

Nombre de membres :

En exercice 19
Présents 11
Pouvoirs 03
Votants 14

L'an deux mil vingt-six, le 27 janvier à 20h10

les membres du Conseil Municipal se sont réunis à vingt heures dix à la salle du Conseil Municipal en séance publique, sous la présidence de Mme Sandrine LION, Maire

Date de convocation : 21 janvier 2026

Mesdames et Messieurs les Conseillers municipaux suivants :

Étaient présents : CHEVREUX Carole, DEBROU Frédéric, DELARUE Laure, DESCAMPS Claire, DUVIC Patrick, GALLÉ Benoît, HUAULT Sylvie, LION Sandrine, PERCHERON Martine, PONCHANT Michel, REBEILLEAU Maryline.

Étaient absents avec pouvoir : ALCIDE Marie-Jeanne (Pouvoir à HUAULT Sylvie), MONS Jean-Pierre (Pouvoir à Maryline REBEILLEAU), TRICHET Louissette (Pouvoir à Sandrine LION)

Étaient absents : ALIX Denis, CHARRIER Stéphane, LAURENT Fabien, PICHOT Michel, SAUDE Tatiana.

Secrétaire de séance : PERCHERON Martine

Madame le Maire soumet à l'approbation du Conseil Municipal le procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du 16 décembre 2025.

Madame CHEVREUX fait remarquer que dans la délibération n°2025-12-06 concernant le lancement d'une procédure de reprise de concession en état d'abandon dans le cimetière communal, il est uniquement précisé le nombre approximatif de concessions à reprendre sans y préciser les noms ni emplacements.

Madame la Secrétaire Générale précise que la délibération adoptée par le Conseil Municipal avait pour but d'expliquer et d'approuver le lancement d'une procédure de reprise longue et rigoureuse de par sa réglementation. Celle-ci va débiter très prochainement (début mars) par le constat des tombes en état manifeste d'abandon dans le cimetière et la rédaction d'un procès-verbal suite au travail d'inventaire réalisé par les élus. Il va donc y avoir, dans les jours prochains, un affichage informatif dans les panneaux d'affichage de la Mairie et du cimetière puis suite au procès-verbal de constat, l'apposition de pancartes pour signaler les tombes concernées par cette procédure de reprise.

Suite à cette précision, le procès-verbal de la séance du 16 décembre 2025 est approuvé à l'unanimité.

Délibération n°2026-01-01

Autorisation au Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits du budget 2025

Madame le maire rappelle les dispositions extraites de l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Article L.1612-1, Modifié par LOI n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art. 37 (VD) : Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Le montant total des crédits votés en investissement sur 2025 est de 862 290.17 € (diminué du compte 16 – Emprunts et dettes assimilés). **Le montant du quart des crédits ouverts est de 215 572.54 €.**

Le comptable est en droit de payer les mandats émis dans les conditions ci-dessus.

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

- D'accepter les propositions de Madame le Maire dans les conditions exposées ci-dessus.
- D'autoriser Madame le Maire à payer les factures avant le vote du budget 2026.

Délibération n°2026-01-02

Demande de subvention DETR 2026 pour le financement de l'aménagement et requalification des Espaces Publics Phase 2

Madame le Maire rappelle le projet d'aménagement et de requalification des espaces publics.

La commune de Fontevraud-l'Abbaye accueille sur son territoire l'Abbaye Royale et son musée d'Art Moderne. Ces lieux culturels implantés au cœur de la commune attirent près de 300 000 visiteurs par an. Or, la commune ne dispose pas suffisamment d'aires de stationnement pour permettre l'accueil de tous les véhicules, d'autant que le parking actuel de l'Abbaye, classé monument historique et appartenant à l'Etat, abandonnera à terme sa fonction d'accueil de véhicules.

La collectivité s'est rapprochée de la SPL ALTER PUBLIC afin d'être assistée dans ce projet, à savoir la création d'un parking d'environ 100 places de voitures au lieu-dit Les Perdrielles, l'aménagement d'un parking pour les bus et les campings cars au lieu-dit La Cad'Humeau ainsi que le réaménagement de l'aire de dépôt des cars au niveau de l'avenue du 11 Novembre 1918.

Madame le Maire rappelle que le coût global est de 2 510 000 € HT selon le plan de financement suivant :

DEPENSES	MONTANT HT	RECETTES	MONTANT
Etudes (techniques, réglementaires, juridiques ...)	195 000,00 €	DETR Phase 1 (Base 1,5 M€) (acquise)	525 000,00 €
Maîtrise d'ouvrage déléguée	120 000,00 €	DETR Phase 2 (Base 1 M€)	353 500,00 €
Honoraires et frais divers	200 000,00 €	DSIL Phase 2 (Base 1 M€)	204 500,00 €
Travaux	1 995 000,00 €	FEDER	400 000,00 €
		REGION Pays de la Loire (acquise)	525 000,00 €
		Autofinancement	502 000,00 €
TOTAL	2 510 000,00 €	TOTAL	2 510 000,00 €

Madame le Maire présente l'étude d'impact financier actualisée avec les données 2025.

Afin de sécuriser la continuité des travaux, la commune peut déposer une demande de subvention DETR 2026 auprès de l'Etat pour un montant de 353 500 € pour la Phase 2 (Base 1 M€).

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

- Approuve le projet
- Approuve le plan de financement
- Approuve l'étude d'impact financier

- Sollicite la demande de subvention DETR 2026 pour la Phase 2
- Autorise Madame le Maire à déposer la demande de subvention
- Autorise Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

Délibération n°2026-01-03

Demande de subvention DSIL 2026 pour le financement de l'aménagement et requalification des Espaces Publics Phase 2

Madame le Maire rappelle le projet d'aménagement et de requalification des espaces publics.

