

COMMUNE DE BLAIN

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 JUIN 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-cinq juin à vingt heures, le conseil municipal de la commune de BLAIN, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, en salle Saint-Roch à Blain, sous la présidence du maire, monsieur Thomas JOUAN.

Date de convocation : 16 juin 2026

**Nombre de
conseillers**

EN EXERCICE : 33

PRÉSENTS : 28

REPRÉSENTÉS : 5

ABSENT : 0

Étaient présents :

Thomas JOUAN, Jacques MARTIN, Simon LESOUEF, Aurélie LAURENT, Jean-Pierre HAMON, Sylvie POUPART, Dominique LE GALL, Danielle NIAUDET, Christophe SORIN, Benoit MULLER, Séverine CAILLEAUD, Raphaël GUILLON, Laura CALAMIA, Isabelle BAGAGLIA, Matthieu PRUAL, Marie-Samuelle VERGER, Claude CHEVALLIER, Hélène LEGRAS, Jean-Baptiste BERNARD, Emmanuelle BOMMÉ, Timothée FRYDMAN, Jérémy MALARY, Marie-Laure FRAUD, Christine BAUDOUIN, Jean-Michel MALARY, Jeanne BRIAND, Dominique FILMOTTE et Philippe CAILLON.

Étaient excusés :

Rita SCHLADT (pouvoir à Thomas JOUAN), Marie-Pierre SANSOUCY (LESIMPLE) (pouvoir à Sylvie POUPART), Katia LAMBIN (pouvoir à Laura CALAMIA), Christian JOULAIN (pouvoir à Jacques MARTIN), James MOUSSU (pouvoir à Jérémy MALARY).

Était absent :

Secrétaire de séance Madame Laura CALAMIA

Avant l'ouverture de la séance du conseil municipal, monsieur le maire s'est exprimé sur le contexte actuel :

« Je vous remercie de votre présence ce soir. Nous ne pouvons pas ignorer l'atmosphère étouffante dans laquelle nous ouvrons ce conseil municipal pour ce dernier conseil municipal dans cette salle Saint-Roch. Depuis plusieurs jours, notre commune, la Loire-Atlantique, la France entière et une large partie de l'Europe traversent une crise climatique majeure, marquée par des records historiques de chaleur. Nous avons battu à Blain, le record de température enregistré : 42,9° ce mercredi, et l'épisode en cours n'est pas terminé.

Cette canicule intense n'est pas une simple anomalie estivale, ou, une forte chaleur passagère : c'est notre réalité, et cela sera demain notre quotidien. L'exception est en train de devenir la règle. Elle frappe sans discernement, mais elle ne frappe pas de manière égale. Elle nous rappelle avec brutalité que la crise écologique est aussi une crise sociale.

Mes pensées vont d'abord aux plus vulnérables d'entre nous. Sur le plan de la santé, les personnes âgées, les malades chroniques et les nourrissons paient un tribut particulièrement lourd à ces nuits étouffantes où le thermomètre ne descend plus. Les services de santé et de soins sont de plus en plus sollicités, je tiens à les saluer.

Mais il y a aussi une fragilité sociale invisible que la chaleur extrême met en lumière. Penser à la canicule, c'est penser à ceux qui vivent dans des logements mal isolés, de véritables passoires thermiques, transformées en étuves. C'est penser à ceux qui n'ont pas les moyens financiers de se protéger, à ceux qui subissent l'isolement et la solitude. Face à cette détresse, la solidarité de notre commune doit être un bouclier.

Cette situation d'urgence nous impose de regarder l'avenir en face. Le temps du simple constat est révolu ; l'heure est à l'adaptation profonde de notre territoire et de nos organisations.

Nous devons repenser d'urgence nos modes de vie, notre rapport à la ressource en eau, à la production énergétique, et la place de la nature en ville. Mais le grand chantier de notre décennie reste celui de nos bâtiments. Qu'il s'agisse de nos logements, de nos écoles ou de notre patrimoine public, nous devons accélérer leur rénovation thermique pour les adapter non plus seulement au froid de l'hiver, mais au bouclier thermique nécessaire en été, sans mettre de côté leur accessibilité. Blain doit s'adapter, transformer les îlots de chaleur en îlot de fraîcheur et modifier son urbanisme pour rester une ville respirable. Alors que les travaux d'aménagement du centre-ville sont en cours, nous devons questionner les orientations prises en portant une ambition et un projet en adéquation avec ces besoins.

Enfin, je veux terminer ce court préambule en rendant un hommage appuyé et profondément sincère aux agents de notre collectivité.

Depuis le déclenchement de la vigilance rouge, ils sont en première ligne. Qu'il s'agisse de l'adaptation des horaires dans nos écoles publiques et de l'impact sur les services scolaires, des équipes d'entretien et de restauration, avec la gestion et la limitation de la perte de denrées (la chaleur épuisant les corps, mais aussi les machines) de l'ouverture exceptionnelle de notre médiathèque pour offrir un refuge frais à la population, des adaptations des horaires d'ouverture du château ou du suivi quotidien des personnes isolées, leur réactivité et leur engagement est exemplaire.

Je pense tout particulièrement à ceux dont les conditions de travail sont extrêmes en ce moment : nos agents techniques sur le terrain, nos équipes de voirie, de propreté et d'espaces verts, de logistique qui subissent le soleil de plomb pour assurer la continuité du service public. Vous me permettrez, au nom de l'ensemble du conseil municipal, des Blinoises et des Blinois, de leur exprimer notre immense gratitude pour leur dévouement et leur sens du devoir.

C'est avec cette conscience aiguë des défis climatiques et de solidarité que j'ouvre cette séance du conseil municipal. »

Monsieur le maire, Thomas JOUAN ouvre donc la séance à 20h, passé de quelques minutes puis procède à l'appel et annonce les pouvoirs pour cette séance. Il précise que le quorum est atteint

A. DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Monsieur le maire désigne la secrétaire de séance : madame Laura CALAMIA.

B. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 MAI 2026

Le procès-verbal de la séance du 28 mai 2026 est approuvé à l'unanimité.

C. COMPTE-RENDU DES DÉLÉGATIONS PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Monsieur Thomas JOUAN, le maire de la commune de Blain rend compte des décisions municipales prises, entre le 22 mai 2026 et le 16 juin 2026, dans le cadre de l'exercice des délégations que le conseil municipal lui a accordées par délibération n°2026/04/01 du 16 avril 2026, conformément aux dispositions des articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

DEC/2026/034	La commune accepte l'indemnisation de 324,53 € proposée par Groupama Loire-Bretagne à la suite du vol avec effraction survenu le 6 février 2026 dans les vestiaires du terrain de football du bois Niel à Saint-Omer-de-Blain. Cette décision est prise dans le cadre du contrat d'assurance « Dommages aux biens ».	26/05/2026
DEC/2026/035	La commune a signé un contrat de prestation avec Marion Bouron pour accompagner les élus dans l'animation des instances participatives, dans le cadre de deux retours d'expérience. Le montant de cette prestation est de 1 641,67 € HT, soit 1 970,00 € TTC.	08/06/2026
DEC/2026/036	La commune a signé un contrat de prestation avec Marion Bouron pour former les élus en charge de l'animation des comités consultatifs et des ateliers citoyens. Le montant de cette prestation est de 3 629,17 € HT, soit 4 355,00 € TTC.	08/06/2026

Monsieur le maire fait lecture de l'ordre du jour du conseil municipal en procédant à un bref résumé des 25 délibérations à étudier lors de cette séance.

D. GOUVERNANCE

1. Désignation d'un représentant communal au conseil de surveillance EPSYLAN

Rapporteur : Thomas JOUAN

EPSYLAN, établissement psychiatrique de Loire-Atlantique Nord accompagne enfants, adultes, seniors et s'engage pour une prise en charge en santé mentale accessible et adaptée aux besoins de chacun.

Les établissements publics de santé, régis par le code de la santé publique, comportent en leur sein un conseil de surveillance. Le conseil de surveillance comprend trois collèges où siègent des représentants des collectivités territoriales, des représentants personnels de l'établissement et des personnalités qualifiées, dont des représentants d'usagers.

L'assemblée délibérante est invitée à désigner l'élu de la commune qui siègera au sein du conseil de surveillance d'EPSYLAN.

Monsieur le maire se propose d'assurer cette représentation.

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/01

OBJET : *Désignation d'un représentant communal au conseil de surveillance EPSYLAN*

VU l'article 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales stipulant que le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une représentation, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ;

VU les articles L. 6143-5. et L. 6143-6 du Code de la Santé Publique relatif à la composition du conseil de surveillance ;

VU la note de synthèse adressée aux conseillers municipaux à l'appui de leur convocation,

CONSIDÉRANT que suite au renouvellement général de son conseil municipal, la commune doit désigner son nouveau représentant communal au conseil de surveillance EPSYLAN;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré **À L'UNANIMITÉ**,

DÉCIDE de ne pas recourir au scrutin secret pour la désignation du représentant communal au conseil de surveillance EPSYLAN;

DÉSIGNE monsieur Thomas JOUAN représentant communal au conseil de surveillance EPSYLAN;

TRANSMET les coordonnées de monsieur Thomas JOUAN, à l'établissement psychiatrique de Loire-Atlantique Nord (EPSYLAN).

VOTE : *unanimité*

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

E. SOCIAL SOLIDARITÉ ET HANDICAP

1. Convention cadre entre la ville de Blain et le CCAS de Blain

Rapporteur : Sylvie Poupart

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) constitue un établissement public administratif communal régi par le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment ses articles L.123-4 et L.123-5. Il dispose à ce titre de la personnalité juridique, d'une autonomie administrative et financière, et est administré par un Conseil d'Administration qui en définit les orientations.

À Blain, le CCAS représente l'outil privilégié de mise en œuvre de la politique sociale communale. Il intervient auprès des populations les plus fragiles afin de prévenir les situations de précarité, de lutter contre l'isolement et de favoriser l'inclusion sociale. Son action s'inscrit en complémentarité étroite avec celle de la ville et des partenaires institutionnels et associatifs du territoire.

Afin de garantir l'efficacité de ses missions et la cohérence globale de l'action publique locale, la ville apporte au CCAS un soutien financier sous forme de subvention d'équilibre, ainsi que divers concours en nature et en expertise (ressources humaines, fonctions supports, assistance juridique, financière, logistique et informatique notamment). Ces concours permettent d'optimiser l'utilisation des ressources publiques et d'assurer la continuité et la qualité du service rendu aux habitants.

Dans un objectif de bonne gouvernance, de transparence et de sécurisation des relations entre la ville et son CCAS, il est apparu nécessaire de formaliser et de structurer ces modalités de coopération au sein d'une convention pluriannuelle, de 3 ans. Celle-ci permet de préciser les missions confiées au CCAS, les engagements réciproques des parties, ainsi que la nature et l'étendue des concours apportés par la ville.

