



Mairie de Loge-Fougereuse
18 rue de la Goujeonnerie
85120 LOGE-FOUGEREUSE
Tel. : 02.51.69.66.13
Email : mairie.logefougereuse@wanadoo.fr

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

du Lundi 24 juin 2024
À 20H00

PROCÈS-VERBAL

TABLE DES MATIERES

Table des matières	1
I. INTRODUCTION.....	2
II. POUR DELIBERATION	2
II.1 APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 14 MAI 2024	2
II.2 APPROBATION DU COMPTE RENDU DE L'EXERCICE DE DELEGATIONS DE COMPETENCES ATTRIBUEES AU MAIRE	3
II.3 CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES ..3	
II.4 SUBVENTION VOYAGE SCOLAIRE : ANNEE 2024-2025.....	7
II.5 RESSOURCES HUMAINES : SUPPRESSION EMPLOI PERMANENT DE SECRETAIRE DE MAIRIE	8
II.6 RESSOURCES HUMAINES : TABLEAU DES EFFECTIFS.....	9
II.7 CONTROLE DES EQUIPEMENTS SPORTIFS ET RECREATIFS : APPROBATION DU CONTRAT PLURIANNUEL DE LA SOCIETE SOLÉUS	10
II.8 URBANISME : DELEGATION DE L'EXERCICE DU DROIT DE PREEMPTION URBAIN (DPU) PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE LA CHATAIGNERAIE.....	11
III. QUESTIONS DIVERSES	12
III.1 TERRITOIRE ZERO NON RECOURS	12
III.2 ELECTIONS LEGISLATIVES : PERMANENCES.....	13

I. INTRODUCTION

Le Conseil municipal de la commune de Loge-Fougereuse a été convoqué le lundi 17 juin 2024. Ce même jour, cette convocation a été affichée à la porte de la mairie.

Il s'est réuni en séance ordinaire à la mairie, 18 rue de la Goujeonnerie 85120 LOGE-FOUGEREUSE, le lundi 24 juin 2024 à 20h00, sous la Présidence de Monsieur le Maire, Alain CAREIL ;

Après appel nominal des conseillers municipaux, M. Le Maire a constaté que le quorum posé par l'article L.2121-17 du Code général des collectivités territoriales (les conseillers absents excusés et ceux ayant donné mandat n'entrent pas dans le calcul du quorum) était rempli, à l'ouverture et que le Conseil pouvait valablement délibérer.

Il a été précisé que les conseillers municipaux se retirant de la salle des délibérations avant la fin de la séance devaient faire connaître au Maire leur souhait de se faire ou non représenter, et que leur départ sera mentionné au procès-verbal. Le départ d'un conseiller mettant fin au quorum provoquera l'interruption de la partie délibérative de la séance.

Monsieur le Maire a également cité les pouvoirs reçus de façon écrite et nominative, un conseiller ne pouvant détenir qu'un seul pouvoir.

En début de séance :

- Etaient présents : Alain CAREIL - Jacky BOURGNIET - Nicole AUBINEAU - Clarisse GUILLEMET - Fredy BOISDÉ - Sylvie PERRAULT - Jimmy GALON
- Absente non excusée : Justine DUBREUCQ - Audrey CHAUSSEREAU
- Absente mais représentée : Matthieu TARRONDEAU (représenté par Jacky BOURGNIET)
- Nombre de conseillers en exercice : 10
- Nombre de conseillers présents : 7
- Nombre de conseillers absents ayant donné pouvoir : 1
- Nombre de conseillers absents n'ayant pas donné pouvoir : 2

Le quorum d'au moins 5 conseillers siégeant étant atteint, le Maire a ouvert la séance à 20h00.

Le Conseil municipal a nommé Sylvie PERRAULT comme secrétaire de séance :

- en charge d'assister le Président de séance pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs et le bon déroulement des scrutins;
- et en charge de contrôler la rédaction, la rectification ou la modification du présent procès-verbal valant compte rendu et de le viser ;

II. POUR DELIBERATION

II.1 APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 14 MAI 2024

Délibération n° D040

Vu l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021,

Ouï la lecture du procès-verbal par le Maire,

Le Conseil municipal a décidé, à l'unanimité, des membres présents et représentés :

- d'approuver le procès-verbal valant compte rendu de la séance du Conseil municipal en date du 14 mai 2024 ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Vote

Pour	8
Contre	0
Blanc	0

Transcription sommaire des débats : sans observation.