La commune de Fontevraud-l'Abbaye accueille sur son territoire l'Abbaye Royale et son musée d'Art Moderne. Ces lieux culturels implantés au cœur de la commune attirent près de 300 000 visiteurs par an. Or, la commune ne dispose pas suffisamment d'aires de stationnement pour permettre l'accueil de tous les véhicules, d'autant que le parking actuel de l'Abbaye, classé monument historique et appartenant à l'Etat, abandonnera à terme sa fonction d'accueil de véhicules.

La collectivité s'est rapprochée de la SPL ALTER PUBLIC afin d'être assistée dans ce projet, à savoir la création d'un parking d'environ 100 places de voitures au lieu-dit Les Perdrielles, l'aménagement d'un parking pour les bus et les campings cars au lieu-dit La Cad'Humeau ainsi que le réaménagement de l'aire de dépose des cars au niveau de l'avenue du 11 Novembre 1918.

Madame le Maire rappelle que le coût global est de 2 510 000 € HT selon le plan de financement suivant :

DEPENSES	MONTANT HT	RECETTES	MONTANT
Etudes (techniques, réglementaires, juridiques ...)	195 000,00 €	DETR Phase 1 (Base 1,5 M€) (acquise)	525 000,00 €
Maîtrise d'ouvrage déléguée	120 000,00 €	DETR Phase 2 (Base 1 M€)	353 500,00 €
Honoraires et frais divers	200 000,00 €	DSIL Phase 2 (Base 1 M€)	204 500,00 €
Travaux	1 995 000,00 €	FEDER	400 000,00 €
		REGION Pays de la Loire (acquise)	525 000,00 €
		Autofinancement	502 000,00 €
			2 510 000,00
TOTAL	2 510 000,00 €	TOTAL	€

Madame le Maire présente l'étude d'impact financier actualisée avec les données 2025.

Afin de sécuriser la continuité des travaux, la commune peut déposer une demande de subvention DSIL 2026 auprès de l'Etat pour un montant de 204 500 € pour la Phase 2.

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

- Approuve le projet
- Approuve le plan de financement
- Approuve l'étude d'impact financier
- Sollicite la demande de subvention DSIL 2026 pour la Phase 2
- Autorise Madame le Maire à déposer la demande de subvention
- Autorise Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

Délibération n°2026-01-04

Demande de subvention DSIL 2026 pour le financement de la rénovation énergétique des cours d'écoles

Madame le Maire rappelle le projet de rénovation énergétique du groupe scolaire et périscolaire.

La commune de Fontevraud-l'Abbaye a lancé en 2021 un audit énergétique du groupe scolaire et périscolaire.

Un premier projet avait été étudié pour le changement des huisseries des écoles et du bâtiment périscolaire.

Le projet a ensuite évolué de façon plus globale sur la rénovation énergétique complète des bâtiments du groupe scolaire et périscolaire. Le but de cette opération est d'obtenir une économie d'énergie avoisinant les 50% ce qui permettra de contenir les dépenses liées à la consommation des énergies et de gagner en confort pour les usagers.

Les études réalisées à la demande du Maître d'œuvre touchent à leurs fins et les consultations des entreprises pour les travaux vont être lancées très prochainement. Les travaux vont se dérouler en deux phases :

- Phase 1 pour l'école maternelle sur les années 2026/2027,
- Phase 2 pour l'école primaire et périscolaire sur les années 2027/2028.

Madame le Maire rappelle que le coût global est de 1 074 492 € HT selon le plan de financement suivant :

DEPENSES	MONTANT HT	RECETTES	MONTANT
AMO	59 492,00 €	Subvention BEE2030 Ecole Maternelle	87 960,00 €
Travaux Phase 1 : Ecole Maternelle	505 000,00 €	Subvention BEE2030 Ecole Elementaire	89 700,00 €
Travaux Phase 2 : Ecole Primaire et Périscolaire	510 000,00 €	Subvention BEE2030 Périscolaire	30 799,00 €
		DSIL (50%)	537 246,00 €
		Autofinancement (30%)	328 787,00 €
TOTAL	1 074 492,00 €	TOTAL	1 074 492,00 €

Afin de pourvoir financer les premiers travaux, la commune de Fontevraud-l'Abbaye peut déposer auprès de l'Etat un dossier de demande de subvention DSIL 2026 pour un montant de 537 246,00€.

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

- Approuve le projet
- Approuve le plan de financement
- Sollicite la demande de subvention DSIL 2026
- Autorise Madame le Maire à déposer la demande de subvention
- Autorise Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

Délibération n°2026-01-05

Demande de subvention FEDER pour le financement de l'aménagement et requalification des Espaces Publics

Madame le Maire rappelle le projet d'aménagement et de requalification des espaces publics.

La commune de Fontevraud-l'Abbaye accueille sur son territoire l'Abbaye Royale et son musée d'Art Moderne. Ces lieux culturels implantés au cœur de la commune attirent près de 300 000 visiteurs par an. Or, la commune ne dispose pas suffisamment d'aires de stationnement pour permettre l'accueil de tous les véhicules, d'autant que le parking actuel de l'Abbaye, classé monument historique et appartenant à l'Etat, abandonnera à terme sa fonction d'accueil de véhicules.

La collectivité s'est rapprochée de la SPL ALTER PUBLIC afin d'être assistée dans ce projet, à savoir la création d'un parking d'environ 100 places de voitures au lieu-dit Les Perdrielles, l'aménagement d'un parking pour les bus et les campings cars au lieu-dit La Cad'Humeau ainsi que le réaménagement de l'aire de dépôt des cars au niveau de l'avenue du 11 Novembre 1918.

