



Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	MARIOT Françoise
ROTHAIS Virginie	GARAUD née THIRE Corine
MALHOMME Jacques	LOÏE Bruno
HAMON née MICHAUD Laetitia	GARDELLE Pascale
MUSLEWSKI Dominique	JOLIVET Loïc
EVIN née GILLET Céline	BAILLY Sonia
LE CUNF Philippe	MEROUR Ronan
MOREAU Sophie	HERY Réjane
BENGHERBI Marc	HOUSSIER Damien
COQUENLORGE Sandrine	BROCHU Eva
PEROTTIN Denis	VERGER Elodie
BACONNAIS Alain	HERIVAUX Maxime

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAI
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN
PACAUD Monia

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_19_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

DELEGATION DE SIGNATURE AU DGS

Le maire de la commune de Chaumes-En-Retz propose une délégation au Directeur Général des Services de la Commune par cette délibération qui donnera lieu à un arrêté :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2122-19.

VU l'arrêté de détachement dans l'emploi de directeur général des services en date du 1er février 2025,

Art. 1er. – Délégation permanente est donnée à M. Alexandre MASSY-CADET directeur général des services de la commune, à l'effet de signer tous actes, à l'exclusion des marchés d'un montant supérieur à 10 000 euros HT, des actes concernant la représentation de la commune en justice, des décisions que le maire prend par délégation de conseil municipal . Monsieur Alexandre MASSY-CADET, DGS, s'engage à prévenir en toutes circonstances le Maire de la signature de tout acte engageant la commune, et de le faire sans délai pour un montant supérieur à 1000 euros.

Article 2: Monsieur Alexandre MASSY-CADET, directeur général des services, né le 10 mai 1974 à Amiens (80), est délégué, sous la surveillance et la responsabilité du Maire de Chaumes-en-Retz :

1 – Au titre de l'article R 2122-8 du code général des collectivités territoriales, pour l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux, la délivrance des expéditions de ces registres, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et la légalisation des signatures, pour la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

2 – Au titre de l'article R 2122-10 du code général des collectivités territoriales :

- pour la réalisation de l'audition commune ou des entretiens séparés, préalables au mariage ou à sa transcription la réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe de changement de nom de l'enfant, du consentement de l'enfant de plus de treize ans à son changement de nom, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation, pour la transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil, de même que pour dresser tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus.

Les actes ainsi dressés comportent la seule signature du fonctionnaire municipal délégué.

- pour délivrer toutes copies, et extraits, quelle que soit la nature des actes de l'état civil prévus par le présent article

- pour mettre en œuvre la procédure de vérification prévue par les [dispositions du titre III du décret n° 62-921](#) du 3 août 1962.

Article 3 : Au titre de l'article L 2122-19 du code général des collectivités territoriales, Monsieur MASSY-CADET est également délégué pour la signature des actes administratifs, y compris les arrêtés concernant la gestion du personnel rémunéré par la commune.

Article 4 : Le directeur général des services de la mairie est chargé de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Sous-Préfet de Saint-Nazaire,
- Madame la Comptable Publique

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE
CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET

Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	MARIOT Françoise
ROTHAIS Virginie	GARAUD née THIRE Corine
MALHOMME Jacques	LOÏE Bruno
HAMON née MICHAUD Laetitia	GARDELLE Pascale
MUSLEWSKI Dominique	JOLIVET Loïc
EVIN née GILLET Céline	BAILLY Sonia
LE CUNF Philippe	MEROUR Ronan
MOREAU Sophie	HERY Réjane
BENGHERBI Marc	HOUSSIER Damien
COQUENLORGE Sandrine	BROCHU Eva
PEROTTIN Denis	VERGER Elodie
BACONNAIS Alain	HERIVAUX Maxime

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAI
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN
PACAUD Monia

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

DELEGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES

Le maire de la commune de Chaumes-En-Retz propose une délégation au Responsable des Services Techniques de la Commune par cette délibération qui donnera lieu à un arrêté :

Article 1 : Objet de la délégation

Monsieur Emmanuel GOUY responsable des services techniques de la commune de Chaumes-en-Retz, est délégué(e), sous la surveillance et la responsabilité du maire, pour :

1. Signer les devis et marchés publics de travaux et fournitures techniques :
 - Dans la limite de 5 000 euros HT par marché ou devis.
 - Pour les travaux d'entretien, de réparation ou d'aménagement des bâtiments communaux, des voiries, des espaces verts et des équipements publics.
2. Passer et signer des commandes courantes pour l'acquisition de matériel, fournitures ou services nécessaires au fonctionnement des services techniques, dans la limite financière précitée.
3. Signer des documents administratifs techniques liés à la gestion quotidienne des services techniques (rapports, bons de commande, actes de réception simples).

Article 2 : Limites et contrôle

- Cette délégation ne peut excéder le plafond de 5 000 euros HT par acte et ne s'applique pas aux marchés, conventions ou contrats engageant juridiquement la commune au-delà de ce montant.
- Le responsable des services techniques ne peut déléguer ses pouvoirs à un tiers sans autorisation expresse du maire.
- Tous actes signés dans le cadre de cette délégation devront être transmis au maire, ou à l'adjoint et au DGS pour information et archivage.
- La délégation ne couvre pas la passation de marchés stratégiques, travaux structurants, acquisitions foncières, ou tout acte engageant la responsabilité générale de la commune.

Article 3 : Exécution

Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté et de sa communication aux services concernés pour mise en œuvre.

Article 4 : Durée

La présente délégation est valable jusqu'au retrait explicite par le maire ou jusqu'au renouvellement du responsable des services techniques, sauf prorogation par arrêté du maire.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE
CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET

Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	MARIOT Françoise
ROTHAIS Virginie	GARAUD née THIRE Corine
MALHOMME Jacques	LOÏE Bruno
HAMON née MICHAUD Laetitia	GARDELLE Pascale
MUSLEWSKI Dominique	JOLIVET Loïc
EVIN née GILLET Céline	BAILLY Sonia
LE CUNF Philippe	MEROUR Ronan
MOREAU Sophie	HERY Réjane
BENGHERBI Marc	HOUSSIER Damien
COQUENLORGE Sandrine	BROCHU Eva
PEROTTIN Denis	VERGER Elodie
BACONNAIS Alain	HERIVAUX Maxime

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAI
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN
PACAUD Monia

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_21_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

ATTRIBUTION DES DELEGATIONS DES ADJOINTS

Monsieur le Maire indique qu'il attribue aux adjoints, dument élus le 23 mars 2026, les délégations et domaines de compétences suivants :

Madame Virginie ROTHAIS : Affaires sociales , santé, dépendances

Monsieur Jacques MALHOMME : Economie, Agriculture, Finances et Gestion Patrimoniale

Madame Céline EVIN : Urbanisme et Aménagement du territoire

Monsieur Philippe LE CUNF : Travaux, bâtiments, voirie

Madame Laetitia HAMON : Vie citoyenne et communication

Monsieur Dominique MUSLEWSKI : Jeunesse, évènementiel et dynamique territoriale

Madame Sophie MOREAU : Vie scolaire

Madame Sandrine COQUENLORGE : Culture et vie associative sportive

Monsieur Marc BENGHERBI : environnement, cadre de vie et patrimoine

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET

Séance du conseil municipal du 7 avril 2026**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	MARIOT Françoise
ROTHAIS Virginie	GARAUD née THIRE Corine
MALHOMME Jacques	LOÏE Bruno
HAMON née MICHAUD Laetitia	GARDELLE Pascale
MUSLEWSKI Dominique	JOLIVET Loïc
EVIN née GILLET Céline	BAILLY Sonia
LE CUNF Philippe	MEROUR Ronan
MOREAU Sophie	HERY Réjane
BENGHERBI Marc	HOUSSIER Damien
COQUENLORGE Sandrine	BROCHU Eva
PEROTTIN Denis	VERGER Elodie
BACONNAIS Alain	HERIVAUX Maxime

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAI
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN
PACAUD Monia

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_22_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

NOMINATION DE CONSEILLERS DELEGUES

Vu :

- le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-18, L. 2123-20 et suivants ;
- la délibération en date du 23 mars 2026 relative à l'élection du Maire et des Adjoints ;

Considérant :

- que le Maire peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à des conseillers municipaux ;
- que ces délégations sont accordées par arrêtés du Maire ;
- qu'il appartient au Conseil municipal de fixer les indemnités de fonctions allouées aux élus dans la limite des plafonds réglementaires ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : Prise d'acte des délégations

Le Conseil municipal prend acte des délégations de fonctions accordées par le Maire aux conseillers municipaux suivants :

- M. Alain Baconnais : Travaux, bâtiments, voirie
- M. Damien Houssier : Vie scolaire
- M. Bruno Loïe : Culture et vie associative sportive
- Mme Françoise Mariot : Environnement, cadre de vie et patrimoine
- Mme Corine Garaud : Affaires sociales, santé, dépendances

Ces délégations sont exercées sous la responsabilité et le contrôle du Maire et font l'objet d'arrêtés individuels, étant entendu que les conseillers délégués viennent en appui des adjoints, et que seuls les adjoints ont la responsabilité administrative, juridique et financière des sujets concernés

Article 5 : Entrée en vigueur

Les dispositions de la présente délibération prennent effet à compter du 7 avril 2026

Article 6 : Publicité et transmission

La présente délibération sera transmise au représentant de l'État et publiée conformément aux dispositions en vigueur.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,

Jacky DROUËT



Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	MARIOT Françoise
ROTHAIS Virginie	GARAUD née THIRE Corine
MALHOMME Jacques	LOÏE Bruno
HAMON née MICHAUD Laetitia	GARDELLE Pascale
MUSLEWSKI Dominique	JOLIVET Loïc
EVIN née GILLET Céline	BAILLY Sonia
LE CUNF Philippe	MEROUR Ronan
MOREAU Sophie	HERY Réjane
BENGHERBI Marc	HOUSSIER Damien
COQUENLORGE Sandrine	BROCHU Eva
PEROTTIN Denis	VERGER Elodie
BACONNAIS Alain	HERIVAUX Maxime

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAI
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN
PACAUD Monia

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

CREATION DES COMMISSIONS MUNICIPALES

Proposition de délibération

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-22 ;

Considérant que le Conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil ;

Considérant les délégations attribuées aux adjoints au maire élus lors de la séance du 23 mars 2026 ;

Sur proposition de Monsieur le Maire,

DÉCIDE

Article 1 : Création des commissions municipales

Il est créé les commissions municipales permanentes suivantes :

1. **Commission Affaires sociales, santé et dépendances**
2. **Commission Économie, agriculture, finances et gestion patrimoniale**
3. **Commission Urbanisme et aménagement du territoire**
4. **Commission Travaux, bâtiments et voirie**
5. **Commission Vie citoyenne et communication**
6. **Commission Jeunesse, événementiel et dynamique territoriale**
7. **Commission Vie scolaire**
8. **Commission Culture et vie associative sportive**
9. **Commission Environnement, cadre de vie et patrimoine**

Article 2 : Présidence des commissions

Conformément aux dispositions du CGCT, Monsieur le Maire est président de droit de l'ensemble des commissions municipales.

Il désigne pour chaque commission un(e) vice-président(e) en la personne de l'adjoint(e) délégataire du sujet de la commission en question.

Article 3 : Composition

La composition des commissions est fixée par le Conseil municipal. Les membres seront désignés lors de cette même séance dans le respect du principe de représentation des deux listes élues lors des élections municipales du 15 mars 2026

Article 4 : Fonctionnement

Les commissions municipales ont un rôle consultatif.

Elles sont chargées d'étudier les dossiers relevant de leur domaine de compétence et d'émettre des avis préalables aux décisions du Conseil municipal.

