



REPUBLIQUE FRANCAISE
LIBERTE - EGALITE - FRATERNITE

COMMUNE DE SAINT PIERRE DES NIDS
21 Rue du Docteur Poirrier
53370 SAINT PIERRE DES NIDS
Téléphone : 02.43.03.50.13

E-Mail : commune@stpierredesnids53.com - www.stpierredesnids53.com

PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU LUNDI 22 DECEMBRE 2025

Le vingt-deux décembre deux mille vingt-cinq, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Dominique SAVAJOLS, Maire.

Date de la convocation : 15 décembre 2025

Étaient présents :

M. SAVAJOLS Dominique, Mme IDRI-HUET Fatiha, M. DONNET Vincent, Mme ROYER Charlotte, M. BIGNAULT Michel, Mme LUNOT Delphine, M. LELOUP Florian, Mme PHILIPPE Annick, M. DEMESSINE Bernard

Étaient excusés :

Mme LECHAT Aline, Mme LEOEUF Brigitte, M. AUMAITRE Philippe, M. SILANDE François, M. DENIS-RONDEAU Mickaël donne procuration à M. Michel BIGNAULT, Mme CHANTEPIE Charline donne pouvoir à M. LELOUP Florian, Conseillers municipaux

Étaient absents :

M. PIMONT Freddy, Mme PRUVOST Anaïs, Conseillers municipaux

Nombre de membres en exercice	17
Quorum	9
Nombre de membres présents à l'ouverture de la séance	9
Absents ayant donné pouvoir écrit de vote	2
<u>Votants:</u>	11

Point 1 : ELECTION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Charlotte ROYER a été désigné en qualité de secrétaire par le conseil municipal conformément à l'article L.2121-15 du CGCT.

Point 2 : APPROBATION DU PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 NOVEMBRE 2025

Conformément à l'article L.2121-15 du C.G.C.T., Monsieur le Maire soumet à l'approbation des membres le procès-verbal de la séance précédente.

Adopté à l'unanimité

Point 3 : COMPTE-RENDU DE L'USAGE DES DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE

Informations du Maire au Conseil Municipal dans le cadre des délégations consenties par le Conseil Municipal en vertu de l'article L 2122-21 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le point sera fait à la prochaine séance du conseil municipal.

4.1 Tableau des effectifs

Le tableau des effectifs est désormais à jour. Ce point ne fera pas l'objet de délibération.

4.2 Approbation du règlement intérieur applicable au personnel communal

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que passer chaque jour quelques heures ensemble suppose le respect d'un code de conduite.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 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,

Considérant la nécessité pour la commune de se doter d'un document communal précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions communes relatives à l'organisation et au fonctionnement des services municipaux ayant vocation à s'appliquer à l'ensemble du personnel ;

Considérant que le projet de règlement intérieur a été soumis à l'examen du Comité Social Territorial du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne en date du 12 décembre 2025 et qu'il a recueilli un avis favorable à l'unanimité,

Considérant que ce document a pour ambition de faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière de :

- organisation du travail
- droits et obligations
- santé et sécurité au travail
- vie dans la collectivité

Considérant que le règlement intérieur s'applique à tous les agents employés dans la collectivité quels que soit leur statut (titulaire, non titulaire, public, privé), leur position (mise à disposition, détachement, ...), la date et la durée de leur recrutement (agents saisonniers ou occasionnels).

Etant entendu que les prescriptions générales et permanentes du règlement intérieur peuvent faire l'objet de précisions détaillées par voie de notes de service signées par l'autorité territoriale ou son représentant, tout comme les annexes au document.

Etant précisé que le règlement sera notifié à l'ensemble des agents en réunion et qu'un exemplaire sera remis à chaque agent employé par la collectivité.

Ceci exposé,

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

- **ADOpte** le règlement intérieur du personnel dont le texte est joint,
- **DONNE** tout pouvoir à Monsieur le Maire, aux adjoints au Maire ainsi qu'à Madame la Secrétaire Générale de Mairie pour réaliser les démarches nécessaires à l'application de ce Règlement Intérieur.