Décision : favorable, à l'unanimité, des membres présents et représentés.



II.2 APPROBATION DU COMPTE RENDU DE L'EXERCICE DE DELEGATIONS DE COMPETENCES ATTRIBUEES AU MAIRE

Délibération n°D041

Vu la délibération du Conseil municipal N° 20200710D028 du 10 juillet 2020, portant délégation de compétences du Conseil municipal au Maire ;

Le Conseil municipal a décidé, à l'unanimité, des membres présents et représentés :

- de prendre acte du compte rendu de l'exercice des délégations de compétences attribuées au Maire, tel que présenté ci-dessous :

- Présence en mairie le lundi, mardi et jeudi ;
- Commission de contrôle des listes électorales ;
- Rendez-vous visites des lots n° 15 et 17 ;
- Rendez-vous avec Laurine GUILBOT pour le PLUi-H ;
- Réunion avec le service ADS concernant le règlement du PLUi-H ;
- Réunion avec le service ADS sur le bilan annuel et à venir.

Vote

Pour	8
Contre	0
Abstention	0

Transcription sommaire des débats : sans observation.

Décision : favorable, à l'unanimité, des membres présents et représentés.



II.3 CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Délibération n°D042

Vu le Code Générale des Collectivités territoriales,

Vu le Règlement Général sur la Protection des Données rendant obligatoire, depuis le 25 mai 2018, la désignation d'un délégué à la protection des données pour tous les organismes et autorités publics,

Vu la convention pour la prestation de mise à disposition d'un délégué à la protection des données avec le syndicat mixte e-Collectivités signée en date du 6 septembre 2018,

Considérant qu'il est nécessaire d'apporter des modifications à la convention susmentionnée afin de préciser les modalités de tarification/facturation de cette mise à disposition qui comprend une prestation initiale de mise en place et une prestation annuelle de suivi et d'assistance,

Considérant le forfait annuel essentiel délégué à la protection des données mutualisé voté par le comité syndical,

Considérant que le forfait susmentionné permet de garantir la pérennité de l'activité DPO et prend en compte le temps passé par le délégué à la protection des données au suivi de chaque adhérent,

Considérant que ce forfait comprend la mise à disposition du logiciel, l'assistance et l'accompagnement du délégué à la protection des données tout au long de l'année,

Le Conseil municipal a décidé, à l'unanimité, des membres présents :

- d'approuver la convention de mise à disposition d'un délégué à la protection des données en partenariat avec le syndicat mixte e-Collectivités située en annexe ;
- d'autoriser le Maire à accomplir et à signer tous actes y afférant.

Annexe



Le syndicat mixte e-Collectivités, propose un certain nombre de prestations qui peuvent donner lieu à une facturation annualisée. Il convient d'établir une convention pour déterminer les prestations concernées, les tarifs et les modalités d'application.

Ceci exposé, il est proposé d'adopter le contenu de la convention ci-dessous.

Entre, d'une part,

(Nom de la collectivité)représentée par son Maire (ou son Président),
(Nom et Prénom), en vertu d'une délibération en date du, ci-après désignée "la collectivité
adhérente",

Et, d'autre part,

e-Collectivités représenté par son président, Monsieur Eric HERVOUET, en vertu d'une délibération
du Comité syndical en date du 7 décembre 2020 ci-après désigné "e-Collectivités".

<p>Le Président,</p> <p>Eric HERVOUET</p>	<p>Le Président/Le Maire <i>(Tampon et signature)</i></p> <p><i>Nom Prénom</i> <i>(Nom de la collectivité)</i></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la prestation annuelle de mise à disposition d'un délégué à la protection des données, proposée par e-Collectivités au titre du Règlement Général pour la Protection des Données (UE) 2016/678 du 27 avril 2016.

