

CONSEIL MUNICIPAL
LISTE DES DÉLIBÉRATIONS EXAMINÉES
SÉANCE DU 8 NOVEMBRE 2022 – 20H30

Délibération N°	Objet	Décision du Conseil Municipal
2022-11-101	Nomination d'un secrétaire de séance	Nomme SCHLICH Ludivine
2022-11-102	Arrêt du procès-verbal du Conseil Municipal du 12 octobre 2022	Arrêt du PV
2022-11-103	Compte-rendu des décisions prises par la Maire	Prend acte
2022-11-104	Communauté de Communes Pays de Fontenay-Vendée – Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) et ses Conditions générales d'Utilisation (CGU)	Adopté à l'unanimité
2022-11-105	Les modalités de la mise à disposition du public du dossier de modification simplifiée du PLU N°2	Adopté à l'unanimité
2022-11-106	Maison des Associations du Petit Logis – Approbation du projet et demande de subventions	Adopté à l'unanimité
2022-11-107	Maison des Associations du Petit Logis – Devis de mission de contrôle et SPS	Adopté à l'unanimité
2022-11-108	Fixation du mode de gestion des amortissements de immobilisations en M57	Adopté à l'unanimité
2022-11-109	Créances irrécouvrables – Admission en non-valeur	Adopté à l'unanimité
2022-11-110	Droit de préemption urbain	Adopté à l'unanimité
2022-11-111	Salle du Petit Logis - Loyer de Mme AUGUIN Angéline	Adopté à l'unanimité

Document affiché le 10 novembre 2022 conformément à l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le Maire,

Yves BAUDRY





DÉLIBÉRATIONS CONSEIL MUNICIPAL DU 8 NOVEMBRE 2022

Le Maire atteste de la télétransmission au contrôle de légalité de l'ensemble des délibérations, le 9 novembre 2022.

Document affiché à la Mairie de Sérigné pour une durée minimale de 2 mois à compter du 10 novembre 2022

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, les présentes délibérations peuvent faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 Allée de l'Île Gloriette – BP24111 -44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<http://www.telerecours.fr>)

Envoyé en préfecture le 09/11/2022

Reçu en préfecture le 09/11/2022

Publié le 10/11/2022

ID : 085-218502813-20221108-2022_11_101-DE

**DEPARTEMENT DE VENDEE
COMMUNE DE SERIGNE**

**Conseillers inscrits : 15
Conseillers présents : 15**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du MARDI 8 NOVEMBRE 2022

L'an deux mil vingt-et-deux, le huit novembre, le Conseil municipal de la commune de Sérigné, dûment convoqué par Monsieur le Maire le vingt-huit octobre deux mil vingt-deux, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie de Sérigné, à 20H30, sous la présidence de Monsieur Yves BAUDRY, Maire de la Commune de Sérigné.

Présents : Mesdames BOUILLAUD Julie – CHEPTOU Julie – GUILMINEAU Delphine – JOURDAIN Fabienne – LEBON Sandrine – LÉRIDON Marylène – SCHLICH Ludivine.

Messieurs BAUDRY Yves – CAUDAL Grégory – CHAUVEAU Jordan – COULAIS Damien – DIEUMEGARD Romain – FAUCHERON Jean-Michel – GIRAUD Sébastien – PORTRAIT Jean-Hugues.

Secrétaire : SCHLICH Ludivine

2022-11-101-Nomination d'un secrétaire de séance

VU les dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire ;

CONSIDERANT qu'à l'occasion de chaque séance du Conseil municipal, il est de tradition de nommer comme secrétaire de séance l'un des conseillers municipaux parmi les noms proposés ci-après ;

VU les conseillers proposés :

- SCHLICH Ludivine
- BOUILLAUD Julie
- CAUDAL Grégory

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

-NOMME en qualité de secrétaire de séance :

- SCHLICH Ludivine

*Pour extrait conforme,
Le secrétaire de séance,
Ludivine SCHLICH,*



*Pour extrait conforme
Le Maire,
Yves BAUDRY*

Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture le 09/11/2022
et publication du 10/11/2022
Le Maire,

Envoyé en préfecture le 09/11/2022

Reçu en préfecture le 09/11/2022

Publié le 10/11/2022

ID : 085-218502813-20221108-2022_11_102-DE

**DEPARTEMENT DE VENDEE
COMMUNE DE SERIGNE**

**Conseillers inscrits : 15
Conseillers présents : 15**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du MARDI 8 NOVEMBRE 2022

L'an deux mil vingt-et-deux, le huit novembre, le Conseil municipal de la commune de Sérigné, dûment convoqué par Monsieur le Maire le vingt-huit octobre deux mil vingt-deux, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie de Sérigné, à 20H30, sous la présidence de Monsieur Yves BAUDRY, Maire de la Commune de Sérigné.

Présents : Mesdames BOUILLAUD Julie – CHEPTOU Julie – GUILMINEAU Delphine – JOURDAIN Fabienne – LEBON Sandrine – LÉRIDON Marylène – SCHLICH Ludivine.

Messieurs BAUDRY Yves – CAUDAL Grégory – CHAUVEAU Jordan – COULAIS Damien – DIEUMEGARD Romain – FAUCHERON Jean-Michel – GIRAUD Sébastien – PORTRAIT Jean-Hugues.

Secrétaire : SCHLICH Ludivine

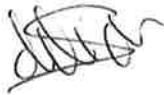
2022-11-102-Arrêt du Procès-Verbal du Conseil Municipal du 12 octobre 2022

Le procès-verbal de la réunion du Conseil municipal du 12 octobre dernier a été transmis par mail le 28 octobre 2022 à Mmes et MM. les conseillers municipaux de Sérigné.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

-ARRETE le procès-verbal du Conseil municipal de Sérigné du 12 octobre 2022

*Pour extrait conforme,
Le secrétaire de séance,
Ludivine SCHLICH,*



*Pour extrait conforme
Le Maire,
Yves BAUDRY*



Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture le 09/11/2022
et publication du 10/11/2022
Le Maire,



Envoyé en préfecture le 09/11/2022

Reçu en préfecture le 09/11/2022

Publié le 10/11/2022

ID : 085-218502813-20221108-2022_11_103-DE

**DEPARTEMENT DE VENDEE
COMMUNE DE SERIGNE**

**Conseillers inscrits : 15
Conseillers présents : 15**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du MARDI 8 NOVEMBRE 2022

L'an deux mil vingt-et-deux, le huit novembre, le Conseil municipal de la commune de Sérigné, dûment convoqué par Monsieur le Maire le vingt-huit octobre deux mil vingt-deux, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie de Sérigné, à 20H30, sous la présidence de Monsieur Yves BAUDRY, Maire de la Commune de Sérigné.

