT : sans qualification
- Louis REMAUD : sans qualification

Monsieur Bernard BOISSEAU précise qu'il s'agit d'une Convention signée, pour chacun des bénévoles, pour la seule journée du 14 Juillet 2026. Ils sont également assurés par la Commune.
Monsieur Bertrand TROUVÉ demande pourquoi ils ne sont pas couverts par l'assurance de l'Association.
Monsieur Bernard BOISSEAU indique qu'ils sont couverts par l'assurance de la Commune car c'est la Mairie qui organise cette manifestation ; ils sont donc considérés comme bénévoles dits « collaborateurs occasionnels du Service Public ».
Madame Anne-Sophie LETOUSEY demande s'il faut un justificatif de formation pour ces bénévoles pour tirer le feu d'artifice.
Monsieur Bernard BOISSEAU précise que les bénévoles « sans qualification » sont présents depuis des années simplement pour apporter leur aide logistique aux deux artificiers qualifiés, qui sont les seuls à avoir des obligations en termes de formation.

Sur proposition de Madame le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **approuve les conventions avec chacun des bénévoles, jointes en annexe de la présente délibération,**
- **autorise Madame le Maire à signer lesdites conventions.**

POINTS DIVERS

1. **Prochaines dates de Réunion du Conseil Municipal**

   - Lundi 6 Juillet 2026 – 18H
   - Lundi 28 Septembre 2026 – 19H30
   - Lundi 2 Novembre 2026 – 19H30
   - Lundi 14 Décembre 2026 – 19H30

Christophe HAYREAUD

Secrétaire de Séance

Caroline GILBERT

Maire d'Essarts-en-Bocage
Présidente de Séance

ANNEXES

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL D'ESSARTS-EN-BOCAGE

DU 29 JUIN 2026

ANNEXE

Présentation du projet d'extension du plan d'épandage des coquilles d'œufs en saison estivale
Par l'Entreprise « LES ŒUFS GESLIN »

Les Oeufs Geslin

Nourr r avec so n, préserver notre aven r

Contexte de la demande d'avis

- Exploitation d'une casserie et d'un centre de conditionnement des œufs sur Chauché
  - 32 000 tonnes d'ovoproduits
  - 220 000 000 d'œufs de table conditionnés
- Epandage encadré par l'arrêté préfectoral d'exploiter du site de 2022 et son arrêté compl menta re de 2025 (4412 T max)
- Pratique de l'épandage des coquilles depuis 25 ans

Nécessité d'étendre le périmètre d'épandage :

- Croissance de l'activité LOG qui génère plus de coproduits (coquilles d'œufs)
- Demande d'agriculteurs qui souhaitent recevoir des coquilles
- Saturation sur les exploitations historiques / changement de pratique / arrêt d'activité / p r ode de retour de 3 ans



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement

- Extension du périmètre d'épandage nécessite une mise à jour de l'étude préalable à l'épandage et une instruction du dossier à la DREAL
- Pour les communes nouvellement intégrées au plan d'épandage, un avis du conseil mun c pal est n cessa re

Caractéristiques du produit à épandre

Traitement des coquilles

- Coproduits issus de la casserie
- Centrifugation et broyage
- Hygiénisation par andain pendant 4 semaines (montée en température garantissant la limitation des pathogènes)
- Stockage sur une plateforme chez LOG en attente de la campagne d'épandage

Intérêt agronomique du produit

- Coquille utilisées en substitution au chaulage agricole pour entretien du pH des sols (dose d'apport entre 1 et 5T/ha)
- Coquilles riches en carbonate de calcium qui augmente progressivement le pH du sol (entre 6 et 7,5)
- pH maitrisé favorable à la nutrition des cultures et à l'agriculture microbienne
- Granulométrie fine des coquilles produit une libération lente du calcium et améliore la structure du sol

Surveillance du produit

- 2 campagnes d'analyses des coquilles complètes réalisés par un laboratoire agréé sur les paramètres agronomiques, microbiologiques et éléments traces métalliques

Méthodologie d'épandage

Période d'épandage et restriction

- Epandage réglementairement autorisé du 15 février au 31 août (fertilisant type I) (dans les faits, campagne d'épandage réalisée sur l'été (juin/juillet/août))
- Exclusion des prairies et forêts
- Exclusion des terrains présentant des pentes à + de 7% du
- Eloignement de 35 mètres des cours d'eaux/puits/forages/sources et 100m des bâtiments
- Délai de 3 à 6 semaines pour remise à l'herbe des animaux ou récolte des fourrages

Modalités d'épandage

- Coquilles chargées depuis le site industriel LOG pour épandage sans stockage intermédiaire de longue durée chez les agriculteurs (stockage bout de champs max 48h)
- Epandage réalisé par des prestataires spécialisés
- Coquilles enfouies dans un délai de 48h pour éviter les nuisances olfactives

Suivi administratif de l'épandage

- Prévisionnel d'épandage tenu à disposition de la DREAL pour chaque campagne
- Bilan d'épandage transmis à la DREAL pour chaque campagne
- Suivi agronomique des parcelles de référence tout au long de la vie du plan d'épandage



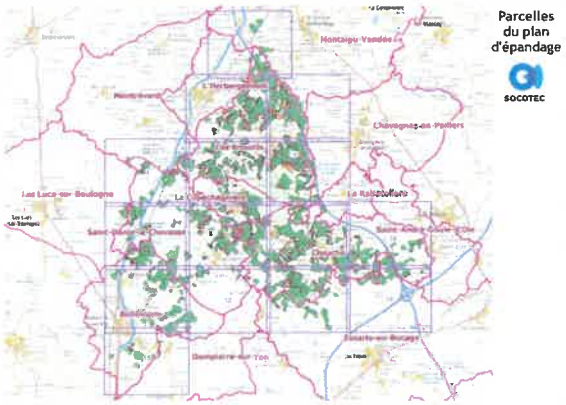
Cartographie du nouveau périmètre d'épandage