Madame le Maire rappelle que le coût global est de 2 510 000 € HT selon le plan de financement suivant :

DEPENSES	MONTANT HT	RECETTES	MONTANT
Etudes (techniques, réglementaires, juridiques ...)	195 000,00 €	DETR Tranche 1 (<i>acquise</i>)	525 000,00 €
Maîtrise d'ouvrage déléguée	120 000,00 €	DETR Tranche 2	353 500,00 €
Honoraires et frais divers	200 000,00 €	DSIL	204 500,00 €
Travaux	1 995 000,00 €	FEDER	400 000,00 €
		REGION Pays de la Loire (<i>acquise</i>)	525 000,00 €
		Autofinancement	502 000,00 €
TOTAL	2 510 000,00 €	TOTAL	2 510 000,00 €

Le Conseil Municipal avait déjà délibéré en date du 25/01/2022, délibération n°2022-01-05, pour une demande de subvention FEDER au taux maximum.

La commune peut déposer une demande de subvention FEDER auprès de la Communauté d'Agglomération de Saumur Val de Loire pour un montant de 400 000 €.

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

- Approuve le projet
- Approuve le plan de financement
- Sollicite la demande de subvention FEDER
- Autorise Madame le Maire à déposer la demande de subvention
- Autorise Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

Délibération n°2026-01-06

La gestion et l'organisation du temps de travail

Madame le Maire expose :

L'article 611-2 du code général de la fonction publique dispose que les collectivités territoriales et les établissements publics ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail de leurs agents.

Les règles relatives au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale sont précisées par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat, décret rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1^{er} du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001.

Par délibération n°2021.11.13 en date du 16 novembre 2021, le Conseil Municipal a adopté des conditions et modalités de mise en œuvre de l'aménagement et la réduction du temps de travail dans les services de la commune de Fontevraud-l'Abbaye.

Il vous est aujourd'hui proposé la mise en œuvre de ce nouveau protocole ARTT, qui viendra abroger la délibération n°2021.11.13 du 16 novembre 2021 susvisée.

Enfin, les dispositions ci-dessous exposées ont été soumises pour avis au Comité Social Territorial du 03/12/2025.

Elles sont applicables aux agents titulaires, stagiaires et aux agents contractuels de droit public et de droit privé de la collectivité, et entreront en vigueur à compter du 01 janvier 2026.

LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Définition

Le temps de travail effectif est défini comme « le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir librement vaquer à leurs occupations personnelles. »

Décompte du temps de travail effectif

Est considéré comme du temps de travail effectif :

- Le temps passé par l'agent en service,
- Les congés pour raison de santé (congé de maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie, longue durée, accident de service et maladie professionnelle),
- Les congés de maternité, adoption, paternité,
- Les jours d'autorisations spéciales d'absence,
- Le temps passé en mission (sous réserve d'un ordre de mission),
- Le temps passé en formation,
- Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention,
- Le temps de permanence assuré sur le lieu de travail ou dans un lieu imposé par l'employeur,
- Le temps consacré aux visites médicales obligatoires dans le cadre professionnel,
- Le temps de transport nécessaire entre deux lieux de travail lorsque les missions sont continues,
- Les 20 minutes de pause réglementaires

Sont exclus du temps de travail effectif :

- Le temps passé en congés annuels (y compris les jours de fractionnement),
- Les jours fériés,
- La pause méridienne,
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail,
- Le temps d'habillage, de déshabillage et le temps de douche.

⇒ En cas de congé maladie

Les heures prévues au planning seront considérées comme faites et décomptées de son temps de travail.

⇒ En cas de formation et mission

Le décompte des heures effectuées s'opère sur la base d'un forfait de 8 heures par jour de formation.

Durée annuelle de travail effectif

⇒ Pour les agents à temps complet

Conformément au décret n° 2000-815 du 25 août 2000 susvisé, le décompte du temps de travail effectif est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures maximum (1600 heures + 7 heures pour la journée de solidarité), heures supplémentaires non comprises.

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	-104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-25
Forfait jours fériés	-8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

⇒ Pour les agents à temps partiel et à temps non complet

Les 1607 heures applicables aux agents à temps complet sont proratisées en fonction de la quotité du temps de travail de l'agent :

Quotité de temps de travail de l'agent	Durée annuelle du travail
90%	1446 heures
80%	1286 heures
70%	1125 heures
60%	964 heures
50%	804 heures

⇒ Journée de solidarité

Elle sera effectuée en réalisant 7 heures de plus au cours de l'année pour un temps complet (7 heures proratisées pour un temps non complet).

Pour les agents annualisés, la journée de solidarité (7 heures ou 7 heures proratisées pour les temps non complets) sera incluse dans le temps de travail annualisée.

Durée hebdomadaire de travail effectif

La base légale du travail effectif hebdomadaire est fixée à 35 heures pour un emploi à temps complet.

La durée hebdomadaire ne peut excéder (heures supplémentaires incluses) :

- 48 heures au cours d'une même semaine,
- 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures hebdomadaires.

Durée quotidienne de travail effectif

La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail, entre l'arrivée le matin et le départ le soir, est fixée à 12 heures.

Le repos quotidien est au minimum de 11 heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause de 20 minutes.

⇒ Pause méridienne

Le temps minimum de la pause méridienne est de 45 minutes par jour de travail.