Présents : Mesdames BOUILLAUD Julie – CHEPTOU Julie – GUILMINEAU Delphine – JOURDAIN Fabienne – LEBON Sandrine – LÉRIDON Marylène – SCHLICH Ludivine.

Messieurs BAUDRY Yves – CAUDAL Grégory – CHAUVEAU Jordan – COULAIS Damien – DIEUMEGARD Romain – FAUCHERON Jean-Michel – GIRAUD Sébastien – PORTRAIT Jean-Hugues.

Secrétaire : SCHLICH Ludivine

2022-11-103-Compte-rendu des décisions prises par le Maire

Il est demandé au Conseil municipal de prendre acte des décisions prises par Monsieur le Maire :

1. Devis de la SARL FILLONNEAU SONORISATION concernant l'acquisition d'une nouvelle sonorisation à la salle polyvalente d'un montant de 2 458,67 € HT soit 2 950,40 € TTC
2. Devis des Ateliers du bocage concernant l'acquisition d'un ordinateur portable reconditionné (avec souris et sacoche) pour un montant de 301,83 € HT soit 362,19 € TTC.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

-PREND ACTE des décisions prises par le Maire

*Pour extrait conforme,
Le secrétaire de séance,
Ludivine SCHLICH,*



*Pour extrait conforme
Le Maire,
Yves BAUDRY*



Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture le 09/11/2022
et publication du 10/11/2022
Le Maire,



**DEPARTEMENT DE VENDEE
COMMUNE DE SERIGNE**

**Conseillers inscrits : 15
Conseillers présents : 15**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du MARDI 8 NOVEMBRE 2022

L'an deux mil vingt-et-deux, le huit novembre, le Conseil municipal de la commune de Sérigné, dûment convoqué par Monsieur le Maire le vingt-huit octobre deux mil vingt-deux, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie de Sérigné, à 20H30, sous la présidence de Monsieur Yves BAUDRY, Maire de la Commune de Sérigné.

Présents : Mesdames BOUILLAUD Julie – CHEPTOU Julie – GUILMINEAU Delphine – JOURDAIN Fabienne – LEBON Sandrine – LÉRIDON Marylène – SCHLICH Ludivine.
Messieurs BAUDRY Yves – CAUDAL Grégory – CHAUVEAU Jordan – COULAIS Damien – DIEUMEGARD Romain – FAUCHERON Jean-Michel – GIRAUD Sébastien – PORTRAIT Jean-Hugues.

Secrétaire : SCHLICH Ludivine

2022-11-104-Communauté de Communes Pays de Fontenay-Vendée – Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) et ses Conditions Générales d'Utilisation (CGU)

Vu la convention de service unifié concernant l'instruction des autorisations et actes relatifs au droit des sols, il convient de définir les modalités de mise en œuvre du guichet numérique des autorisations d'urbanisme.

La loi portant Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique (loi Elan du 23/11/2018), son article 62 prévoit que « les communes dont le nombre total d'habitants est supérieur à 3500 disposent d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1^{er} janvier 2022 (...). Un arrêté pris par le ministre chargé de l'urbanisme définit les modalités de mise en œuvre de cette téléprocédure. Cette téléprocédure peut être mutualisée au travers du service en charge de l'instruction des actes d'urbanisme.

L'instruction des autorisations d'urbanisme est aujourd'hui réalisée par des échanges de documents papier entre le demandeur, la Mairie (autorité compétente pour délivrer les autorisations du droit des sols), le service instructeur et différents services internes et externes consultés pour émettre des avis dans leur domaine respectif (concessionnaires de réseaux, Architecte des Bâtiments de France, contrôle de légalité,...).

Afin d'organiser une instruction dématérialisée, allant du dépôt de la demande par l'utilisateur jusqu'à la fin du processus d'instruction, un guichet numérique des autorisations d'urbanisme (GNAU) est mis en place, il se présente sous la forme d'un téléservice accessible à partir du site internet de la Communauté de Communes et des communes concernées dans le périmètre d'instruction. L'utilisateur peut toutefois continuer à déposer la demande au format papier s'il le souhaite. La commune demeure le guichet unique de saisine par l'utilisateur des autorisations d'urbanisme.

Cette mise en place nécessite un règlement qui définit les conditions générales d'utilisation (CGU), les droits et obligations de la collectivité et de l'utilisateur, détermine le périmètre du guichet, précise les modalités de fonctionnement du téléservice, les spécificités et prérequis techniques. L'acceptation des CGU par l'utilisateur sera un préalable à la recevabilité de ses dépôts de demande par voie électronique.

De plus, la convention de répartition des missions entre la communauté de communes et les communes doit être actualisée pour tenir compte de cette évolution.

Envoyé en préfecture le 09/11/2022

Reçu en préfecture le 09/11/2022

Publié le 10/11/2022

ID : 085-218502813-20221108-2022_11_104-DE

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

-de **PRENDRE ACTE** de cette évolution,

-d'**AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention telle que présentée en annexe de la présente délibération.

.....
Pour extrait conforme,
Le secrétaire de séance,
Ludivine SCHLICH,



.....
Pour extrait conforme
Le Maire,
Yves BAUDRY



Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture le 09/11/2022
et publication du 10/11/2022
Le Maire,



CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE
ET LA COMMUNAUTE de COMMUNES du PAYS DE FONTENAY-VENDEE

**CONVENTION DE REPARTITION DE MISSIONS ACTUALISEE
ENTRE EPCI ET COMMUNES MEMBRES
INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DROIT DES SOLS**

Entre les soussignés :

La Communauté de Communes du Pays de Fontenay-Vendée représentée par son Président, Monsieur Ludovic HOCBON dûment habilité par délibération communautaire du 11 juillet 2022, ci-après dénommé "l'EPCI",

d'une part,

Et :

La Commune de _____ représentée par son Maire, _____ dûment habilité par délibération communale du _____, ci-après dénommé "la Commune",

d'autre part,

PRÉAMBULE

La Commune étant dotée _____ approuvé le _____, son Maire est compétent pour délivrer, au nom de la Commune, les permis de construire, d'aménager ou de démolir, pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable (art. L.422-1 du code de l'urbanisme) et pour délivrer les certificats d'urbanisme (art. L.410-1 du code de l'urbanisme). Le Maire confie au service commun « Unité Instruction – Droit des sols » de l'EPCI l'instruction des permis, déclarations et certificats d'urbanisme opérationnels. Le Président de l'EPCI, en qualité de chef des services, a inscrit cette charge dans ses statuts par délibération communautaire en date du _____.