Article 5 : Convocation

Les commissions se réunissent sur convocation du Maire ou du vice-président désigné.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- APPROUVE la création des commissions municipales telles que définies ci-dessus ;
- AUTORISE Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à leur mise en place.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET

Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	MARIOT Françoise
ROTHAIS Virginie	GARAUD née THIRE Corine
MALHOMME Jacques	LOÏE Bruno
HAMON née MICHAUD Laetitia	GARDELLE Pascale
MUSLEWSKI Dominique	JOLIVET Loïc
EVIN née GILLET Céline	BAILLY Sonia
LE CUNF Philippe	MEROUR Ronan
MOREAU Sophie	HERY Réjane
BENGHERBI Marc	HOUSSIER Damien
COQUENLORGE Sandrine	BROCHU Eva
PEROTTIN Denis	VERGER Elodie
BACONNAIS Alain	HERIVAUX Maxime

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAI
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN
PACAUD Monia

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_24_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

DESIGNATION DES MEMBRES DES COMMISSIONS

Vues les délibérations précédentes,
Sont désignés les membres des commissions selon la liste suivante :

Commission Affaires sociales, santé et dépendances	Commission Économie, agriculture, finances et gestion patrimoniale	Commission Urbanisme et aménagement du territoire
BERTHEBAUD Véronique GARAUD Corine COQUENLORGE Sandrine HAMON Laetitia BAILLY Sonia ROTHAIS Virginie MOREAU Sophie LEMONNIER Noémie MUSLEWSKI Dominique PACAUD Monia	AUGEREAU Emmanuel GARDELLE Pascale ROCHER Nicolas PEROTTIN Denis LE CUNF philippe MEROUR Ronan VERGER Elodie MALHOMME Jacques HÉRIVAUX Maxime LARDIER David	BACONNAIS Alain LOÏE Bruno LE CUNF Philippe BENGHERBI Marc FETIVEAU Aurélie BROCHU Eva EVIN Céline HÉRIVAUX Maxime LERAY-BROQUIN Amélie
Commission Travaux, bâtiments et voirie	Commission Vie citoyenne et communication	Commission Jeunesse, événementiel et dynamique territoriale
BACONNAIS Alain AUGEREAU Emmanuel ROCHER Nicolas LE CUNF Philippe FETIVEAU Aurélie BROCHU Eva EVN Céline CORBÉ Jonathan HÉRIVAUX Maxime LERAY-BROQUIN Amélie	BERTHEBAUD Véronique JOLIVET LOIC BENGHERBI Marc HAMON Laetitia ROTHAIS Virginie MALHOMME Jacques MOREAU Sophie MUSLEWSKI Dominique PACAUD Monia LARDIER David	PEROTTIN DENIS HERY Réjane JOLIVET Loïc MARIOT Françoise BAILLY Sonia VERGER Elodie MUSLEWSKI Dominique LEMONNIER Noémie LARDIER David
Commission Vie scolaire	Commission Culture et vie associative sportive	Commission Environnement, cadre de vie et patrimoine
BERTHEBAUD Véronique GARAUD Corine HERY Réjane ROTHAIS Virginie HOUSIER Damien MALHOMME Jacques MOREAU Sophie LEMONNIER Noémie PACAUD Monia	LOÏE Bruno PEROTTIN Denis COQUENLORGE Sandrine HERY Réjane JOLIVET Loïc MARIOT Françoise CORBÉ Jonathan MUSLEWSKI Dominique PACAUD Monia LERAY-BROQUIN Amélie	AUGEREAU Emmanuel LOÏE Bruno GARDELLE Pascale BENGHERBI Marc MEROUR Ronan MARIOT Françoise BAILLY Sonia HOUSIER Damien HERIVAUX Maxime LERAY-BROQUIN Amélie

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,

Jacky DROUET



Séance du conseil municipal du 7 avril 2026**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	MARIOT Françoise
ROTHAIS Virginie	GARAUD née THIRE Corine
MALHOMME Jacques	LOÏE Bruno
HAMON née MICHAUD Laetitia	GARDELLE Pascale
MUSLEWSKI Dominique	JOLIVET Loïc
EVIN née GILLET Céline	BAILLY Sonia
LE CUNF Philippe	MEROUR Ronan
MOREAU Sophie	HERY Réjane
BENGHERBI Marc	HOUSSIER Damien
COQUENLORGE Sandrine	BROCHU Eva
PEROTTIN Denis	VERGER Elodie
BACONNAIS Alain	HERIVAUX Maxime

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAI
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN
PACAUD Monia

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_25_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

REGLEMENT INTERIEUR

Il est proposé l'adoption d'un règlement intérieur du conseil municipal. Celui-ci est annexé à cette note de synthèse.

A l'unanimité, le conseil municipal approuve le règlement intérieur annexé à cette délibération.

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET

MAIRIE



RETZ

1 en Retz

[Z]



Règlement intérieur

Le règlement intérieur est proposé au Conseil Municipal comme suit :

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables à la Mairie Principale, aux heures d'ouverture de la mairie du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h, sauf le mardi (après-midi) à compter de l'envoi de la convocation et pendant 5 jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 1 jour franc avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire 1 jour franc au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 60 minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante

Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est de 50 caractères par page d'information publiée. Par ailleurs, si le droit d'expression des élus minoritaires s'applique à l'ensemble des publications d'information générale, il ne s'applique qu'à celles-ci.

Ainsi, les élus n'appartenant pas à la majorité n'auront pas la possibilité de s'exprimer dans les documents présentant, de manière spécifique, telle ou telle action municipale.

A titre d'exemple, l'exécutif local pourra refuser d'accorder un espace réservé à l'expression des élus d'opposition dans les documents purement informatifs ou ceux, plus ponctuels, tels que les « Lettres du Maire » ou la présentation des programmes de la saison culturelle, qui ne correspondent pas à des bulletins « d'information générale ».

Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via le DGS, le DGA ou le service communication, sur support numérique (mail, clé usb, ou autre) à l'adresse (mairie@chaumesenretz.fr) au plus tard 30 jours avant chaque publication. Les dates de publications seront communiquées 60 jours avant chacune d'elle.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant...) et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT)

Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

5 jours francs au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.*) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

CHAPITRE II: Réunions du conseil municipal

Article 5 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Le principe d'une réunion trimestrielle, au minimum, a été retenu selon un calendrier fixé en début d'année scolaire.

Article 6 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Rappel

Les convocations peuvent être signées, sur délégation du maire, par le directeur général des services ou le secrétaire de mairie (CAA Lyon, 2 avril 2019, *M. et Mme C. et Mme Marguerite D.*)

Article 7 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

Article 8 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie principale et aux heures ouvrables, durant les 5 jours précédant la séance.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Article 9 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 10 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Article L 5211-40-1 du CGCT : Lorsqu'un EPCI à fiscalité propre forme une commission dans les conditions prévues à l'article L 2122-22, il peut prévoir la participation de conseillers municipaux des communes membres selon des modalités qu'il détermine.

Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

**Commission Affaires sociales,
santé et dépendances**

BERTHEBAUD Véronique
GARAUD Corine
COQUENLORGE Sandrine
HAMON Laetitia
BAILLY Sonia
ROTHAIS Virginie
MOREAU Sophie
LEMONNIER Noémie
MUSLEWSKI Dominique
PACAUD Monia

**Commission Économie,
agriculture, finances et gestion
patrimoniale**

AUGEREAU Emmanuel
GARDELLE Pascale
ROCHER Nicolas
PEROTTIN Denis
LE CUNF philippe
MEROUR Ronan
VERGER Elodie
MALHOMME Jacques
HÉRIVAUX Maxime
LARDIER David

**Commission Urbanisme et
aménagement du territoire**

BACONNAIS Alain
LOÏE Bruno
LE CUNF Philippe
BENGHERBI Marc
FETIVEAU Aurélie
BROCHU Eva
EVIN Céline
HÉRIVAUX Maxime
LERAY-BROQUIN Amélie

**Commission Travaux, bâtiments et
voirie**

BACONNAIS Alain
AUGEREAU Emmanuel
ROCHER Nicolas
LE CUNF Philippe
FETIVEAU Aurélie
BROCHU Eva
EVIN Céline
CORBÉ Jonathan
HÉRIVAUX Maxime
LERAY-BROQUIN Amélie

**Commission Vie citoyenne et
communication**

BERTHE Véronique
JOLIVET LOIC
BENGHERBI Marc
HAMON Laetitia
ROTHAIS Virginie
MALHOMME Jacques
MOREAU Sophie
MUSLEWSKI Dominique
PACAUD Monia
LARDIER David

**Commission Jeunesse,
événementiel et dynamique
territoriale**

PEROTTIN DENIS
HERY Réjane
JOLIVET Loïc
MARIOT Françoise
BAILLY Sonia
VERGER Elodie
MUSLEWSKI Dominique
LEMONNIER Noémie
LARDIER David

Commission Vie scolaire

BERTHEBAUD Véronique
GARAUD Corine
HERY Réjane
ROTHAIS Virginie
HOUSIER Damien
MALHOMME Jacques
MOREAU Sophie
LEMONNIER Noémie
PACAUD Monia

**Commission Culture et vie
associative sportive**

LOÏE Bruno
PEROTTIN Denis
COQUENLORGE Sandrine
HERY Réjane
JOLIVET Loïc
MARIOT Françoise
CORBÉ Jonathan
MUSLEWSKI Dominique
PACAUD Monia
LERAY-BROQUIN Amélie

**Commission Environnement,
cadre de vie et patrimoine**

AUGEREAU Emmanuel
LOÏE Bruno
GARDELLE Pascale
BENGHERBI Marc
MEROUR Ronan
MARIOT Françoise
BAILLY Sonia
HOUSIER Damien
HERIVAUX Maxime
Amélie LERAY-BROQUIN

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute

commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président par mail ou par téléphone, 48 heures à l'avance.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par mail 5 jours au moins avant la tenue de ladite commission.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées et en font la synthèse lors du Conseil Municipal

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 11: Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 12 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 13 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le

silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 14 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (*article L. 2121-18 du CGCT*).

Toutefois, **la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel**, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (*cf CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales*)

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. **Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.**

Mais **le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté**. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (*QE n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat*).

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Il est conseillé que le maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage dans la salle du conseil. Cette affiche doit rappeler notamment :

- l'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;

- l'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ;
- les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (*pour les seuls conseillers municipaux*) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Article 15 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance ;

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 16 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

Rappel

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

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

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre

du jour. Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

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

Article 17 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarter de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 18 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou d'un tiers des membres du conseil.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 19 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Article 20 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

A savoir

La procédure de votation citoyenne n'étant pas prévue par les textes, elle ne peut être mise en place par un conseil municipal (TA Grenoble, 24 mai 2018, *Préfet de l'Isère*).

Article 21 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Rappel :

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 22: Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 23 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du « procès-verbal ou compte rendu des débats » sous forme synthétique et non littérale.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Article 24 : Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT)

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 25 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Ce local peut ne pas être permanent (commune de moins de 10 000 habitants).

Dans les communes de plus de 3 500 habitants et de moins de 10 000 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de la mise à disposition ne peut être inférieure à 4 heures par semaine, dont 3 h au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Article 26 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 27 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Chaumes en Retz, le 7 avril 2026

Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	MARIOT Françoise
ROTHAIS Virginie	GARAUD née THIRE Corine
MALHOMME Jacques	LOÏE Bruno
HAMON née MICHAUD Laetitia	GARDELLE Pascale
MUSLEWSKI Dominique	JOLIVET Loïc
EVIN née GILLET Céline	BAILLY Sonia
LE CUNF Philippe	MEROUR Ronan
MOREAU Sophie	HERY Réjane
BENGHERBI Marc	HOUSSIER Damien
COQUENLORGE Sandrine	BROCHU Eva
PEROTTIN Denis	VERGER Elodie
BACONNAIS Alain	HERIVAUX Maxime

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAI
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN
PACAUD Monia

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_26_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

DROIT A LA FORMATION : FIXATION DES CREDITS DES ELUS

Proposition de délibération :

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2123-12 à L.2123-16 ;

Considérant que les membres du Conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions ;

Considérant que cette formation doit contribuer à l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice du mandat ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de définir les orientations et les crédits ouverts à ce titre ;

Sur proposition de Monsieur le Maire,

DÉCIDE

Article 1 : Principe du droit à la formation

Les membres du Conseil municipal bénéficient du droit à une formation adaptée à leurs fonctions, dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Article 2 : Orientations de la formation

Les actions de formation des élus seront orientées notamment vers les thématiques suivantes :

- Fonctionnement des collectivités territoriales et statut de l'élu
- Finances publiques locales et gestion budgétaire
- Urbanisme et aménagement
- Commande publique
- Environnement et développement durable
- Action sociale et services à la population
- Communication publique et participation citoyenne

Ces orientations pourront être adaptées en fonction des besoins des élus.