Ce cadre conventionnel vise ainsi à :

- reconnaître le rôle spécifique de chaque entité dans la mise en œuvre de la politique sociale locale ;
- garantir une articulation efficace entre les compétences du CCAS et celles de la ville ;

- sécuriser juridiquement et financièrement les modalités de fonctionnement et de coopération ;
- inscrire l'action sociale dans une logique de continuité, de lisibilité et d'efficience au service des usagers.

Il est donc proposé au conseil municipal d'approuver la convention pluriannuelle de coopération entre la ville et le CCAS de Blain, définissant le cadre de cette collaboration et les moyens mis en œuvre pour la conduite de l'action sociale communale.

Madame Poupart précise que cette convention a été travaillé en comité consultatif Santé, Solidarité et Handicap et que l'avis était favorable.

Monsieur le maire ajoute que dans le contexte actuel où les CCAS au niveau national pourraient devenir facultatifs et non obligatoires, la commune de Blain est attachée à son CCAS et aux actions qui sont menées sur les aides obligatoires mais aussi facultatives. Il lui semble important de pouvoir maintenir ce type de structure et cette solidarité.

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/02

OBJET : Convention cadre entre la ville de Blain et le CCAS de Blain 2026 - 2029

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles notamment les articles L.123-4 et L.123-5 ;

VU le projet de convention entre la commune et le CCAS de Blain annexé à la présente délibération ;

VU l'avis favorable du comité consultatif santé, solidarité et handicap du 2 juin 2026 ;

VU la note de synthèse adressée à l'ensemble des conseillers municipaux à l'appui de leur convocation ;

CONSIDÉRANT que le CCAS exerce, du fait de son statut, des missions réglementaires et des actions de solidarité, sur le territoire de la commune, qui découlent des textes précités,

CONSIDÉRANT la nécessité d'établir une convention afin de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la commune au CCAS de Blain ;

Le conseil municipal **À L'UNANIMITÉ** :

- **APPROUVE** la convention entre la ville de Blain et le CCAS de Blain,

- *AUTORISE* monsieur le maire à signer cette convention ainsi que tous les documents y afférents.

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026



CONVENTION CADRE ENTRE LA VILLE DE BLAIN ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE 2026 – 2029

Entre les soussignés,

La Ville de BLAIN, représentée par Monsieur Thomas JOUAN, Maire, agissant au titre des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 28 mars 2026, désignée ci-après sous le terme « la Ville »

D'une part ; Et,

Le centre communal d'action sociale (CCAS), représenté par Madame Marie-Pierre LE SIMPLE, Vice-présidente, agissant au titre des présentes en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 19 mai 2026, désigné ci-après sous le terme « le CCAS »

D'autre part.

PREAMBULE

Le code de l'action sociale et des familles, et plus particulièrement les articles L 123-4 et L 123-5, détermine le statut des CCAS, établissements publics administratifs rattachés aux communes, ainsi que leurs compétences ;

- Une personnalité juridique de droit public,
- Une existence administrative et financière distincte de la commune,

- Un conseil d'Administration qui détermine ses orientations. »

Le CCAS constitue ainsi l'outil privilégié de la ville pour répondre aux besoins sociaux des habitants les plus vulnérables : lutter contre la précarité et l'isolement, agir sur les leviers favorisant l'inclusion tout en s'adaptant au contexte.

Pour lui permettre d'assurer ses missions sociales et de porter ses projets en faveur de l'intérêt public local, la Ville attribue au CCAS une subvention d'équilibre annuelle et lui apporte divers concours permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et de garantir la cohérence globale du fonctionnement des services de proximité en direction des blainois et blainoises. Les modalités de coopération entre la Ville et son CCAS sont encadrées par une convention pluriannuelle permettant de préciser la nature et l'étendue des concours apportés par la Ville au CCAS au regard des compétences qui lui sont dévolues.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet et les objectifs de la convention entre la ville et le CCAS

La présente convention a pour objet d'une part de définir les missions confiées par la commune de BLAIN au CCAS, et d'autre part, de déterminer la nature et les modalités des concours apportés par la commune au CCAS, pour lui permettre de fonctionner et d'exercer ses actions dans ses domaines de compétence.

Cette convention repose sur plusieurs objectifs :

- **Reconnaitre le rôle et l'action de chacun** en matière de service à la population et dans le cadre de la mise en œuvre de la politique sociale communale,
- **Définir un cadre de référence partagé, éthique et un mode de relation structuré** entre la ville et le CCAS.

Article 2 – Missions assurées par le CCAS de BLAIN

Le CCAS, établissement public administratif, exerce les compétences qui lui sont confiées par la loi et les décrets.

Sa mission principale est d'animer une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison étroite avec les institutions publiques et privées à caractère social et médico-social.

Ses attributions sont de 2 ordres :

- **Obligatoires** : la domiciliation des personnes sans domicile fixe, l'instruction des demandes d'aide sociale légale, l'analyse des besoins sociaux (ABS), la gestion du registre des personnes vulnérables et le secours alimentaire.
- **Volontaristes** au titre de l'aide sociale facultative : prestations, actions spécifiques, ponctuelles ou durables.

2.1 Analyse des besoins sociaux, animation et soutien du partenariat.

Le CCAS réalise une analyse des besoins sociaux (ABS), conformément au cadre légal, dont le rapport est présenté au Conseil d'Administration au cours de l'année civile qui suit le renouvellement général des conseils municipaux. Outre, son intérêt pour le pilotage et l'adaptation continue de l'action publique locale dans le champ social, cette ABS répond aux obligations faites aux CCAS par le Code de l'Action Sociale et des Familles, en application de l'article R123-1.

L'ABS est réalisée avec l'ensemble des partenaires institutionnels et associatifs qui participent aux actions de prévention et de développement. Cette ABS est un outil d'aide à la décision, notamment pour définir les enjeux stratégiques en début de nouveau mandat. Cette analyse des besoins sociaux est une démarche continue au regard de l'évolution des besoins de la population selon le contexte local, national et international pour ajuster le curseur et les leviers à activer ou renforcer.

Le CCAS assure également le soutien et le développement du partenariat, notamment avec le secteur privé, en lien étroit avec les services de la Ville dans les domaines sur lesquels il intervient.

2.2 Actions en faveur des personnes en situation de précarité et de fragilité

- Election de domicile pour les personnes sans résidence stable,
- Instruction des aides légales,
- Instruction et octroi des aides facultatives en application d'un règlement des aides facultatives approuvé par le conseil d'administration du CCAS (panier d'urgence, drive alimentaire, aide aux impayés...),
- Actions en faveur de l'accès au droit,
- Actions de prévention (mutuelle communale en lien avec la commune),

2.3 Actions en faveur des personnes âgées et porteuses de handicap

- Téléassistance : information et instruction des demandes d'abonnement,
- Instruction des aides légales,
- Gestion du registre communal des personnes fragiles et suivi du plan canicule, Mise en œuvre des plans d'alerte et d'urgence (registre des personnes vulnérables, plan canicule, plan grand froid...) en lien avec le service Police Municipale de la Ville.
- Actions de prévention.

2.4 Action en faveur du logement

- Gestion des logements sociaux en lien avec les bailleurs (Accueil et orientation des usagers souhaitant faire une demande de logement social, Instruction des demandes de logement social, suivi des propositions de logement, participation aux commissions d'attribution),
- Gestion des hébergements en convention avec les organismes œuvrant dans l'insertion par le logement (Eaux Vives etc..).
- Suivi du Programme sénior Parc et Plaisance et du logement inclusif (en lien avec VYV3 et Hapi'coop),

2.5 Gestion du CCAS

- Gouvernance et pilotage du CCAS,
- Management et animation de l'équipe,
- Gestion de la communication en lien avec le service communication de la ville,
- Gestion budgétaire et comptable du CCAS,
- Gestion RH du CCAS.

A ce jour l'effectif du CCAS est composé de :

- Un responsable/travailleur social,
- Un agent administratif.

Article 3 – Missions assurées par la Ville de BLAIN

- Développement et suivi des projets en lien avec le service urbanisme,
- Lutte contre l'Habitat Indigne ; suivi des signalements, interventions en lien avec la police municipale, portage de la Coordination habitat indigne avec la Communauté de Communes,
- Participation à la Commission extra communale d'accessibilité en lien avec l'urbanisme.
- Participation au CLSPD en lien avec la police municipale,
- Actions de prévention : actions envers les aînés, collecte des protections périodiques, action en lien avec la santé (mutuelle communale etc.),

Article 4 – Modalités de mise en œuvre des concours et dispositions financières

La Ville attribue au CCAS une subvention d'équilibre délibérée chaque année par le Conseil Municipal, après avoir déterminé les moyens qu'il convient d'attribuer au fonctionnement et à l'équipement de l'établissement public, ainsi qu'aux programmes d'actions et projets spécifiques qui relèvent des orientations politiques du mandat.

Outre la subvention d'équilibre, la Ville apporte au CCAS divers concours définis par la présente convention, répartis selon 3 types :

- l'assistance générale, le conseil et l'expertise sur des compétences relevant de la Ville et du CCAS; Sauf exception, ces concours ne font l'objet d'aucune refacturation ;
- les dépenses de fonctionnement individualisables concernant les fournitures ou services consommés par l'établissement public pour les activités qui lui sont dévolue, prises en charge globalement par la Ville pour l'ensemble des services municipaux.
- les dépenses liées à des recours aux prestataires et fournisseurs extérieurs au nom et pour le compte du CCAS. Elles sont imputées directement sur le budget du CCAS.

Article 5 – Domaines pour lesquels la Ville apporte des concours au CCAS

Sauf refacturations mentionnées explicitement, les différents concours en nature des fonctions supports prévus au titre de la présente convention, seront apportés par la Ville au CCAS à titre gracieux.

5.1- Ressources humaines

Dispositions générales

Des mises à disposition de personnel pourront s'opérer entre la Ville de Blain et le CCAS de Blain.

Ainsi, la Direction des ressources humaines de la Ville de Blain, au travers de l'ensemble de ses composantes et domaines d'intervention, assure les fonctions supports nécessaires au fonctionnement du CCAS en qualité d'employeur.

Les agents du CCAS bénéficient des mêmes droits et sont soumis aux mêmes devoirs que l'ensemble du personnel municipal, en application de la politique déployée par la Ville en matière de ressources humaines

Gestion

La Ville prend en charge la gestion des ressources humaines du CCAS, quel que soit le statut des agents étant précisé cependant que les prises de décisions relèveront en tout état de cause de la compétence du CCAS.