ARTICLE 1. – OBJET

La présente convention, prise en application des articles L.5214-16-1 et L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales, a pour objet de définir les modalités de travail entre la Commune et l'EPCI qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacune des parties ;
- assurent la protection des intérêts communaux et communautaires ;
- garantissent le respect des droits des administrés.

Elle concerne les autorisations, déclarations et actes relatifs à l'utilisation du sol pour la délivrance desquels le Maire de la Commune est compétent.

Sont donc exclus les actes demeurant de la compétence de l'Etat visés aux articles L.422-1 et R.422-1 du code de l'urbanisme.

ARTICLE 2. – SERVICE CONCERNÉ

Le service commun « Unité Instruction – Droit des sols » de l'EPCI, chargé de l'application du droit des sols se charge de l'instruction des demandes mentionnées à l'article 3.

Le Maire est signataire des décisions et actes administratifs.

Toutefois, dans l'objectif d'améliorer le service rendu aux administrés, il pourra prendre, en application de l'article L.423-1 du Code de l'Urbanisme, un arrêté de délégation de signature au chef d'Unité Instruction - Droit des Sols de l'EPCI pour l'accomplissement de ces missions. Ce dernier agira sous la surveillance et la responsabilité du Maire.

Cette délégation sera limitée aux courriers d'échanges (liste des pièces manquantes, la majoration et/ou de la prolongation du délai d'instruction) durant l'instruction et non aux décisions finales.

Ajoutée à la généralisation des échanges par voie électronique, cette mesure permet le raccourcissement des délais de traitement des dossiers pour plus d'efficacité.

ARTICLE 3. - CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique exclusivement à l'instruction des :

- Permis de Construire (PC)
- Permis d'Aménager (PA)
- Permis de Démolir (PD)
- Déclarations Préalables (DP)
- Certificats d'Urbanisme dits "**opérationnel**" (CUB) au sens de l'article L.410-1-b) du code de l'urbanisme.

→ Sont expressément exclus les certificats d'urbanisme dits "**d'information**" (CUa) au sens de l'article L.410-1-a) du code de l'urbanisme. Ils sont traités directement par la Commune.

La convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, telle que décrite ci-après, depuis les premiers renseignements effectués auprès du pétitionnaire en passant par la préparation d'arrêté ou d'acte jusqu'à la visite de récolement, voire l'aide aux Communes concernant leurs contentieux relatifs à l'instruction des autorisations droit des sols instruites à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention.

@ Procédure de Saisine par Voie Electronique et dématérialisation de l'instruction

Le dépôt et l'instruction peuvent être dématérialisés par téléprocédure via le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU)

La mise en œuvre de ce téléservice n'exclut pas la possibilité pour l'utilisateur de continuer à faire l'ensemble de ses démarches relatives aux autorisations d'urbanisme, sous format papier.

La communauté de communes a établi les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) de ce téléservice, rappelant les droits et obligations de l'utilisateur et de l'administration. Elles précisent le fonctionnement du téléservice, les modalités d'identification de l'utilisateur, les spécificités techniques et le traitement des données à caractère personnel. Ces CGU sont jointes en annexe. L'acceptation des CGU par l'utilisateur sera un préalable à la recevabilité de ses dépôts de demande par voie électronique.

ARTICLE 4. – ATTRIBUTIONS DE LA COMMUNE

a) Phase préalable au dépôt de la demande :

Le Maire reçoit les opérateurs (professionnels ou particuliers) qui le sollicitent pour obtenir un avis de principe sur la faisabilité d'un projet. À cette occasion, il expose les objectifs communaux en matière d'aménagement et de construction et permet aux opérateurs de réaliser le montage du projet en adéquation avec ces objectifs.

La Commune renseigne sur la constitution du dossier. Elle distribue les imprimés CERFA de demande d'autorisation en rappelant le nombre de dossiers nécessaires à l'instruction (cf. au b). Dans l'intérêt des pétitionnaires, il est indispensable de disposer d'un nombre suffisant de dossiers pour satisfaire aux consultations des services externes.

La Commune fournira en tant que de besoin, l'imprimé de déclaration d'un prélèvement, forage ou puits.

La Commune délivre les informations réglementaires de base liées aux documents d'urbanisme applicables (POS/PLU, Servitudes, PPR, défrichement, ...). Elle distribue les documents opposables de son document d'urbanisme (règlement, documents graphiques, servitudes d'utilités publiques...).

À ce stade, le service commun « Unité Instruction – Droit des sols » peut apporter son concours à La Commune pour une analyse réglementaire plus pointue, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le dossier définitif n'est pas en instruction.

b) Réception, enregistrement et affichage de la demande :

Conformément aux dispositions des articles R.410-3 et R.423-1 du code de l'urbanisme, toutes les demandes sont déposées en Mairie.

Vérification du nombre de dossiers fournis, 2 exemplaires pour les DP et 4 exemplaires pour les autres demandes, conformément aux exigences fixées par l'article R.423-2 du Code de l'Urbanisme. Un exemplaire supplémentaire du dossier doit être fourni lorsque la décision est subordonnée à l'avis ou l'accord de l'Architecte des Bâtiments de France.

Les arrêtés prévus par les articles R. 434-1, R. 444-1 et R. 453-1 peuvent prévoir que certaines pièces doivent être en outre fournies en un nombre plus important d'exemplaires.

Il sera également utile d'inciter les pétitionnaires à communiquer par voie téléphonique et/ou électronique pour améliorer le relationnel.

Affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire conformément aux dispositions des articles R.423-3 à R.423-5 et A 423-1 à A423-4 du code de l'urbanisme. Chaque page du formulaire et des plans et autres pièces de chaque exemplaire doivent être tamponnés du numéro d'enregistrement.

Enregistrement informatique du dossier sur le logiciel de gestion du droit des sols, mis à disposition par la Communauté de Communes du Pays de Fontenay-Vendée.

Affichage en Mairie d'un avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration conformément aux dispositions de l'article R.423-6 du code de l'urbanisme. Il sera inscrit sur cet avis de dépôt la date d'affichage et la date de retrait du tableau d'affichage.

@ Procédure de Saisine par Voie Electronique et dématérialisation de l'instruction

La commune accuse réception du dépôt de la demande en ligne, par un Accusé de Réception Electronique (ARE) dans un délai qui ne peut excéder 10 jours ouvrés après l'AEE (Accusé d'Enregistrement Electronique) selon des Conditions Générales d'Utilisation (CGU) du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU)

c) Transmissions du dossier :

Les transmissions suivantes sont **impérativement** effectuées par la Commune **dans la semaine qui suit le dépôt** :

Transmission au préfet d'un exemplaire complet de la demande, en vue de l'exercice du contrôle de légalité (art. R.423-7 code urbanisme).