⇒ Travail de nuit

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Prescriptions spécifiques aux travailleurs mineurs

Les travailleurs mineurs (16 à 18 ans) bénéficient des dispositions suivantes :

- Durée quotidienne maximale : 8 heures,
- Repos quotidien minimum : 12 heures,
- Durée maximale hebdomadaire : 35 heures,
- Repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs,
- Travail de nuit interdit sur la période entre 22h et 6h,
- Travail le dimanche et les jours fériés interdit,
- Pause obligatoire de 30 minutes consécutives au-delà de toute période de travail effectif ininterrompue de 4h30.

LES CONGES ANNUELS

Pour les agents à temps complet

La durée des congés annuels est de 5 fois les obligations hebdomadaires de service (soit habituellement 25 jours). Pour un agent à temps complet qui travaille 4 jours par semaine, il aura droit à 20 jours de congés annuels. La durée des congés est proratisée si l'agent n'a pas été en service effectif toute l'année.

Les règles qui régissent le cumul d'activité des fonctionnaires (décret n°2017-105 du 27 janvier 2017) s'appliquent y compris pendant les périodes de congés annuels. L'agent n'est pas délié des interdictions.

Pour les agents à temps non complet

Temps partiel

Quotité de temps de travail de l'agent	Total par an
90% sur 4,5 jours	22.5 jours
80% sur 4 jours	20 jours
50% sur 2,5 jours	12.5 jours

Temps non complet

Nombre de jours travaillés par semaine	Total par an
5 jours	25 jours
4 jours	20 jours
3 jours	15 jours
2 jours	10 jours
1 jour	5 jours

Jours de fractionnement

A ces jours de congés annuels, s'ajoutent éventuellement des jours de fractionnement dans les cas suivants :

- + 1 jour si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre.
- + 2 jours s'il a pris au moins 8 jours de congés en dehors de la période considérée.

Soit 27 jours par an au total.

L'employeur vérifiera si ces conditions sont remplies pour attribuer les deux jours de fractionnement.

Pour les agents à temps non complet, les jours de fractionnement ne sont pas proratisés.

Modalités d'utilisation des congés annuels

L'année de référence est l'année civile soit du 1^{er} janvier au 31 décembre.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Les congés annuels sont accordés sous réserve des nécessités de service, leurs dates étant soumises à l'avis du supérieur hiérarchique direct puis soumises à l'accord exprès de la secrétaire générale de Mairie ou du Maire.

L'agent peut utiliser ses jours de congés en journée entière ou demi-journée. L'utilisation en heures est interdite.

Les congés annuels de l'année N peuvent être pris jusqu'au 31 décembre de l'année N. Aucun report ne sera accordé sur l'année N+1.

Toutefois, dans tous les cas, l'agent devra prendre au minimum 20 jours de congés annuels sur l'année de référence (à proratiser pour les agents à temps partiel et à temps non complet).

En cas de nécessité de service, l'autorité territoriale se réserve le droit, à titre exceptionnel, d'interrompre ou d'annuler un congé annuel.

Durant un congé annuel, aucune autorisation spéciale d'absence (de droit ou discrétionnaire) ne peut être accordée (l'autorisation ne sera pas non plus récupérée).

⇒ Cas particulier : report des congés annuels en cas de maladie, maternité, ou adoption

Les congés non pris au terme d'une année N dans la limite de 20 jours en raison d'une absence prolongée pour raison de santé font l'objet d'un report automatique sur l'année N+1. Les congés de l'année N+1 pourront alors être pris jusqu'au 31 mars de l'année N+2.

Pour un congé de maternité ou d'adoption, le report s'effectue sur l'année suivante.

Comme pour tous les congés annuels, la prise des congés reportés reste conditionnée à l'avis du responsable hiérarchique direct puis à l'autorisation de la secrétaire générale de Mairie ou du Maire.

⇒ Don de Congés à un autre agent : chaque agent est libre de faire un don de ses jours de congés (maximum 2 jours par an) au bénéfice d'un autre agent de la collectivité qui serait dans une situation particulière comme par exemple la grave maladie d'un agent ou son conjoint, décès d'un conjoint ou enfant.

L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Définition du cycle de travail

Le cycle de travail défini pour la collectivité est annuel, c'est-à-dire que les temps de travail et de repos sont normalement organisés sur l'ensemble de l'année civile. La durée annuelle du travail est ainsi fixée à 1607 heures pour un temps complet. Les agents percevront une rémunération lissée sur l'année, quel que soit le temps de travail effectué mensuellement.

L'agent peut ainsi réguler son temps de travail sur l'année en fonction de l'activité du service, dans le respect des garanties réglementaires minimales de repos et de l'organisation des horaires de travail ci-dessus exposées.

Le cycle de travail du Service Administratif est de 35 heures hebdomadaire avec des plages fixes et des plages variables.

L'activité du Service Technique étant liée aux conditions climatiques, elle impose une organisation en deux périodes de travail :

- Cycle 1 : 1^{ère} semaine d'avril à la dernière semaine de septembre
- Cycle 2 : 1^{ère} semaine d'octobre à la dernière semaine de mars

Le cycle de travail du Service Scolaire et le Service Entretien des bâtiments/Restauration scolaire basé sur l'année scolaire sera annualisé.

Organisation des horaires de travail

Pour le Service Administratif :

Les agents du Service Administratif seront soumis à un cycle de travail de 35 heures sur 5 jours, les durées quotidiennes de travail étant différenciées pour permettre à chaque service de s'adapter à sa charge de travail.

Le Service est ouvert au public du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et le mercredi de 15h00 à 17h00.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires variables fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 8h00 à 8h30
- Plage fixe de 8h30 à 12h00
- Pause méridienne flottante entre 12h00 et 14h00 d'une durée minimum de 45 minutes
- Plage variable de 14h00 à 19h00 sauf le mercredi, plage fixe de 15h00 à 17h00.