La Direction des ressources humaines de la Ville intervient notamment sur les thématiques suivantes :

- Gestion des effectifs et des compétences : recrutement, accompagnement des parcours professionnels, mobilité, reclassement, formation, évaluation professionnelle ;
- Evolution de carrières : avancements d'échelon, de grade, promotion interne ;
- Gestion administrative : carrière, paie, cessation de fonction, discipline, temps de travail, absences, et d'une manière générale la gestion et la conservation des dossiers individuels des agents ;
- Gestion de la politique sociale : participation de l'employeur à la mutuelle et à la prévoyance, accès à la restauration municipale, prise en charge des frais de mobilité... ;
- Prévention et santé au travail : médecine du travail, accompagnement social des agents, prévention, qualité de vie et santé au travail ;
- Conseil en organisation, préparation budgétaire et pilotage de la masse salariale ;
- Préparation du rapport social unique ;
- Communication interne ;
- Dialogue social : instances paritaires (Comité Social Territorial, Commission Administrative Paritaires et Commission Consultative Paritaire), communes aux deux entités juridiques, pilotées par la Ville qui assure également les relations avec les partenaires sociaux.

Pour tous les actes de gestion le nécessitant, des délibérations concordantes seront prises par les deux parties.

5.2- Administration générale

Vie des assemblées

La Ville apporte au CCAS une mission d'assistance générale et de conseil pour les dossiers relatifs à la gestion des instances de décision. Toutefois, la gestion administrative et financière du CCAS (conseils d'administration, suivi des délibérations, décisions, arrêtés, etc.) est assurée directement par l'établissement public.

Juridique

Les projets de contrats, conventions, délibérations et décisions particulières pour lesquelles une expertise est requise sont soumis à la Ville pour avis et conseil. La Ville assure le pilotage des actions en justice que le CCAS de Blain aurait à mener ou pour lesquelles il aurait à se défendre.

En application de décisions du Président, Vice-Présidente du CCAS ou Vice-Présidente Déléguée, relatives aux actions en justice ou défense du CCAS dans les actions intentées contre lui, ainsi que pour la fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts, la Ville prend en charge le pilotage des dossiers précontentieux et contentieux correspondants, au nom et pour le compte du CCAS.

Archives

L'archivage et la conservation des actes, documents sur tous supports et données produits par le CCAS pour l'administration des services dont il a la charge est assuré par la Ville dans les mêmes conditions que pour l'ensemble des services municipaux.

Gestion du courrier et affranchissements

Le courrier reçu par le CCAS, ou par tout autre moyen, est enregistré par la Ville dans l'outil de gestion et de suivi des suites données, dans les mêmes conditions et sur la base des mêmes critères que ceux applicables à l'ensemble des services municipaux.

Assurances

La gestion générale et financière des dossiers d'assurance concernant le CCAS de Blain (contrat, sinistres) est assurée par la Ville de Blain.

5.3- Communication externe et dialogue citoyen

Communication externe

La communication externe de la Ville comprend les actions confiées à son CCAS. Cela intègre la stratégie globale, le choix des thèmes et des supports, et les relations avec la presse. Un appui plus spécifique peut être également apporté sur des actions événementielles, ou pour la production de livrables destinés aux usagers.

Il est convenu que le CCAS pourra avoir recours aux moyens d'édition de la Ville pour ses besoins en matière d'imprimerie. Ces éditions donneront lieu à une refacturation sur le budget du CCAS.

Le dialogue citoyen

La Ville pilote les démarches de dialogue citoyen, y compris pour les actions déployées par son CCAS.

Protocole

La Ville intègre dans l'organisation d'événements et ou de cérémonies protocolaires tous les domaines d'actions qu'elle a confiés à son CCAS, dans des conditions identiques à celles mises en place pour les autres services de l'organisation municipale.

5.4- Finances – commande publique et système d'information

Finances et contrôle de gestion

Sur le plan financier, la Ville soutient le CCAS en prenant en charge les activités suivantes :

- Définition de la stratégie financière adaptée au contexte global de la collectivité et cadrage des conditions de sa déclinaison au CCAS, cadrage de la préparation budgétaire,
- Versement de la subvention de fonctionnement au CCAS permettant d'assurer la trésorerie de l'établissement public,
- Pilotage global du système d'information financière auquel le CCAS est intégré,
- Assistance générale, conseil et sécurisation des processus financiers, budgétaires et comptables, ou patrimoniaux et en matière de régies,

Le CCAS bénéficie de l'assistance générale, de l'expertise et des conseils de la Ville en matière de contrôle de gestion sur l'appui dans le contrôle des organismes extérieurs bénéficiant de concours de la part du CCAS, notamment en matière d'analyse financière.

Achats et commande publique

La Ville apporte son concours au CCAS dans les domaines suivants :

- Définition de la stratégie globale d'achat et déploiement des processus associés,
- Développement d'une culture commune au travers notamment d'activités de formation, de la diffusion de bonnes pratiques dans une logique d'amélioration continue,
- Expertise et appui opérationnel dans la mise en œuvre des procédures de marchés,
- Prévention et traitement des contentieux,
- Mutualisation de l'achat (développement des groupements de commandes),
- Conseil et expertise à la mise en œuvre et l'évaluation de la politique d'achats durables.

Système d'information

La Ville assure l'intégration des problématiques liées aux politiques publiques gérées par le CCAS dans la stratégie globale conçue et développée en matière de systèmes d'information. Elle garantit une assistance générale au pilotage et à l'exploitation des réseaux, matériels et logiciels auxquels le CCAS accède.

L'appui ainsi apporté par la Ville au CCAS porte sur les ressources numériques qui recouvrent l'informatique au sens large, y compris la téléphonie et la gestion des copieurs.

La Ville autorise son CCAS à accéder à ses ressources numériques, à savoir tous réseaux, matériels et applications transversales mutualisées pour les services municipaux.

La Ville assiste son CCAS dans la définition des besoins spécifiques aux activités exercées au sein de l'établissement public, le choix des matériels et applications adaptés, l'évolution fonctionnelle et le renouvellement des applications métiers.

Les prestations dont bénéficie le CCAS pour l'usage des réseaux et outils partagés ne font pas l'objet de refacturation.

5-5 Patrimoine et logistique

Patrimoine

La Ville gère l'ensemble des biens immobiliers dévolus aux activités du CCAS qu'ils soient en pleine propriété, mis à disposition à titre temporaire dans le cadre de dispositifs spécifiques (notamment en matière d'hébergement), ou pris à bail.

Logistique

Les besoins du CCAS en matière de gestion logistique (déménagement, propreté, appui spécifique pour un temps fort...) sont pris en charge par la Ville comme pour l'ensemble des services municipaux.

Parc Automobile

Les services du CCAS sont autorisés à utiliser les véhicules mutualisés de la Ville sans faire l'objet de refacturation.

Article 6 - Dispositif de suivi

Les parties conviennent de mettre en place un comité de suivi pour mesurer les effets et modalités de l'application de la présente convention. Il est composé des représentants des parties, à savoir :

- Pour la Ville : le Maire ou l'adjoint de son choix et la Directrice générale des services,
- Pour le CCAS : la Vice-Présidente et la Responsable du CCAS.

Il se réunit en tant que de besoin par accord entre les parties.

Article 7 – Prise d’effet et durée

La présente convention prendra effet le 1^{er} juillet 2026 pour une durée initiale fixée à 3 ans. A défaut de dénonciation par l’une ou l’autre des parties, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception 6 mois au moins avant la date d’expiration, la présente convention se renouvellera par tacite reconduction pour une nouvelle période de 4 années.

Article 8 – Modification de la convention et avenant

La présente convention peut être modifiée par voie d’avenant par délibérations concordantes de la Ville et du CCAS. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l’ensemble des dispositions qui la régissent.

Article 9 - Résiliation

D’un commun accord, la présente convention peut être résiliée avant son terme par chacune des parties en respectant un préavis de 6 mois. Celle-ci est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 10 – Recours

Tout litige résultant de l’exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Nantes, les parties en présence s’efforçant de recourir à une solution amiable avant de saisir l’instance concernée.

A Blain, le

Pour la Ville,
Le Maire

Monsieur Thomas JOUAN

Pour le CCAS,
La Vice-Présidente,

Madame Marie-Pierre LE SIMPLE

2. Convention de mise à disposition de personnel communal au CCAS de Blain

Rapporteur : Sylvie Poupart

Conformément au décret n° 2008-580 du 18 juin 2008, chaque collectivité territoriale a la possibilité de mettre à disposition du personnel titulaire auprès de l'un de ses établissements publics.

Les agents titulaires en charge du fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Blain font partie des effectifs de la ville de Blain. En cohérence avec les missions qu'ils réalisent, une convention de mise à disposition de personnel entre la ville et le Centre Communal d'Action Sociale est proposé pour une nouvelle durée de 3 ans, à compter du 30 juin 2026.

Ces deux agents conserveront leur échelon dans leur grade respectif, ainsi que leur régime indemnitaire et l'ensemble des avantages acquis. À ce titre, ils continueront de bénéficier des mêmes prestations que les agents municipaux (COS, participation de l'employeur à la prévoyance et à la mutuelle).

Les modalités de la mise à disposition de ces agents sont prévues par conventions conclues entre la ville et le Centre Communal d'Action Sociale et annexées à la présente délibération.

Par courriers, les deux agents concernés ont donné leur accord pour cette mise à disposition dans les conditions prévues par la convention.

Madame Poupart précise que cette convention a également été présentée en comité consultatif Santé, Solidarité et Handicap et a reçu un avis favorable.

Monsieur le maire rappelle qu'il s'agit de la continuité de ce qu'il se faisait jusqu'à présent sur le volume et le temps passé, mais que l'on vient simplement encadrer administrativement et juridiquement avec ces 2 conventions les conséquences de ces services sur la commune.

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/03

OBJET : Convention de mise à disposition de personnel communal au CCAS de Blain

VU le Code général de la fonction publique, et ***notamment*** ses articles L. 334-1, L. 512-6 à 512-9 et L. 512-12 à L. 512-15 ;

VU le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux et notamment son article 11 ;

VU le projet de convention de mise à disposition de personnel entre la commune et le CCAS de Blain en annexe ;

VU l'avis favorable du CST du 12 mai 2026 ;

VU la note de synthèse adressée à l'ensemble des conseillers municipaux à l'appui de leur convocation ;

CONSIDÉRANT qu'il convient de mettre à disposition du personnel de la commune pour les besoins du CCAS de Blain selon les conditions et les modalités définies ci-dessus ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide À L'UNANIMITÉ :

- **D'autoriser** monsieur le maire à signer les conventions de mise à disposition d'agents municipaux au bénéfice du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Blain, annexées à la présente délibération, ainsi que toutes évolutions desdites conventions sous réserve qu'elles ne remettent pas en question leur économie générale.
- **D'autoriser** monsieur le maire à effectuer toutes démarches ou à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL DE LA VILLE DE BLAIN AUPRES DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
--

Entre-les soussignés ;

La Commune de Blain, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Thomas JOUAN, dûment habilité par délibération du 28 mars 2026, ci-dessous dénommée « la Ville de Blain »,

D'une part, et

Le Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif communal,

représenté par sa Vice-Présidente, Marie-Pierre LESIMPLE, dûment habilitée par délibération du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale du 30 juin 2026, ci-dessous dénommé « le CCAS »,

D'autre part.