Transmission de tous les exemplaires de la demande **sauf un conservé en Mairie**, au service instructeur de l'Etat, lorsqu'il est fait application des articles L.422-2 et R.422-2 du code de l'urbanisme (art. R.423-9 code urbanisme). Aucun exemplaire n'est transmis à l'EPCI.

Dans les cas prévus aux articles R.423-10 à R.423-12 du code de l'urbanisme (Monuments historiques, sites classés et inscrits, secteur sauvegardé, ZPPAUP, AMVP), transmission d'un exemplaire de la demande au service départemental de l'architecture et du patrimoine (SDAP), à l'architecte des bâtiments de France (ABF) et/ou au Préfet.

Le Maire indique à l'ABF et aux gestionnaires de réseaux que leur réponse doit être directement adressée à l'« Unité Instruction – Droit des sols ».

La Commune conserve un exemplaire complet des dossiers et transmet au plus vite à l'EPCI les autres dossiers, **de telle sorte que cette dernière les reçoive au plus tard dans un délai de sept jours calendaires à compter de leur dépôt en mairie.**

@ Procédure de Saisine par Voie Electronique et dématérialisation de l'instruction

La communauté de communes prend connaissance du dépôt d'une demande en ligne à compter de l'Accusé de Réception Electronique (ARE) émis par la commune.

Il convient de noter que certaines demandes d'avis ainsi que les transmissions au contrôle de légalité et aux services fiscaux utiliseront les solutions mises en place par l'Etat (PLAT'AU et AVIS'AU) suivant le calendrier de déploiement de ces outils et les modalités pratiques qui seront définies par les services de l'Etat.

d) En cours d'instruction

Dans l'éventualité où le Maire n'aurait pas pris l'arrêté de délégation Commune aura en charge d'assurer la signature et l'envoi des notifications mentionnées à l'article 5 a), à savoir la liste des pièces manquantes la majoration et/ou de la prolongation du délai d'instruction pour lesquels le projet de courrier aura été préparé au préalable par le service commun « Unité Instruction – Droit des sols » et soumis au Maire.

La Commune transmettra au service commun « Unité Instruction –Droit des Sols » de la Communauté de Communes du Pays de Fontenay le Comte un exemplaire signé du Maire de la demande de pièces complémentaires et/ou de la prolongation du délai d'instruction.

A réception des pièces manquantes par la Mairie, chaque élément sera tamponné du numéro d'enregistrement initial de l'Autorisation Droit des Sols, ainsi que d'un tampon mentionnant « pièces complémentaires reçues en Mairie le (suivi de la date) ».

Un récépissé de dépôt sera délivré au pétitionnaire.

Transmission immédiate à l'EPCI des pièces complémentaires ou modificatives déposées par le pétitionnaire, volontairement ou à la suite de la notification d'une lettre déclarant le dossier incomplet. Transmission au préfet des courriers envoyés par l'EPCI ou la Commune dans le cadre de l'instruction, ainsi que les pièces complémentaires et divers avis reçus.

f) Avis du maire :

La Commune communique, à l'EPCI toutes les instructions nécessaires, au travers de l'avis du maire comprenant notamment :

- les possibilités de desservir le projet en eau, en assainissement et en électricité, en particulier si les réseaux publics concernés nécessitent une extension (art.L.111-4 du Code de l'Urbanisme) ;
- l'état suffisant ou non de la voie de desserte, en particulier si la défense incendie peut être assurée dans de bonnes conditions ;
- la présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité ;
- les risques naturels ou technologiques connus et non cartographiés ;
- une appréciation objective sur l'aspect extérieur du projet et sa place dans son environnement naturel ou bâti ;
- s'il y a lieu, l'existence légale des bâtiments existants.

La transmission de l'avis du Maire à l'EPCI, comportant des informations essentielles à l'instruction se fera dans un délai ne pouvant excéder 15 jours, pour les déclarations préalables et 21 jours pour les demandes de certificat d'urbanisme et de permis, à compter de la réception en Mairie des demandes d'Autorisations Droit des Sols.

À défaut de réception d'avis dans ces délais, et après vérification de l'EPCI auprès des services municipaux, la proposition de décision sera faite sur la base d'un avis du Maire réputé favorable. Il sera alors considéré que, le Maire n'ayant pas d'observation à formuler est favorable au projet et que le terrain est desservi dans des conditions satisfaisantes de viabilité, de salubrité et de sécurité.

g) Notification de la décision et suivi :

- Signature de la décision, conformément ou non à la proposition de l'EPCI, et notification au pétitionnaire (avec un exemplaire du dossier d'autorisation complet, une Déclaration d'Ouverture de Chantier et une Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT)) avant la fin du délai d'instruction, par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Transmission de la décision au préfet pour l'exercice du contrôle de légalité. La décision devra indiquer les conditions la rendant exécutoire. Transmission à l'EPCI d'une copie de la décision signée comportant la date de notification au pétitionnaire et au préfet.
- Pour une déclaration préalable, la décision prend la forme d'un arrêté uniquement pour s'opposer aux travaux ou pour imposer des prescriptions, des taxes ou des participations (art. L.424-1 c. urbanisme). Au cas où le pétitionnaire la demande, la Commune délivrera, à l'issue du délai d'instruction, une attestation de non opposition. Un modèle-type de cette attestation sera fourni par l'EPCI.
- Transmission à l'EPCI des DAACT en vue du récolement.

- Notification au pétitionnaire des attestations de conformité ou de les mises en demeure de déposer un dossier modificatif ou de mettre en conformité les travaux.
- Archivage d'un dossier complet de l'Autorisation Droit des Sols.

ARTICLE 5. - ATTRIBUTIONS DE L'EPCI

L'EPCI assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par la Commune jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision.

Dans ce cadre, elle assure les tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction :

- Vérification du caractère complet du dossier.
- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations obligatoires éventuelles.
- Examen technique du dossier visant notamment à vérifier le respect des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré.
- Consultation des personnes publiques, services ou commissions nécessaires autres que ceux déjà consultés par la Commune lors de la phase du dépôt de la demande (ex : Commissions sécurité et accessibilité...). L'EPCI agit sous l'autorité du Maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, l'EPCI l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

Les tâches ci-après ne seront assurées par l'EPCI qu'à la condition que la COMMUNE ait pris l'arrêté de délégation mentionnée supra à l'article 2. Dans le cas contraire, elle assurera ces tâches comme il est dit à l'article 4 d)

- Notification au pétitionnaire, en tant que de besoin, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou, dans le cas prévu par l'article R.423-48, par courrier électronique, de la liste des pièces manquantes ou de la majoration et/ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1er mois.
- Transmission immédiate au Maire d'une copie de ces notifications, de préférence par voie électronique.