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du Service doit être présent. Pendant les plages variables, l'agent peut varier chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

Un dispositif de crédit/débit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures de travail d'un mois à l'autre et solder au 31 décembre de chaque année.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent.

⇒ **Journée de solidarité – RAPPEL**

Elle sera effectuée en réalisant 7 heures de plus au cours de l'année pour un temps complet (7 heures proratisées pour un temps non complet).

Pour le Service Technique :

Les agents du Service technique seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année civile :

- Cycle 1 : 23 semaines de 36 heures sur 4 jours 1/2
- Cycle 2 : 23 semaines de 33 heures 30 minutes sur 4 jours 1/2

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes :

- Cycle 1 : semaine de 36 heures
 - Du lundi au jeudi : de 7h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
 - Le vendredi : de 7h30 à 11h30
- Cycle 2 : semaine de 33 heures 30 minutes
 - Du lundi au jeudi : de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
 - Le vendredi : de 8h00 à 11h30

Un dispositif de crédit/débit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures de travail d'un mois à l'autre et solder au 31 décembre de chaque année.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent.

⇒ Journée de solidarité – RAPPEL

Elle sera effectuée en réalisant 7 heures de plus au cours de l'année pour un temps complet (7 heures proratisées pour un temps non complet).

Pour le Service scolaire et le Service entretien bâtiments/restauration scolaire :

Les agents du Service scolaire et du Service entretien bâtiments/restauration scolaire seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires (classes, surveillance et cantine)
- 52 semaines hors périodes scolaires (entretien des locaux, états des lieux, etc)

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

⇒ Journée de solidarité - RAPPEL

Pour les agents annualisés, la journée de solidarité (7 heures ou 7 heures proratisées pour les temps non complets) sera incluse dans le temps de travail annualisée.

Pour tous les Services :

⇒ Modifications exceptionnelles des horaires en fonction des intempéries

Pour tous les Services mais plus particulièrement pour le Service Technique, certaines conditions météorologiques peuvent engendrer des modifications d'horaires de travail, notamment en cas de canicule, de gel ...

Les cas et les modifications horaires seront déterminés par l'autorité territoriale. Les agents seront informés par le biais de note de service, remise à chacun par les Responsables de Services, et ce dans les plus brefs délais.

⇒ Obligation de présence

Pour le Service Administratif, au moins un agent doit être présent aux heures d'ouvertures de la Mairie tout au long de l'année (sauf périodes des fêtes de fin d'année et évènement majeur).
Pour le Service Technique, au moins deux agents doivent être présents tout au long de l'année (sauf périodes des fêtes de fin d'année et évènement majeur).
Pour le Service Scolaire, au moins deux agents doivent être présents pendant les périodes scolaires.
Pour le Service Entretien des bâtiments/Restauration scolaire, tous les agents doivent être présents pendant les périodes scolaires et deux agents hors périodes scolaires.

Les heures complémentaires et heures supplémentaires

Tout temps de travail effectué au-delà du cycle annuel de 1 607 heures ci-dessus défini, constitue des heures supplémentaires (pour les agents à temps complet).

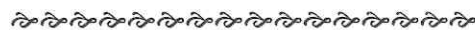
Les agents à temps non complet qui effectuent des heures en plus de leur temps de travail effectuent des heures complémentaires jusqu'à hauteur d'un temps complet. En cas de dépassement du cycle de travail prévu pour les agents à temps complet, les agents à temps non complet effectuent alors des heures supplémentaires.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanches et jours fériés.

Le compteur d'heures devra donc faire l'objet d'un suivi mensuel.

Les heures complémentaires et supplémentaires seront indemnisées conformément à la délibération n° 2026-01-07 du 27 janvier 2026 portant sur les Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) pour les agents de Catégorie C et B, ou récupérées.



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

Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de Finances pour 2011, et notamment son article 115,
Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat et dans la Magistrature,
Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,
Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale,
Vu le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires,
Vu l'avis du Comité Sociale Territorial en date du 03/12/2025,

Article 1 :

D'adopter la proposition du Maire ci-dessus exposée relative à la gestion du temps de travail et à la mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail au sein des Services de la Mairie de Fontevraud-l'Abbaye, à compter du 01 janvier 2026, et de la convertir en délibération.

Article 2 :

D'abroger les délibérations n°2021.11.13 du 16/11/2021 (organisation du temps de travail), n°2017-29/03-12 du 29/03/2017 (heures supplémentaires) adoptant les conditions et modalités de mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail dans les Services de Fontevraud-l'Abbaye.

Délibération n°2026-01-07

Modalité de versement de l'Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires (IHTS)

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié, pris pour application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 modifié, relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 03/12/2025,

Considérant que la notion d'heures supplémentaires correspond soit aux heures effectuées à la demande de l'autorité territoriale ou du chef de service, ou bien aux heures effectuées dès lors qu'il y a eu un dépassement de la durée réglementaire de travail ;

Considérant que cette notion d'heures supplémentaires s'applique en considération de certaines conditions liées au grade, à l'emploi ou aux fonctions ;

Considérant que les instruments de décompte du temps de travail sont mis en place : feuille de pointage,

Le maire, propose au Conseil Municipal :

De déterminer comme-suit le versement du dispositif indemnitaire horaire pour heures supplémentaires :

BENEFICIAIRES

L'indemnité horaire pour heures supplémentaires peut être attribuée aux agents titulaires, stagiaires ou contractuels, employés à temps complet ou à temps partiel, de catégorie C ou B.