Article 3 : Organismes de formation

Les formations devront être dispensées par des organismes agréés par le ministère chargé des collectivités territoriales.

Article 4 : Crédit budgétaire

Le montant des dépenses de formation est fixé dans la limite de **20 % du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la commune**, conformément à la réglementation.

Les crédits nécessaires seront inscrits chaque année au budget communal.

Article 5 : Prise en charge des frais

Les frais de formation, de déplacement, de séjour et, le cas échéant, de compensation de perte de revenu, seront pris en charge dans les conditions prévues par la réglementation.

Article 6 : Modalités d'exercice

Chaque élu souhaitant bénéficier d'une formation devra adresser une demande préalable à Monsieur le Maire précisant :

- l'intitulé de la formation
- l'organisme dispensateur
- le coût et la durée

Le Maire autorise la formation dans la limite des crédits disponibles.

Article 7 : Information du Conseil municipal

Un tableau récapitulatif des actions de formation suivies par les élus sera annexé au compte administratif.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- APPROUVE les modalités d'exercice du droit à la formation des élus municipaux ;
- FIXE les crédits dans les conditions définies ci-dessus ;
- AUTORISE Monsieur le Maire à mettre en œuvre ce dispositif.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Drouet", written over a horizontal line.

Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	MARIOT Françoise
ROTHAIS Virginie	GARAUD née THIRE Corine
MALHOMME Jacques	LOÏE Bruno
HAMON née MICHAUD Laetitia	GARDELLE Pascale
MUSLEWSKI Dominique	JOLIVET Loïc
EVIN née GILLET Céline	BAILLY Sonia
LE CUNF Philippe	MEROUR Ronan
MOREAU Sophie	HERY Réjane
BENGHERBI Marc	HOUSSIER Damien
COQUENLORGE Sandrine	BROCHU Eva
PEROTTIN Denis	VERGER Elodie
BACONNAIS Alain	HERIVAUX Maxime

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAI
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN
PACAUD Monia

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_27_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

COMMISSION D'APPEL D'OFFRE : CREATION ET COMPOSITION

Proposition de délibération

Le Conseil municipal,

Vu le Code de la commande publique ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.1414-2 et L.1411-5 ;

Considérant que, pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée, la commune doit instituer une Commission d'Appel d'Offres ;

Sur proposition de Monsieur le Maire,

DÉCIDE

Article 1 : Création de la Commission d'Appel d'Offres

Il est créé une Commission d'Appel d'Offres (CAO) à caractère permanent pour la durée du mandat.

Article 2 : Composition

Conformément aux dispositions en vigueur applicables aux communes de plus de 3 500 habitants

La Commission d'Appel d'Offres est composée comme suit :

- Le Maire, président de droit, ou son représentant ;
- Cinq membres titulaires du Conseil municipal élus en son sein ;
- Cinq membres suppléants élus dans les mêmes conditions.

Article 3 : Modalités d'élection

Les membres titulaires et suppléants de la commission sont élus par le Conseil municipal sur proposition d'une ou plusieurs listes de membre

Il est procédé à une élection unique pour les membres titulaires et les membres suppléants.

Article 4 : Fonctionnement

La Commission d'Appel d'Offres :

- intervient dans les procédures de marchés publics formalisés ;
- choisit l'offre économiquement la plus avantageuse ;
- peut être assistée par des agents compétents de la collectivité ;
- peut inviter, à titre consultatif, toute personne dont la compétence est jugée utile.

Article 5 : Remplacement

En cas de vacance d'un siège de titulaire, celui-ci est remplacé par un suppléant appartenant à la même liste.

Article 6 : Exécution

Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- APPROUVE la création de la Commission d'Appel d'Offres ;
- FIXE sa composition selon les modalités ci-dessus ;
- PROCÈDE à l'élection de ses membres à savoir
 - Le Maire
 - Emmanuel AUGEREAU (titulaire)
 - Jacques MALHOMME (titulaire)
 - Sophie MOREAU (titulaire)
 - Philippe LE CUNF (titulaire)
 - David LARDIER (titulaire)
 - Amélie LERAY BROQUIN (suppléant)
 - Nicolas ROCHER (suppléant)
 - Denis PEROTTIN (suppléant)
 - Alain BACONNAIS (suppléant)
 - Damien HOUSSIER (suppléant)

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET

Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	MARIOT Françoise
ROTHAIS Virginie	GARAUD née THIRE Corine
MALHOMME Jacques	LOÏE Bruno
HAMON née MICHAUD Laetitia	GARDELLE Pascale
MUSLEWSKI Dominique	JOLIVET Loïc
EVIN née GILLET Céline	BAILLY Sonia
LE CUNF Philippe	MEROUR Ronan
MOREAU Sophie	HERY Réjane
BENGHERBI Marc	HOUSSIER Damien
COQUENLORGE Sandrine	BROCHU Eva
PEROTTIN Denis	VERGER Elodie
BACONNAIS Alain	HERIVAUX Maxime

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAI
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN
PACAUD Monia

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS (CCID)

Proposition de délibération

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des impôts, et notamment son article 1650 ;

Considérant qu'il convient de procéder à la constitution de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID) à la suite du renouvellement du Conseil municipal ;

Considérant que cette commission est composée :

- du Maire ou de l'adjoint délégué, président ;
- de commissaires titulaires et suppléants désignés par la Direction départementale des finances publiques (DDFIP) sur proposition du Conseil municipal ;

Considérant que, pour une commune de plus de 2 000 habitants, la commission comprend :

- **8 commissaires (en plus du Maire et de l'Adjoint en charge des finances) désignés par le Maire**

Considérant que le Conseil municipal doit proposer une liste de **32 contribuables** permettant la désignation de 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants par l'administration fiscale soit :

DÉCIDE

Article 1 : Établissement de la liste de proposition

Le Conseil municipal établit une liste de contribuables répondant aux conditions requises (notamment être inscrits au rôle des impositions directes locales de la commune), en vue de la désignation des membres de la CCID par la Direction départementale des finances publiques.

Article 2 : Nombre de personnes proposées

Une liste de 32 contribuables permettant la désignation de 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants par l'administration fiscale sera transmise à cette dernière (liste en annexe)

Article 3 : Conditions

Les personnes proposées doivent :

- être âgées d'au moins 18 ans ;
- jouir de leurs droits civils ;
- être inscrites au rôle des impositions directes locales de la commune ;
- présenter des compétences ou un intérêt pour les questions fiscales locales.

Article 4 : Transmission

La liste arrêtée par le Conseil municipal sera transmise à la Direction départementale des finances publiques, qui procédera à la désignation des commissaires titulaires et suppléants.

Article 5 : Durée

Les commissaires sont désignés pour la durée du mandat du Conseil municipal.

Les commissaires issus du conseil municipal sont :

- Jacky DROUET
- Jacques MALHOMME
- Celine EVIN
- Laetitia HAMON
- Corinne GARAUD
- Véronique BERTHEBAUD
- Noémie LEMONNIER
- Philippe LE CUNF
- Aurélie FETIVEAU
- Eva BROCHU

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- APPROUVE la liste de contribuables proposée pour la constitution de la CCID ;
- AUTORISE Monsieur le Maire à transmettre cette liste à l'administration fiscale.
POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET



Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	MARIOT Françoise
ROTHAIS Virginie	GARAUD née THIRE Corine
MALHOMME Jacques	LOÏE Bruno
HAMON née MICHAUD Laetitia	GARDELLE Pascale
MUSLEWSKI Dominique	JOLIVET Loïc
EVIN née GILLET Céline	BAILLY Sonia
LE CUNF Philippe	MEROUR Ronan
MOREAU Sophie	HERY Réjane
BENGHERBI Marc	HOUSSIER Damien
COQUENLORGE Sandrine	BROCHU Eva
PEROTTIN Denis	VERGER Elodie
BACONNAIS Alain	HERIVAUX Maxime

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAI
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN
PACAUD Monia

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_29_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

FIXATION DU NOMBRE D'ADMINISTRATEURS CCAS

Proposition de délibération

Le Conseil municipal,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L.123-6 et R.123-7 et suivants ;

Considérant que le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est administré par un Conseil d'administration présidé par le Maire ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de fixer le nombre des membres du Conseil d'administration du CCAS ;

Considérant que ce conseil doit comprendre, outre le Maire, un nombre égal de membres élus en son sein et de membres nommés par le Maire ;

Sur proposition de Monsieur le Maire,

DÉCIDE

Le Conseil municipal fixe à **douze (12)** le nombre des membres du Conseil d'administration du CCAS, répartis comme suit :

- 6 membres élus en son sein par le Conseil municipal ;
- 6 membres nommés par le Maire ;

Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- FIXE le nombre de membres du Conseil d'administration du CCAS à 12 ;
- PREND ACTE que les membres extérieurs seront nommés par le Maire.

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET



Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	MARIOT Françoise
ROTHAIS Virginie	GARAUD née THIRE Corine
MALHOMME Jacques	LOÏE Bruno
HAMON née MICHAUD Laetitia	GARDELLE Pascale
MUSLEWSKI Dominique	JOLIVET Loïc
EVIN née GILLET Céline	BAILLY Sonia
LE CUNF Philippe	MEROUR Ronan
MOREAU Sophie	HERY Réjane
BENGHERBI Marc	HOUSSIER Damien
COQUENLORGE Sandrine	BROCHU Eva
PEROTTIN Denis	VERGER Elodie
BACONNAIS Alain	HERIVAUX Maxime

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAI
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN
PACAUD Monia

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_30_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

ELECTION DES ADMINISTRATEURS CCAS

Il est procédé à l'élection, au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, des 6 membres du Conseil municipal appelés à siéger au Conseil d'administration du CCAS.

Article 3 : Résultat de l'élection

Sont élus membres du Conseil d'administration du CCAS :

Virginie ROTHAIS

Corinne GARAUD

Laetitia HAMON

Sophie MOREAU

Véronique BERTHEBAUD

Noémie LEMONNIER

Article 4 : Nomination des membres extérieurs

Les 6 membres extérieurs seront nommés par arrêté du Maire, conformément aux dispositions réglementaires, notamment parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social dans la commune.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET



Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	MARIOT Françoise
ROTHAIS Virginie	GARAUD née THIRE Corine
MALHOMME Jacques	LOÏE Bruno
HAMON née MICHAUD Laetitia	GARDELLE Pascale
MUSLEWSKI Dominique	JOLIVET Loïc
EVIN née GILLET Céline	BAILLY Sonia
LE CUNF Philippe	MEROUR Ronan
MOREAU Sophie	HERY Réjane
BENGHERBI Marc	HOUSSIER Damien
COQUENLORGE Sandrine	BROCHU Eva
PEROTTIN Denis	VERGER Elodie
BACONNAIS Alain	HERIVAUX Maxime

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAI
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN
PACAUD Monia

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_31_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

INSTAURATION CONSEIL MUNICIPAL DES ENFANTS

DÉCIDE

Article 1 : Création

Il est institué un **Conseil municipal des enfants (CME)** au sein de la commune.

Article 2 : Nature

Le Conseil municipal des enfants est un organe consultatif. Il peut formuler des propositions, avis et projets relatifs à la vie de la commune, notamment dans les domaines :

- de la vie scolaire et périscolaire ;
- de l'environnement et du cadre de vie ;
- de la citoyenneté ;
- des loisirs, de la culture et du sport.

Article 3 : Composition

Le Conseil municipal des enfants est composé d'enfants résidant dans la commune et scolarisés sur son territoire.

Le nombre de membres, les tranches d'âge concernées, ainsi que les modalités de désignation (élections, tirage au sort, volontariat) seront fixés par un règlement intérieur.