b) Phase de la décision et suivi :

- Rédaction du projet d'arrêté formalisant la décision, tenant compte de l'avis du Maire et des autres avis recueillis.
- Prolongation de trois mois du délai d'instruction dans le cas particulier où l'ABF rend un avis négatif conforme que le Maire décide de contester auprès du préfet de région.
- Pour les déclarations préalables, un arrêté sera proposé uniquement dans les cas d'opposition et de non opposition, assorties de prescriptions particulières ou d'indications de taxes et participations.
- Transmission du projet d'arrêté et de l'exemplaire de la demande à la Commune pour archivage. Pour les permis, cet envoi s'effectue si possible dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction, sinon au plus tard dix jours avant la fin dudit délai.
- Rédaction des certificats de non opposition prévus à l'article R.424-13 du code de l'urbanisme lorsque les circonstances ont permis au pétitionnaire de bénéficier d'une autorisation tacite.
- Suite à la réception de la DAACT déposée par le pétitionnaire, vérification des documents et attestations à y joindre et réalisation des récolements obligatoires dans les cas énumérés à l'article R.462-7 du code de l'urbanisme.

En conséquence :

- si les travaux sont conformes, rédaction du projet d'attestation de conformité à la demande du pétitionnaire ou de ses ayants droits.
- si les travaux ne sont pas conformes, rédaction du projet d'attestation de non-conformité à DAACT ou des mises en demeure de déposer un dossier modificatif ou de mettre en conformité les travaux. Si les travaux ne sont pas régularisables, un projet de procès-verbal d'infraction pourra être rédigé par l'EPCI.
- Dans le cas particulier des lotissements, la visite de récolement devra se faire en concertation avec les services et élus municipaux, ainsi que les gestionnaires de réseaux.

- Production du dossier fiscal à transmettre au service en charge de de l'urbanisme.

@ Procédure de Saisine par Voie Electronique et dématérialisation de l'instruction

La communauté de communes se charge de l'instruction dématérialisée pour toutes les demandes déposées (conformément à l'article 3 de la présente convention) pour les communes de +3500 habitants et uniquement pour les demandes déposées via le GNAU pour les communes de - 3500habitants.

ARTICLE 6. – ÉCHANGES ENTRE L'EPCI ET LA COMMUNE

Documents d'urbanisme applicables :

La Commune fournira également toutes les décisions relatives au droit des sols : taxes et participations, évolutions du document d'urbanisme ou des servitudes, ...

Cette communication se fera sur support papier et numérique (Cdrom, USB). Le dossier papier transmis à l'EPCI sera l'exemplaire complet approuvé et visé par la préfecture, comprenant toutes les pièces graphiques et littérales.

De plus, pour la partie cartographique, la Commune se rapprochera du service de l'EPCI chargé du Système d'Information Géographique (SIG) pour convenir des modalités de transmission des données numériques qui devront se faire sous un format SIG (shp, mif/mid...).

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la Commune, l'EPCI et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Les relations entre la Commune et l'EPCI devront être riches et fréquentes, pour éviter toute ambiguïté sur l'application des règles, notamment sur des éléments subjectifs comme l'aspect extérieur d'une construction ou son insertion paysagère pour lesquels l'interprétation du Maire est prépondérante. En tant que de besoin, l'EPCI pourra demander au Maire de compléter son avis par ses éléments d'appréciation.

Dans des cas très exceptionnels, le service instructeur peut être amené à proposer une décision divergente avec la volonté ou l'interprétation communale.

L'EPCI proposera toujours la décision qui lui semble présenter, au regard de la réglementation, la meilleure sécurité juridique.

Si la Commune n'adhère pas à cette proposition, elle reprendra, sous sa responsabilité, la décision comme elle l'entend sans pouvoir demander à l'EPCI de modifier son avis.

Dans cette hypothèse, l'EPCI pourra apporter ses conseils sur la forme et non sur le fond.

ARTICLE 7. – RÉCEPTION DU PUBLIC

La Commune opère un premier renseignement du public dans la phase de préparation du projet notamment en distribuant les formulaires, les éléments du document d'urbanisme, les réseaux....

L'EPCI renseigne le pétitionnaire lorsque le projet nécessite une étude plus poussée en phase de préparation.

L'EPCI est l'interlocuteur privilégié pendant la phase d'instruction jusqu'au contrôle de conformité. Le pétitionnaire peut, si besoin, solliciter un rendez-vous avec l'instructeur en charge du dossier.

Lors de la phase de réalisation, l'EPCI rencontre le pétitionnaire pour toutes les opérations de contrôle de conformité, sans préjudice des compétences dont dispose le Maire en la matière.

ARTICLE 8. – LITIGES

Dans l'hypothèse où la Commune serait partie dans un contentieux indemnitaire relatif à un permis, une déclaration ou un certificat d'urbanisme opérationnel ayant été instruit par l'EPCI, elle renonce à appeler cette dernière en garantie.

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés supra à l'article 3 sont assurées et prises en charge financièrement par la Commune.

Toutefois, à la demande de la Commune et sauf désaccord motivé du président de l'EPCI, le service mentionné supra à l'article 2 pourra apporter à cette dernière son concours technique et administratif à l'instruction des recours gracieux et contentieux, dans la limite de sa charge de travail. Ce concours aura pour objet de développer les arguments de défense de la Commune.

Toutefois, l'EPCI se réserve la faculté de ne pas assurer cette prestation est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur ou si les motifs du recours relèvent de la compétence exclusive de la Commune.

Les dispositions du présent article s'appliquent y compris en dehors de la période de validité de la présente convention, dès lors que la décision attaquée a été instruite et a fait l'objet d'une proposition de décision au Maire dans le délai de validité de la présente convention.

ARTICLE 9. - CLASSEMENT – ARCHIVAGE – STATISTIQUES

Au terme de la procédure d'instruction, l'EPCI transmet à la Commune toutes les pièces constitutives des dossiers instruits.

La Commune est seule responsable de l'archivage de ces dossiers, selon les modalités définies par la circulaire n° NOR INT/B/93/00190/c et AD 93-1 du 11 août 1993 portant instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes.

L'EPCI assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune en application de l'article R.1614-20 du code général des collectivités territoriales, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

ARTICLE 10. - CONDITIONS FINANCIÈRES

Il est convenu et accepté par les deux parties que ce service ne sera pas assuré gratuitement. Le pacte financier permettra de mettre en place un remboursement de la Commune pour la prise en charge du fonctionnement du Service mutualisé « Unité Instruction - Droit des Sols ».

L'EPCI assure la maintenance et la mise à jour des logiciels de gestion du droit des sols.

La Commune a la charge de son équipement en matériel informatique adapté et de la liaison haut débit entre l'EPCI et la Commune.