Les fonctionnaires et agents contractuels à temps non complet, de catégorie C ou B, amenés à effectuer des heures au-delà de la durée normale définie lors de la création de l'emploi qu'ils occupent, seront rémunérés sur la base horaire résultant d'une proratisation de leur traitement, heures dites complémentaires, tant que le total des heures effectuées ne dépasse pas la durée du cycle de travail défini par la collectivité pour les agents à temps complet.

Lorsque les heures supplémentaires effectués par un agent à temps non complet dépassent les bornes horaires définis par le cycle de travail, leur montant sera calculé conformément au décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires.

Cadre(s) d'emplois	Grade(s)
Rédacteurs Territoriaux	Rédacteur Principal 1 ^{ère} Classe Rédacteur Principal 2 ^{ème} Classe Rédacteur
Adjoint Administratifs Territoriaux	Adjoint Administratif Principal 1 ^{ère} Classe Adjoint Administratif Principal 2 ^{ème} Classe Adjoint Administratif

Techniciens Territoriaux	Technicien Principal 1 ^{ère} Classe Technicien Principal 2 ^{ème} Classe Technicien
Agents de Maîtrise Territoriaux	Agent de Maîtrise Principal Agent de Maîtrise
Adjoint Technique Territoriaux	Adjoint Technique Principal 1 ^{ère} Classe Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} Classe Adjoint Technique

MONTANT

Le nombre d'heures supplémentaires ne peut dépasser le contingent mensuel qui est d'une durée limitée de 25 heures, modifiable en cas de circonstances exceptionnelles.

Son calcul est effectué comme suit :

$$\frac{\text{Traitement brut annuel de l'agent} + \text{indemnité de résidence}}{1820}$$

Une majoration de ce taux horaire est réalisée à hauteur de :

- 125 % pour les 14 premières heures,
- 127 % pour les heures suivantes,
- 100 % quand l'heure supplémentaire est effectuée de nuit (entre 22heures et 7heures),
- 66 % quand l'heure supplémentaire est accomplie un dimanche ou un jour férié.

La nouvelle bonification indiciaire entre dans le calcul de l'IHTS.

Les agents à temps partiel sont soumis à un mode particulier de calcul des IHTS.

CUMUL

L'IHTS est cumulable avec :

- Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,
- L'indemnité d'administration et de technique,
- La concession d'un logement à titre gratuit,
- Les indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires.

Cependant ce dispositif indemnitaire est incompatible avec :

- Le régime spécifique des heures supplémentaires d'enseignement,
- Le repos compensateur,
- Il ne peut être versé pendant les périodes d'astreintes (sauf si elles donnent lieu à intervention),

L'indemnité horaire pour travaux supplémentaires fera l'objet d'un ajustement automatique dès lors que les montants ou les corps de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

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

- Prend acte des dispositions relatives au versement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires,
- Attribue, aux agents pouvant y prétendre, le versement des IHTS de manière exceptionnelle et à défaut de possibilité de récupération au titre des heures supplémentaires effectuées,
- Attribue aux agents pouvant y prétendre, le versement des heures dites complémentaires, et à défaut de possibilité de récupération,
- Précise que les dispositions de cette délibération prendront effet à compter du 01 janvier 2026,
- Abroge la délibération n°2017-29/03-12 en date du 29 mars 2017.

Délibération n°2026-01-08

Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement

EXPOSE DES MOTIFS :

Il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur les indemnités de déplacement et d'hébergement, ainsi, conformément aux textes sus visés :

1) LES CONDITIONS DE REMBOURSEMENTS

Est en mission l'agent en service, muni d'un ordre de mission, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Tout déplacement devra faire l'objet d'une demande d'ordre de mission. Ce document est indispensable pour permettre d'obtenir, le cas échéant, le remboursement de ses frais de transports, de repas et d'hébergement. Le mode de transport doit être précisé sur l'ordre de mission. La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois.

L'utilisation du véhicule personnel doit préalablement faire l'objet d'une autorisation de circuler de la part de la collectivité et la souscription d'une police d'assurance pour cette utilisation.

2) LES BENEFICIAIRES

Les agents titulaires et stagiaires sont concernés ainsi les agents contractuels.

3) CAS D'OUVERTURE

Cas d'ouverture	Indemnités			Prise en charge
	Déplacement	Nuitée	Repas	
Missions à la demande de la collectivité	Oui	Oui	Oui	Employeur
Concours ou examens à raison d'un par an	Oui			Employeur
Préparation au concours	Oui	Non	Oui (si non pris en charge par le Centre de Formation	Employeur

Formations non prises en charge par le CNFPT/INSET	Oui	Oui si > 70kms de la Commune	Oui	Employeur
--	-----	--	-----	-----------

4) LES TARIFS

a) Les frais de déplacement

Les frais déplacements sont remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2ème classe en vigueur au jour du déplacement ou pour l'utilisation du véhicule personnel, sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur.

Les frais divers, taxi à défaut d'autres moyens de locomotion, péages, parkings occasionnés dans le cadre d'une mission ou d'une action de formation seront remboursés sous réserve de présentation des justificatifs de la dépense.

b) Les frais de repas

Les frais de repas ne sont pris en charge que si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir. Ils sont remboursés sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur. Aucun remboursement n'est possible pour les repas pris dans la résidence administrative ou familiale ou à l'occasion du passage d'un concours ou examen.

c) Les frais de nuitée

Les frais d'hébergement sont remboursés sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur.