Le délégué à la protection des données mis à disposition par e-Collectivités assure pour le compte de la collectivité les prestations ci-après définies :

- Informer et conseiller le responsable des traitements ainsi que l'ensemble des personnels de la collectivité sur les obligations qui leur incombent en vertu du Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) et d'autres dispositions en matière de protection de données à caractère personnel ;
- si besoin, informer le responsable des traitements des manquements constatés, le conseiller dans les mesures à prendre pour y remédier, lui soumettre les arbitrages nécessaires ;
- veiller à la mise en œuvre de mesures appropriées pour permettre à la collectivité de démontrer que ses traitements sont effectués conformément au RGPD, et si besoin, réexaminer et actualiser ces mesures ;
- veiller à la bonne application du principe de protection des données dès la conception et par défaut dans tous les projets de la collectivité comportant un traitement de données personnelles ;
- auditer et contrôler, de manière indépendante, le respect du RGPD par la collectivité, y compris en ce qui concerne la répartition des responsabilités, la sensibilisation et la formation du personnel participant aux opérations de traitement et les audits s'y rapportant ;
- piloter la production et la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de procédures et de règles de contrôle pour une protection efficace des données personnelles et de la vie privée des personnes concernées ;

- assurer la bonne gestion des demandes d'exercice de droits, de réclamations et de requêtes formulées par des personnes concernées par les traitements de la collectivité, s'assurer de leur transmission aux services intéressés et apporter à ces derniers son conseil dans la réponse à fournir aux requérants ;
- être l'interlocuteur privilégié de l'Autorité de contrôle et coopérer avec elle ;
- dispenser ses conseils en ce qui concerne les études d'impact sur la vie privée et s'assurer de leur pertinence ;
- mettre la collectivité en position de notifier d'éventuelles violations de données auprès de l'Autorité de contrôle et lui porter conseil, notamment concernant les éventuelles communications aux personnes concernées et les mesures à apporter ;
- tenir l'inventaire et documenter les traitements de données à caractère personnel en tenant compte du risque associé à chacun d'entre eux compte tenu de sa nature, sa portée, du contexte et de sa finalité ;
- présenter un bilan annuel de ses activités.

Pour permettre au délégué à la protection des données de mener à bien ces différentes missions, la collectivité s'engage à :

- l'associer, d'une manière appropriée et en temps utile, à toutes les questions relatives à la protection des données ;
- l'aider à exercer ses missions en :
 - fournissant les ressources et moyens qui lui sont nécessaires ;
 - fournissant l'accès aux données et aux opérations de traitement ;
- veiller à ce qu'il ne reçoive aucune instruction en ce qui concerne l'exercice de ses missions et ne soit pas relevé de ses fonctions ou pénalisé pour l'exercice de ses missions ;
- l'autoriser à faire directement rapport au niveau le plus élevé de la direction ;
- donner une importance prépondérante à ses analyses et conseils en matière de protection des données personnelles et, dans le cas où ses recommandations ne seraient pas retenues, à en documenter les raisons ;
- s'assurer de son accord avant mise en production de tout nouveau traitement comportant des données personnelles ;

En fin de mission, le délégué à la protection des données s'engage à remettre à la collectivité tous les éléments relatifs à sa mission et, dans la mesure du temps dont il disposera à cet effet, à informer son éventuel successeur sur les travaux en cours.

Pour rappel, le délégué à la protection des données est soumis au secret professionnel en ce qui concerne l'exercice de ses missions.

Article 2 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de la date de sa signature. Elle se renouvellera par tacite reconduction.

La collectivité pourra la dénoncer au terme de chaque période annuelle en adressant au Syndicat mixte e-Collectivités un courrier recommandé avec accusé réception, trois mois avant l'échéance annuelle.

Article 3 – Tarification et facturation

Le tarif de la prestation de mise à disposition d'un Délégué à la protection des données est fixé sur le tarif des prestations DPO mutualisé tel que voté par le comité syndical d'e-Collectivités et est

calculé en fonction du nombre d'agents, de postes de travail, de services et de sites de la collectivité.

La prestation initiale correspond à un nombre de jours de prestations à réaliser par le DPO et est facturée à la mise en place de la prestation.

La prestation récurrente est forfaitaire, elle représente la mise à disposition du logiciel, l'assistance et l'accompagnement du DPO tout au long de l'année et est facturée annuellement.

La collectivité s'engage à procéder au règlement des sommes prévues par le présent article à réception d'un titre de recettes.

Les prix peuvent être révisés annuellement par le comité syndical d'e-Collectivités sans nécessité d'avenant à la présente convention.

Article 4 – Litiges

En cas de difficultés, e-Collectivités et la collectivité s'engagent à rechercher une solution amiable. A défaut, tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du tribunal administratif de Nantes.