@ Procédure de Saisine par Voie Electronique et dématérialisation de l'instruction

L'élargissement de l'instruction aux autorisations du droit des sols déposées par le GNAU à compter du 1^{er} janvier 2022 donne lieu à des frais d'acquisition et maintenance de logiciel.

Fait à _____ le _____, en _____ exemplaires.

Pour l'EPCI,
Le Président,

Pour la Commune,
Le Maire,

Ludovic HOCBON



**DEPARTEMENT DE VENDEE
COMMUNE DE SERIGNE**

**Conseillers inscrits : 15
Conseillers présents : 15**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du MARDI 8 NOVEMBRE 2022

L'an deux mil vingt-et-deux, le huit novembre, le Conseil municipal de la commune de Sérigné, dûment convoqué par Monsieur le Maire le vingt-huit octobre deux mil vingt-deux, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie de Sérigné, à 20H30, sous la présidence de Monsieur Yves BAUDRY, Maire de la Commune de Sérigné.

Présents : Mesdames BOULLAUD Julie – CHEPTOU Julie – GUILMINEAU Delphine – JOURDAIN Fabienne – LEBON Sandrine – LÉRIDON Marylène – SCHLICH Ludivine.

Messieurs BAUDRY Yves – CAUDAL Grégory – CHAUVEAU Jordan – COULAIS Damien – DIEUMEGARD Romain – FAUCHERON Jean-Michel – GIRAUD Sébastien – PORTRAIT Jean-Hugues.

Secrétaire : SCHLICH Ludivine

2022-11-105-Les modalités de la mise à disposition du public du dossier de modification simplifiée du PLU N°2

Cette délibération annule et remplace la délibération N°2022-09-078 du 13 septembre 2022.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

Vu le code de l'urbanisme, notamment ses articles L. 153-45 à L. 153-48 ;

Vu le plan local d'urbanisme dont les évolutions sont les suivantes :

- Une révision approuvée en Février 2012
- Une modification simplifiée n°1 approuvée le 28 mars 2013

Considérant que l'ISDI situé entre la RD 206, coté Sérigné et le quartier de la Garenne à Longèves, est en activité depuis 1994, que les photos aériennes de l'IGN permettent de constater l'existence de l'activité avant la révision du PLU ;

Considérant que l'absence d'un zonage adapté pour l'ISDI au PLU limite l'exercice de son activité et sa mise aux normes environnementales et administratives ;

Considérant que cette situation est une erreur matérielle au sein du PLU et que la procédure d'évolution du PLU peut être menée par le biais d'une modification simplifiée ;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire ;

Après en avoir débattu et délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

Décide

Article premier

Le dossier de la modification simplifiée du plan local d'urbanisme de la commune sera tenu à la disposition du public selon les modalités suivantes :

- La mise à disposition se déroulera pendant une durée de un mois, du 23 novembre 2022 au 23 décembre 2022 inclus

- Le dossier sera consultable :
 - En mairie de Sérigné aux jours et horaires habituels d'ouverture. Le public pourra faire ses observations sur un registre disponible en mairie de Sérigné.
- Un avis au public précisant l'objet de la modification simplifiée du PLU, le lieu, les jours et heures où le public pourra consulter le dossier et formuler des observations sera publié, en caractères apparents, dans un journal diffusé dans le département, affiché en mairie de Sérigné.

L'avis sera publié 8 jours au moins avant le début de la mise à disposition du public, et affiché dans le même délai et pendant toute la durée de la mise à disposition.

Article 2

Le dossier tenu à la disposition du public comprend :

- Le dossier de Modification simplifiée
- L'arrêté de la MRAe concluant à l'absence d'évaluation environnementale
- Les avis de l'Etat et des personnes publiques associées prévues aux articles L.132-7 et L.132-9 du code de l'urbanisme

Article 3

A l'issue de cette mise à disposition, le registre sera clos et signé par Monsieur le Maire. Monsieur le Maire en présentera le bilan au conseil municipal qui en délibérera et se prononcera sur le projet de modification.

Article 4

La présente délibération sera notifiée au préfet.

Elle sera affichée pendant un mois en mairie. Mention de cet affichage sera insérée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département.

Elle sera téléversée sur le Géoportail de l'urbanisme.

Pour extrait conforme,
Le secrétaire de séance,
Ludivine SCHLICH,



Pour extrait conforme
Le Maire,
Yves BAUDRY



Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture le 09/11/2022
et publication du 10/11/2022
Le Maire,



DEPARTEMENT DE VENDEE
COMMUNE DE SERIGNE

Conseillers inscrits : 15
Conseillers présents : 15

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Du MARDI 8 NOVEMBRE 2022

L'an deux mil vingt-et-deux, le huit novembre, le Conseil Municipal de la commune de Sérigné, dûment convoqué par Monsieur le Maire le vingt-huit octobre deux mil vingt-deux, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie de Sérigné, à 20H30, sous la présidence de Monsieur Yves BAUDRY, Maire de la Commune de Sérigné.

Présents : Mesdames BOUILLAUD Julie – CHEPTOU Julie – GUILMINEAU Delphine – JOURDAIN Fabienne – LEBON Sandrine – LÉRIDON Marylène – SCHLICH Ludivine.

Messieurs BAUDRY Yves – CAUDAL Grégory – CHAUVEAU Jordan – COULAIS Damien – DIEUMEGARD Romain – FAUCHERON Jean-Michel – GIRAUD Sébastien – PORTRAIT Jean-Hugues.

Secrétaire : SCHLICH Ludivine

2022-11-106-Maison des Associations du Petit Logis – Approbation du projet et demande de subventions

Vu le Code de la commande publique ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal le projet de rénovation énergétique et d'extension de la maison des associations du Petit Logis, sise 16 rue du Petit Logis à Sérigné.

Monsieur le Maire présente le projet du programme et propose que celui-ci soit approuvé.

- Ce projet présente les caractéristiques suivantes
 - ❖ Rénovation énergétique de la maison des associations du Petit Logis située 16 Rue du Petit Logis
 - ❖ Extension du bâtiment par la construction d'un bloc sanitaire répondant aux normes en vigueur
- Le montant total de l'opération est estimé à **246 000,00 € HT**

Dépenses prévisionnelles HT :

❖ Montant des travaux	220 000,00 €
❖ Montant des études, maîtrise d'œuvre, mission de contrôle et SPS	26 000,00 €
TOTAL	246 000,00 €

Recettes prévisionnelles HT

❖ Dotation de l'Etat (DETR – DSIL) 30%	73 800,00 €
❖ Conseil Départemental ➤ Sur les études (50 %) de 26 000,00 € HT ➤ Sur les travaux (20 % + 10 % qualité environnementale) ➤ Majoration « petites communes » (20 %)	13 000,00 € 66 000,00 € 44 000,00 €
❖ Autofinancement (20%)	49 200,00 €
TOTAL	246 000,00 €

Monsieur le Maire propose, si ce programme est adopté :

- D'en décider la réalisation
- De solliciter les différentes aides
- De lancer la procédure de mise en concurrence dans le respect du Code de la commande publique

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 – Programme

-**APPROUVE et ADOPTE** le programme tel que présenté par Monsieur le Maire, pour un coût global de l'opération estimé à 246 000,00 € HT.