Dimensionnement du nouveau plan d'épandage

- **Production de coquilles d'œufs** : 4 026 tMS/an
- **Surface nécessaire** : 900 4 500 ha/an
- **Surface totale du nouveau périmètre** : 5 665,2 ha
- **Surface totale apte** : 4 580,6 ha (3142 ha sur le plan d'épandage initial)
- **Fréquence de retour** : 3 ans

Extension plan d'épandage commune des Essarts-en-Bocage

- **Surface totale du périmètre sur Les Essarts-en-Bocage** : 286,5 ha de SMD et 251 ha de surface apte so t env ron 1000 tonnes de coqu lles
- **Parcelles concentrées au Nord Ouest de la commune** :
  - Pas de passage de camions en cœur de ville
  - Environ 35 A/R d'une semi 28 tonnes bach e depu s le s te LOG
- **Liste des exploitations entrant dans le nouveau périmètre** : GAEC l'Ep ard re, GAEC les Grandes Rouss res, GAEC Br sard, GAEC les 3 sources, GAEC Cauneau, GAEC Pless s Holste n





ANNEXE

DÉLIBÉRATION N°DEL084EEB290626 DU 29 JUIN 2026

Adoption du Règlement Intérieur du Conseil Municipal

ESSARTS-EN-BOCAGE
territoire uni & dynamique

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
du Conseil Municipal d'Essarts-en-Bocage

La Loi d'orientation du 6 Février 1992 relative à l'administration territoriale de la République prévoit l'obligation pour les Communes de plus de 3 500 habitants de se doter d'un Règlement Intérieur dans les six mois qui suivent l'installation du Conseil Municipal. Ce document a pour objet de fixer les règles propres de fonctionnement interne du Conseil Municipal, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du Conseil Municipal.

SOMMAIRE

Chapitre 1 : Réunions du Conseil Municipal 1

Article 1 : Lieu des séances 1

Article 2 : Convocations 1

Article 3 : Ordre du jour 1

Article 4 : Consultations des projets de contrat de service public 1

Article 5 : Consultation des Électeurs 1

Chapitre 2 : Tenue des séances du Conseil Municipal 2

Article 6 : Présidence 2

Article 7 : Pouvoirs 2

Article 8 : Quorum 2

Article 9 : Secrétariat de séance 3

Article 10 : Questions orales 3

Article 11 : Accès et tenue du public 4

Article 12 : Séance à huis clos 4

Article 13 : Enregistrement des débats 4

Article 14 : Police de l'assemblée 4

Chapitre 3 : Débats et délibérations 5

Article 15 : Déroulement de la séance 5

Article 16 : Débats ordinaires 5

Article 17 : Débat sur les Orientations Budgétaires 5

Article 18 : Suspension de séance 6

Article 19 : Amendements 6

Article 20 : Délibérations 6

Article 21 : Clôture de toute discussion 7

Article 22 : Clôture de la séance 7

Article 23 : Dialogue des habitants avec les Élus 7

Article 24 : Référendum local 7

Chapitre 4 : Comptes rendus des débats et des décisions 7

Article 25 : Comptes-Rendus 7

Article 26 : Procès-Verbaux 8

Chapitre 5 : Commissions et Comités consultatifs 8

Article 27 : Fonctionnement des Commissions Municipales 8

Article 28 : Commission d'Appels d'Offres 8

Article 29 : Comités consultatifs 9

Chapitre 6 : Dispositions diverses 9

Article 30 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs 9

Article 31 : Retrait d'une délégation à un Adjoint 9
Article 32 : Modification du Règlement 10
Article 33 : Prévention des conflits d'intérêts 10
ANNEXE 11
La prévention des conflits d'intérêts 11

Chapitre 1 : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Lieu des séances

(Articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)

Le Conseil Municipal se réunit et délibère dans la Salle du Conseil située à la Mairie de la Commune déléguée des Essarts. A titre exceptionnel, il peut également se réunir et délibérer, 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 2 : Convocations

(Articles L. 2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

La convocation est adressée par mail aux Conseillers Municipaux au moins 5 jours francs avant la date de la réunion, sauf s'ils font le choix d'un envoi par voie postale. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Seule la convocation et l'ordre du jour sont communicables en l'état auprès du public. L'ensemble du dossier contenant les projets de délibération et les notes explicatives de synthèse des dossiers sont des documents administratifs préparatoires dont la diffusion est, par nature, réservée aux Conseillers Municipaux.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Consultations des projets de contrat de service public

(Article L. 2121-13, L. 2121-13-1, L. 2121-12 alinéa 2 et L.2121-26 du CGCT)

A compter de la date d'envoi de la convocation, les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers en Mairie et aux heures ouvrées sur demande écrite ou mail adressée au Maire, 72 heures (dont au moins une journée ouvrée) avant la tenue de la séance du Conseil Municipal, par écrit (par voie postale ou dépôt en Mairie, ou par mail) et la demande fera l'objet d'un accusé de réception. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toutes réponses à des demandes d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, s'effectuent sous couvert du Maire ou de l'Adjoint en charge du dossier.

Article 5 : Consultation des Électeurs

(Articles L. 1112-15, L. 1112-16 et L. 1112-17 alinéa 1er du CGCT)

Les électeurs de la Commune peuvent être consultés sur les décisions envisagées pour régler les affaires relevant de sa compétence. La consultation peut être limitée aux

électeurs d'une partie du territoire du ressort de la Collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la Collectivité. Un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales, peut demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la Collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée. Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par la Commune. La décision d'organiser la consultation appartient au Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'État.