Vote

Pour	8
Contre	0
Abstention	0

Transcription sommaire des débats : sans observation.

Décision : favorable, à l'unanimité, des membres présents et représentés.



II.4 SUBVENTION VOYAGE SCOLAIRE : ANNEE 2024-2025

Délibération n°D043

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°D005 du Conseil municipal en date du 18 janvier 2021, approuvant la mise en place d'une subvention pour les voyages scolaires des collégiens et des lycéens,

Vu la délibération n°D014 du Conseil municipal en date du 27 février 2023, renouvelant la mise en place d'une subvention pour les voyages scolaires des collégiens et des lycéens,

Le Conseil municipal a décidé, à l'unanimité, des membres présents et représentés :

- de renouveler pour l'année 2024-2025, une participation financière aux voyages scolaires des collégiens et lycéens domiciliés sur la commune de Loge-Fougereuse à hauteur de 50 €/élève à l'appui d'une attestation de participation émise par l'organisateur du voyage scolaire accompagné du formulaire de demande, du RIB du responsable légal et selon les conditions d'éligibilité suivantes :
 - Pour les collégiens : une demande de participation tous les deux ans par élève
 - Pour les lycéens : une demande de participation tous les trois ans ;
 - Le voyage doit se constituer d'au moins deux nuitées ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir et signer tout acte afférent.

Vote

Pour	8
Contre	0
Abstention	0

Transcription sommaire des débats : sans observations

Décision : favorable, à l'unanimité, des membres présents et représentés.



II.5 RESSOURCES HUMAINES : SUPPRESSION EMPLOI PERMANENT DE SECRETAIRE DE MAIRIE

Délibération n°D044

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment, l'article L313-1 précisant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement,

Vu la délibération n°D032 du Conseil municipal en date du 12 avril 2021 approuvant la mise-à-jour du tableau des effectifs,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 13 mai 2024 relatif à la suppression de l'emploi permanent de secrétaire de mairie,

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade ou de transformer des emplois permanents en non permanents,

Considérant le départ en disponibilité de l'agent et de la réorganisation des services effectuées permettant de rebasculer les missions sur d'autres postes, il convient de supprimer l'emploi vacant sur lequel l'agent était initialement nommé au sein de la mairie de Loge-Fougereuse,

Le Conseil municipal a décidé, à l'unanimité, des membres présents et représentés :

- Supprimer à la date du 13 mai 2024, l'emploi permanent de secrétaire de mairie, à temps non complet, figurant au tableau des effectifs :

Filière	Cat	Grade	TEMPS DE TRAVAIL		Type emploi	Poste
			ETP	Quotité		
Administrative	C	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	0.51	18H00	Permanent	Secrétaire de mairie

, étant précisé :

- que le poste mentionné est vacant et qu'aucun fonctionnaire ne doit ainsi être réaffecté suite à cette suppression ;
- que cette suppression est inscrite au titre de la mise à jour du tableau des effectifs actée lors d'une délibération subséquente du Conseil municipal.

- d'autoriser le Président à signer tous actes y afférents.

Vote

Pour	8
Contre	0
Abstention	0

Transcription sommaire des débats : sans observation.

Décision : favorable, à l'unanimité, des membres présents et représentés.



II.6 RESSOURCES HUMAINES : TABLEAU DES EFFECTIFS

Délibération n°D045

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée indiquant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement,

Vu la délibération n° D032 en date du 12 avril 2021 du Conseil municipal approuvant la mise à jour du tableau des effectifs de la commune de Loge-Fougereuse,

Vu la délibération n° D044 en date du 24 juin 2024 du Conseil municipal approuvant la suppression du poste de secrétaire de mairie,

Considérant qu'il est nécessaire de mettre à jour le tableau des effectifs de la commune de Loge-Fougereuse,

Le Conseil municipal a décidé, à l'unanimité, des membres présents et représentés :

- d'approuver la mise à jour du tableau des effectifs comme suit :

Grade	Cat.	Emploi	Pourvus par titulaire	Pourvus par contractuel	Vacants	Dont TNC	ETP
Filière Technique							
Adjoint technique	C	Agent technique polyvalent (35h/semaine)		1			1
Adjoint technique	C	Service de restauration scolaire et entretien de des locaux de la		1		1	0.68

		cantine scolaire et de l'école				
Filière Animation						
Adjoint d'animation	C	Animation de la garderie périscolaire, surveillance de la cour et de la cantine, entretien des locaux de l'école et de la mairie		1		0.63
Adjoint d'animation	C	ATSEM		1		0.84
TOTAL				4		3.15

- d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir et signer tout acte afférent.