Article 2 – Financement

-**VALIDE** le plan de financement présenté ci-avant

-**SOLLICITE** l'aide de Monsieur le Président du Conseil Départemental de la Vendée pour l'obtention d'une subvention au titre du soutien aux projets des communes pour un montant de 123 000,00 €.

-**SOLLICITE** l'aide de Monsieur le Préfet pour l'obtention d'une subvention d'Etat 2023 pour un montant de 73 800,00 € soit 30% de l'opération

-**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ces demandes de subvention

Article 3 – Mise en concurrence

Considérant qu'il est d'une grande nécessité de réaliser, dans les meilleurs délais, le projet, tel que défini par le programme qui vient d'être adopté, et donc de mettre en œuvre les différentes procédures de mise en concurrence en application du Code de la commande publique

-**DONNE** tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour lancer les différentes procédures de mise en concurrence,

Pour extrait conforme,
Le secrétaire de séance,
Ludivine SCHLICH,



Pour extrait conforme
Le Maire,
Yves BAUDRY



Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture le 09/11/2022
et publication du 20/11/2022
Le Maire,



Envoyé en préfecture le 09/11/2022

Reçu en préfecture le 09/11/2022

Publié le 10/11/2022

ID : 085-218502813-20221108-2022_11_107-DE

**DEPARTEMENT DE VENDEE
COMMUNE DE SERIGNE**

**Conseillers inscrits : 15
Conseillers présents : 15**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du MARDI 8 NOVEMBRE 2022

L'an deux mil vingt-et-deux, le huit novembre, le Conseil municipal de la commune de Sérigné, dûment convoqué par Monsieur le Maire le vingt-huit octobre deux mil vingt-deux, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie de Sérigné, à 20H30, sous la présidence de Monsieur Yves BAUDRY, Maire de la Commune de Sérigné.

Présents : Mesdames BOULLAUD Julie – CHEPTOU Julie – GUILMINEAU Delphine – JOURDAIN Fabienne – LEBON Sandrine – LÉRIDON Marylène – SCHLICH Ludivine.

Messieurs BAUDRY Yves – CAUDAL Grégory – CHAUVEAU Jordan – COULAIS Damien – DIEUMEGARD Romain – FAUCHERON Jean-Michel – GIRAUD Sébastien – PORTRAIT Jean-Hugues.

Secrétaire : SCHLICH Ludivine

2022-11-107 - Maison des Associations du Petit Logis – Devis de mission de contrôle et SPS

Dans le cadre des travaux d'extension et de rénovation énergétique de la maison des association du Petit Logis, Monsieur le Maire donne lecture des devis reçus à ce jour concernant la mission de contrôle et la mission Sécurité Protection de la Santé (SPS) :

	Mission de contrôle HT	Mission SPS HT	TOTAL HT
SOCOTEC	2 000,00 €	2 296,00 €	4 296,00 €
BUREAU VERITAS	3 750,00 €	2 720,00 €	6 470,00 €

Après délibération, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

-de **RETENIR** l'offre de l'entreprise SOCOTEC pour la mission de contrôle (2 000,00 € HT) et pour la mission SPS (2 296,00 € HT)

-d'**AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires.

*Pour extrait conforme,
Le secrétaire de séance,
Ludivine SCHLICH,*



*Pour extrait conforme
Le Maire,
Yves BAUDRY*



Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture le 09/11/2022
et publication du 10/11/2022
Le Maire,



**DEPARTEMENT DE VENDEE
COMMUNE DE SERIGNE**

**Conseillers inscrits : 15
Conseillers présents : 15**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du MARDI 8 NOVEMBRE 2022

L'an deux mil vingt-et-deux, le huit novembre, le Conseil municipal de la commune de Sérigné, dûment convoqué par Monsieur le Maire le vingt-huit octobre deux mil vingt-deux, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie de Sérigné, à 20H30, sous la présidence de Monsieur Yves BAUDRY, Maire de la Commune de Sérigné.

Présents : Mesdames BOUILLAUD Julie – CHEPTOU Julie – GUILMINEAU Delphine – JOURDAIN Fabienne – LEBON Sandrine – LÉRIDON Marylène – SCHLICH Ludivine.
Messieurs BAUDRY Yves – CAUDAL Grégory – CHAUVEAU Jordan – COULAIS Damien – DIEUMEGARD Romain – FAUCHERON Jean-Michel – GIRAUD Sébastien – PORTRAIT Jean-Hugues.

Secrétaire : SCHLICH Ludivine

2022-11-108 – Fixation du mode de gestion des amortissements des immobilisations en M57

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations car elle pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis (l'amortissement démarre à compter de sa date de mise en service).

Rappel : l'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des immobilisations et de dégager les ressources pour pouvoir renouveler régulièrement. Ce procédé comptable permet d'étaler dans le temps la charge consécutive au remplacement des immobilisations.

Conformément aux dispositions de l'article L.2321-2-27 du Code Général des Collectivités Territoriales, pour les communes de moins de 3 500 habitants, l'amortissement des immobilisations n'est pas obligatoire et il en sera de même avec le passage à la M57.

De plus, pour rappel, par délibération du 17 novembre 2011, la commune a décidé que les durées d'amortissements seront les suivantes :

- Subventions versées aux personnes privées et imputées à l'article 204 seront amorties sur une durée de 15 ans
- Subventions versées aux organismes publics imputées à l'article 204 seront amorties sur une durée de 15 ans

Aussi, il paraît souhaitable de ne pas opter pour l'amortissement prorata temporis avec la mise en place de la M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

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

-**DECIDE** de ne pas opter pour l'amortissement prorata temporis à compter du 1^{er} janvier 2023 avec la mise en place de la M57

-**CONFIRME** les biens amortissables et leurs durées décidés par délibération du 17 novembre 2011

**Pour extrait conforme,
Le secrétaire de séance,
Ludivine SCHLICH,**



**Pour extrait conforme
Le Maire,
Yves BAUDRY**

Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture le 09/11/2022
et publication du 10/11/2022
Le Maire,

Envoyé en préfecture le 09/11/2022

Reçu en préfecture le 09/11/2022

Publié le 10/11/2022

ID : 085-218502813-20221108-2022_11_109-DE

**DEPARTEMENT DE VENDEE
COMMUNE DE SERIGNE**

**Conseillers inscrits : 15
Conseillers présents : 15**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du MARDI 8 NOVEMBRE 2022

L'an deux mil vingt-et-deux, le huit novembre, le Conseil municipal de la commune de Sérigné, dûment convoqué par Monsieur le Maire le vingt-huit octobre deux mil vingt-deux, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie de Sérigné, à 20H30, sous la présidence de Monsieur Yves BAUDRY, Maire de la Commune de Sérigné.