Aucun remboursement n'est possible à l'occasion du passage d'un concours ou examen.

d) Les modalités de remboursement

La Commune peut consentir à l'agent une avance sur les frais de déplacement qu'il va engager, sur sa demande. Cette avance peut être versée au vu de la présentation d'un état de frais provisoire accompagné de l'ordre de mission. La régularisation des avances doit intervenir au plus tard trois mois après le paiement des sommes avancées.

AYANT ENTENDU L'EXPOSE DU MAIRE,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L723-1,

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 03 décembre 2025,

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

D'adopter, à compter du 01/01/2026, la proposition du Maire relative à la prise en charge des frais de déplacement.

Délibération n°2026-01-09

Nature et durée des Autorisations Spéciales d'Absence (ASA)

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L.622-1 et suivants,

Vu l'avis du Comité Social Technique en date du 03/12/2025,

Le Maire rappelle que les agents publics peuvent bénéficier d'Autorisations Spéciales d'Absence (ASA) liées à la parentalité, de certains événements familiaux et à d'autres situations particulières.

Il est donc proposé d'accorder des Autorisations Spéciales d'Absences aux agents de la collectivité dans des conditions définies ci-dessous.

Les Autorisations Spéciales d'Absence pourront être accordées à tout agent, qu'il soit titulaire, stagiaire, contractuel, à temps complet, non complet ou partiel.

L'Autorisation Spéciale d'Absence est accordée sous réserve de la présentation de justificatifs et des nécessités de service, à l'exception des autorisations d'absences liées au décès d'un enfant qui sont octroyées de droit à l'agent.

Le terme « conjoint » définit l'époux/épouse, le partenaire de PACS, ou le concubin.

Le Maire propose, à compter du 01/01/2026, de retenir les autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

Nature de l'évènement	Durées proposées
Liées à des événements familiaux	
Naissance, adoption :	
- de l'agent	3 jours pris dans les 3 jours qui suivent l'évènement
Mariage ou PACS :	
- de l'agent	5 jours
- d'un enfant de l'agent ou du conjoint	3 jours
- d'un ascendant, frère, soeur, beau-frère, belle-soeur, neveu, nièce, petit-fils, petite-fille, oncle, tante de l'agent ou du conjoint	1 jour
Décès, obsèques :	
- du conjoint	5 jours

- d'un enfant de – de 25 ans	14 jours + 8 jours fractionnés et pris dans un délai de 1 an suivant le décès
- d'un enfant de + de 25 ans	12 jours + 8 jours fractionnés et pris dans un délai de 1 an suivant le décès
- du père, de la mère de l'agent	5 jours
- du père, de la mère du conjoint	2 jours
- des autres ascendants de l'agent ou du conjoint	1 jour
- du gendre, de la belle-fille de l'agent ou du conjoint	1 jour
- d'un frère, d'une soeur	3 jours
- d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau-frère, d'une belle-soeur, de l'agent ou du conjoint	1 jour
- d'un petit-fils, d'une petite-fille	1 jour
Maladie très grave :	
- du conjoint	5 jours
- d'un enfant	10 jours / enfant / an
Garde d'enfant malade :	
- des enfants de – de 16 ans (pas de limite d'âge pour les enfants en situation de handicap)	6 jours / année civile et pour l'ensemble des enfants (doublement si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou s'il ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence)
Liées à des événements de la vie courante et des motifs civiques	
- Don du sang, plaquettes, plasma	½ journée
- Déménagement du fonctionnaire	1 jour
Liées à la maternité	
- Permettre au conjoint d'assister aux examens prénataux de sa compagne	Durée de l'examen et maximum 3
- Acte médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation	Durée de l'examen et maximum 3
Liées à des motifs syndicaux et professionnels	
- Congrès ou réunions des organisations syndicales	10 jours par an / agent
- Formation professionnelle	Durée du stage ou de la formation
- Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le jour des épreuves et la veille des écrits

Il précise également que la réponse ministérielle n° 44068 du 14 avril 2000 prévoit la possibilité d'accorder un délai de route, de 48 heures maximum aller-retour, aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence.

Le Conseil Municipal, vu l'avis du Comité technique et après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **ADOpte**, les propositions du Maire et le chargent de l'application des décisions prises et ce à compter du 01/01/2026.

Délibération n°2026-01-10

AGGLO – Evolution du règlement d'intervention COMMERCE PLUS

La Région des Pays de la Loire a engagé une expérimentation du soutien au commerce avec 5 territoires partenaires : Pays de Pontchâteau – St Gildas, Saumur Val de Loire, Pays de Craon, Pays

Sabolien et Vendée Grand Sud.

La Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire, au titre de cette expérimentation, a sollicité auprès de la Région l'autorisation de pouvoir modifier son règlement d'intervention « Commerce Plus », dispositif d'aides économiques en direction du commerce, de l'artisanat et des services de proximité.

Il s'agit plus précisément d'étendre l'intervention du règlement « Commerce Plus » aux équipements professionnels et ouvrir l'éligibilité aux activités non sédentaires.

Pour mémoire, le dispositif « Commerce Plus » adopté par l'agglomération le 01/12/2022 s'appuyait sur le soutien à l'immobilier d'entreprises (article L. 1511-3 du CGCT) c'est-à-dire que seuls les travaux pouvaient être subventionnés.

La convention régionale signée le 09 décembre 2025 autorise, pour une durée de cinq ans, la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire à attribuer des aides économiques aux entreprises des secteurs du commerce, de l'artisanat et des services de proximité. Elle vient renforcer l'action de soutien à l'investissement des entreprises et ce, en complémentarité des actions menées par la Région dans ces domaines.

L'annexe 2 de la convention régionale acte l'élargissement du règlement d'intervention COMMERCE PLUS qui a été approuvé par le bureau de la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire le 27 novembre 2025 (décision N°2025-084-DB).