Chapitre 2 : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 6 : Présidence

(Articles L. 2121-14 et 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.

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le Compte Financier Unique (C.F.U.) du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire chargé de l'exécution du Compte Financier Unique (C.F.U.) peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote.

Le Président procède à l'ouverture des séances, procède à l'appel des Conseillers Municipaux, 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 séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 7 : Pouvoirs

(Article L. 2121-20 du CGCT)

Le mandataire remet au plus tard la délégation de vote ou mandat au Président de séance lors de l'appel du nom du Conseiller empêché. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les Conseillers absents lors d'un vote même momentanément ne seront pas comptabilisés au sein des suffrages exprimés.

Article 8 : 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 régulière, le 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. 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. Si le quorum n'est plus atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure. Les pouvoirs donnés par les Conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 9 : Secrétariat de séance

(Article L. 2121-15 du CGCT)

Au début de chaque séance, le Maire propose parmi les membres du Conseil Municipal, un secrétaire de séance pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce secrétaire des auxiliaires qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Pendant la séance, le secrétaire de séance note les arrivées des conseillers après l'ouverture de la séance et note également l'absence momentanée de Conseillers qui ne participent pas à un vote. Il veille au quorum, à la légalité des pouvoirs ainsi qu'au bon déroulement des scrutins. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 10 : Questions orales

(Article L. 2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général, elles sont distinctes de l'ordre du jour de la séance. Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des Conseillers Municipaux présents. Les questions sont adressées au Maire au minimum 48 heures (dont au moins une journée ouvrée) avant la tenue de la séance du Conseil Municipal, par écrit (par voie postale ou dépôt en Mairie, ou par mail) et la demande fera l'objet d'un accusé de réception.

Les questions reçues sont transmises dans les meilleurs délais à l'ensemble des Conseillers Municipaux. Lors de la séance, le Maire ou l'Adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les Conseillers Municipaux.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche à moins que le Maire puisse y apporter une réponse immédiate.

Les questions orales sont traitées à la fin de la séance. La durée consacrée à cette partie est limitée à 30 minutes au total. Lorsqu'une question posée demande une étude approfondie pour y répondre, le Maire peut en prononcer son report à un prochain Conseil Municipal, ou un examen en commission.

Article 11 : Accès et tenue du public

(Article L. 2121-18 alinéa 1 du CGCT)

Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

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. En cas de désordre, le Maire peut suspendre la séance ou demander au Conseil Municipal d'approuver la poursuite de la séance à huis clos. Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 12 : Séance à huis clos

(Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT)

Néanmoins, 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 13 : Enregistrement des débats

(Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT)

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.
L'ensemble des débats des séances du Conseil Municipal peut être enregistré. Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du Conseil, le Maire peut le faire cesser.

Une fois le Procès-Verbal de la séance adopté, l'enregistrement du Conseil Municipal correspondant est détruit.

Article 14 : Police de l'assemblée

(Article L. 2121-16 du CGCT)

Le Maire - ou celui qui le remplace - a seul la police de l'assemblée. Il organise et dirige les débats et veille au respect du règlement et au maintien de l'ordre. Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un Procès-Verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Chapitre 3 : Débats et délibérations

Article 15 : Déroulement de la séance

Le Président de séance, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des Conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau lors de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le Procès-Verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Il demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le Président de séance appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour telles qu'elles apparaissent dans la convocation ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Sauf opposition d'au moins un tiers des membres, l'ordre d'étude des points peut être modifié lors de la séance.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Président de séance. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'élu délégué compétent.

Il soumet à l'approbation du Conseil Municipal les « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une des 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 peut, en fin de séance, apporter au Conseil Municipal des points d'information intéressant la Commune. Il peut donner la parole à un Adjoint ou à un Conseiller à cet effet.

Article 16 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Président de séance aux membres du Conseil Municipal qui la demandent.

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 ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président de séance qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 14.

Article 17 : Débat sur les Orientations Budgétaires

(Article L. 2312-1 du CGCT)

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du Budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il ne donne pas lieu à un vote. Il est acté par une délibération spécifique, annexée au Procès-Verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Le document fait également état des engagements pluriannuels et de la structure et de la gestion de la dette.

Les orientations budgétaires sont exposées par le Maire ou son représentant puis le débat a lieu au sein du Conseil Municipal. Le Président de séance veille à une répartition équitable des prises de parole.

Article 18 : Suspension de séance

La suspension de séance est prononcée par le Président de séance. Elle peut être demandée par tout Conseiller, le Président de séance reste libre de l'accepter et d'en fixer la durée. Les demandes abusives pourront être refusées sans que cela fasse obstruction aux droits des Conseillers.

Article 19 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal. Pour la bonne administration du Conseil Municipal, les amendements doivent être présentés par écrit au Maire par voie postale ou dépôt en Mairie ou par mail au minimum 72 heures (dont au moins une journée ouvrée) avant la tenue de la séance du Conseil Municipal. Le Conseil Municipal se prononce sur ces amendements et leur présentation : ils peuvent être adoptés, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 20 : Délibérations

Articles L. 2121-20 et L.2121-21 du CGCT

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a un partage égal des voix, celle du Président est prépondérante. En cas d'égalité des voix lors d'un vote à bulletin secret, il est procédé à un nouveau vote. Le Conseil Municipal peut délibérer selon trois modes de scrutin :

- le scrutin ordinaire à main levée,
- lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, le scrutin peut avoir lieu à bulletin secret,
- à la demande du quart des membres présents soit par bulletin écrit, soit par appel nominal. Le Maire appelle chaque Conseiller à indiquer le sens de son vote, le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est constaté par le Président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants « pour », le nombre de votants « contre » et le nombre d'abstentions.