Article 4 : Fonctionnement

Le Conseil municipal des enfants se réunit périodiquement, sur convocation du Maire ou de l' élu référent.

Il peut être encadré par des élus municipaux et des agents de la commune.

Un règlement intérieur précisera les modalités de fonctionnement, notamment :

- la durée du mandat des jeunes conseillers ;
- les modalités de réunion ;
- les conditions d'élaboration et de présentation des projets.

Article 5 : Moyens

La commune pourra mettre à disposition du Conseil municipal des enfants des moyens matériels et humains nécessaires à son fonctionnement, dans la limite des crédits inscrits au budget.

Article 6 : Exécution

Monsieur le Maire est chargé de la mise en œuvre de la présente délibération et de l'élaboration du règlement intérieur du Conseil municipal des enfants.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- APPROUVE la création du Conseil municipal des enfants ;
- DÉFINIT ses principes de fonctionnement ;
- AUTORISE Monsieur le Maire à prendre toutes mesures nécessaires à sa mise en place.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET

Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	MARIOT Françoise
ROTHAIS Virginie	GARAUD née THIRE Corine
MALHOMME Jacques	LOÏE Bruno
HAMON née MICHAUD Laetitia	GARDELLE Pascale
MUSLEWSKI Dominique	JOLIVET Loïc
EVIN née GILLET Céline	BAILLY Sonia
LE CUNF Philippe	MEROUR Ronan
MOREAU Sophie	HERY Réjane
BENGHERBI Marc	HOUSSIER Damien
COQUENLORGE Sandrine	BROCHU Eva
PEROTTIN Denis	VERGER Elodie
BACONNAIS Alain	HERIVAUX Maxime

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAI
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN
PACAUD Monia

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_32_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

INSTAURATION CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Considérant l'intérêt d'associer les habitants à la vie de la commune et de favoriser la participation citoyenne ;

Considérant que le CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL constitue un organe consultatif permettant aux habitants de formuler des propositions, avis et recommandations sur les projets et politiques communales ;

Sur proposition de Monsieur le Maire,

DÉCIDE

Article 1 : Création

Il est institué au sein de la commune un **CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL**, organe consultatif auprès du Conseil municipal.

Article 2 : Missions

Le CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL a pour missions :

- de donner un avis consultatif sur les projets et politiques communales ;
- de proposer des initiatives dans les domaines de la vie locale, de l'environnement, de la citoyenneté, de la culture, des services et des équipements publics ;
- de favoriser la concertation entre la population et les élus.

Article 3 : Composition

Le CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL est composé de résidents de la commune volontaires, représentatifs de la diversité de la population (âge, quartier, centres d'intérêt, activités associatives, etc.).

Le nombre de membres, les critères de sélection et la durée du mandat seront fixés par un **règlement intérieur** adopté par le Maire après consultation du Conseil municipal.

Article 4 : Fonctionnement

Le CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL se réunit sur convocation du Maire ou de l'élu référent. Un règlement intérieur précisera les modalités de fonctionnement, notamment :

- durée du mandat des membres ;
- fréquence des réunions ;
- modalités de préparation et de transmission des avis et propositions.

Article 5 : Moyens

La commune pourra mettre à disposition des moyens matériels et humains nécessaires au fonctionnement du CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL, dans la limite des crédits inscrits au budget communal.

Article 6 : Exécution

Monsieur le Maire est chargé de la mise en œuvre de la présente délibération et de l'élaboration du règlement intérieur du CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- APPROUVE la création du CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL ;
- DÉFINIT ses missions et principes de fonctionnement ;
- AUTORISE Monsieur le Maire à prendre toutes mesures nécessaires à sa mise en place.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET



Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	MARIOT Françoise
ROTHAIS Virginie	GARAUD née THIRE Corine
MALHOMME Jacques	LOÏE Bruno
HAMON née MICHAUD Laetitia	GARDELLE Pascale
MUSLEWSKI Dominique	JOLIVET Loïc
EVIN née GILLET Céline	BAILLY Sonia
LE CUNF Philippe	MEROUR Ronan
MOREAU Sophie	HERY Réjane
BENGHERBI Marc	HOUSSIER Damien
COQUENLORGE Sandrine	BROCHU Eva
PEROTTIN Denis	VERGER Elodie
BACONNAIS Alain	HERIVAUX Maxime

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAI
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN
PACAUD Monia

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_33_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

DELEGUES LAD

La commune est actionnaire de LAD SPL compétente dans les secteurs de l'aménagement et du renouvellement urbain, de la construction et de la rénovation énergétique des bâtiments publics, des énergies renouvelables, de la biodiversité et du tourisme.

La commune peut contractualiser avec LAD SPL en quasi régie (sans mise en concurrence) pour la conception, la réalisation et le suivi de projets

Il s'agit de désigner un représentant de la commune aux assemblées générales et aux assemblées spéciales.

Il peut s'agir de deux ou d'une seule personne.

Le Maire nomme Jacques MALHOMME.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET

Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	MARIOT Françoise
ROTHAIS Virginie	GARAUD née THIRE Corine
MALHOMME Jacques	LOÏE Bruno
HAMON née MICHAUD Laetitia	GARDELLE Pascale
MUSLEWSKI Dominique	JOLIVET Loïc
EVIN née GILLET Céline	BAILLY Sonia
LE CUNF Philippe	MEROUR Ronan
MOREAU Sophie	HERY Réjane
BENGHERBI Marc	HOUSSIER Damien
COQUENLORGE Sandrine	BROCHU Eva
PEROTTIN Denis	VERGER Elodie
BACONNAIS Alain	HERIVAUX Maxime

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAI
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN
PACAUD Monia

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_34_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

DELEGUES CDAC

Le Conseil municipal,

Vu le Code de commerce, notamment les articles L.752-1 à L.752-9 relatifs aux CDAC ;

Considérant que la Commission Départementale d'Aménagement Commercial (CDAC) statue sur les projets de création, d'extension ou de transfert de surfaces commerciales supérieures à certains seuils ;

Considérant que la commune doit être représentée par des membres désignés par le Conseil municipal ;

Sur proposition de Monsieur le Maire,

DÉCIDE

Article 1 : Désignation des membres

Le Conseil municipal désigne pour représenter la commune au sein de la CDAC :

- **Titulaire** : Jacques MALHOMME
- **Suppléant** : Philippe LE CUNF

Les membres désignés exerceront leurs fonctions pour la durée du mandat du Conseil municipal.

Article 2 : Rôle des représentants

Les représentants de la commune siégeront à la CDAC afin :

- de défendre les intérêts de la commune dans l'examen des projets commerciaux ;
- de donner un avis consultatif sur les autorisations d'implantation, de transfert ou d'extension de surfaces commerciales ;
- de participer aux débats et votes conformément à la réglementation applicable.

Article 3 : Remplacement

En cas d'absence du titulaire, le suppléant représentera la commune et exercera les mêmes droits de participation et de vote.

Article 4 : Exécution

Monsieur le Maire est chargé de notifier cette désignation aux services compétents de la Préfecture et de la CDAC.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- APPROUVE la désignation des membres représentant la commune à la CDAC ;
- AUTORISE Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires auprès des autorités compétentes.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE
CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET

Délibération n° 2026_35_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU COLLEGE

Il s'agit de désigner un titulaire et un suppléant pour siéger au conseil d'administration du collège Joséphine BAKER.

Le conseil municipal,

VU le Code de l'éducation, et notamment les dispositions relatives à la composition du conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement ;

VU le Code général des collectivités territoriales ;

CONSIDÉRANT que la commune doit être représentée au sein du conseil d'administration du collège [Nom du collège] ;

CONSIDÉRANT qu'il appartient au conseil municipal de désigner son représentant ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

DÉCIDE :

Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	MARIOT Françoise
ROTHAIS Virginie	GARAUD née THIRE Corine
MALHOMME Jacques	LOÏE Bruno
HAMON née MICHAUD Laetitia	GARDELLE Pascale
MUSLEWSKI Dominique	JOLIVET Loïc
EVIN née GILLET Céline	BAILLY Sonia
LE CUNF Philippe	MEROUR Ronan
MOREAU Sophie	HERY Réjane
BENGHERBI Marc	HOUSSIER Damien
COQUENLORGE Sandrine	BROCHU Eva
PEROTTIN Denis	VERGER Elodie
BACONNAIS Alain	HERIVAUX Maxime

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAI
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN
PACAUD Monia

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_35_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU COLLEGE

Il s'agit de désigner un titulaire et un suppléant pour siéger au conseil d'administration du collège Joséphine BAKER.

Le conseil municipal,

VU le Code de l'éducation, et notamment les dispositions relatives à la composition du conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement ;

VU le Code général des collectivités territoriales ;

CONSIDÉRANT que la commune doit être représentée au sein du conseil d'administration du collège Joséphine BAKER ;

CONSIDÉRANT qu'il appartient au conseil municipal de désigner son représentant ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

DÉCIDE :

Article 1 :

Est désigné(e) en qualité de représentant(e) de la commune au conseil d'administration du collège [Nom du collège] :

- Titulaire : Sophie MOREAU
- Suppléant(e) : Damien HOUSSIER

Article 2 :

Le représentant ainsi désigné siègera pour la durée du mandat municipal, sauf remplacement décidé par le conseil municipal.

Article 3 :

Le maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET

Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	GARAUD née THIRE Corine
ROTHAIS Virginie	LOÏE Bruno
MALHOMME Jacques	GARDELLE Pascale
HAMON née MICHAUD Laetitia	JOLIVET Loïc
MUSLEWSKI Dominique	BAILLY Sonia
EVIN née GILLET Céline	MEROUR Ronan
LE CUNF Philippe	HERY Réjane
MOREAU Sophie	HOUSIER Damien
BENGHERBI Marc	BROCHU Eva
COQUENLORGE Sandrine	VERGER Elodie
PEROTTIN Denis	HERIVAUX Maxime
BACONNAIS Alain	PACAUD Monia
MARIOT Françoise	

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAIS
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_36_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

REFERENT SECURITE ROUTIERE

Vu :

- le Code général des collectivités territoriales ;
- les actions menées par l'État en matière de prévention et de sécurité routière ;

Considérant :

- l'importance de la prévention et de la sensibilisation en matière de sécurité routière sur le territoire communal ;
- la nécessité de désigner un élu référent chargé de relayer les actions de prévention et d'assurer le lien avec les services de l'État ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : Désignation

Est désigné(e) en qualité de correspondant(e) sécurité routière de la commune :

Monsieur Loïc JOLIVET

Article 2 : Missions

Le correspondant sécurité routière est chargé notamment :

- de relayer les campagnes nationales de sécurité routière ;
- de proposer et suivre des actions de prévention au niveau communal ;
- d'assurer le lien avec les services de l'État et les partenaires locaux ;
- de sensibiliser les habitants aux enjeux de sécurité routière.

Article 3 : Durée

Cette désignation est valable pour la durée du mandat, sauf décision contraire du Conseil municipal.

Article 4 : Gratuité de la fonction

Cette fonction est exercée à titre gratuit et ne donne pas lieu à indemnité spécifique.