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment de ses articles L512-6 à 9 et L512-12 à 15.

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu la délibération n°..... du 25 juin 2026 validant la convention de mise à disposition de personnel au CCAS.

Considérant que les agents concernés ont pris connaissance de la présente convention et ont donné leur accord à la mise à disposition.

PREAMBULE :

La Ville dispose d'un Centre Communal d'Action Sociale. Le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune.

Ses missions étant exercées par du personnel communal, il est nécessaire de prendre une convention de mise à disposition de personnel.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA MISE A DISPOSITION

La Ville de Blain met deux agents permanents à disposition partielle du CCAS, correspondant à un équivalent temps plein (ETP).

ARTICLE 2 - NATURE DES ACTIVITES OCCUPEES

Sont ainsi mis à disposition du CCAS, les agents de la ville de Blain suivant :

Agents de catégorie C de la filière sociale :

- Un agent à raison de 50% de son temps de travail exerçant les fonctions de responsable du CCAS.
- Un agent à raison de 50% de son temps de travail exerçant les fonctions d'assistante administrative du CCAS.

ARTICLE 3 - DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

La présente convention est conclue du 30 juin 2026 au 29 juin 2029.

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EMPLOI

Durant leur mise à disposition, les agents travaillent sous l'autorité fonctionnelle de la Directrice Générale des Services.

L'organisation du temps de travail des agents durant leur mise à disposition sur le lieu de rattachement et les déplacements inhérents aux missions, seront fixés par la Directrice du CCAS.

La Directrice du CCAS aura pour charge d'informer la Direction des Ressources Humaines de la ville des périodes d'absence des intéressés.

La situation administrative (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, congés pour formation professionnelle ou UNCCAS, discipline) des agents mis à disposition est gérée par la Ville de Blain, du fait que la mise à disposition se fait pour une quotité de travail égale au mi-temps.

Les agents mis à disposition sont assujettis aux droits et obligations des agents publics.

ARTICLE 5 - STATUT - REMUNERATION

Les agents perçoivent leur traitement habituel afférent au grade et échelon dont ils sont titulaires (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liés à l'emploi) et éventuellement : la collectivité versera un complément de rémunération dûment justifié au vu des dispositions applicables aux fonctions exercées. L'agent sera également indemnisé par la collectivité des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions.

Le paiement de la totalité de cette rémunération et des charges sociales afférentes est assuré par la Ville de Blain.

ARTICLE 6 – CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITÉ

Les agents mis à disposition conservent leur droit à avancement tel qu'il est prévu par le statut particulier de leur grade et appliqué à la Ville de Blain.

La valeur professionnelle des intéressés, pour la partie de leur activité au service de la structure, est appréciée annuellement par le Maire sur proposition de la Directrice Générale des Services et de la Directrice du CCAS, après entretien individuel.

ARTICLE 7 - FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition des agents concernés peut prendre fin :

- Au terme fixé à l'article 3 de la présente convention,
- Avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention, à la demande de l'intéressé(e), de la Ville de Blain ou du CCAS de Blain sous réserve d'un préavis de 3 mois.
- En cas de faute disciplinaire, il pourra être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Ville de Blain et le CCAS de Blain.

Au terme de la mise à disposition, si l'agent ne peut être affecté(e) aux fonctions qu'il (elle) exerçait précédemment dans son service d'origine bénéficiera d'une affectation dans un emploi que son grade lui donne vocation à occuper en respectant les priorités accordées par l'article 54 de la loi du 26/01/1984 au conjoint et aux personnes handicapées.

ARTICLE 8 - MODIFICATION - DENONCIATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la convention nécessite un avenant.

Toute dénonciation de la convention interviendra par délibération des Assemblées délibérantes dans le respect d'un préavis de 3 mois.

ARTICLE 9 - REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige concernant l'exécution de cette convention relève de la compétence du Tribunal

Administratif de Nantes.

Les parties signataires s'engagent à respecter toutes les clauses prévues par la présente convention, laquelle est établie en deux exemplaires originaux dont un est remis à chaque signataire.

Convention adressée :

- Service finances et RH de la collectivité
- Transmise, accompagnée de l'arrêté de mise à disposition, au Représentant de l'Etat.

Fait à Blain, le

Le Maire

Thomas JOUAN

La Vice-Présidente,

Marie-Pierre LESIMPLE

F. FINANCES - RESSOURCES HUMAINES

1. Adhésion au dispositif de signalement proposé par le centre de gestion de Loire-Atlantique

Rapporteur : Thomas Jouan

Les collectivités et établissements publics ont l'obligation de mettre en place un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements.

Ce dispositif comprend trois étapes successives :

- Le recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins ;
- L'orientation des agents s'estimant victimes vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
- L'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés.

Le Code général de la fonction publique prévoit que cette mission peut être confiée au Centre de Gestion.

Dans le cadre leur coopération régionale, les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ont décidé de mutualiser la mise en œuvre du dispositif de signalement. Ils s'appuient pour ce faire sur un prestataire garantissant la facilité d'accès, un traitement et un accompagnement experts des signalements et de leurs auteurs et une totale indépendance entre les conseils dispensés aux employeurs par les centres de gestion et l'accompagnement prévu par le dispositif en direction des agents.

Dans le cadre d'un groupement de commande dont le Centre de gestion de Loire-Atlantique est le coordonnateur, les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ont ainsi confié la mise en œuvre du dispositif de signalement à l'entreprise QUALISOCIAL pour une première période courant jusqu'au 9 juillet 2027, renouvelable pour une durée de deux ans, soit jusqu'au 9 juillet 2029. En tant que coordonnateur de ce groupement, le Centre de gestion de Loire-Atlantique porte la responsabilité juridique et financière de ce marché.

L'adhésion au dispositif régional de signalement est ouverte à l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées adhérentes au socle commun des cinq départements de la région des Pays de la Loire pour la durée de ce marché.

Dans le cadre du lancement du dispositif régional de signalement et à l'initiative de la conférence des Présidences de la coopération régionale, il ne sera procédé dans un premier temps à aucune facturation des prestations proposées aux adhérents. Au regard de l'évaluation du dispositif, un tarif spécifique pourra être arrêté et révisé chaque année à compter de l'exercice 2027. La définition et la révision de ce tarif donneront lieu à la signature d'avenants à la présente convention.

Monsieur le maire précise que cette convention a reçu un avis favorable à l'unanimité du comité consultatif Finances et Ressources Humaines.

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/04

OBJET : Adhésion au dispositif de signalement proposé par le centre de gestion de Loire-Atlantique

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L.135-6 et L.452-43 ;

VU le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;

VU l'arrêté n°2025-168-DS-AR du président du Centre de Gestion de Loire-Atlantique portant mise en place du dispositif de signalement pour les collectivités et établissements publics de son ressort ;

VU l'information du Comité Social Territorial en date du 12 mai 2026 ;

VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Consultatif Finances et Ressources Humaines du 5 juin 2026 ;

VU la note de synthèse adressée à l'ensemble des conseillers municipaux à l'appui de leur convocation ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **À L'UNANIMITÉ** :

- **APPROUVE** l'adhésion de la ville de Blain au dispositif de signalement assuré par le Centre de Gestion de Loire-Atlantique dans le cadre du marché régional coordonné par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de Loire-Atlantique ;
- **AUTORISE** le maire à signer la convention d'adhésion au dispositif de signalement avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Loire-Atlantique.

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026



COOPÉRATION
CENTRES DE GESTION
PAYS DE LA LOIRE
FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE



CONVENTION D'ADHESION

DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique
Centre de gestion coordonnateur de la coopération régionale des Pays de la Loire

6 rue du Pen Duick II – CS66225 – 44262 NANTES CEDEX 2

Représenté par son Président, Monsieur Philip SQUELARD, en vertu de la délibération n°2025-050 du conseil d'administration du 18 décembre 2025

ET

Ville de Blain

2, rue Charles de Gaulle – CS 90 001 - 44130 BLAIN

Représentée par son Maire, Monsieur Thomas JOUAN, en vertu de la délibération

n°xxx du 25/06/2026

ci-après dénommé(e) « l'Adhérent »

- **VU** le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.135-6 et L.452-43 ;
- **VU** le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;
- **VU** l'arrêté n° 2025-168-DS-AR du 18/12/2025 du Président du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de Loire-Atlantique, portant mise en place du dispositif de signalement pour les collectivités et établissements publics de son ressort ;
- **VU** l'arrêté n° xxx du xx/xx/xxxx du Maire de Blain, confiant la mise en place du dispositif de signalement au centre de gestion de la fonction publique territoriale de Loire-Atlantique dans le cadre de la coopération régionale des centres de gestion ;
- **VU** l'information du comité social territorial de la collectivité Blain en date du 12/05/2026 ;

PREAMBULE

Les collectivités et établissements publics ont l'obligation de mettre en place un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements.

Ce dispositif comprend trois étapes successives :

- Le recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins ;
- L'orientation des agents s'estimant victimes vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
- L'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés.

Le dispositif de signalement peut être interne à la collectivité ou externalisé vers un prestataire spécialisé. Il peut être mutualisé par voie de convention entre plusieurs collectivités territoriales ou établissements publics. Les collectivités peuvent aussi le confier au Centre de Gestion.

Dans le cadre leur coopération régionale, les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ont décidé de mutualiser la mise en œuvre du dispositif de signalement. Ils s'appuient pour ce faire sur un prestataire garantissant la facilité d'accès, un traitement et un accompagnement experts des signalements et de leurs auteurs et une totale indépendance entre les conseils dispensés aux

employeurs par les centres de gestion et l'accompagnement prévu par le dispositif en direction des agents.

Dans le cadre d'un groupement de commande dont le Centre de gestion de Loire-Atlantique est le coordonnateur, les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ont ainsi confié la mise en œuvre du dispositif de signalement à l'entreprise QUALISOCIAL pour une première période courant jusqu'au 9 juillet 2027, renouvelable pour une durée de deux ans, soit jusqu'au 9 juillet 2029. En tant que coordonnateur de ce groupement, le Centre de gestion de Loire-Atlantique porte la responsabilité juridique et financière de ce marché.

L'adhésion au dispositif régional de signalement est ouverte à l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées des cinq départements de la région des Pays de la Loire pour la durée de ce marché.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'adhérent confie la gestion du dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes au Centre de gestion de Loire-Atlantique, dans le strict respect du marché sous responsabilité du centre de gestion de Loire-Atlantique.

La convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre et de gestion du dispositif et les engagements mutuels de l'adhérent du centre de gestion de Loire-Atlantique, coordonnateur de la coopération régionale.

Cette adhésion permet à l'adhérent de répondre aux obligations fixées par le décret 2020-256 du 13 mars 2020 et de bénéficier des services suivants :

- Plateforme dématérialisée de recueil des signalements des agents ;
- Prestation de traitement et d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ainsi que vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés ;

ARTICLE 2 : FAITS CONCERNES

Les faits susceptibles d'être signalés sont les suivants :

- Atteinte volontaire à l'intégrité physique
- Acte de violence
- Acte de discrimination
- Harcèlement moral
- Harcèlement sexuel
- Agissement sexiste
- Menace
- Tout autre acte d'intimidation

ARTICLE 3 : BENEFICIAIRES

Est susceptible de déposer un signalement toute personne employée par l'adhérent, quel que soit son statut, les agents ayant quitté ses services (retraite, démission) depuis moins de six mois ainsi que les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum. L'auteur du signalement peut être la victime ou un témoin.

ARTICLE 4 : PERIMETRE ET CONTENU DU DISPOSITIF

4.1. Lancement du dispositif

Dans un premier temps, un compte adhérent est ouvert sur la plateforme numérique de recueil permettant le dépôt de signalements par ses agents.

L'Adhérent désigne une ou deux personnes contact qui seront le relais de QUALISOCIAL et du Centre de gestion pour tout ce qui touche aux signalements.

Le Centre de gestion met à disposition de l'Adhérent un kit de communication pour informer les agents du dispositif et de ses modalités d'accès et de fonctionnement.

4.2. Mise à disposition d'une plateforme dématérialisée et sécurisée de recueil des signalements

De manière à faciliter et à sécuriser le dépôt des signalements par les agents, la plateforme proposée par les Centres de gestion de la région des Pays de la Loire répond aux critères suivants :

- garantie de l'anonymat et de la confidentialité ;
- respect des obligations en termes de protection des données personnelles (certificat de conformité au RGPD) et d'accessibilité (conformité au référentiel général d'accessibilité pour les administrations) ;
- adaptation à tous les types d'écrans depuis un navigateur Web (mobile, tablette, PC...) ;
- confirmation de la réception et de la lecture des messages ;
- disponibilité d'accès 24h/24h et 7j/7j ;
- assistance technique aux utilisateurs (hot line).

En outre, les agents ont la possibilité de contacter un psychologue préalablement à la saisie de leur signalement sur la plateforme dédiée de manière à en faciliter la prise en compte et le traitement.

4.3. Prestation de conseil, d'accompagnement et de traitement des situations

La prestation de conseil, accompagnement et traitement des situations est assurée par QUALISOCIAL, qui dispose des compétences expertes pour la mener.

QUALISOCIAL prend contact avec chaque signalant après le dépôt de son signalement et évalue la situation. Si celle-ci ne répond pas au périmètre du dispositif objet de la présente convention, il en informe le signalant et le réoriente si nécessaire vers les structures d'accompagnement adaptées.

Une fois la qualification du signalement établie, QUALISOCIAL met en place le ou les entretiens téléphoniques et échanges nécessaires avec le demandeur et le cas échéant l'invite à lui fournir des précisions ou indices de nature à étayer sa demande. Il est procédé à une première analyse juridique de la situation.

Un premier plan d'action peut à ce stade être défini avec le demandeur, incluant éventuellement un dispositif de soutien psychologique, un conseil juridique ou le recours à tout professionnel compétent pour répondre aux besoins identifiés. Cette 1ère phase peut suffire à traiter la situation si le demandeur réussit à résoudre la difficulté rencontrée. Le dossier est alors clôturé.

Si le demandeur souhaite lever la confidentialité de son signalement, QUALISOCIAL informe l'Adhérent du signalement et organise les échanges aux fins de définir un plan d'action sur les suites à donner. L'Adhérent porte dès lors la responsabilité de la mise en œuvre du plan d'action pour ce qui le concerne.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS DE L'ADHERENT

Lors de son adhésion, l'Adhérent s'engage :

- À communiquer sur le dispositif auprès de l'ensemble de ses agents et bénéficiaires du dispositif. Un kit de communication lui est fourni à cette fin ;
- À fournir les documents demandés et nécessaires à l'exécution des prestations ;
- À désigner une ou deux personnes contact ;
- À assurer le traitement complet des faits signalés ;
- À communiquer au Centre de gestion les difficultés qu'il pourrait rencontrer et relatives à une mauvaise exécution de la prestation.

La présente convention n'a par ailleurs ni pour objet ni pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations législatives et réglementaires, notamment en cas de carence en matière de prévention et de protection dans le traitement des actes de violence dont peuvent être victimes les agents publics sur leur lieu de travail.

ARTICLE 6 : ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITE DES CENTRES DE GESTION

Le Centre de gestion de Loire-Atlantique est le référent de l'Adhérent pour l'ensemble des prestations objet de la convention.

Le Centre de gestion de Loire-Atlantique, en tant que coordinateur de la coopération régionale, pilote et exécute le marché conclu avec QUALISOCIAL.

Les Centres de gestion, chacun pour ce qui le concerne, s'engagent à respecter :

- La confidentialité des données recueillies ;
- La neutralité vis-à-vis des victimes et auteurs présumés des actes ;
- L'impartialité et l'indépendance du dispositif.

La responsabilité du Centre de gestion de Loire-Atlantique ne saurait être engagée en cas d'informations inexactes, incomplètes ou erronées.

La responsabilité du Centre de gestion de Loire-Atlantique ne peut en aucune manière être recherchée et engagée pour les éventuelles conséquences des mesures retenues ou non, pour les décisions prises ou non par l'Adhérent à l'issue de la prestation. L'Adhérent porte l'entière responsabilité des obligations de l'employeur.

Les Centres de gestion produiront chaque année un bilan du dispositif.

ARTICLE 7 : CONDITIONS FINANCIERES

Dans le cadre du lancement du dispositif régional de signalement et à l'initiative de la conférence des Présidences de la coopération régionale, les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ont décidé de proposer les prestations objets de la présente convention à leurs collectivités et établissements publics affiliés ou adhérents au socle commun.

Il ne sera procédé à aucune facturation des prestations proposées.

Au regard de l'évaluation du recours au dispositif, un tarif spécifique pourra être arrêté et révisé chaque année à compter de l'exercice 2027, par délibération des conseils d'administration des cinq centres de gestion. La définition et la révision de ce tarif donneront lieu à la signature d'avenants à la présente convention.

ARTICLE 8 : PROTECTION DES DONNEES

La plateforme Qualisocial constitue l'outil principal de recueil et de traitement des alertes. Elle garantit la confidentialité et la protection des données à caractère personnel, conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016 et à la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978.

L'émetteur peut échanger de manière anonyme et sécurisée avec le psychologue Qualisocial, avant ou après le dépôt de son signalement, en passant par le numéro gratuit de la ligne d'écoute ou le formulaire de rappel.

Types de données traitées

Les données à caractère personnel traitées dans le cadre de la collecte de données lors des entretiens et renseignement des données sur la plateforme web peuvent inclure, sans que cette liste soit exhaustive :

- données d'identification : nom, prénom, numéro de téléphone ;
- données relatives au signalement et aux suites à donner ;
- données de connexion liées à la navigation sur la Plateforme ;
- données sensibles qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou encore l'appartenance syndicale ainsi que des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une ou des personne(s) physique(s) ou encore des données relatives aux condamnations pénales et aux infractions ou aux mesures de sûreté connexes.

Traitement des données

Les données à caractère personnel collectées et traitées dans le cadre du dispositif de signalement sont adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

Les données transmises par l'émetteur du signalement sont intègres car non modifiables dans la plateforme dans les phases de recueil et de clôture de l'alerte. L'émetteur du signalement a la possibilité de communiquer avec le référent de l'alerte par le biais de la messagerie sécurisée et de demander à compléter/ modifier/ supprimer son signalement initial.

Sécurité des données

Le responsable de la plateforme Qualisocial (co-responsable de traitement) s'engage à :

- garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données ;
- mettre en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées ;
- limiter l'accès aux données à caractère personnel aux seuls membres de son personnel pour lesquels cet accès est strictement nécessaire à l'exécution, la gestion ou le suivi de la convention ;
- s'assurer également que toutes les personnes autorisées à traiter ces données sont soumises à une obligation appropriée de confidentialité, qu'elle soit contractuelle ou légale ;

- ne pas sous-traiter tout ou partie des opérations à un tiers sans autorisation écrite préalable du co-responsable de traitement ;
- notifier toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et coopérer activement à la gestion de l'incident.

Notification de violations de données à caractère personnel

En cas de violation de données à caractère personnel, le co-responsable de traitement s'engage à coopérer pleinement avec le Centre de Gestion coordonnateur de la coopération régionale des Pays de la Loire et à lui fournir l'assistance nécessaire pour lui permettre de se conformer aux obligations qui lui incombent au titre des articles 33 et 34 du Règlement (UE) 2016/679, selon le cas applicable.

Localisation et transfert des données

Les données à caractère personnel sont exclusivement hébergées et traitées au sein de l'Union européenne. Aucun transfert de données en dehors de l'UE ne pourra avoir lieu sans l'accord écrit préalable du Centre de Gestion coordonnateur de la coopération régionale des Pays de la Loire.

Conservation des données

Après la clôture du signalement, la plateforme permet d'anonymiser les données personnelles éventuellement présentes dans le signalement ainsi que dans les éléments recueillis lors de son traitement.

Au regard des finalités justifiant la mise en place d'un dispositif d'alerte — et sauf dispositions légales ou réglementaires contraires — les règles suivantes s'appliquent :

- Les données considérées comme ne relevant pas du dispositif sont détruites dans un délai très court.
- Lorsque le signalement n'aboutit pas à une procédure disciplinaire ou judiciaire, les données sont anonymisées puis détruites à bref délai, et au plus tard dans les deux mois suivant la clôture des opérations de vérification.
- À l'issue de la mission, l'ensemble des données est supprimé de la plateforme.
- Le CDG coordonnateur dispose uniquement d'un tableau de bord anonymisé, ne contenant aucune donnée personnelle ni aucune information permettant d'identifier l'agent concerné.

Droits des personnes concernées

Les personnes peuvent exercer leurs droits en adressant leur demande à l'adresse électronique du DPO de l'organisation : rgpd@qualisocial.com.

Lorsqu'une personne exerce son droit d'accès, elle ne peut en aucun cas obtenir des informations concernant des tiers. Par ailleurs, l'auteur d'un signalement peut, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ses données personnelles.

En revanche, la personne mise en cause par un signalement ne peut pas s'opposer de manière systématique au traitement de ses données. Conformément à l'article 21 du RGPD, ce traitement repose sur des motifs légitimes et impérieux liés à l'application du dispositif réglementaire, ou est nécessaire à la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice. Elle peut cependant s'y opposer si elle démontre que le traitement repose sur une erreur ou que ses données n'ont pas ou n'ont plus vocation à être traitées.