Les votes blancs ou nuls, les abstentions, les non prises de part au vote ne sont pas des suffrages exprimés.

Sont considérés comme « non votants », les Élus qui ne siègent pas physiquement à la table du Conseil Municipal (élu ayant quitté sa place même momentanément).

Article 21 : 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.

Article 22 : Clôture de la séance

Il appartient au Président de séance seul de mettre fin aux débats et de clôturer la séance.

Article 23 : Dialogue des habitants avec les Élus

En fin de Conseil Municipal, le Maire peut, après avoir levé la séance, donner la parole à un habitant de la Commune ayant déposé par écrit auprès du Maire, au moins 5 jours ouvrés avant la séance, une question avec son nom et son adresse. Il présentera lui-même oralement sa question aux Élus de la Commune. Les questions posées par les habitants doivent être des questions d'intérêt général, concernant la Commune. Pour chaque séance du Conseil, deux questions au maximum pourront être posées. Les questions des habitants sont totalement indépendantes du Conseil Municipal proprement dit. C'est pourquoi, il ne sera fait mention des questions des habitants ni dans l'ordre du jour, ni dans le Compte-Rendu du Conseil. Les questions reçues seront transmises dans les meilleurs délais à l'ensemble des Conseillers Municipaux. Un Compte-Rendu pourra être repris dans le magazine d'information municipale ou sur le site internet de la Commune.

Article 24 : Référendum local

(Articles L.O. 1112-1 et L.O. 1112-3 alinéa 1 du CGCT)

Lorsque le Conseil Municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.
Par une même délibération, il détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'État, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Chapitre 4 : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 25 : Comptes-Rendus

Article L. 2121-25 du CGCT

Un document unique rend compte des délibérations et vœux présentés aux votes ainsi que les scrutins exprimés.

Le Compte-Rendu de la séance est publié dans la huitaine. Il est affiché sur le site internet.

Article 26 : Procès-Verbaux

Article L. 2121-23 du CGCT

Chaque Procès-Verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance suivante. Chaque membre du Conseil Municipal ne peut intervenir à cette occasion que pour une rectification de ses interventions à apporter au Procès-Verbal. La rectification est intégrée au Procès-Verbal par le Maire.

Une fois établi, ce Procès-Verbal est transmis à l'ensemble des membres du Conseil Municipal au plus tard 5 jours avant le Conseil Municipal suivant.

Chapitre 5 : Commissions et Comités consultatifs

Article 27 : Fonctionnement des Commissions Municipales

(Article L.2121-22 du CGCT)

Le Conseil Municipal fixe le nombre de Conseillers siégeant dans chaque Commission et désigne ceux qui y siègeront. Chaque Conseiller Municipal est membre d'une Commission au moins.

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

Les Commissions sont convoquées par le Vice-Président. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre de la Commission 5 jours avant la tenue de la réunion, avec une note de synthèse des éléments débattus (déroulé de l'ordre du jour, diaporama de présentation ou note synthétique) et d'éventuels éléments annexes permettant une bonne compréhension par les Conseillers des sujets inscrits à l'ordre du jour. Cependant les Commissions peuvent se réunir de manière plus rapide si nécessaire. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Article 28 : Commission d'Appels d'Offres

(Articles L 1411-5 du CGCT)

La Commune créée une Commission d'Appel d'Offres à caractère permanent. Une Commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. La Commission est composée de cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Elle est présidée par le Maire.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la Commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le Président de la Commission, le comptable de la Collectivité et un représentant du Ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la Commission. Leurs observations sont consignées au Procès-Verbal.

Peuvent participer à la Commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la Collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le Président de la Commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Article 29 : 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. Chaque Comité est présidé par un membre du Conseil Municipal désigné par le Maire.

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 sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Chapitre 6 : Dispositions diverses

Article 30 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 du CGCT

Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs. La fixation de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Article 31 : Retrait d'une délégation à un Adjoint

(Article L. 2122-18 alinéa 3 du CGCT)

Lorsque le Maire retire les délégations qu'il a accordées à un Adjoint, le Conseil Municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions. Un Adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'Adjoint (Officier d'État Civil et Officier de Police Judiciaire) par le Conseil Municipal, redevient Conseiller Municipal.

Article 32 : Modification du Règlement

Le présent Règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice du Conseil Municipal.

Article 33 : Prévention des conflits d'intérêts

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraitre influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction (cf. annexe au présent Règlement Intérieur).

ANNEXE

La prévention des conflits d'intérêts

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraitre influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les Élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au Conseil Municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 Octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 :
« Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...] 2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du Code Pénal*, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

Le décret n° 2014-90 du 31 Janvier 2014 portant application de l'article 2 de la Loi n° 2013-907 du 11 Octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le Maire ou le Président de l'EPCI désignera un Adjoint ou un Vice-Président),
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un Arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un Adjoint ou un Vice-Président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le Maire ou le Président de l'EPCI qui prendra un Arrêté précisant les domaines « interdits »).