L'ensemble du territoire communautaire est éligible à ce dispositif COMMERCE PLUS.

Il appartient à chaque commune de délibérer pour approuver l'évolution du règlement d'intervention, définir son périmètre de centralité et le cofinancement du dispositif.

Le projet de l'entreprise doit intervenir sur le périmètre de centralité défini par la commune pour pouvoir bénéficier de l'aide.

Le périmètre de centralité est annexé ci-après ou est le suivant :

Le périmètre proposé pour la commune de Fontevraud-l'Abbaye est l'intégralité de la commune.

La commune est informée des demandes d'aide relevant de son périmètre et est associée à la décision. Une convention tripartite entre les deux collectivités et l'entreprise déterminera les engagements respectifs.

Après achèvement des travaux par l'entreprise, la Communauté d'Agglomération procède au contrôle des pièces et au paiement de la subvention à hauteur de 30% du projet, puis elle sollicite le remboursement de la part communale.

Vu la délibération du Conseil Municipal du 10/10/2023 approuvant le règlement Commerce Plus ;

Vu la délibération de la Commission Permanente du Conseil Régional du 21 novembre 2025 approuvant la convention ayant pour objet d'autoriser de la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire à attribuer des aides économiques aux entreprises des secteurs du commerce, de l'artisanat et des services de proximité ;

Vu la décision N°2025-084-DB du bureau communautaire de la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire en date du 27 novembre 2025 approuvant l'évolution du règlement d'intervention « Commerce Plus » conformément à la convention régionale signée le 09 décembre 2025 pour une durée de 5 ans ;

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

- d'APPROUVER l'évolution du règlement ci-annexé en faveur du dispositif COMMERCE PLUS relatif aux aides aux commerces, à l'artisanat et aux services de proximité
- d'APPROUVER le périmètre de centralité communal éligible à COMMERCE PLUS soit toute la commune

- de COFINANCER les projets des entreprises sédentaires à hauteur de 15% des dépenses éligibles dans la limite de 7 500 €
- de COFINANCER les projets des entreprises non sédentaires à hauteur de 5% des dépenses éligibles dans la limite de 2 500 €
- d'AUTORISER le Maire ou son représentant à signer tous les actes qui peuvent être subséquents à cette décision.

Délibération n°2026-01-11

AGGLO – Evolution du règlement d'intervention COMMERCE PLUS

Madame le Maire rappelle que nous avons délibéré sur le principe du partenariat avec le Parc naturel régional Loire Anjou Touraine pour la renaturation des cours d'écoles.

La délibération présentée concerne la signature d'une convention de mandat entre la commune et le Parc naturel régional Loire Anjou Touraine, dans le cadre du projet de renaturation des cours d'écoles de Fontevraud-l'Abbaye, sur la période 2026-2027.

L'objectif est d'améliorer le bien-être des enfants, de rendre les espaces plus adaptés aux fortes chaleurs, et plus favorables à la biodiversité et à la gestion de l'eau, tout en créant un cadre plus agréable au quotidien.

Concrètement, la commune confie au Parc naturel régional Loire Anjou Touraine, en tant que mandataire, la conduite du projet : pour la réalisation du diagnostic, définition du programme et des aménagements, appui à la consultation et au choix des prestataires et suivi / coordination des études et des travaux.

Sur le plan financier, le projet s'inscrit dans un cadre régional de soutien. Le document prévoit une dépense prévisionnelle de 37 500 € HT, et la commune s'engage à financer la TVA, dans la limite de 7 500 €.

La convention est valable jusqu'au 31 décembre 2027.

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

- d'AUTORISER la signature de la convention de mandat pour la renaturation des cours d'écoles,
- d'APPROUVER la participation de la commune à la hauteur maximale de 7 500€ si le budget le permet,
- d'INSCRIRE la dépense au budget de la commune,
- d'AUTORISER le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'application de ladite convention.



Questions diverses :

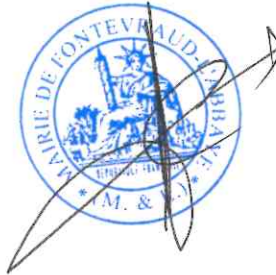
- Madame le Maire informe le Conseil Municipal que la Commission Finance se tiendra le jeudi 12 février 2026 à 18h en Mairie.
- Madame le Maire informe le Conseil Municipal que la prochaine réunion de Conseil Municipal se tiendra le mardi 03 mars 2026 à 20h pour le vote du budget principalement.
- Monsieur PONCHANT propose une réunion de présentation de la phase PRO du dossier Transition énergétique des écoles et périscolaire le lundi 16 février 2026 à 18h00.

- Un point d'information sur le Région Pays de la Loire Tour 2026 a été présenté : le soutien financier de la Communauté d'Agglomération de Saumur Val de Loire est acté définitivement. Les services Préfectoraux et les instances de sécurité étudient le circuit et ses conséquences. L'organisation interne au village impliquera une fermeture progressive des accès au centre bourg puis aux différentes artères du village le jour de la course cycliste. Les contacts avec les partenaires sont en cours pour l'organisation logistique (barrières, divers matériels, bénévoles...). Un départ de rando cyclo aura lieu le lundi de Pâques depuis Fontevraud-l'Abbaye (sans besoin d'organisation supplémentaire, évènement en autonomie).

Séance levée à 22h20.

Pour extrait, à Fontevraud-l'Abbaye, le 28 janvier 2026.

Le Maire,
Sandrine LION



Le secrétaire de séance,
Martine PERCHERON.