Article 5 : Publicité et transmission

La présente délibération sera transmise au représentant de l'État et publiée conformément à la réglementation en vigueur.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,

Jacky DROUËT



Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	GARAUD née THIRE Corine
ROTHAIS Virginie	LOÏE Bruno
MALHOMME Jacques	GARDELLE Pascale
HAMON née MICHAUD Laetitia	JOLIVET Loïc
MUSLEWSKI Dominique	BAILLY Sonia
EVIN née GILLET Céline	MEROUR Ronan
LE CUNF Philippe	HERY Réjane
MOREAU Sophie	HOUSIER Damien
BENGHERBI Marc	BROCHU Eva
COQUENLORGE Sandrine	VERGER Elodie
PEROTTIN Denis	HERIVAUX Maxime
BACONNAIS Alain	PACAUD Monia
MARIOT Françoise	

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAIS
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

REFERENT DEONTOLOGUE

Proposition de délibération :

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 1111-1-1 et ses articles R. 1111-1-A à R. 1111-1-D (en vigueur au 1er juin 2023) ;

Vu le décret 1520 et son arrêté d'application du 6 décembre 2022 relatifs au référent déontologue de l'élu local (dont les dispositions entrent en vigueur au 1er juin 2023) ;

- Considérant que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la Charte de l'élu local ;
- Considérant qu'un référent déontologue doit être désigné par le conseil municipal avant le 1^{er} juin 2023 ;
- Considérant que l'AMF 44 a constitué une liste de personnalités aptes à assurer les fonctions de référent déontologues auprès des élus ; que cette liste peut évoluer dans le temps ;
- Considérant que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences ;
- Considérant que les missions de référent déontologue peuvent être, selon les cas, assurées par :

1° Une ou plusieurs personnes n'exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins 3 ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci ;

2° Un collège, composé de personnes répondant aux conditions du 1°,

Considérant que la délibération portant désignation du ou des référents déontologues (ou des membres du collège) doit préciser la durée de l'exercice de ses fonctions, les modalités de sa saisine et de l'examen de celle-ci, ainsi que les conditions dans lesquelles les avis sont rendus ;

Considérant que la délibération doit également préciser les moyens matériels mis à disposition du ou des référents déontologues (ou des membres du collège) ainsi que les éventuelles modalités de rémunération ;

Considérant que l'indemnisation prend la forme de vacations et que le montant maximum de l'indemnité pouvant être versée par personne désignée est fixé à 80 euros par dossier ;

Considérant que l'indemnisation prend la forme de vacations et que le montant maximum de l'indemnité pouvant être versée par personne désignée est fixé comme suit :

- 1° Pour la présidence effective d'une séance du collège d'une demi-journée : 300 euros ;
- 2° Pour la participation effective à une séance du collège d'une demi-journée : 200 euros.

Les indemnités prévues au 1° et 2° ne sont pas cumulables (1).

Considérant que le ou les référents déontologues (ou les membres du collège) peuvent bénéficier du remboursement de leurs frais de transport et d'hébergement dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale ;

Considérant que le ou les référents déontologues (ou les membres du collège) sont tenus au secret professionnel et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité,

DÉSIGNE en qualité de référent(s) déontologue(s) les membres de la liste constituée par l'AMF 44 :

Monsieur Antoine DEJOIE, Ancien notaire.

Monsieur Hubert DELORME, Ancien maire de la commune de Saint Molf, administrateur de l'AMF44 mandature 2020 - 2026.

Madame Marie-Cécile GESSANT, Ancienne maire de la commune de Sautron, administratrice de l'AMF44 mandature 2020 - 2026.

Madame Juliette LE COULM, Ancienne avocate.

Maître Catherine LESAGE, Avocate honoraire, ancien bâtonnier de l'Ordre des Avocats.

Monsieur André LOUISY, Ancien maire de la commune d'Orvault, président de l'Association départementale des anciens maires et adjoints de Loire-Atlantique mandature 2020 – 2026.

Monsieur Jean-Luc MARGUET, Magistrat honoraire de la Chambre régionale des comptes des Pays de la Loire.

Uniquement en cas de demande de collégialité :

Monsieur Jean-François MOLLA, Président honoraire du corps des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel, ancien vice-président du tribunal administratif de Nantes

Monsieur Bernard MADELAINE, Président honoraire du corps des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel, ancien président du tribunal administratif de Nantes

DÉCIDE que la (ou les) personne(s) susmentionnée(s) exerceront leurs fonctions pour une durée de 3 ans.

FIXE les modalités de saisine du ou des référents déontologues (ou des membres du collège) ainsi que les conditions d'examen des demandes comme tel :

- La collectivité saisit par tous moyens l'AMF 44 qui se charge d'affecter un des membres de la liste à l'affaire à traiter.

- L'AMF 44 met en relation le référent désigné avec la collectivité.

- Si besoin, sur demande du référent désigné ou de la collectivité, et en fonction de sa complexité, l'affaire pourra être traitée collégalement avec 2 à 4 autres membres de la liste. Le collège ainsi constitué décide en son sein de ses modalités de fonctionnement.

- La collectivité rémunère directement le référent ou le collège de référents, et décide des moyens matériels mis à disposition.

FIXE les modalités de rémunération du ou des référents déontologues comme tel : 50 EUROS PAR JOUR FORFAITAIREMENT

DÉCIDE que cette délibération ainsi que les informations permettant de consulter le ou les référents déontologues (ou le collège) sont portées par tout moyen à la connaissance des élus locaux intéressés.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET

Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	GARAUD née THIRE Corine
ROTHAIS Virginie	LOÏE Bruno
MALHOMME Jacques	GARDELLE Pascale
HAMON née MICHAUD Laetitia	JOLIVET Loïc
MUSLEWSKI Dominique	BAILLY Sonia
EVIN née GILLET Céline	MEROUR Ronan
LE CUNF Philippe	HERY Réjane
MOREAU Sophie	HOUSIER Damien
BENGHERBI Marc	BROCHU Eva
COQUENLORGE Sandrine	VERGER Elodie
PEROTTIN Denis	HERIVAUX Maxime
BACONNAIS Alain	PACAUD Monia
MARIOT Françoise	

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAIS
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_38_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

REFERENT SOINS SANTE

Vu :

- le Code général des collectivités territoriales ;
- les statuts de l'association **Soins Santé** ;
- la nécessité pour la commune d'être représentée au sein de ladite association ;

Considérant :

- l'intérêt pour la commune de participer aux travaux et aux orientations de l'association Soins Santé ;
- la nécessité de désigner un représentant titulaire et un suppléant ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : Désignation

Sont désignés pour représenter la commune au sein de l'association **Soins Santé** :

- **Représentant titulaire** : Françoise MARIOT
- **Représentant suppléant** : Jacques MALHOMME

Article 2 : Missions

Les représentants désignés sont chargés de :

- participer aux réunions de l'association ;
- relayer les informations auprès de la commune ;
- représenter les intérêts de la commune dans le respect des orientations définies par le Conseil municipal.

Article 3 : Durée du mandat

Cette désignation est valable pour la durée du mandat municipal, sauf décision contraire du Conseil municipal.

Article 4 : Publicité et transmission

La présente délibération sera transmise au représentant de l'État et notifiée à l'association **Soins Santé**.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,

Jacky DROUET



Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	GARAUD née THIRE Corine
ROTHAIS Virginie	LOÏE Bruno
MALHOMME Jacques	GARDELLE Pascale
HAMON née MICHAUD Laetitia	JOLIVET Loïc
MUSLEWSKI Dominique	BAILLY Sonia
EVIN née GILLET Céline	MEROUR Ronan
LE CUNF Philippe	HERY Réjane
MOREAU Sophie	HOUSIER Damien
BENGHERBI Marc	BROCHU Eva
COQUENLORGE Sandrine	VERGER Elodie
PEROTTIN Denis	HERIVAUX Maxime
BACONNAIS Alain	PACAUD Monia
MARIOT Françoise	

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAIS
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_39_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

INDEMNITES DES ELUS (MAIRE, MAIRES DELEGUES, ADJOINTS, CONSEILLERS DELEGUES)

Il est proposé de conserver les taux appliqués lors du dernier mandat :

	% de l'indice terminal de la FPT	en € brut	Total en € brut
Commune de Chaumes-en-Retz			
1 maire	55,00%	2 260,79 €	2 260,79 €
1 adjoint (aussi maire délégué d'Arthon)	0,00%	0,00 €	0,00 €
1 adjoint (aussi maire délégué de Chéméré)	0,00%	0,00 €	0,00 €
7 adjoints	22,00%	904,31 €	6 330,17 €
5 conseillers délégués	5,50%	226,08 €	1 130,40 €
1 Maire délégué Arthon	38,57%	1 585,43 €	1 585,43 €
1 Maire délégué Chéméré	38,57%	1 585,43 €	1 585,43 €

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET

Séance du conseil municipal du 7 avril 2026**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	GARAUD Corine
ROTHAIS Virginie	LOÏE Bruno
MALHOMME Jacques	GARDELLE Pascale
HAMON Laetitia	JOLIVET Loïc
MUSLEWSKI Dominique	BAILLY Sonia
EVIN Céline	MEROUR Ronan
LE CUNF Philippe	HERY Réjane
MOREAU Sophie	HOUSIER Damien
BENGHERBI Marc	BROCHU Eva
COQUENLORGE Sandrine	VERGER Elodie
PEROTTIN Denis	HERIVAUX Maxime
BACONNAIS Alain	PACAUD Monia
MARIOT Françoise	

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à Laetitia HAMON
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie ROTHAIS
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_40_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

REGLEMENT INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

Vu le Code de la commande publique ;

Vu la nécessité de garantir la transparence, l'égalité de traitement des candidats et la bonne utilisation des deniers publics ;

Considérant qu'il convient de formaliser les règles internes applicables à la passation et à l'exécution des marchés publics au sein de la structure ;

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité

DÉCIDE :

Article 1 : Adoption du règlement interne

Le règlement interne des marchés publics, annexé à la présente délibération, est adopté.

Article 2 : Champ d'application

Ce règlement s'applique à l'ensemble des procédures de passation et d'exécution des marchés publics conduites par la commune de Chaumes-en - Retz, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 3 : Objectifs

Le règlement vise notamment à :

- Assurer la transparence des procédures ;
- Garantir l'égalité de traitement des candidats ;
- Optimiser l'achat public ;
- Sécuriser juridiquement les procédures ;
- Définir les rôles et responsabilités des acteurs internes.

Article 4 : Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur à compter du 7 avril 2026 et s'applique à toute nouvelle procédure engagée à partir de cette date.

Article 5 : Exécution

Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente délibération.

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,

Jacky DROUËT



Objet : Organisation et règles de passation des marchés et commandes publiques

1. Objet et champ d'application

Le présent règlement a pour objet de définir les règles internes de la commune pour :

- la passation, l'exécution et le suivi des marchés publics ;
- les procédures de commandes publiques pour les biens, services et travaux.

Il s'applique à l'ensemble des services municipaux et s'inscrit dans le respect du Code de la commande publique et du Code général des collectivités territoriales.

2. Principes généraux

Les marchés et commandes publiques doivent respecter les principes suivants :

1. **Liberté d'accès** : permettre à tout fournisseur éligible de présenter une offre.
2. **Égalité de traitement** : toutes les entreprises doivent être traitées de manière équitable.
3. **Transparence** : les règles de passation et les critères de choix doivent être connus des candidats.
4. **Économie et efficacité** : rechercher la meilleure valeur pour la collectivité.

3. Seuils et procédures

Type de marché	Montant estimé HT	Procédure applicable	Notes
Fournitures & services	< 60 000 € (à partir 1er avril 2026)	Commande directe ou devis simples	1 à 3 devis recommandés ; principes de liberté d'accès, égalité et transparence à respecter
	60 000 € – 216 000 €	Procédure adaptée (MAPA)	Publicité et mise en concurrence adaptées à l'objet et au montant
	≥ 216 000 €	Procédure formalisée / appel d'offres	Publication obligatoire sur BOAMP et profil acheteur ; critères d'attribution à définir
Travaux	< 100 000 €	Commande directe ou devis simples	1 à 3 devis recommandés ; principes de commande publique à respecter
	100 000 € – 5 404 000 €	Procédure adaptée / MAPA	Publicité adaptée et mise en concurrence, mais moins formalisée qu'appel d'offres
	≥ 5 404 000 €	Procédure formalisée / appel d'offres	Publication sur BOAMP et JOUE obligatoire ; respect strict des critères de sélection et délais

4. Rôle du Maire et délégations

- Le Maire peut, dans la limite des délégations accordées par le Conseil municipal, signer les marchés et ordonnancer les dépenses.
- Les seules personnes habilitées à signer et valider des devis ou factures, sont le Maire, les adjoints ayant une délégation le permettant, le DGS, le Responsable des Services techniques et le Responsable du service Finances (tous dans la mesure de la délégation nominative en vigueur)
- Pour les marchés supérieurs aux seuils en vigueur, le Conseil municipal doit être informé ou donner son autorisation préalable.