Présents : Mesdames BOUILLAUD Julie – CHEPTOU Julie – GUILMINEAU Delphine – JOURDAIN Fabienne – LEBON Sandrine – LÉRIDON Marylène – SCHLICH Ludivine.

Messieurs BAUDRY Yves – CAUDAL Grégory – CHAUVEAU Jordan – COULAIS Damien – DIEUMEGARD Romain – FAUCHERON Jean-Michel – GIRAUD Sébastien – PORTRAIT Jean-Hugues.

Secrétaire : SCHLICH Ludivine

2022-11-109 – Créances irrécouvrables – Admission en non-valeur

M. le Maire informe Conseil municipal du courrier de Monsieur le Trésorier de Fontenay-le-Comte concernant un état de créances irrécouvrables d'un montant de 1,14 € (Reste à recouvrer inférieur au seuil de poursuite).

Sur la base de ces éléments, le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

-D'APPROUVER l'admission en non-valeur de ces créances irrécouvrables pour un montant global de 1,14 € tel que présenté en annexe de la présente délibération,

-DE DIRE que le montant correspondant est inscrit au budget 2022 au chapitre 65, article 6541 – Créances admises en non-valeur.

*Pour extrait conforme,
Le secrétaire de séance,
Ludivine SCHLICH,*



*Pour extrait conforme
Le Maire,
Yves BAUDRY*



Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture le 09/11/2022
et publication du 10/11/2022
Le Maire,



Envoyé en préfecture le 09/11/2022

Reçu en préfecture le 09/11/2022

Publié le 10/11/2022 5-10

ID : 085-218502813-20221108-2022_11_110-DE

**DEPARTEMENT DE VENDEE
COMMUNE DE SERIGNE**

**Conseillers inscrits : 15
Conseillers présents : 15**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du MARDI 8 NOVEMBRE 2022

L'an deux mil vingt-et-deux, le huit novembre, le Conseil municipal de la commune de Sérigné, dûment convoqué par Monsieur le Maire le vingt-huit octobre deux mil vingt-deux, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie de Sérigné, à 20H30, sous la présidence de Monsieur Yves BAUDRY, Maire de la Commune de Sérigné.

Présents : Mesdames BOUILLAUD Julie – CHEPTOU Julie – GUILMINEAU Delphine – JOURDAIN Fabienne – LEBON Sandrine – LÉRIDON Marylène – SCHLICH Ludivine.

Messieurs BAUDRY Yves – CAUDAL Grégory – CHAUVEAU Jordan – COULAIS Damien – DIEUMEGARD Romain – FAUCHERON Jean-Michel – GIRAUD Sébastien – PORTRAIT Jean-Hugues.

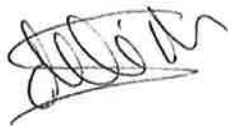
Secrétaire : SCHLICH Ludivine

2022-11-110 – Droit de préemption urbain

Monsieur le Maire fait savoir à l'assemblée qu'une demande d'intention d'aliéner a été reçue en Mairie concernant la vente d'une parcelle, cadastrée H 930 d'une superficie totale de 886 m², située 37 Rue des Ilôts.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité
-**RENONCE** à son droit de préemption concernant la parcelle H 930 située "37 Rue des Ilôts" d'une superficie totale de 886 m²,
-**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer dans ce sens la D.I.A. émise par l'office notarial de L'HERMENAULT (Vendée).

*Pour extrait conforme,
Le secrétaire de séance,
Ludivine SCHLICH,*



*Pour extrait conforme
Le Maire,
Yves BAUDRY*



Acte rendu exécutoire après dépôt

en Préfecture le 09/11/2022

et publication du 10/11/2022

Le Maire,



Envoyé en préfecture le 09/11/2022

Reçu en préfecture le 09/11/2022

Publié le 10/11/2022

ID : 085-218502813-20221108-2022_11_111-DE

**DEPARTEMENT DE VENDEE
COMMUNE DE SERIGNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Du MARDI 8 NOVEMBRE 2022

L'an deux mil vingt-et-deux, le huit novembre, le Conseil municipal de la commune de Sérigné, dûment convoqué par Monsieur le Maire le vingt-huit octobre deux mil vingt-deux, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie de Sérigné, à 20H30, sous la présidence de Monsieur Yves BAUDRY, Maire de la Commune de Sérigné.

Présents : Mesdames BOUILLAUD Julie – CHEPTOU Julie – GUILMINEAU Delphine – JOURDAIN Fabienne – LEBON Sandrine – LÉRIDON Marylène – SCHLICH Ludivine.

Messieurs BAUDRY Yves – CAUDAL Grégory – CHAUVEAU Jordan – COULAIS Damien – DIEUMEGARD Romain – FAUCHERON Jean-Michel – GIRAUD Sébastien – PORTRAIT Jean-Hugues.

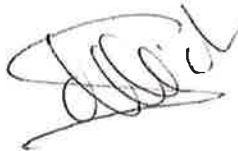
Secrétaire : SCHLICH Ludivine

2022-11-111 – Salle du Petit Logis – Loyer de Mme AUGUIN Angéline

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que Mme AUGUIN Angéline loue la salle du Petit Logis pour y exercer son activité professionnelle (cours de danse). Il avait été convenu un loyer mensuel de 60,00 € (loyer de 50,00 € + charges de 10,00 €) à compter du 1^{er} septembre 2021 avec une gratuité pour les 3 premiers mois. Le loyer est donc révisable au 1^{er} décembre 2022.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité décide :
-De **MAINTENIR** le loyer à 60,00 € / mensuel (charges comprises) à compter du 1^{er} décembre 2022,
-De **NE PAS APPLIQUER** la révision annuelle du loyer telle que prévue au bail à compter du 1^{er} décembre 2022, et ce, pour une durée d'un an.

*Pour extrait conforme,
Le secrétaire de séance,
Ludivine SCHLICH,*



*Pour extrait conforme
Le Maire,
Yves BAUDRY*



Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture le 09/11/2022
et publication du 10/11/2022
Le Maire,