**Rappelons que l'article 432-12 du Code Pénal permet aux Élus, dans les Communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la Commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000 €, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le Maire, l'Adjoint ou le Conseiller Municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du Conseil Municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le Conseil Municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.*

ANNEXE

DÉLIBÉRATION N°DEL085EEB290626 DU 29 JUIN 2026

Adoption de la Charte de la Commune Nouvelle

ESSARTS-EN-BOCAGE
territoire uni & dynamique

BOULOGNE – LES ESSARTS

CHARTE DE LA COMMUNE NOUVELLE "ESSARTS-EN-BOCAGE"

TERRITOIRE UNI ET DYNAMIQUE

SOMMAIRE

Préambule 3
Les orientations de la Commune Nouvelle 4
Article I. La Commune Nouvelle : Gouvernance – Budget - Compétences 5
Section 1 - Le Conseil Municipal de la Commune Nouvelle 5
Section 2 - La Municipalité de la Commune Nouvelle 5
Section 3 - Le Budget de la Commune Nouvelle 6
Section 4 - Les compétences de la Commune Nouvelle 6
Article II. La Commune déléguée : Rôle - Gouvernance – Moyens financiers - Compétences 7
Section 5 - Les compétences des Communes déléguées 7
Section 6 - Les moyens financiers de la commune déléguée 8
Article III. Le Personnel 8
Article IV. Le Centre Communal d'Action Sociale 8
Article V. La modification de la Charte 9

Préambule

Les Communes de BOULOGNE et LES ESSARTS forment désormais la Commune Nouvelle d'ESSARTS-EN-BOCAGE suite à la scission effective au 1er Janvier 2024 (départ des Communes de SAINTE-FLORENCE et L'OIE).
La population totale au 1er Janvier 2026 suite au recensement est de 7 022 habitants.
La surface totale de la Commune est de 6 898 ha (1 244 hectares pour Boulogne et 5 654 hectares pour Les Essarts).
La Commune d'Essarts-en-Bocage fait partie de la Communauté de Communes du Pays-de-Saint-Fulgent-Les-Essarts, issue de la fusion au 1er Janvier 2017 de la Communauté de Communes du Pays-de-Saint-Fulgent et de celle du Pays-des-Essarts. Elle comprend 12 Communes.

Les habitants de la Commune sont appelés les "Essartois" et les "Essartoises".

La croissance de la population est « rythmée » par la forte attractivité du territoire, avec une démographie plutôt jeune et dynamique.
La Commune connaît une arrivée importante de ménages quel que soit leur statut résidentiel et une tendance à l'arrivée de population, quelles que soient les tranches d'âges. C'est par ailleurs, une Commune attractive pour les personnes seules, plutôt jeunes et actives (la proportion de personnes vivant seules continuent d'augmenter) et les couples.
Le nombre moyen de personnes par logement dans la Commune se stabilise (2,5 personnes par logement en moyenne) et le vieillissement de la population se confirme mais moins avancé qu'en tendance départementale et hexagonale.
Les familles sont particulièrement présentes sur la Commune et en hausse avec cependant un nombre de jeunes enfants (<5ans) en baisse, alors que les enfants en âge d'être scolarisés augmentent, et notamment les adolescents.

La proximité géographique, sociale, professionnelle, institutionnelle, personnelle conduit les habitants à se retrouver régulièrement au sein des mêmes associations, à participer et à travailler à la mise en œuvre de mêmes projets de développement, à partager les mêmes équipements culturels et sportifs.

C'est dans un souci de mutualiser les services indispensables au développement et à l'épanouissement des habitants, de pérenniser les deux Communes tout en ayant la volonté d'offrir à chaque habitant la même qualité de services que les Élus ont à l'origine décidé la création d'une Commune Nouvelle. La scission a pu fragiliser la Commune Nouvelle, notamment d'un point de vue financier, mais les Élus ont le souhait de renforcer les liens entre les 2 Communes restantes, participer à leur développement respectif, consolider les liens et développer les coopérations avec la Communauté de Communes, acteur majeur du territoire.

La présente Charte a pour objet de rappeler :

- l'esprit qui anime les Élus ainsi que les principes fondamentaux qui doivent s'imposer aux Élus qui seront en charge de la gouvernance tant de la Commune Nouvelle que des Communes déléguées,
- l'engagement qui sera toujours le leur, centré sur le bon sens, la bonne gestion des finances et l'intérêt général,

- l'engagement des Conseillers Municipaux de s'intéresser aux décisions, projets, problématiques de chaque Commune déléguée quelle que soit sa Commune déléguée d'attache.

Les orientations de la Commune Nouvelle

Les objectifs sont les suivants :

- assurer une meilleure représentation de notre territoire et de ses habitants auprès de l'État, des autres Collectivités ou établissements publics tout en respectant une représentation équitable des Communes déléguées au sein de la Commune Nouvelle et une égalité de traitement entre les habitants des Communes déléguées,

- Développer ou maintenir des liens de proximité avec la population, les acteurs locaux, si besoin par la formation de groupes de travail, de projets collaboratifs, de réunions publiques interactives,

- maintenir un service public de proximité sur les Communes déléguées. La Commune Nouvelle devra faire en sorte que chaque Commune déléguée soit toujours dotée d'un secrétariat de Mairie et qu'elle puisse bénéficier des services techniques et autres selon ses besoins, et assurer le développement cohérent et équilibré de chacune des Communes déléguées dans le respect des intérêts de ses habitants et d'une bonne gestion des deniers publics,

- développer l'activité économique, commerciale, industrielle et agricole sur le territoire. En ce sens la Commune Nouvelle devra tout mettre en œuvre pour conserver ces activités actuellement existantes sur les Communes déléguées,

- pérenniser les écoles maternelles et élémentaires sur les Communes déléguées. L'objectif est, a minima, de maintenir les structures actuelles,

- développer de l'habitat sur les deux Communes dans le respect des règles d'urbanisme en vigueur sur le territoire,

- soutenir la vie associative afin de conserver dans chaque Commune une communauté de vie et d'animation locale,

- Les manifestations traditionnelles et propres à chaque Commune déléguée seront maintenues en l'état et gérées par la Commune déléguée. Tous les projets d'animation sur le territoire de la Commune déléguée resteront de la compétence de la Commune déléguée,

- participer à la préservation de l'environnement sur le territoire des Communes déléguées,

- développer l'attractivité : services culturels, de loisirs, animations, tourisme,

- améliorer les infrastructures routières,

- améliorer la mobilité sur le territoire ; la Commune Nouvelle devra jouer un rôle de « facilitateur » en matière de transports des personnes,

- préserver le patrimoine bâti communal.