Pour toute information, la déléguée à la protection des données de QUALISOCIAL et/ou du Centre de gestion départemental peuvent être contactés par courriel à l'adresse suivante : dpg@cdg44.fr.

Lorsqu'une procédure disciplinaire ou contentieuse est engagée à l'encontre d'une personne, les données sont conservées jusqu'au terme de la procédure et jusqu'à l'expiration des voies de recours. Elles peuvent être conservées au-delà, sous réserve d'avoir été préalablement anonymisées dans un délai bref.

ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION ET MODALITES DE RESILIATION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} jour du mois suivant sa réception par le centre de gestion de Loire-Atlantique, signée des trois parties, sous réserve que l'ensemble des documents nécessaires à l'activation des accès de l'adhérent à la plateforme de recueil aient été transmis. Par exception, toute réception de ces documents après le 25 du mois repoussera d'un mois la mise en service du dispositif.

La présente convention est conclue pour une durée équivalente à celle du marché avec QUALISOCIAL, soit jusqu'au 9 juillet 2027. Elle sera reconduite par tacite reconduction pour une durée supplémentaire de deux ans, soit jusqu'au 9 juillet 2029, sauf résiliation du marché avec QUALISOCIAL, dont l'adhérent sera informé sous réserve d'un préavis de trois mois.

Le refus d'un avenant portant création d'un tarif spécifique aux prestations objets de la convention portera résiliation de la convention à la date d'effet de ce tarif, sauf pour les prestations de conseil, accompagnement et traitement des situations préalablement engagées.

En cas de non respect par l'une et/ou les autres parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une et/ou les autres parties à l'expiration d'un délai de huit jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

A tout moment, en cours de contrat, l'une ou l'autre des parties peut dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux deux autres parties, sous réserve d'un préavis minimum de 3 mois.

ARTICLE 10 : COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les deux parties déclarent élire domicile à leur siège respectif et s'en remettent au Tribunal Administratif de Nantes en cas de litige éventuel.

Fait en 2 exemplaires,

À Nantes,
le ...

Pour le Centre de gestion de
Loire-Atlantique

Le Président,
Philip SQUELARD

A Blain,
le

Pour l'Adhérent,

Le Maire,
Thomas JOUAN

2. Orientations et crédits affectés à la formation des élus

Rapporteur : Thomas Jouan

La formation des élus locaux constitue un droit reconnu par la réglementation et un outil indispensable à l'exercice du mandat. Elle permet aux élus d'acquérir et d'actualiser leurs connaissances afin d'assurer efficacement leurs missions et de faire face aux problématiques propres à leur collectivité.

Une action de formation doit impérativement être organisée durant la première année de mandat pour les élus titulaires d'une délégation. Cette obligation concerne toutes les communes, ainsi que l'ensemble des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre : communautés de communes, communautés d'agglomération, communautés urbaines et métropoles.

Au-delà de cette exigence spécifique, les collectivités ont l'obligation, pendant toute la durée du mandat, de garantir l'accès effectif à la formation pour l'ensemble des élus, qu'ils soient délégataires ou non.

Les règles d'organisation de ce droit relèvent de l'organe délibérant, qui doit se prononcer dans les trois mois suivant son renouvellement. Ce dispositif, instauré par la loi du 28 février 2002 relative à la démocratie de proximité, vise à renforcer l'information des élus et à structurer leur parcours de formation.

Les dépenses liées à la formation des élus constituent des dépenses obligatoires pour la commune, sous réserve que les formations soient dispensées par des organismes agréés.

Le budget prévisionnel consacré à la formation ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être versées aux élus. Ce seuil est calculé sur l'enveloppe indemnitaire globale, comprenant l'indemnité maximale du maire, celles des adjoints disposant d'une délégation, ainsi que les majorations éventuellement applicables.

Le montant effectivement dépensé ne peut en revanche dépasser 20 % de cette même enveloppe.

Il est proposé de maintenir les crédits prévus au budget primitif 2026 pour la formation des élus de Blain qui s'élèvent actuellement à 9 000 €, ce qui correspond à 4,88 % du montant total des indemnités de fonction des élus.

Les crédits non utilisés en fin d'exercice sont intégralement reportés sur le budget formation de l'année suivante et s'additionnent au budget voté. En revanche, ils ne peuvent pas être conservés au-delà de la fin de la mandature.

Monsieur le maire précise que ce point a reçu un avis favorable à l'unanimité du comité consultatif Finances et Ressources Humaines.

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/05

OBJET : Orientations et crédits affectés à la formation des élus

VU les articles L.2321-2 et L.2123-12 à L.2123-14 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDÉRANT que dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal doit délibérer sur le droit à la formation de ses membres qui consiste à déterminer annuellement les orientations et les crédits ouverts à ce titre,

CONSIDÉRANT que les frais de formation constituent une dépense obligatoire pour la commune,

CONSIDÉRANT que le montant prévisionnel des dépenses de formation des élus ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal, sans que le montant réel des dépenses de formation ne puisse excéder 20 % du même montant,

CONSIDÉRANT que seuls les organismes ayant fait l'objet d'un agrément par le ministère de l'Intérieur sont habilités à dispenser des formations aux élus et donnent lieu à une prise en charge par la collectivité,

VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Consultatif Finances et Ressources Humaines du 5 juin 2026,

VU la note de synthèse adressée à l'ensemble des conseillers municipaux à l'appui de leur convocation,

Monsieur le maire propose au conseil municipal :

Les crédits affectés à la formation des élus s'élèvent à 9 000 € (prévu au budget primitif 2026), ce qui correspond à 4,88 % du montant total des indemnités de fonctions des élus.

Les crédits non utilisés à la clôture de cet exercice seront intégralement reportés au budget de l'exercice suivant. En revanche, ils ne peuvent pas être reportés au-delà de la fin de la mandature.

Conformément à l'arrêté du 13 avril 2023 relatif au répertoire des formations liées à l'exercice du mandat d'élu local, la formation des membres du conseil municipal sera axée autour de ces thématiques :

- Les fondamentaux du mandat,

- Les politiques publiques et actions locales,
- Le développement et aménagement du territoire / transition écologique,
- La communication,
- Les finances / fiscalité / budget / comptabilité,
- Le management / ressources humaines.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide **À L'UNANIMITÉ** :

- **D'ADOPTER** la proposition du maire,
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

3. Mandat au centre de gestion de Loire-Atlantique pour lancement d'une consultation sur le contrat d'assurance des risques statutaires

Rapporteur : Thomas Jouan

Il est proposé de donner mandat au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique pour le lancement d'une procédure de mise en concurrence visant à conclure un contrat groupe d'assurance statutaire.

La commune de Blain se réserve la faculté d'y adhérer en fonction des conditions tarifaires et des garanties proposées.

Le contrat groupe prévoira la prise en charge de tout ou partie des risques suivants :

- Agents CNRACL (régime spécial) : Maladie ordinaire, maternité/paternité/adoption, accident de service/maladie professionnelle/imputable au service, décès, longue maladie/longue durée (y compris le temps partiel thérapeutique, la disponibilité d'office et l'invalidité temporaire).
- Agents IRCANTEC (régime général) : Maladie ordinaire, maternité/paternité/adoption, accident de service/maladie professionnelle/imputable au service, grave maladie.

Pour chacune de ces catégories d'agents, les assureurs consultés pourront proposer à la commune une Blain une ou plusieurs formules.

Monsieur le maire précise que la commune dispose déjà d'un contrat depuis 7 ans auprès de la compagnie Groupama sur les risques statutaires, notamment sur les accidents de service,

maladies professionnelles, décès, longue maladie/longue durée pour les agents affiliés à la CNRACL. Ce contrat court jusqu'au 31 décembre 2029. Le coût augmente à cause de la sinistralité. De plus en plus de collectivités ont du mal à s'assurer.

Monsieur le maire informe que cette proposition du centre de gestion est dans une temporalité différente et qu'en fonction de la décision prise ce jour il faudra dénoncer le contrat avec Groupama pour pouvoir rentrer dans cette consultation avec le CDG 44 à compter du 1^{er} janvier 2027. Il ajoute que l'intérêt de pouvoir rentrer dans ce dispositif est de bénéficier d'un contrat plus sûr, à savoir 140 collectivités ont déjà adhéré en Loire Atlantique.

Monsieur le maire précise que ce point a reçu un avis favorable à l'unanimité du comité consultatif Finances et Ressources Humaines.

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/06

OBJET : Mandat au CDG 44 pour le lancement d'une consultation sur le contrat d'assurance des risques statutaires

***VU** l'opportunité pour la commune de Blain de pouvoir souscrire un ou plusieurs contrats d'assurance statutaire (risque employeur), en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents ;*

***VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;*

***VU** le Code général de la fonction publique ;*

***VU** le Code de la commande publique ;*

***VU** le Code des assurances ;*

***VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 26-5 qui autorise les centres de gestion à souscrire des contrats d'assurance prévoyance pour le compte des collectivités locales afin de couvrir les charges financières découlant de leurs obligations statutaires ;*

***VU** le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de gestion pour le compte des collectivités et établissements territoriaux ;*

***VU** l'avis favorable à l'unanimité du Comité Consultatif Finances et Ressources Humaines du 5 juin 2026,*

***VU** la note de synthèse adressée à l'ensemble des conseillers municipaux à l'appui de leur convocation ;*

*Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide **À L'UNANIMITÉ** :*

La commune de Blain donne mandat au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique pour le lancement d'une procédure de mise en concurrence visant à conclure un contrat groupe d'assurance statutaire.

La commune de Blain se réserve la faculté d'y adhérer en fonction des conditions tarifaires et des garanties proposées.

Le contrat groupe prévoira la prise en charge de tout ou partie des risques suivants :

- Agents CNRACL (régime spécial) : Maladie ordinaire, maternité/paternité/adoption, accident de service/maladie professionnelle/imputable au service, décès, longue maladie/longue durée (y compris le temps partiel thérapeutique, la disponibilité d'office et l'invalidité temporaire).
- Agents IRCANTEC (régime général) : Maladie ordinaire, maternité/paternité/adoption, accident de service/maladie professionnelle/imputable au service, grave maladie.

Pour chacune de ces catégories d'agents, les assureurs consultés pourront proposer à la commune une Blain une ou plusieurs formules.

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

4. Accroissement temporaire d'activité

Rapporteur : Aurélie Laurent

En raison de la répartition pédagogique des élèves de l'école Andrée Chédid, il convient de recruter un agent contractuel sur les fonctions d'ATSEM, à temps non complet 80 % annualisé pour l'année scolaire 2026/2027, pour la classe GS/CP.