Vote

Pour	8
Contre	0
Abstention	0

Transcription sommaire des débats : sans observation.

Décision : favorable, à l'unanimité, des membres présents et représentés.



II.7 CONTROLE DES EQUIPEMENTS SPORTIFS ET RECREATIFS : APPROBATION DU CONTRAT PLURIANNUEL DE LA SOCIETE SOLÉUS

Délibération n°D046

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n°94-699 du 1 Oaoût 1994 fixant les exigences relatives aux équipements d'aires collectives de jeu,

Vu le décret n°96-1136 du 18 décembre 1996 fixant les prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux,

Vu le décret n° 1133 du 24 juillet 2007 relatif aux dispositions réglementaires du code du sport,

Vu le décret n°2016-481 du 18 avril 2016 fixant les exigences de sécurité auxquelles doivent répondre les cages de buts de football, de handball, de hockey sur gazon et en salle et les buts de basket-ball,

Considérant qu'il est nécessaire de passer un contrat pluriannuel pour le contrôle des équipements sportifs et récréatifs de la commune,

Considérant la proposition faite par la société SOLÉUS,

Le Conseil municipal a décidé, à l'unanimité, des membres présents et représentés :

- d'approuver le contrat pluriannuel pour le contrôle des équipements sportifs et récréatifs proposé par la société SOLÉUS situé en annexe,
- d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir et signer tout acte afférent.

Vote

Pour	8
Contre	0
Abstention	0

Transcription sommaire des débats : sans observations

Décision : favorable, à l'unanimité, des membres présents et représentés.



II.8 URBANISME : DELEGATION DE L'EXERCICE DU DROIT DE PREEMPTION URBAIN (DPU) PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE LA CHATAIGNERAIE

Délibération n°D047

Vu le Code général des Collectivités Territoriales ;

Vu la Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové (dite Loi ALUR) ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2016-DRCTAJ/3-516 portant transfert de la compétence « Plan Local d'Urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale » à la Communauté de Communes du Pays de la Châtaigneraie, à compter du 31 décembre 2016 ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles L 211-2 et suivants, attribuant la compétence en matière de droit de préemption urbain (DPU) et R 231-1 ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles L 211-1 et L 213-3 attribuant à la Communauté de Communes la possibilité de déléguer aux communes membres tout ou partie de ce droit de préemption dans les conditions prévues aux dits articles ;

Vu la délibération du Conseil communautaire n° C097/2024 en date du 11 avril 2024 approuvant le Plan Local d'urbanisme intercommunal valant Programme Local de l'Habitat, et sa publication au Géoportail de l'Urbanisme et sa transmission au Préfet en date du 3 mai 2024 ;

Vu la délibération du Conseil communautaire n° C170/2024 en date du 20 juin 2024 instituant le Droit de Préemption Urbain sur certaines zones U et AU du PLUi-H et déléguant aux communes membres l'exercice du DPU, sous réserve de leur acceptation et à compter de celles-ci ;

Considérant que la délégation du droit de préemption urbain aux communes permet à celles-ci d'acquérir par priorité dans les communes dotées d'un plan local d'urbanisme approuvé, des terrains faisant l'objet de cessions et situés sur les zones urbaines (U) et/ou à urbaniser (AU) de ces documents ;

Considérant que si ce droit est instauré, les vendeurs sont tenus d'informer le titulaire du DPU des projets de cessions au moyen d'une Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) déposée en mairie, et

que le titulaire du DPU dispose alors de deux mois maximum pour informer le vendeur de sa décision ;

Considérant que cette préemption peut s'exercer en vue de réaliser un équipement ou une opération d'aménagement répondant aux objectifs définis à l'article L 300-1 du Code de l'Urbanisme ;

Le Conseil municipal a décidé, à l'unanimité, des membres présents et représentés :

- d'accepter la délégation de la Communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie pour l'exercice du DPU sur les périmètres définis en annexe ;
- d'autoriser le Maire à prendre tout acte afférant à la présente délibération et notamment à sa transmission à la Préfecture ainsi qu'à sa publication par voie d'affichage, étant précisé :
 - o que ces formalités sont nécessaires pour l'entrée en vigueur de la délégation ;
 - o que par application de l'article L213-13 du Code de l'Urbanisme, dès l'institution du Droit de Préemption, un registre doit être ouvert et tenu par la commune pour toutes les acquisitions réalisées par exercice ou par délégation de ce droit, ainsi que l'utilisation effective des biens ainsi acquis. Toute personne peut consulter ce registre ou en obtenir un extrait.