La Commune Nouvelle doit permettre de renforcer et maintenir un dynamisme et une attractivité en termes économique, social, d'habitat, culturel, sportif, et en capacité de porter des projets que chaque Commune prise séparément n'aurait pas pu porter ou difficilement porter.

Article I. La Commune Nouvelle : Gouvernance – Budget - Compétences

Le siège de la Commune Nouvelle est situé aux Essarts, dans les murs du pôle administratif de la Mairie, 51 rue Georges Clemenceau.

Le Conseil Municipal se réunit et délibère à la Mairie de la Commune Nouvelle.
La Commune Nouvelle intervient pour toutes les délibérations et les actes, en rapport avec ses compétences, pour l'ensemble de leurs biens, droits et obligations.

Section 1 - Le Conseil Municipal de la Commune Nouvelle

La Commune Nouvelle est dotée d'un Conseil Municipal.

Lors des deux premiers renouvellements des Conseils Municipaux, le nombre de Conseillers Municipaux sera de 33.
Lors du prochain renouvellement du Conseil Municipal, il sera de 29, correspondant à la strate de la Commune Nouvelle (entre 5 000 et 10 000 habitants).

Section 2 - La Municipalité de la Commune Nouvelle

Elle est composée :

Du Maire de la Commune Nouvelle :

Il est élu conformément au CGCT par le Conseil Municipal. Il est l'exécutif de la Commune (CGCT, L.2122- 18). A ce titre, il est chargé de l'exécution des décisions du Conseil Municipal et agit sous le contrôle de ce dernier.

Ses missions consistent notamment à représenter la Commune en justice, passer les marchés, signer les contrats, préparer le Budget et gérer le patrimoine. Le Conseil Municipal peut lui déléguer certaines compétences dans des domaines très divers (affectation des propriétés communales, réalisation des emprunts, action en justice...) (CGCT, L.2122-22).

Le Conseil Municipal disposera des Commissions prévues et instaurées par la loi.

Les Maires délégués des Communes déléguées :

Le Maire délégué résidera ou sera rattaché fiscalement à la Commune déléguée.
Le Maire de la Commune déléguée est élu par le Conseil Municipal de la Commune Nouvelle (CGCT, L.2113-12-2).

Le Maire délégué est, de droit, Adjoint au Maire de la Commune Nouvelle.
Il est élu par le Conseil Municipal de la Commune Nouvelle parmi ses membres.
Le Maire délégué n'a pas besoin d'être élu parmi les Adjoints lors de l'élection des Adjoints.
Le Maire délégué ne compte pas dans l'effectif maximal des Adjoints fixé à 30 % de l'effectif légal du Conseil Municipal.

Le Maire délégué peut recevoir des délégations particulières de la part du Maire de la Commune Nouvelle.

Le Maire délégué joue un rôle proche de celui des Maires d'arrondissement de Paris, Lyon et Marseille consacré par les dispositions de la loi dite « Paris-Marseille-Lyon » (PML) :

- il est officier d'état civil et officier de police judiciaire,
- il peut recevoir des délégations du Maire de la Commune Nouvelle,
- il est consulté sur certains projets intéressant le territoire de la Commune déléguée.

Le Maire délégué fait partie du Bureau Municipal.

Des Adjoints à la commune nouvelle :

Le nombre d'Adjoints ne peut pas excéder 30 % de l'effectif légal du Conseil Municipal.
De par la loi, « le Maire délégué remplit dans la Commune déléguée les fonctions d'officier d'état civil et d'officier de police judiciaire (...). Il exerce également les fonctions d'Adjoint au Maire de la Commune Nouvelle. »

Section 3 - Le Budget de la Commune Nouvelle

La Commune Nouvelle bénéficie :

- des produits de la fiscalité (CGI, art. 1638),
- en ce qui concerne la dotation globale de fonctionnement (DGF), la Commune Nouvelle bénéficie des différentes parts de la dotation forfaitaire des Communes,
- la Commune Nouvelle est éligible aux dotations de péréquation communales dans les conditions de droit commun. La Commune Nouvelle est subrogée dans les droits des Communes auxquelles elle se substitue pour les attributions du FCTVA. Elle bénéficie du FCTVA pour les dépenses réelles d'investissement des années précédentes,
- le Conseil Municipal de la Commune Nouvelle sera doté d'un Budget de Fonctionnement et d'Investissement établi conformément au Code Général des Collectivités Territoriales.

Section 4 - Les compétences de la Commune Nouvelle

Le Conseil Municipal de la Commune règle par ses délibérations les affaires de la Commune (CGCT, L.2121-29).

Cet article consacre la compétence générale de principe du Conseil Municipal. Il signifie, sauf lorsqu'un texte attribue expressément la compétence au Maire, à l'État ou à une autre personne publique, que c'est le Conseil Municipal qui est compétent pour prendre toutes les décisions relevant de l'intérêt communal.

Article II. La Commune déléguée : Rôle - Gouvernance – Moyens financiers - Compétences

Chacune des Communes membres de la Commune Nouvelle conserve le nom et les limites territoriales des anciennes Communes.

Chacune des Communes déléguées dispose-d'un secrétariat qui est le guichet unique pour toutes les compétences de la Commune Nouvelle ainsi que celles attribuées aux Communes déléguées.