Monsieur le maire ajoute qu'il s'agit de pouvoir accueillir les élèves dans des conditions satisfaisantes et accompagner les enseignants dans leur pratique.

Monsieur le maire précise que cette convention a reçu un avis favorable à l'unanimité du comité consultatif Finances et Ressources Humaines.

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/07

OBJET : Recrutement pour accroissement temporaire d'activité

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L 332-23,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Consultatif Finances et Ressources Humaines du 5 juin 2026,

VU la note de synthèse adressée à l'ensemble des conseillers municipaux à l'appui de leur convocation ;

CONSIDÉRANT les effectifs de l'école A. Chédid, il convient de recruter un agent contractuel sur les fonctions d'ATSEM, à temps non complet 80 % annualisé pour l'année scolaire 2026/2027, pour la classe GS/CP.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **avec 31 voix pour, et 2 abstentions** :

- **DÉCIDE** de recruter un ATSEM principal 2^e classe, contractuel à temps non complet 28/35^e du 24/08/2026 au 20/08/2027 inclus,
- **PRÉCISE** que, pour l'exécution de ce contrat, cet agent sera rémunéré sur la base de l'indice brut 368, indice majoré 367.

VOTE : unanimité des suffrages exprimés - 2 abstentions.

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

5. Adoption du Règlement Budgétaire et Financier

Rapporteur : Thomas Jouan

Monsieur le maire informe le conseil municipal que l'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire pour toutes les entités appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 (communes, établissements publics, départements, régions, centres de gestion, services départementaux d'incendie et de secours, notamment). Le RBF n'est pas un guide de procédures internes.

Monsieur le maire rappelle que le sujet a été abordé en séminaire à destination des élus le 11 juin.

L'adoption du RBF intervient avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée. Le RBF peut néanmoins être révisé à tout moment au cours de la mandature par un nouveau vote de l'assemblée délibérante.

L'élaboration d'un RBF est un exercice assez libre dans la limite du respect de deux obligations :

- Préciser les modalités de gestion des Autorisations de Programme (AP)-Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP) y afférent,
- Préciser les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative).

Outre l'utilité de préciser les règles de gestion pluriannuelle des crédits, le RBF peut présenter l'avantage de :

- Décrire les règles que se fixe la collectivité dans le respect de la réglementation applicable (vote du budget, exécution du budget, information des élus et des citoyens) ;
- Rappeler les normes, les principes et méthodes budgétaires, comptables et financiers et ainsi constituer un référentiel commun et une culture de gestion partagée par les élus et l'administration (évaluation des provisions et dépréciations, amortissements, dérogation à certaines règles comptables dans le respect du principe d'importance relative : seuil de rattachement, immobilisations de faible valeur, suivi globalisé de certains biens);
- Apporter des précisions jugées nécessaires par la collectivité au cadre réglementaire national, et préciser les choix de la collectivité sur les options qui lui sont offertes par la réglementation (régime des provisions et dépréciations).

Pour plus de précisions, ce document a été envoyé en annexe de la note de synthèse le 16 juin : Annexe Règlement Budgétaire et Financier

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/08

OBJET : Adoption du règlement budgétaire et financier

Conformément aux dispositions de la nomenclature M57 et aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la collectivité doit se doter avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction M57 d'un règlement budgétaire et financier (RBF) valable pour la durée de la mandature.

Le RBF a pour vocation le rappel des normes tant légales que réglementaires ainsi que des processus de gestion propres à la collectivité. Il fixe notamment les modalités d'adoption du budget par l'organe délibérant et les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP) et Autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP), dans le respect du cadre prévu par la réglementation.

Le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et

réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion et processus de la ville.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la note de synthèse adressée à l'ensemble des conseillers municipaux à l'appui de leur convocation,

VU la présentation du Règlement Budgétaire et Financier effectué lors du conseil interne du 11 juin 2026.

*Sur proposition du maire, le conseil municipal décide **À L'UNANIMITÉ** :*

- **D'ADOPTER** le règlement budgétaire et financier de la ville de Blain annexé à la présente délibération.

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

6. Budget Principal - Compte Financier Unique - Exercice 2025

Rapporteur : Cédric Suhard

Pour les points à suivre, monsieur le maire cède la parole à monsieur Cédric Suhard, responsable du pôle Finances et systèmes d'information pour la commune de Blain.

Monsieur Suhard précise que l'article 242 de la loi de finances pour 2019, modifié par l'article 205 de la loi de Finances pour 2024, prévoit, qu'au plus tard au titre de l'exercice 2026, un Compte Financier Unique (CFU) doit être adopté par les collectivités territoriales. Ce document se substitue au compte administratif de l'ordonnateur et au compte de gestion du comptable. La commune de Blain a adopté ce principe pour la présentation des comptes 2025.

Pour plus de précisions, ces documents ont été envoyés en annexe de la note de synthèse le 16 juin :

- Annexe_Support présentation_CFU 2025_BS 2026
- Annexe_Budget Principal_Maquette CFU 2025

Accompagné par la projection d'une présentation, monsieur Suhard présente et explique les différents budgets.

Suite à cette présentation, monsieur le maire quitte l'assemblée pour laisser place au vote et propose de céder la présidence à monsieur Jean-Pierre Hamon.

Monsieur Jean-Pierre Hamon prend la présidence de la séance pour le vote des délibérations 09 et 11 alors que monsieur le maire a quitté l'assemblée.

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/09

OBJET : Budget Principal - Compte Financier Unique - Exercice 2025

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article 205 de la loi n°203-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024 qui prévoit la généralisation du Compte Financier Unique au plus tard pour les comptes de l'exercice budgétaire 2026,

VU la présentation du Règlement Budgétaire et Financier effectué lors du conseil interne du 11 juin 2026,

CONSIDÉRANT que le CFU se substitue au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions législatives et réglementaires régissant ces documents,

CONSIDÉRANT que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétique et des taux de contributions et produits afférents,

CONSIDÉRANT que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, simplifiant ainsi leurs travaux en amont de la production du CFU,

CONSIDÉRANT que la commune de Blain a choisi d'adopter le compte financier unique à compter de l'exercice 2025.

CONSIDÉRANT les dispositions de l'article L.2121-14 du CGCT qui prévoient que « dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote ».

Dans ce cadre, monsieur le maire a quitté la séance et le conseil municipal a siégé sous la présidence de « M. JEAN-PIERRE HAMON ».

Le Compte Financier Unique 2025 du Budget Principal peut se présenter et résumer comme ci-dessous par le président de séance :

Libellés	Investissement		Fonctionnement		Ensemble	
	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents
Résultats reportés	765 722,94 €			1 613 344,96 €	765 722,94 €	1 613 344,96 €
Opérations de l'exercice	3 394 019,75 €	2 265 088,74 €	9 678 996,69 €	11 294 209,41 €	13 073 016,44 €	13 559 298,15 €
TOTAUX	4 159 742,69 €	2 265 088,74 €	9 678 996,69 €	12 907 554,37 €	13 838 739,38 €	15 172 643,11 €
RESULTATS DE L'EXERCICE	-1 894 653,95 €			+3 228 557,68 €		+1 333 903,73 €
Restes à réaliser	759 920,48 €	1 692 898,37 €			759 920,48 €	1 692 898,37 €
TOTAUX CUMULES	4 919 663,17 €	3 957 987,11 €	9 678 996,69 €	12 907 554,37 €	14 598 659,86 €	16 865 541,48 €
RESULTATS DE CLÔTURE	-961 676,06 €			+3 228 557,68 €		+2 266 881,62 €

VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Consultatif Finances – Ressources Humaines, en date du 05 juin 2026 ;

VU la note de synthèse adressée à l'ensemble des conseillers municipaux à l'appui de leur convocation;

Sur proposition de monsieur le maire, il est proposé au conseil municipal :

• **D'APPROUVER** le Compte Financier Unique 2025 du Budget Principal de la commune de Blain.

• **DE DONNER** pouvoir à monsieur le maire pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

7. Budget Principal - Affectation des résultats - Exercice 2025

Rapporteur : Cédric Suhard/Thomas Jouan

Suite aux votes des 2 budgets principal et assainissement sous la présidence de monsieur Jean-Pierre Hamon, monsieur le maire reprend la présidence de la séance pour proposer au vote l'affectation des résultats pour ces 2 budgets.

L'affectation des résultats est une décision de l'assemblée délibérante d'affecter en réserves ou de reporter un éventuel reliquat de l'excédent cumulé de la section de fonctionnement hors restes à réaliser (c'est-à-dire le résultat excédentaire de la section de fonctionnement dégagé au titre de l'exercice clos, cumulé avec le résultat antérieur reporté).

Si le résultat global de la section de fonctionnement est positif, il sert en priorité à couvrir le besoin de financement de la section d'investissement (affectation à l'article 1068). Le reliquat peut être affecté librement, soit il est reporté en recettes de fonctionnement (au 002), soit il est affecté en investissement pour financer de nouvelles dépenses (à l'article 1068). Il est également possible de combiner ces deux solutions.

Il est proposé :

- **D'AFFECTER** en recette de la section d'investissement, au compte 1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés » : **961 676.06 €**
- **DE REPORTER** en recettes de la section de fonctionnement au compte 002 – Excédent reporté : **2 266 881.62 €**
- **DE REPORTER** en dépenses de la section d'investissement au compte 001 – Solde d'exécution section d'investissement : **1 894 653.95 €**

Pour plus de précisions, ce document a été envoyé en annexe de la note de synthèse le 16 juin : Annexe_Budget Principal_Affectation résultats 2025

Monsieur le maire précise que le sujet a été validé à l'unanimité lors du comité consultatif Finances et Ressources Humaines.

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/10

OBJET : Budget Principal - Affectation des résultats - Exercice 2025

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2311-5 relatif à l'affectation du résultat de l'exercice;

VU le Compte Financier Unique 2025 pour le Budget Principal de la ville de Blain;

VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Consultatif Finances – Ressources Humaines, en date du 05 juin 2026;

VU la note de synthèse adressée aux conseillers municipaux à l'appui de leur convocation ;

CONSIDÉRANT que le Compte Financier Unique 2025, voté par le conseil municipal fait apparaître :

- Un résultat de fonctionnement excédentaire cumulé de 3 228 557.68€
- Un résultat d'investissement déficitaire cumulé (hors restes à réaliser) de 1 894 653.95 €
- Un solde de restes à réaliser excédentaire de 932 977.89 €

Il convient dès lors, d'affecter le résultat de fonctionnement cumulé, en priorité, à la couverture du besoin de financement cumulé de la section d'investissement, majoré du solde des Restes à Réaliser, à savoir 961°676.06

€, et d'en reporter le solde en report à nouveau en section de fonctionnement dans le Budget Supplémentaire 2026, à savoir 2°266°881.62 €.