5. Organisation interne

- **Service instructeur (DGA, Responsable Finances, DGS)** : prépare le dossier de marché ou de commande.

- **Commission/équipe consultative** : analyse les offres pour les marchés supérieurs aux seuils en vigueur
- **Ordonnateur (Maire ou délégué)** : signe et ordonne le paiement.
- **Comptable public** : contrôle et paye conformément aux règles légales.

6. Critères de sélection

Les offres sont examinées selon des critères objectifs tels que :

- prix ou coût global ;
- qualité technique et services associés ;
- délais de livraison ou d'exécution ;
- performance environnementale ou sociale éventuelle.

Ces critères doivent être mentionnés dans tout appel d'offres ou procédure adaptée.

7. Exécution et suivi

- Chaque marché doit être suivi par le service instructeur jusqu'à la réception et la facturation.
- Les modifications ou avenants doivent être justifiés et signés par l'ordonnateur.

8. Transparence et archivage

- Les marchés et commandes supérieurs à [seuil légal] sont publiés sur le profil d'acheteur de la commune.
- Tous les dossiers de marchés sont archivés pendant une durée minimale de 6 ans.

9. Dispositions finales

Le présent règlement interne est applicable à compter de sa délibération par le Conseil municipal. Monsieur le Maire est chargé de sa mise en œuvre et de la diffusion auprès des services.

Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	GARAUD née THIRE Corine
ROTHAIS Virginie	LOÏE Bruno
MALHOMME Jacques	GARDELLE Pascale
HAMON née MICHAUD Laetitia	JOLIVET Loïc
MUSLEWSKI Dominique	BAILLY Sonia
EVIN née GILLET Céline	MEROUR Ronan
LE CUNF Philippe	HERY Réjane
MOREAU Sophie	HOUSIER Damien
BENGHERBI Marc	BROCHU Eva
COQUENLORGE Sandrine	VERGER Elodie
PEROTTIN Denis	HERIVAUX Maxime
BACONNAIS Alain	PACAUD Monia
MARIOT Françoise	

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAIS
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_41_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

LIGNE DE TRESORERIE

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et suivants relatifs aux délégations de pouvoirs du Conseil municipal au Maire ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, article L.1612-3 et suivants, relatifs aux emprunts et avances de trésorerie ;

Considérant que le Conseil municipal, lors de sa séance du 23 mars 2026, a accordé au Maire délégation pour contracter des emprunts et opérations de trésorerie dans la limite d'un montant fixé ;

Considérant le besoin ponctuel de trésorerie pour couvrir des décalages temporaires de trésorerie liés au paiement des dépenses d'investissement, dans l'attente du versement effectif de subventions d'investissement attribuées notamment par l'Etat, la Région et le Département ;

Considérant les propositions reçues de trois établissements bancaires pour la mise en place d'une ligne de trésorerie :

DÉCIDE

Article 1 : Autorisation

Le Conseil municipal autorise Monsieur le Maire à contracter, dans le cadre de la délégation accordée par le Conseil municipal, une **ligne de trésorerie** d'un montant maximal de **1000 000 €**, pour une durée d'1 an.

Article 2 : Choix de l'établissement bancaire

Après analyse des offres comparatives, le Conseil municipal décide de retenir l'offre de la Banque CAISSE D'EPARGNE dont voici les caractéristiques. Les offres des deux autres banques ont été produites en annexe.

LIGNE DE TRESORERIE

Emprunteur	Commune de Chaumes en Retz
Montant	1 000.000 €
Durée	12 mois
Taux	Taux ESTER ⁽¹⁾ + 0.48 % A titre indicatif, l'ESTER est de 1.930 % au 26/03/2026

Process de traitement automatique	Tirage : crédit d'office Remboursement : débit d'office
Base de calcul	Exact/360
Demande de tirage, remboursement	Aucun montant minimum

☺ Créneau horaire de saisie :	7H	16H30	21H
☹ date de valeur [J = jour ouvré] :	J + 1	J + 2	

Paiement des intérêts	Chaque trimestre, par débit d'office
Date limite de signature du contrat	Un mois à compter de son édition
Frais de dossier	500 €
Commission de non-utilisation	0.05 % de la différence entre le montant de la LTI et l'encours quotidien moyen. Périodicité trimestrielle

Article 3 : Mise en œuvre

Monsieur le Maire est autorisé à :

- signer tout contrat ou convention nécessaire ;
- effectuer toutes les démarches auprès de la Banque pour la mise en place de la ligne de trésorerie ;
- ordonner les décaissements et gérer le remboursement conformément aux conditions contractuelles.

Article 4 : Information du Conseil municipal

Le Maire rendra compte au Conseil municipal, lors de la présentation du compte administratif, de l'utilisation de la ligne de trésorerie et de son solde à la clôture de l'exercice.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- APPROUVE la mise en place de la ligne de trésorerie basée sur l'offre de la Caisse d'épargne selon les modalités décrites ci-dessus;

- AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous documents nécessaires à sa mise en œuvre.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE
CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET

Séance du conseil municipal du 7 avril 2026**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	GARAUD née THIRE Corine
ROTHAIS Virginie	LOÏE Bruno
MALHOMME Jacques	GARDELLE Pascale
HAMON née MICHAUD Laetitia	JOLIVET Loïc
MUSLEWSKI Dominique	BAILLY Sonia
EVIN née GILLET Céline	MEROUR Ronan
LE CUNF Philippe	HERY Réjane
MOREAU Sophie	HOUSIER Damien
BENGHERBI Marc	BROCHU Eva
COQUENLORGE Sandrine	VERGER Elodie
PEROTTIN Denis	HERIVAUX Maxime
BACONNAIS Alain	PACAUD Monia
MARIOT Françoise	

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAIS
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_42_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

REGLEMENT BUDGETAIRE

Pour les communes dont la population est supérieure à 3 500 habitants, il convient obligatoirement d'adopter au préalable un règlement budgétaire et financier.

Ce règlement vient préciser les procédures financières et comptables de la collectivité, rappelle les normes à suivre et fixe notamment les règles de gestion applicables aux crédits pluriannuels.

Il est proposé au conseil municipal d'adopter le règlement budgétaire et financier **ci-annexé**.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE

CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET



Ville de
CHAUMES-EN-RETZ

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE
ET FINANCIER

Conseil municipal
du 7 avril 2026

Introduction

Conformément à l'instruction budgétaire de la nomenclature M57, l'approbation d'un règlement financier est rendue obligatoire pour les métropoles et les collectivités utilisant le droit d'option à l'utilisation de cette nomenclature, en vertu de l'article L5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ce règlement, voté à l'occasion de chaque renouvellement des membres du conseil, avant le vote de la première délibération budgétaire, est valable pour la durée de la mandature. Il peut toutefois être révisé.

Le présent document, dans une portée plus large, vise à donner un cadre à l'ensemble de la gestion financière de la collectivité. Les règles ainsi établies doivent permettre :

- d'organiser les principes de la gestion budgétaire de la collectivité, dans le cadre de la mise en œuvre de la nomenclature comptable applicable au budget principal et aux budgets annexes ;
- de garantir la sécurité budgétaire des actes ;
- de faciliter la communication sur l'action de la commune.

Table des matières

Introduction	2
I. Les modalités d'application et de modification du règlement	5
I.1 Les modalités d'application	5
I.2 Les modalités de modification et d'actualisation.....	5
II. Les règles relatives au budget	5
II.1 Les principes budgétaires	5
II.2 Rites et rythmes du cycle financier communal	6
II.3 Le débat d'orientation budgétaire	7
II.4 Le budget	7
II.5 Le contenu du budget.....	7
II.6 Le vote du budget primitif	7
II.7 Les décisions modificatives et le budget supplémentaire	8
II.8 Le Compte Financier Unique	8
III. La gestion pluriannuelle	9
III.1 Les autorisations de programme et les autorisations d'engagement	9
III.1.1 En investissement.....	9
III.1.2 En fonctionnement.....	10
III.2 Le Plan pluriannuel d'investissement.....	10
IV. L'exécution budgétaire et comptable	10
IV.1 La définition des engagements de dépenses	10
IV.2 Les dépenses imprévues	11
IV.3 Les rattachements et les restes à réaliser	11
IV.3.1 Les rattachements.....	11
IV.3.2 Les restes à réaliser	12
IV.4 L'exécution des recettes et des dépenses	12
IV.4.1 La gestion des tiers.....	12
IV.4.2 La gestion des demandes de paiement.....	13
IV.4.3 Le service fait.....	13
IV.4.4 La liquidation et l'ordonnancement.....	15
V. Les régies	16
V.1 La création des régies.....	16
V.2 La nomination des régisseurs.....	16
V.3 Les obligations des régisseurs	16

V.4 Le fonctionnement des régies	17
V.5 Le suivi et le contrôle des régies	17
VI. L'actif	18
VI.1 La gestion patrimoniale	18
VI.2 La tenue de l'inventaire	18
VI.3 L'amortissement	18
VII. Le passif	19
VII.1 Les principes de la gestion de la dette	19
VII.2 Les engagements hors bilan	20
VII.3 Les provisions pour risques et charges	20
VII.4 Les garanties d'emprunt	20

I. Les modalités d'application et de modification du règlement

I.1 Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 8 avril 2026.

I.2 Les modalités de modification et d'actualisation

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Conseil Municipal.

II. Les règles relatives au budget

II.1 Les principes budgétaires

L'annualité : L'exercice comptable correspond à l'année civile, il s'étale normalement du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Il existe des exceptions comme :

- La « Journée complémentaire » pour les dépenses de fonctionnement : mois de janvier de l'année N+1 ;
- Le rattachement des charges et produits de fonctionnement à l'exercice ;
- Restes à réaliser pour les dépenses d'investissement ;
- Le vote des investissements anticipés.

L'Unité budgétaire : Toutes les dépenses et toutes les recettes doivent figurer sur un document budgétaire unique, le budget général de la collectivité.

Il existe des exceptions comme :

- Les décisions modificatives qui permettent des ajustements de crédits en cours d'année ;
- Les budgets annexes qui permettent dans des cas limités de suivre un service industriel ou commercial.

Le CCAS dispose d'une personnalité juridique propre donc de son propre budget.

L'universalité : L'ensemble des recettes couvre l'ensemble des dépenses. Cependant il y a :

- **Non contraction entre les dépenses et les recettes** : cela signifie qu'une opération s'analysant comme la compensation entre une recette et une dépense ne peut faire l'objet d'une écriture unique (exemple : pour régler une facture de