Dans la mesure du possible, les réunions de travail devront être organisées dans la Commune déléguée concernée par les sujets y afférents.

De même, et en fonction des sujets à l'ordre du jour des Commissions Municipales, il est convenu de veiller à organiser celles-ci dans chaque Commune déléguée.

Enfin, Il sera prévu d'organiser au moins 2 Bureaux Municipaux / an dans la Commune déléguée de Boulogne.

Les objectifs de la présence d'un Maire délégué :

- Conserver le Maire délégué dans chaque Commune,
- Dans le souci d'une représentativité des Communes déléguées au sein du Bureau Municipal, avoir au moins un Adjoint de la Commune Nouvelle résidant ou ayant une attache fiscale à Boulogne en plus du Maire délégué, et au moins 5 pour la Commune déléguée des Essarts,
- Le Maire délégué est membre de droit au même titre que le Maire de la Commune Nouvelle, de chaque Commission Municipale,
- Rôle de représentation de la Commune déléguée. Rôle d'intermédiaire entre la population, les différentes Commissions, et les Adjoints de la Commune Nouvelle. Dans ce cadre, il a le pouvoir d'initiative de solliciter la population, les acteurs locaux, si besoin, par la formation de groupe de travail, de projets collaboratifs, réunions publiques interactives,
- Le Maire délégué a la possibilité de réunir les Conseillers Municipaux résidant ou ayant une attache fiscale à leur Commune déléguée pour exposer / se projeter sur les projets de la Commune déléguée, apporter des réponses, informer de l'avancement des projets, recueillir les doléances...

Section 5 - Les compétences des Communes déléguées

Les compétences de la Commune déléguée sont celles dévolues par la loi et qui ont fait l'objet d'une délégation particulière de la part de Commune Nouvelle. Les Communes déléguées auront notamment obligatoirement compétence pour :

- la gestion de l'état civil,
- la gestion des cimetières.

Section 6 - Les moyens financiers de la commune déléguée

Le Budget de la Commune Nouvelle est global et intègre les besoins des 2 Communes déléguées.
Il sera préparé, arbitré et voté dans une logique d'équité, tant en Investissement qu'en Fonctionnement, en fonction des besoins de chaque Commune déléguée.

Article III. Le Personnel

L'ensemble des personnels communaux relève des attributions de la Commune Nouvelle dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes.
Le personnel dans son ensemble est géré par la Commune Nouvelle. Il est placé sous l'autorité du Maire de la Commune Nouvelle.
Afin de permettre le fonctionnement des Communes déléguées, la Commune Nouvelle mettra à disposition de la Commune déléguée du personnel qui devra lui permettre d'exercer ses compétences.

Dans une logique de continuité et d'efficacité du service public, un agent pourra être mobilisé dans l'une ou l'autre des communes déléguées pour exercer ses missions, en fonction des besoins des services.

Article IV. Le Centre Communal d'Action Sociale

Afin de soutenir l'action sociale sur l'ensemble du territoire, un CCAS est constitué sur le territoire de la Commune Nouvelle conformément à la loi.

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale est présidé par le Maire de la Commune Nouvelle.

Outre son Président, il comprend en nombre égal :

- *des membres élus*, en son sein, à la représentation proportionnelle par le Conseil Municipal dans la limite de huit,

- *des membres nommés*, selon le cas, par le Maire de la Commune Nouvelle parmi les personnes, non membres du Conseil Municipal participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la Commune Nouvelle.

Le CCAS au sein duquel sont représentées les Communes déléguées est chargé de définir la politique sociale de la Commune Nouvelle notamment dans les domaines suivants :

- aides sociales obligatoires et facultatives,
- gestion des sans domicile stable et des actions de solidarité,
- gestion de l'habitat social,
- comité de prévention,
- gestion du local d'urgence,
- gestion patrimoniale des anciens CCAS,
- lien entre les diverses associations caritatives.

La composition du CCAS vise à assurer une représentation de chaque Commune déléguée au sein du CCAS, parmi les élus et les associations.

Article V. La modification de la Charte

Elle constitue la base des engagements politiques constitutifs de la Commune Nouvelle **"Essarts-en-Bocage".**

Elle pourra être modifiée à la majorité des 2/3 du Conseil Municipal de la Commune Nouvelle.

ANNEXE

DÉLIBÉRATION N°DEL095EEB290626 DU 29 JUIN 2026

Approbation des Conventions d'organisation du tir pyrotechnique du 14 Juillet 2026

CONVENTION n°XXXXXX DE FIXATION DES MODALITES D'INTERVENTION DE BENEVOLES DANS LE CADRE DU DEROULEMENT DU TIR PYROTECHNIQUE MARDI 14 JUILLET 2026 CLASSE F4 T2 Niveau 1 - AIDE ARTIFICIER – M. XXXX

Entre les soussignés :

La Commune d'Essarts-en-Bocage, représentée par son Maire, Madame GILBERT Caroline,
ci-après dénommée « la Commune » ;

d'une part,

ET

Monsieur .....
ci-après dénommé « aide artificier bénévole »

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Le bénévole est la personne qui apporte son concours à une collectivité à l'occasion d'activités diverses dans le cadre de la réalisation d'un service public mais également dans des situations d'urgence.
Le bénévole est celui qui en sa seule qualité de particulier apporte une **contribution effective à un service public dans un but d'intérêt général**.
Le Conseil d'Etat a ainsi décidé que "dès lors qu'une personne privée accomplit une mission qui normalement incombe à la personne publique, elle collabore au service public et a donc la qualité de collaborateur occasionnel du service public".