Vote

Pour	8
Contre	0
Abstention	0

Transcription sommaire des débats : sans observations

Décision : favorable, à l'unanimité, des membres présents et représentés.



III. QUESTIONS DIVERSES

III.1 TERRITOIRE ZERO NON RECOURS

Présentation de la vidéo transmise par la Communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie.

Le Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités a annoncé jeudi 6 juillet 2023, la liste des 39 lauréats retenus dans le cadre de l'appel à projet « territoire zéro non-recours » (TZNR), parmi lesquels le Pays de La Châtaigneraie. Ce dispositif vise à repérer les personnes qui ne sollicitent pas les prestations sociales auxquelles elles pourraient prétendre.

Objectif de l'expérimentation

L'objectif est de faciliter et simplifier l'accès aux droits et ainsi de limiter le non-recours.

L'ensemble des projets vise à développer des démarches ciblées pour repérer, informer et accompagner les personnes dans leurs droits : demandes de RSA, de Prime d'Activité, de Complémentaire Santé Solidaire (CSS)...

Des aides existent, les connaissez-vous ?

Aides et prestations sociales sont parfois non sollicitées et peuvent pourtant permettre une meilleure qualité de vie, tant au niveau personnel, que professionnel. Venez à la rencontre d'un ambassadeur de l'accès aux droits présent dans les Lieux d'Information et d'Ecoute Numériques et Solidaires (LIENS) de votre commune. Il pourra vous proposer une rencontre avec l'animatrice du dispositif.

Sur le territoire 4 points relais vont ouvrir leurs portes à partir du 26 mars 2024 :

- Mouilleron-Saint-Germain
 - Le mardi de 12h30 à 14h00 – Salle des meuniers
- Saint Pierre-du-Chemin
 - Le mardi de 10h30 à 12h00 – Les semaines impaires uniquement – Mairie de Saint -Pierre-du-Chemin
- Saint Hilaire-de-Voust
 - Le jeudi de 17h00 à 18h00 – Mairie de Saint Hilaire-de-Voust
- Rives-du-Fougerais
 - Le mercredi de 11h00 à 12h00 – Mairie de Thouarsais-Bouildroux



III.2 ELECTIONS LEGISLATIVES : PERMANENCES

1er tour : dimanche 30 juin 2024

TOUR DE GARDE			
8 h - 10 h 30	10 h 30 - 13 h	13 h - 15 h 30	15 h 30 - 18 h
Nicole AUBINEAU	Audrey CHAUSSEREAU	Clarisse GUILLEMET	Sylvie PERRAULT
Clarisse GUILLEMET	Fredy BOISDÉ	Sylvie PERRAULT	Jacky BOURGNIET

2ème tour : dimanche 7 juillet 2024

TOUR DE GARDE			
8 h - 10 h 30	10 h 30 - 13 h	13 h - 15 h 30	15 h 30 - 18 h
Sylvie PERRAULT	Jimmy GALON	Nicole AUBINEAU	Audrey CHAUSSEREAU
Matthieu TARRONDEAU	Fredy BOISDÉ	Jacky BOURGNIET	Nicole AUBINEAU

Le Maire a levé la séance à 21h15,

Fait au siège de la Mairie de Loge-Fougereuse, le 24 juin 2024.

Le Maire,

Alain CAREIL



La Secrétaire de séance,

Sylvie PERRAULT

Feuille de présence
Séance de Conseil municipal

24 juin 2024

<u>NOMS</u>	<u>SIGNATURES</u>
Alain CAREIL	
Jacky BOURGNIET	
Nicole AUBINEAU	
Matthieu TARRONDEAU	Représenté par Jacky BOURGNIET 
Audrey CHAUSSEREAU	Absente non excusée
Fredy BOISDÉ	
Sylvie PERRAULT	
Jimmy GALON	
Justine DUBREUCQ	Absente non excusée
Clarisse GUILLEMET	