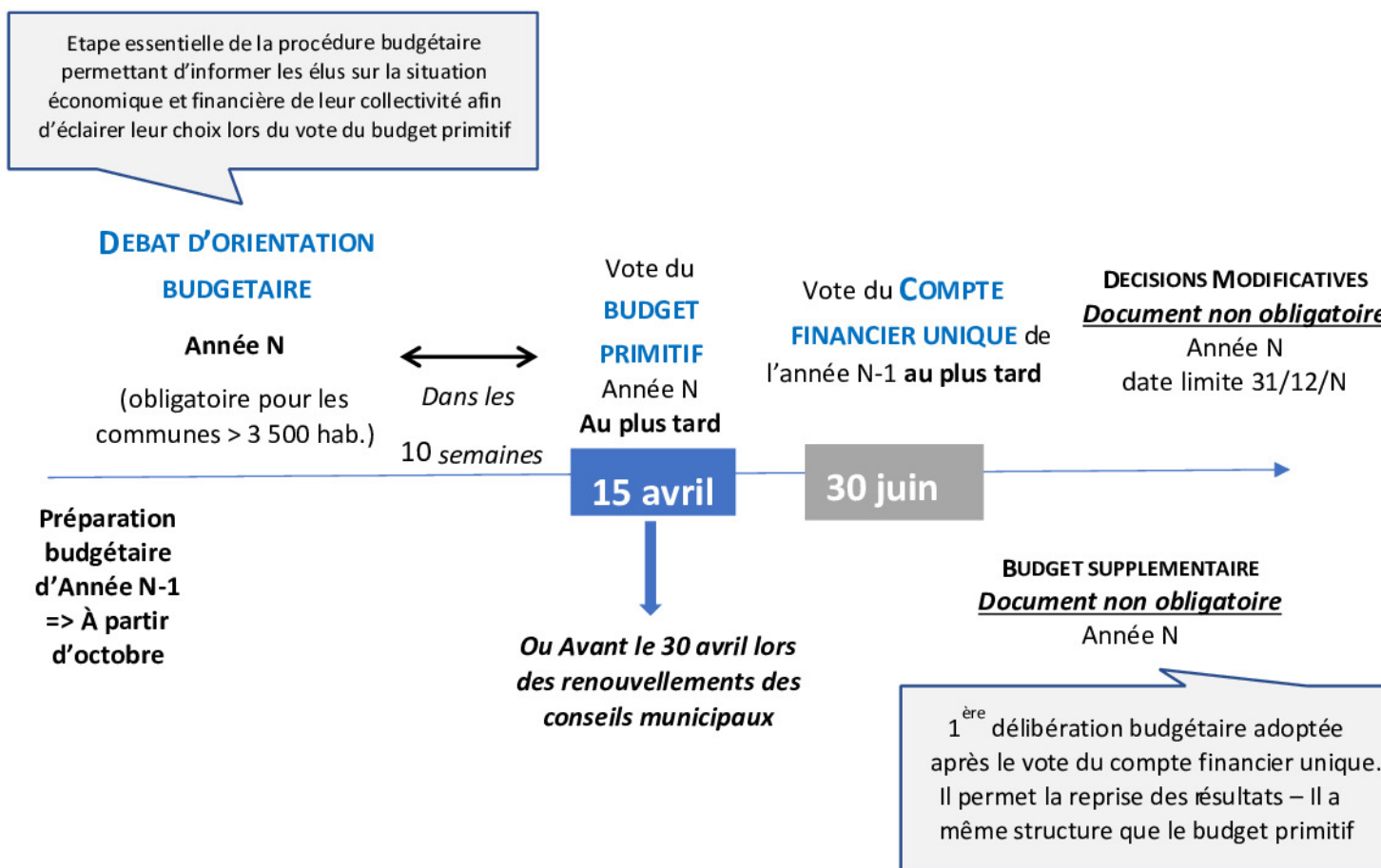
travaux qui comprend les révisions de prix négatives, il y aura deux écritures émises, un mandat du montant des travaux et un titre du montant de la révision) ;

- **Non affectation d'une recette à une dépense sauf exceptions réglementaires** (exemple : produit des amendes de police affecté aux travaux de sécurisation de la voirie, subventions d'équipement, dons et legs assortis de conditions)

L'équilibre budgétaire : Le budget doit être voté en équilibre pour chacune des deux sections (fonctionnement et investissement) et aussi globalement.

Le budget doit être en équilibre réel c'est-à-dire que l'autofinancement doit couvrir le remboursement du capital de la dette, et donc toujours être positif ou nul. Le budget doit être évalué de façon sincère, en ne sous estimant pas les dépenses et en ne surestimant pas les recettes. Toutes les dépenses obligatoires (dettes, charges de personnel, participations obligatoires...) doivent être inscrites.

II.2 Rites et rythmes du cycle financier communal



II.3 Le débat d'orientation budgétaire

Dans les dix semaines précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au conseil municipal un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte notamment sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés. Il précise également l'évolution prévisionnelle des dépenses de personnel.

II.4 Le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable en vigueur.

II.5 Le contenu du budget

Les prévisions du budget doivent être sincères : toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

L'assemblée délibère sur un vote du budget par nature, avec présentation fonctionnelle obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants.

Le budget primitif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille la ventilation par grands postes.

II.6 Le vote du budget primitif

Le vote du budget est de la compétence exclusive du Conseil municipal. Le budget est présenté par chapitre et article. Il est voté par section et par chapitre. Cela signifie que seul le Conseil municipal peut modifier la répartition par chapitre des crédits budgétaires votés. Les virements de crédits entre articles au sein du même chapitre sont donc autorisés selon une procédure interne fixée par la collectivité.

L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte. Le budget primitif est également composé d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

II.7 Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

Le budget n'est qu'un document prévisionnel. Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

Dans le cadre de la M57, le conseil municipal pourra autoriser par délibération l'ordonnateur à procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte financier unique de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

II.8 Le Compte Financier Unique

Depuis 2024, le Compte Financier Unique (CFU) est venu remplacer la présentation actuelle des comptes locaux (compte de gestion et compte administratif). Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- Améliorer la qualité des comptes ;
- Simplifier le processus administratif entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côtés des données budgétaires, le CFU permet de mieux éclairer les assemblées délibérantes et peut ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

A terme, le CFU participera à un bloc d'information financière modernisé et cohérent composé d'un rapport sur le CFU, du CFU lui-même et des données ouvertes (« open data »).

III. La gestion pluriannuelle

III.1 Les autorisations de programme et les autorisations d'engagement

Le règlement budgétaire et financier définit deux types d'autorisation pluriannuelle :

- Les autorisations de programme (AP - section d'investissement) ;
- Les autorisations d'engagement (AE - section de fonctionnement).

Les AP et AE ont pour objectif de matérialiser les engagements de la collectivité et d'en suivre la réalisation. Elles permettent de limiter le volume des crédits reportés d'un exercice à l'autre et d'améliorer la sincérité et la lisibilité budgétaire.

L'autorisation de programme ou d'engagement est caractérisée par les éléments suivants :

- L'année de son vote initial ;
- La durée couvrant plusieurs exercices budgétaires et fixant sa date de caducité au 31 décembre du dernier exercice budgétaire de la période pour laquelle elle a été votée ;
- Son montant ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement (CP).

Les autorisations de programme et crédits de paiement peuvent être revus à tout moment de l'année sous réserve d'une délibération du Conseil Municipal.

III.1.1 En investissement

Conformément à la possibilité offerte par l'article L2311-3-I du Code Général des Collectivités Territoriales, la commune de Chaumes-en-Retz se donne la possibilité de gérer les dépenses et les recettes d'investissement en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP), à l'exception de celles se rattachant à la gestion financière de la collectivité (dette, consignations, recettes de dotation, prises de participation...).

Ce mode de gestion garantit les performances de la gestion financière :

- en présentant les conséquences financières pluriannuelles de la politique d'investissement mise en œuvre,
- en définissant une capacité maximale d'engagement pluriannuel de la collectivité,
- en limitant les ouvertures de crédits annuels aux seuls besoins de mandatements de dépenses et de titres de recettes de l'année.

En effet, l'autorisation de programme (AP) représente le montant maximum des crédits pouvant être engagés sur plusieurs exercices au titre des dépenses considérées.

Pour le mandatement de ces dépenses, la consommation des crédits se réfère en revanche aux crédits de paiement (CP) ouverts pour l'exercice.

En recettes, l'AP représente le montant prévisionnel des recettes (subventions notamment) attendues sur le projet. Les crédits de paiement inscrits se réfèrent à la prévision d'émission de titre au cours de l'exercice.

Les crédits de paiement non réalisés sur l'exercice N pourront, selon les cas, être lissés sur les exercices suivants ou se voir appliquer des règles de caducité. Le lissage a pour effet de maintenir la capacité d'engagement pluriannuel sur l'AP tandis que l'application des règles de caducité réduit cette capacité d'engagement du montant des reliquats constatés en fin d'exercice.

Le montant de l'autorisation équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et des crédits de paiement (CP) prévisionnels.

III.1.2 En fonctionnement

En fonctionnement, la commune fait le choix de ne pas utiliser les autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP). Les crédits à engager sont donc annuels.

III.2 Le Plan pluriannuel d'investissement

En principe, les communes se dotent d'un plan pluriannuel d'investissement (PPI) qui décline l'ensemble des opérations d'équipement prévu pour un cycle d'investissement (en général une mandature). Les projets, constitués soit d'un projet particulier soit d'un ensemble d'opérations homogènes, peuvent faire l'objet d'un financement par autorisation de programme.

IV. L'exécution budgétaire et comptable

IV.1 La définition des engagements de dépenses

L'engagement se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre et vis à vis d'un tiers une obligation de laquelle résultera une charge, une obligation de payer, ou la perception d'une recette ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques prennent la forme notamment :

- D'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail assurance) ;
- De l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;
- D'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
- D'une décision unilatérale (octroi de subvention).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est obligatoire en dépenses et en recettes.

Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses ou de recettes ;
- un tiers concerné par la prestation ou le versement de la recette ;
- une imputation budgétaire (chapitre, article, fonction).

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- S'assurer de la disponibilité des crédits,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- Déterminer des restes à réaliser et reports.

IV.2 Les dépenses imprévues

L'article L 2322-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement.

Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget. L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

- La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section,
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE,
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

IV.3 Les rattachements et les restes à réaliser

IV.3.1 Les rattachements

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné uniquement les charges et les produits qui s'y rapportent.

Le rattachement concerne les engagements de fonctionnement pour lesquels :

- en dépense : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

Les inscriptions doivent être sincères.

En ce qui concerne les dépenses de fonctionnement, le service fait relatif aux fournitures est justifié par le bon de livraison. Le rattachement des prestations de service est effectué sur la base de toute pièce justifiant des dates d'interventions.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet d'ordre de recettes pendant la journée complémentaire et au plus tard le 31 janvier dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée. Ainsi, le rattachement en recette peut ne concerner que les droits acquis au 31 décembre n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

Le rattachement donne lieu à ordre de payer (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

Les engagements ayant fait l'objet de rattachement sont automatiquement prorogés sur l'année N+1.

Parallèlement au rattachement des charges et produits, sont exclus du résultat de l'exercice les charges et produits constatés d'avance qui ont donné lieu à l'émission d'un ordre de payer ou d'un titre mais qui se rapportent totalement ou partiellement à l'exercice suivant.

IV.3.2 Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors AP. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Ils doivent être signés par l'ordonnateur et validés par le Service de Gestion Comptable.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte financier unique, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

IV.4 L'exécution des recettes et des dépenses

IV.4.1 La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisé.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

IV.4.2 La gestion des demandes de paiement

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances :

<https://chorus-pro.gouv.fr/>

Depuis le 1^{er} janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plate-forme CHORUS. Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par la commune ne pourra être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais.

Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et la validation de cette facture (service fait) ;
- délai de paiement du Comptable public de 10 jours pour liquider, mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios du trésorier.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation.

S'il y a une erreur de données de facturation ou en cas de réception de la facture avant le « service fait » la facture sera rejetée sur CHORUS.

IV.4.3 Le service fait

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées sous la responsabilité du gestionnaire des crédits (responsable du service à l'origine de l'action).

D'une façon générale, le circuit de constatation du service fait est le suivant :

- La constatation du service fait est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (chef de service généralement).
- La certification du service fait est ensuite réalisée par le chef de service concerné ou le directeur (lorsque la constatation a été faite par le chef de service).

En conséquence, il s'agit de contrôler la cohérence entre la commande, la livraison et la facture.

La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que :

- Les prestations sont réellement exécutées,
- Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

Plus précisément la réception d'une fourniture (matérialisée par le bon de livraison) consiste à valider les quantités reçues, contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception.

Pour les prestations, la réception consiste à :

- Définir l'état d'avancement physique de la prestation,
- S'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

La date de constat du service fait dans le système d'information doit donc être égale, selon le cas à :

- La date de livraison pour les fournitures ;
- La date de réalisation de la prestation (réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, ...) ;
- La constatation physique d'exécution de travaux.

La date de constat du service fait est en principe antérieure (ou égale) à la date de facture. Le constat du service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement avant réception de la facture. Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme.

Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, elle sera rejetée.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.

Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

IV.4.4 La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation désigne l'action visant à proposer une dépense ou une recette après certification du service fait.

Le service finances valide les mandats ou titres, après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux), permettant au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.

La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- la validation de tous les mandats de dépenses et titres de recettes compris dans le bordereau ;
- la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation.

L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception (état P503 transmis par le comptable public).