4.3 Protection sociale complémentaire – Volet santé

La réforme de la protection sociale complémentaire (PSC) dans la fonction publique territoriale, initiée par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, place la couverture des risques prévoyance et santé des agents au premier plan de la responsabilité des employeurs publics territoriaux. Cette ordonnance introduit en effet le caractère obligatoire de cette participation à la garantie santé à compter du 1^{er} janvier 2026.

Elle introduit notamment une obligation pour ces derniers de mettre en œuvre une participation financière à la couverture du risque Prévoyance de leurs agents à compter du 1^{er} janvier 2025, puis à celle des risques frais de Santé à compter du 1^{er} janvier 2026, ainsi que des niveaux minimums de couverture pour chacun des risques.



Le Décret n°2022-581 du 20 avril 2022 est venu en préciser les modalités.

A l'issue d'un processus de négociation engagé au niveau national, l'accord collectif signé le 11 juillet 2023 ouvre, en parallèle du volet Prévoyance, des discussions sur les contours des futurs régimes de couverture du risque Santé. En effet, les parties audit accord s'engagent à un dispositif de revoyure qui a vocation à se substituer à celui prévu au II de l'article 8 du décret n° 2022-581 du 20 avril 2022.

A date, la revoyure n'ayant pas eu lieu, la participation minimale des employeurs territoriaux en matière de Frais de Santé à compter du 1er janvier 2026 s'établit à 15€ par agent et par mois (soit 50 % d'un montant de référence fixé à 30 €). En outre, les contrats de Frais de Santé proposés aux agents de la Fonction Publique Territoriale doivent être constitués d'un panier de soins de référence, déterminé par le décret n° 2022- 581 du 20 avril 2022 et précisé au II de l'article L. 911-7 du code de la sécurité sociale. Pour rappel, la complémentaire santé est destinée à couvrir les frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident auxquelles souscrivent les agents qu'elles emploient.

Aussi, à compter du 1^{er} janvier 2026, la collectivité décide de participer financièrement à la cotisation « frais de Santé » de ses agents dans le cadre de la labellisation. Ainsi il est décidé, pour tous les agents adhérents à un contrat individuel labellisé en matière de Santé de mettre en œuvre une participation à compter du 1er janvier 2026 à hauteur de 15 € par agent et par mois.

Monsieur le Maire précise que chaque agent souhaitant bénéficier de cette participation doit remettre une attestation de sa mutuelle justifiant de la labellisation de son contrat chaque année. La labélisation permet en effet de s'assurer que le contrat de mutuelle répond aux critères sociaux et de solidarité définis par le décret n°2011-1474.

Il est rappelé que la participation de la collectivité ne peut en aucun cas être supérieure au coût réel de la cotisation.

Il est à noter que, conformément au rôle d'expertise confié en la matière aux Centres de gestion par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, le Centre de gestion de la Mayenne proposera, à compter du 1^{er} juillet 2027 et avec l'appui de la coopération régionale des CDG, un contrat collectif à adhésion facultative auquel les collectivités pourront souscrire et proposer à leurs agents. Les enjeux sont en effet multiples : meilleure couverture des frais de santé et optimisation de tarification des risques dans le cadre du marché, attractivité du secteur public etc.

DÉLIBÉRÉ

Vu l'article 40 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 827-1 et suivants,
Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,
Vu la Circulaire N°RDFB 1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents,
Vu l'Ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,
Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,
Vu l'Accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale,
Vu l'avis favorable du comité social territorial du 12 décembre 2025,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, **DÉCIDE** :

Article 1 : A compter du 1^{er} janvier 2026, la collectivité participera au financement des contrats individuels labellisés de protection sociale complémentaire en matière de santé à hauteur de 15 euros par mois et par agent, quelle que soit sa quotité de travail, sous réserve qu'il produise un justificatif de cette labellisation chaque année.

Article 2 : Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la commune.

4.4 Mise en place du télétravail

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L430-1 ;
VU le Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
VU le Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 12 décembre 2025,

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail qui permet à un agent public de travailler régulièrement ou ponctuellement en dehors des locaux habituels de son administration en ayant recours aux technologies de l'information et de la communication

Le Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à un jour par semaine.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire titulaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, après en avoir délibéré ;

Article 1 : Les activités concernées par le télétravail

Il est décidé que les activités suivantes peuvent être exercées en télétravail : **activités administratives réalisables à distance.**

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

L'autorisation de télétravail précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 3 : Les règles en matière de sécurité informatique

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.



Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la Collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Article 4 : Temps et conditions de travail

La collectivité est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

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

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Article 5 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du CHSCT peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de *7 jours* à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs devront effectuer périodiquement des auto-déclarations de temps de travail.

Article 7 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Article 8 : Formation aux équipements et outils nécessaires au télétravail

Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique se verront proposer une action de formation correspondante.

Article 9 : Durée de l'autorisation

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, *Monsieur le Maire* apprécie l'opportunité d'autoriser le télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'autorisation est donnée pour une durée d'une année, expressément renouvelable.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois maximum.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Article 10 : Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à un jour par semaine.

Article 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prennent effet au 1^{er} janvier 2026.

Article 12 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

4.5 Mise en place des permanences

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU le Décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au profit de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,

VU le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 fixant les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

VU l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 12 décembre 2025,

Considérant ce qui suit :

Une période de permanence s'entend comme une obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié.

L'agent de permanence est à la disposition de son administration employeur et ne peut pas vaquer librement à ses occupations personnelles. Le temps de la permanence est considéré comme du temps de travail effectif.

Cette période pendant laquelle l'agent est soumis à l'obligation de demeurer à son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service doit être indemnisée au moyen de l'indemnité de permanence ou, à défaut, donner lieu à un repos compensateur sous certaines conditions.

La mise en place d'un tel dispositif, susceptible de majorer les risques professionnels et les atteintes à la santé, justifie un encadrement spécifique.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions réglementaires énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des permanences, les modalités de leur organisation ainsi que la liste des emplois concernés.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'instaurer le régime des permanences selon



dispositif suivant :

Article 1^{er} – Motifs de recours aux permanences

La mise en œuvre des permanences est destinée à assurer un fonctionnement optimal des services publics dont l'intervention peut se justifier à tout moment. Il s'agit en particulier d'assurer dans des conditions adaptées la tranquillité et la sécurité publique, et de garantir la continuité des services dans les domaines où elle s'impose.

La collectivité pourra recourir à la mise en place d'une permanence pour l'organisation des élections.

Article 2 – Le personnel concerné

Il sera possible de recourir aux permanences pour les agents occupant les emplois suivants :

- Personnel administratif de la collectivité

Article 3 – Modalité d'application

Il est fixé, comme suit, les modalités d'application du régime des permanences, pendant ces périodes, accomplies par les agents titulaires et stagiaires et agents non titulaires de la collectivité :

- Situation donnant lieu à permanences : Elections
- Service concerné : secrétariat de mairie
- Emploi concerné : personnel administratif
- Modalités d'organisation : sur élaboration d'un planning de présence
- Modalités d'indemnisation : Le temps de présence fera l'objet d'une récupération d'heures.

Les agents seront informés au moins 1 mois à l'avance de leur période de permanence sauf situation exceptionnelle.

- D'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;
- De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1^{er} janvier 2026.

Point 5 : FINANCES LOCALES

5.1 Demande de DETR / DSIL au titre de l'année 2026

Monsieur le Maire expose le projet de rénovation du centre de secours comportant notamment le désamiantage de la toiture et l'aménagement des espaces afin de répondre à un meilleur accueil des pompiers hommes / femmes. Ce projet est susceptible de bénéficier d'une subvention Etat au titre de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) ou de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL).

Le plan de financement prévisionnel de cette opération est le suivant :

NATURE DES DEPENSES	Montant prévisionnel
Désamiantage de la toiture	72 000 €
Réfection de la toiture	35 000 €
Requalification des façades	65 000 €
Aménagement bloc sanitaires hommes / femmes	16 000 €
Aménagement vestiaires hommes / femmes	2 000 €
Aménagement local VAB	6 500 €
Aménagement de la salle de réunion	69 000 €
Local vide	4 000 €
MONTANT DES TRAVAUX	269 500 €
HONORAIRES ARCHITECTE	28 297,50 €
TOTAL HT DEPENSES PREVISIONNELLES	297 797,50 €