Aussi, le présent document a pour objet de fixer les conditions d'intervention de Monsieur ..... intervenant en tant qu'**aide artificier bénévole** pour le compte de la commune **pour le tir pyrotechnique du mardi 14 juillet 2026** au Parc Saint-Michel – Les Essarts – 85140 ESSARTS-EN-BOCAGE.

Article 2 – DUREE DU CONTRAT

Le contrat est conclu temporairement pour le compte de la commune avec laquelle il n'a pas de lien direct de subordination et uniquement pour la journée du mardi 14 juillet 2026.

Article 3 – NATURE DES MISSIONS

Placé sous la responsabilité et le contrôle d**u responsable bénévole de la mise en œuvre du spectacle pyrotechnique** Monsieur NOIRAUD Sébastien, titulaire de l'arrêté préfectoral annexé à la présente convention portant attribution ou renouvellement du certificat de qualification F4-T2 pour la réalisation des opérations de montage et tirs d'articles pyrotechniques ainsi que de nettoyage de la zone de tir, **l'aide artificier bénévole** est autorisé à participer aux opérations nécessaires au **montage** et **démontage** du tir d'articles pyrotechniques à l'intérieur de la zone de tir.

Article 4 – REMUNERATION

L'aide artificier bénévole ne peut prétendre à **aucune rémunération** de la part de la collectivité pour les missions qu'il remplit à ce titre.

Article 5 – REGLEMENTATION

L'aide artificier bénévole s'engage à respecter la règlementation dans le cadre de la réalisation des opérations de montage et tir d'articles pyrotechniques ainsi que du nettoyage de la zone de tir sous la responsabilité et le contrôle de d**u responsable bénévole de la mise en œuvre du spectacle pyrotechnique**.

Article 6 – ASSURANCES

Dans le cadre de son contrat d'assurance responsabilité civile, la commune garantit l'aide artificier bénévole sur l'ensemble des points suivants pendant toute la durée de leur collaboration : dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers.

Article 7 – RESILIATION

En cas de non-respect d'une des clauses de la présente convention, la commune se réserve le droit d'y mettre fin à tout moment et sans préavis par courrier recommandé adressé à l'aide artificier bénévole.

Article 8 – MODALITES

La présente convention est établie en deux exemplaires adressée à chacune des parties.

Fait à ESSARTS-EN-BOCAGE en 2 exemplaires, le

Le bénévole

.....

La Commune

Le Maire

Caroline GILBERT

PRÉFET
DE LA VENDÉE
Liberté
Égalité
Fraternité

Préfecture de la Vendée
Service de sécurité civile et routière

Cabinet du Préfet
Service Interministériel de Défense
et de Protection Civile

Arrêté N°22/CAB-SIDPC/734

Portant renouvellement du certificat de qualification F4-T2 de niveau 2 pour la réalisation des opérations de montage et tir d'articles pyrotechniques ainsi que de nettoyage de la zone de tir

Le préfet de la Vendée,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,

Vu le décret n° 2010-580 du 31 mai 2010 modifié, relatif à l'acquisition, la détention et l'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre ;

Vu l'arrêté du 31 mai 2010 modifié, pris en application des articles 3, 4 et 6 du décret susvisé ;

Vu l'arrêté du 1er juillet 2015 relatif à la mise sur le marché des produits d'explosifs ;

Vu l'arrêté n°20/CAB-SIDPC/421 du 19 mai 2020 portant renouvellement du certificat de qualification de niveau 2 pour la réalisation des opérations de montage et de tir d'articles pyrotechniques, ainsi que de nettoyage de la zone de tir, délivré à Monsieur NOIRAUD Sébastien, du 10 juin 2020 au 09 juin 2022 ;

Vu la demande de renouvellement déposée par Monsieur NOIRAUD Sébastien le 26 juillet 2022 ;

Vu le document attestant de la participation de l'intéressé au montage ou au tir de 3 spectacles pyrotechniques dans les 2 ans précédant la demande ;

Arrête

Article 1 :

le certificat de qualification F4-T2 niveau 2, prévu à l'article 6 du décret n° 2010-580 du 31 mai 2010 susvisé est renouvelé à :

- Monsieur NOIRAUD Sébastien
- né le 3 novembre 1971 à FONTENAY-LE-COMTE (85)
- domicilié au 10 rue de la Croix Verte - 85140 LES ESSARTS EN BOCAGE

Article 2 :

le détenteur est autorisé à réaliser les opérations de montage, tir et nettoyage de la zone de tir, avec toutes les catégories d'articles pyrotechniques.

Article 3 :

le présent certificat de qualification F4-T2 de niveau 2 n° 85/2018/0145 est valable du 26 août 2022 ~~au~~ 25 août 2024.

29 rue Delille
85922 La Roche-sur-Yon Cedex 9
Tél. : 02 51 36 70 85 – Mail : prefecture@vendee.gouv.fr
www.vendee.gouv.fr

PRÉFET
DE LA VENDÉE
Liberté
Égalité
Fraternité

Préfecture de la Vendée
Service de sécurité civile et routière

Article 4 :

sans demande de renouvellement avant le 26 août 2024, le titulaire du présent certificat de qualification F4-T2 niveau 2, disposera du certificat de qualification F4-T2 de niveau 1 pour une durée de 5 ans.

Article 5 :

le sous-préfet, directeur de cabinet, le colonel commandant le groupement départemental de gendarmerie et le directeur départemental de la sécurité publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à La Roche-sur-Yon, le 26 AOUT 2022

Le préfet,
pour le préfet et par délégation,
l'adjointe au chef du SIDPC,

Aurélie COURMONT-FOURTEAU

29 rue Delille
85922 La Roche-sur-Yon Cedex 9
Tél. : 02 51 36 70 85 – Mail : prefecture@vendee.gouv.fr
www.vendee.gouv.fr