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de la dette, électricité...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les réductions et annulations font également l'objet d'une série distincte avec numérotation aussi chronologique.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

Le service financier est chargé de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par la Commune, ainsi que des ré imputations comptables s'il y a lieu.

V. Les régies

V.1 La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses. La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante, après avis conforme du comptable public. L'assemblée délibérante peut déléguer cette compétence au Maire.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Il existe deux types de régies :

- La régie de recettes : elle facilite l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité (médiathèque, restaurant scolaire, location de salles, copies, droit de place...).
- La régie d'avances : elle permet le paiement immédiat de la dépense publique dès le service fait pour des opérations simples et répétitives.

V.2 La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du Comptable public.

Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

Les régisseurs sont soumis à l'obligation de cautionnement et la souscription d'une assurance est fortement conseillée.

V.3 Les obligations des régisseurs

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire.

- Responsabilité administrative :

Le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut.

Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux. Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

- Responsabilité pénale :

Le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, si le régisseur perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.

- Responsabilité personnelle et pécuniaire :

La responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs et mandataires suppléants ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait.

V.4 Le fonctionnement des régies

Pour les régies de recettes, le régisseur doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie, au minimum une fois par mois, et obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur suppléant ;
- En cas de changement de régisseur ;
- Au terme de la régie.

Le service comptable et le Comptable public sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

Pour les régies d'avance l'engagement doit toujours être préalable à la dépense soit en début d'année pour l'année entière soit à chaque reconstitution de la régie.

V.5 Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le Comptable, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service finances coordonne le suivi et l'assistance des régies.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En plus de ses contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le Comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service financier de l'ordonnateur. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

VI. L'actif

VI.1 La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la collectivité.

VI.2 La tenue de l'inventaire

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la commune incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

VI.3 L'amortissement

L'amortissement permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

L'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation au prorata du temps prévisible d'utilisation.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Les collectivités en M57 doivent appliquer le principe de l'amortissement au prorata temporis. La commune de Chaumes-en-Retz a décidé de déroger à ce principe pour les biens de faible valeur (1 000 € TTC pour le budget principal et 1 000 € HT pour les budgets annexes assujettis à la TVA) et pour les attributions de compensation d'investissement. Les durées d'amortissement étant d'un an, l'amortissement se fera en « année pleine » soit au 1^{er} janvier de l'année suivant leur mise en service.

La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire qui se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements,
- A une recette d'investissement pour provisionner le renouvellement des biens.

Ces deux mouvements sont de même montant.

Le tableau des durées d'amortissement est annexé à la délibération correspondante.

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché doivent être comptabilisées.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors elles seront amorties sur la même durée d'amortissement que les biens qu'elles ont financés.

La collectivité peut être amenée à délibérer pour déroger aux règles d'amortissement définies sur justification de la demande spécifique.

VII. Le passif

VII.1 Les principes de la gestion de la dette

Aux termes de l'article L.2337 – 3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence. Il relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante mais cette compétence peut être déléguée au Maire.

Le compte financier unique et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

VII.2 Les engagements hors bilan

Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui présentent les trois caractéristiques suivantes :

- Des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine ;
- Des engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ;
- Des engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures. Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte financier unique.

Les garanties d'emprunt octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.

VII.3 Les provisions pour risques et charges

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux ;
- Provisions pour pertes de change ;
- Provisions pour garanties d'emprunt ;
- Provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- Provisions pour compte épargne temps ;
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges.

VII.4 Les garanties d'emprunt

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la Commune accorde sa caution à un organisme, dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt, en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Maire.

Séance du conseil municipal du 7 avril 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le sept avril , à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de Chaumes-en-Retz, se sont réunis en mairie , en séance ordinaire, dûment convoqués le 31 mars 2026, sous la présidence de Monsieur Jacky DROUET, Maire.
Cette séance est la deuxième de la mandature issue des élections municipales du 15 mars 2026.

Etaient présents Mesdames et Messieurs :

DROUET Jacky	GARAUD née THIRE Corine
ROTHAIS Virginie	LOÏE Bruno
MALHOMME Jacques	GARDELLE Pascale
HAMON née MICHAUD Laetitia	JOLIVET Loïc
MUSLEWSKI Dominique	BAILLY Sonia
EVIN née GILLET Céline	MEROUR Ronan
LE CUNF Philippe	HERY Réjane
MOREAU Sophie	HOUSIER Damien
BENGHERBI Marc	BROCHU Eva
COQUENLORGE Sandrine	VERGER Elodie
PEROTTIN Denis	HERIVAUX Maxime
BACONNAIS Alain	PACAUD Monia
MARIOT Françoise	

Absent ayant donné procuration :

Noémie LEMONNIER , pouvoir à Maxime HERIVEAUX
FETIVEAU Aurélie, pouvoir à
BERTHEBAUD Véronique, pouvoir à Virginie TOTHAIS
ROCHER Nicolas, pouvoir à Jacque MALHOMME
CORBE Jonathan à Jacky DROUET

Absents non excusés :

AUGEREAU Emmanuel
LARDIER David
LERAY BROQUIN

Le quorum est atteint lors de cette séance de conseil municipal.

Le compte-rendu de la séance du 21 mars 2026 est approuvé par l'assemblée délibérante, à l'unanimité, sous réserve des amendements proposés et validés lors de cette séance.

Denis PEROTTIN est nommé secrétaire de séance

Délibération n° 2026_43_del

Reçue en Sous-Préfecture de Saint-Nazaire le 8 avril 2026 et publiée le 8 avril 2026

COMPTE RENDU DES DELEGATIONS CONSENTIES AU MAIRE (ARRETES DE DELEGATION
ADJOINTS, DELEGATION AU RESPONSABLE FINANCES, MARCHES, DIA...)

POUR EXPEDITION EN SOUS-PREFECTURE DE SAINT-NAZAIRE
CONFORME AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le 8 avril 2026,

Le Maire,



Jacky DROUET

INFORMATION DELEGATIONS DU MAIRE

Suite à la délibération du conseil municipal relative à la délégation donnée au Maire par le Conseil municipal, il est rendu compte, conformément aux dispositions de l'article L 2122-23 du Code général des collectivités territoriales, des décisions prises par Monsieur le Maire dans le cadre de cette délégation.

Les tableaux annexés ci-après recensent les décisions prises dans le cadre de cette délégation.

1- Information sur la délégation du maire relative aux marchés

Date du marché	Titulaire	Objet du marché	Montant HT
05/01/2026	VALLOIS (44240 LA CHAPELLE SUR ERDRE)	MAPA "Aménagement du centre-bourg de Chéméré" : Lot 3 - Aménagements paysagers - Mobilier - Maçonnerie : Avenant 2 (Moins-value au niveau des postes d'engazonnement et suppression de 2 corbeilles et 4 appuis-vélos)	-3 937,35 €
06/02/2026	JOLLY CHARPENTE (44580 VILLENEUVE-EN-RETZ)	MAPA "Réaménagement de la salle du Plan d'Eau - Place Sainte-Victoire - La Sicaudais" : Lot 2 - Charpente bois - Menuiseries intérieures : Avenant 4 (Remplacement bardage métallique par un bardage PVC chêne miel)	-3 067,20 €
19/02/2026	PAYSAGE & CO SARL (44320 CHAUMES-EN-RETZ)	Aménagements paysagers salle du plan d'eau (pose soutènement en ardoise, terrasse en béton balayé et fourniture et pose gabions avec semelle et remplissage)	19 131,40 €
19/02/2026	SERRURERIE CHALLANDAISE (85670 SAINT CHRISTOPHE DU LIGNERON)	MAPA "Réaménagement ancien bureau de Poste en cabinet médical" - Lot 4 - Verrière : Avenant 1 (Suppression descentes EP Extension)	-499,16 €
02/03/2026	SPORTINGSOLS (85250 SAINT-FULGENT)	MAPA "Réalisation infrastructures sportives - Lot 2 "City stade" : Avenant 1 (Suite aux amts, installation de caniveaux grille à moins grandes quantités que prévu au marché)	-6 800,00 €
04/03/2026	SOCIETE DES PLAQUISTES DE RETZ (44270 MACHECOUL)	MAPA "Réaménagement ancien bureau de poste en cabinet médical - 3 rue de Pornic - 44320 CHAUMES-EN-RETZ" : Lot 7 - Plafonds suspendus isolation : Avenant 1 (Retombée de plafond en placostil)	257,57 €
05/03/2026	LES SENS DU MENUISIER (44680 CHAUMES-EN-RETZ)	Travaux salle du plan d'eau : Fourniture et pose porte alu blanc en remplacement porte acier	2 364,77 €
09/03/2026	ECOPATURAGE DE RETZ (44680 CHAUMES-EN-RETZ)	Contrat d'entretien annuel 2026 éco-pâturage 5 sites représentant 11 210 m ² (rue du Grand Fief, Les jardins Familiaux,	4 262,30 €

		rue de la Blanche, Parc de Chéméré, Carrière des Grandes Perrières)	
11/03/2026	RICHARDEAU SAS (44400 REZE)	Acquisition divers matériels pour la cuisine de la salle du plan d'eau (1 lave-verres, 1 hotte semi-pro, 1 lave-vaisselle, 1 armoire positive, 1 chariot étuve maintien au chaud, 1 plonge, 1 robinetterie douchette, 2 tables adossées avec étagère, 1 chariot 2 plateaux, 1 fourneau électrique 4 radiants, 1 commande fémorale)	14 628,25 €
18/03/2026	ERDRALU SAS (44390 NORT-SUR-ERDRE)	MAPA "Réaménagement de la salle du Plan d'Eau - Place Sainte-Victoire - La Sicaudais" : Lot 4 - Menuiseries extérieures aluminium - Métallerie : Avenant 1 (Remplacement de la baie fixe par 3 ouvrants)	5 060,00 €
23/03/2026	LES SENS DU MENUISIER (44680 CHAUMES-EN-RETZ)	MAPA "Réaménagement ancien bureau de Poste en cabinet médical" : Lot 2 - Charpente bois - Menuiseries intérieures - Avenant 3 : Organigramme (Ajout de 3 cylindres supplémentaires)	347,50 €
01/04/2026	FORCENERGIE (44140 GENESTON)	MAPA "Réaménagement de la salle du Plan d'Eau - Place Sainte-Victoire - La Sicaudais" : Lot 8 - Chauffage - Ventilation Plomberie Sanitaire : Avenant 2 (Mise en place d'un chauffe-eau et suppression éléments office/cuisine)	-5 511,10 €

2 -Information sur les déclarations d'intention d'aliéner

Le maire fait la lecture des différentes déclarations d'intention d'aliéner reçues en mairie depuis les précédentes réunions du conseil municipal et pour lesquelles le droit de préemption n'a pas été exercé.

N°	Date de réception	Adresse de terrain	Bâti/Non-bâti	Références Cadastrales	Zone	Surface
2026/0005	06/02/2026	23 rue Konrad Adenauer CHEMERE	Non-Bâti	F 1734	1Au	454 m ²
2026/0006	12/02/2026	27 ter rue des Fontenelles ARTHON EN RETZ	Non-Bâti	ZA 197-205	Uc	586 m ²
2026/0007	12/02/2026	22 route de Vue ARTHON EN RETZ	Bâti	AB 393-395-396	Ub	563 m ²
2026/0008	17/02/2026	17 rue de Pornic ARTHON EN RETZ	Bâti	AD 270	Ua	1114 m ²
2026/0009	20/02/2026	3 chemin de la Petite Noüe ARTHON EN RETZ	Bâti	K 1739-1734-1491-1489	Uc	795 m ²

2026/0010	04/03/2026	22 rue de Pornic ARTHON EN RETZ	Bâti	AD 29	Ua	500 m ²
2026/0011	06/03/2026	4 rue du Clos Gris CHEMERE	Bâti	F 1134	Ub	1285 m ²
2026/0012	09/03/2026	18 rue du Pré Pichaud ARTHON EN RETZ	Bâti	L 2139-2145	Ub	579 m ²
2026/0013	23/03/2026	19 impasse de la Ville en Bois CHEMERE	Bâti	F 999	Ub	575 m ²