NATURE DES RECETTES	FINANCEUR	Montant prévisionnel
---------------------	-----------	----------------------



Etat	DETR / DSIL	89 340 €
SDIS	Mayenne relance	25 000 €
Fonds de concours	Communauté de Communes du Mont des Avaloirs	100 000 €
Fonds propres	Commune de St Pierre des Nids	83 397,50 €
Total HT		297 773,50 €

L'échéancier de réalisation de ce projet est le suivant :

- Date de lancement de l'appel d'offre : 1^{er} trimestre 2026
- Date prévisionnelle de démarrage de l'opération : Eté 2026
- Date prévisionnelle de fin de l'opération : Fin d'année 2026

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

- approuve la réalisation du projet présenté estimé à 297 773,50 € HT
- approuve le plan de financement exposé
- autorise le Maire OU son suppléant à solliciter une subvention Etat au titre de la DETR et au titre du DSIL et des subventions auprès des co-financeurs mentionnés dans le plan de financement

5.2 Décision modificative :

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal du remboursement du trop-perçu d'une partie de la taxe d'aménagement de 2023 suite à l'annulation d'un permis de construire.

Aussi, il convient d'émettre un mandat sur un compte de dépense d'investissement non ouvert au budget.

Afin de régulariser cette opération comptable, il propose d'émettre le virement de crédits suivants :

Budget	Section	Sens	Chapitre	Compte	Montant
12500	Investissement	Dépenses	23	231	- 610,00 €
12500	Investissement	Dépenses	10	10226	+ 610,00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise la présente décision modificative afin de régulariser les écritures comptables.

5.3 Admission en non-valeur de créances éteintes :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Décret n ° 1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique,

Considérant que le compte 6542 « Créances éteintes » enregistre les pertes sur les créances éteintes dans le cadre d'une procédure de surendettement ou de redressement ou de liquidation judiciaire,

Considérant les demandes d'effacement de dette pour certains administrés établies par le Receveur Municipal faisant suite au jugement d'effacement de la commission de surendettement ainsi qu'il suit :

N° liste	Date de jugement	Montant créances éteintes
7626630312	5/12/2025	210 €

Considérant que la créance s'établit au montant de 210,00 €

Considérant que le Conseil Municipal doit admettre en créances éteintes la créance ci-dessus énoncée,

Proposition

Ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **d'admettre** la créance indiquée à l'état susvisé en créances éteintes,
- **de prendre acte** que le Maire et le Receveur Municipal sont chargés chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Décision

Après délibération, la proposition ci-dessus est adoptée à l'unanimité.

5.4 Convention entre l'EHPAD Casteran et la Commune pour la fourniture des repas et des goûters de

la micro-crèche : changement des tarifs applicables au 1^{er} janvier 2026

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil Municipal l'avait autorisé à signer une convention entre l'EHPAD Casteran et la Commune de Saint-Pierre-des-Nids pour la fourniture des repas et goûters de la micro-crèche communale. Dans son article 4, celle-ci prévoit une révision des tarifs applicables au 1^{er} janvier de chaque année.

Cette même décision a été actée lors du dernier conseil d'administration du CCAS.

Aussi, le montant du repas est révisé à 4,10 € (au lieu de 4,00 €) et celui du goûter à 0,60 € (au lieu de 0,55 €).

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

- **VALIDE** cette nouvelle tarification à effet du 1^{er} janvier 2026,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son suppléant à signer tout document pour la mise en œuvre de cette décision.

Point 6 : QUESTIONS ET AFFAIRES DIVERSES

10.1 Autres questions et affaires diverses, en cours

- Monsieur le Maire informe que les deux gîtes ruraux du Domaine de Trotté ont été retenus pour la marque « Les Alpes Mancelles » suite à la décision du comité des marques du 3 décembre dernier.
- Monsieur le Maire informe de son rendez-vous avec le lieutenant Heckel dans le cadre d'un travail sur une convention de mise à disposition d'un personnel dans le cadre de ses activités de sapeur-pompier volontaire. Elle fera l'objet d'une prochaine délibération du conseil municipal.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20 H 00.

Le Maire,



Dominique SAVAJOLS

La secrétaire de séance,



Charlotte ROYER