Sur proposition de monsieur le maire, le conseil municipal décide **À L'UNANIMITÉ** :

- **D'AFFECTER** en recette de la section d'investissement, au compte 1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés » : **961 676.06€**
- **DE REPORTER** en recettes de la section de fonctionnement au compte 002 – Excédent reporté : **2 266 881.62 €**
- **DE REPORTER** en dépenses de la section d'investissement au compte 001 – Solde d'exécution section d'investissement : **1 894 653.95€**

VOTE : *unanimité*

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

8. Budget Annexe Assainissement - Compte Financier Unique - Exercice 2025

Rapporteur : Cédric Suhard

Monsieur le maire précise que l'article 242 de la loi de finances pour 2019, modifié par l'article 205 de la loi de Finances pour 2024, prévoit, qu'au plus tard au titre de l'exercice 2026, un Compte Financier Unique (CFU) doit être adopté par les collectivités territoriales. Ce document se substitue au compte administratif de l'ordonnateur et au compte de gestion du comptable. La commune de Blain a adopté ce principe pour la présentation des comptes 2025.

Pour plus de précisions, ces documents ont été envoyés en annexe de la note de synthèse le 16 juin :

- Annexe_Support présentation_CFU 2025_BS 2026
- Annexe_BA Assainissement_Maquette CFU 2025

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/11

OBJET : *Budget Annexe Assainissement - Compte Financier Unique - Exercice 2025*

VU l'article 205 de la loi n°203-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024 qui prévoit la généralisation du Compte Financier Unique au plus tard pour les comptes de l'exercice budgétaire 2026,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Compte Financier Unique (CFU) 2025 du Budget Annexe Assainissement de la commune de Blain et annexé à la présente délibération,

CONSIDÉRANT que le CFU se substitue au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions législatives et réglementaires régissant ces documents,

CONSIDÉRANT que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétique et des taux de contributions et produits afférents,

CONSIDÉRANT que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, simplifiant ainsi leurs travaux en amont de la production du CFU,

CONSIDÉRANT que la commune de Blain a choisi d'adopter le compte financier unique à compter de l'exercice 2025,

CONSIDÉRANT les dispositions de l'article L.2121-14 du CGCT qui prévoient que « dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote ».

Dans ce cadre, monsieur le maire a quitté la séance et le conseil municipal a siégé sous la présidence de monsieur JEAN-PIERRE HAMON.

Le Compte Financier Unique 2025 du Budget Annexe Assainissement peut se présenter et résumer comme ci-dessous par le président de séance :

Libellés	Investissement		Exploitation		Ensemble	
	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents
Résultats reportés		588 613,38 €		100 000,00 €	0,00 €	688 613,38 €
Opérations de l'exercice	455 699,72 €	710 600,59 €	865 103,16 €	1 532 395,80 €	1 320 802,88 €	2 242 996,39 €
TOTAUX	455 699,72 €	1 299 213,97 €	865 103,16 €	1 632 395,80 €	1 320 802,88 €	2 931 609,77 €
RESULTATS DE L'EXERCICE		+ 843 514,25 €		+ 767 292,64 €		+ 1 610 806,89 €
Restes à réaliser	341 332,23 €				341 332,23 €	0,00 €
TOTAUX CUMULES	797 031,95 €	1 299 213,97 €	865 103,16 €	1 632 395,80 €	1 662 135,11 €	2 931 609,77 €
RESULTATS DE CLÔTURE		+ 502 182,02 €		+ 767 292,64 €		+ 1 269 474,66 €

VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Consultatif Finances – Ressources Humaines, en date du 05 juin 2026 ;

VU la note de synthèse adressée à l'ensemble des conseillers municipaux à l'appui de leur convocation ;

Sur proposition de monsieur le maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide **À L'UNANIMITÉ** :

- **D'APPROUVER** le Compte Financier Unique 2025 du Budget Annexe Assainissement de la commune de Blain.
- **DE DONNER** pouvoir à monsieur le maire pour prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

9. Budget Annexe Assainissement - Affectation des résultats - Exercice 2025

Rapporteur : Thomas Jouan

L'affectation des résultats est une décision de l'assemblée délibérante d'affecter en réserves ou de reporter un éventuel reliquat de l'excédent cumulé de la section d'exploitation hors restes à réaliser (c'est-à-dire le résultat excédentaire de la section d'exploitation dégagé au titre de l'exercice clos, cumulé avec le résultat antérieur reporté).

Si le résultat global de la section d'exploitation est positif, il sert en priorité à couvrir le besoin de financement de la section d'investissement (affectation à l'article 1068). Le reliquat peut être affecté librement, soit il est reporté en recettes de fonctionnement (au 002), soit il est affecté en investissement pour financer de nouvelles dépenses (à l'article 1068). Il est également possible de combiner ces deux solutions.

À la clôture de l'exercice 2025, le Budget Annexe Assainissement présente un résultat excédentaire de 1 269 474.66 € réparti comme suit :

- Section d'exploitation : + 767 292.64 €
- Section d'investissement : + 843 514.25 €

Ce résultat fait suite à une année exceptionnelle en matière de recettes d'exploitation. Bien que confortable, cette situation ne peut s'inscrire dans la durée, et la question de l'utilisation de cet excédent s'est posée.

Après avoir étudié les différentes possibilités, le choix s'est porté pour consacrer l'excédent de la section d'investissement et une partie de l'excédent d'exploitation (167 817.98 €) au remboursement par anticipation de 2 emprunts souscrits en 2012 auprès du Crédit Agricole

Atlantique Vendée. Cette solution présente le double avantage de se désendetter et de se séparer de 2 emprunts à taux élevé (4.70% et 4.43%). Le montant de ce remboursement anticipé se décomposera comme suit :

Proposition Remboursement anticipé	Emprunt BLAINAS025	Emprunt BLAINAS027
Capital à rembourser	86 271,64 €	575 022,97 €
Indemnités	675,79 €	9 494,26 €
TOTAL DU AU TITRE DU REMBOURSEMENT ANTICIPÉ	86 947,43 €	584 517,23 €

Pour plus de précisions, ce document a été envoyé en annexe de la note de synthèse le 16 juin :

- Annexe_BA Assainissement_Affectation résultats 2025

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/12

OBJET : Budget Annexe Assainissement - Affectation des résultats - Exercice 2025

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2311-5 relatif à l'affectation du résultat de l'exercice;

VU le Compte Financier Unique 2025 pour le Budget Annexe Assainissement de la ville de Blain;

VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Consultatif Finances – Ressources Humaines, en date du 05 juin 2026;

VU la note de synthèse adressée aux conseillers municipaux à l'appui de leur convocation ;

CONSIDÉRANT que le Compte Financier Unique 2025, voté par le conseil municipal, fait apparaître :

- Un résultat de fonctionnement excédentaire cumulé de **767 292.64€**
- Un résultat d'investissement excédentaire cumulé (hors Restes à Réaliser) de **843 514.25 €**
- Un solde de Restes à Réaliser déficitaire de **341 332.23 €**

Le résultat d'exploitation cumulé doit, en priorité, être affecté à la couverture du besoin de financement cumulé de la section d'investissement. Or, le résultat de la section d'investissement, y compris en prenant en compte le solde des Restes à Réaliser, reste excédentaire **(+ 502 182.02 €)**. Dès lors, même si la section d'investissement ne présente pas de besoin de financement, la collectivité peut décider d'affecter librement, une part du résultat d'exploitation en section d'investissement pour financer de nouveaux investissements. Il est donc proposé d'affecter **167 817,98 €** en section d'investissement pour contribuer au financement de nouveaux investissements et au remboursement par anticipation de 2 emprunts et d'en

reporter le solde en report à nouveau en section d'exploitation dans le Budget Supplémentaire 2026, à savoir **599 474.66 €**.

Sur proposition de monsieur le maire, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide **À L'UNANIMITÉ** :

- **D'AFFECTER** en recette de la section d'investissement, au compte 1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés » : **167 817.98 €**
- **DE REPORTER** en recettes de la section de fonctionnement au compte 002 – Excédent reporté : **599 474.66 €**
- **DE REPORTER** en recettes de la section d'investissement au compte 001 – Solde d'exécution section d'investissement : **843 514.25 €**

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

10. Budget Principal - Budget Supplémentaire 2026

Rapporteur : Thomas Jouan

Monsieur le maire indique qu'à la suite de l'approbation du Compte Financier 2025 et à l'affectation des résultats 2025, il est soumis au conseil municipal, l'adoption d'un Budget Supplémentaire dont la vocation principale est d'intégrer les Restes à Réaliser 2025 et de reprendre les résultats de l'exercice 2025

Pour plus de précisions, ces documents ont été envoyés en annexe de la note de synthèse le 16 juin :

- Annexe_Support présentation_CFU 2025_BS 2026
- Annexe_Budget Principal_Maquette BS 2026

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/13

OBJET : Budget Principal - Budget Supplémentaire 2026

Le Budget Supplémentaire 2026 soumis à l'approbation du conseil municipal permet de prendre en compte les éléments suivants :

- La reprise des résultats 2025,
- Les reports correspondant aux Restes à Réaliser de l'exercice 2025 sur l'exercice 2026,
- L'intégration éventuelle de nouveaux crédits budgétaires.

Les principaux postes de ce budget supplémentaire du Budget Principal 2026 sont détaillés dans la maquette annexée à la présente délibération.

VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Consultatif Finances – Ressources Humaines, en date du 05 juin 2026;

VU la note de synthèse adressée aux conseillers municipaux à l'appui de leur convocation ;

Sur proposition de monsieur le maire, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide **À L'UNANIMITÉ** :

- **D'ADOPTER** le Budget Supplémentaire du Budget Principal pour l'exercice 2026, après une présentation par chapitre et article, et un vote par chapitre budgétaire, dont l'équilibre s'établit comme suit :

BUDGET PRINCIPAL

Section de fonctionnement	2 266 881.62 €
Section d'investissement	2 654 574.43 €

DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chapitre	Dépenses de fonctionnement	BUDGET SUPPLEMENTAIRE
011	Charges à caractère général	20 000,00 €
012	Charges de personnel	
65	Autres charges de gestion courante	
66	Charges financières	
014	Atténuation de produits	
67	Charges exceptionnelles	
68	Dotations et provisions	
022	Dépenses imprévues	
Total dépenses réelles de fonctionnement		20 000,00 €
023	Virement à la section d'investissement	2 246 881,62 €
042	Opérations d'ordre entre section	
Total dépenses d'ordre de fonctionnement		2 246 881,62 €
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT		2 266 881,62 €

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

70	Produits des services	
73	Impôts et taxes	
74	Dotations et participations	
75	Autres produits de gestion courante	
013	Atténuation de charges	
76	Produits financiers	
77	Produits exceptionnels	
78	Reprises provisions semi-budgétaires	
Total recettes réelles de fonctionnement		
042	Opérations d'ordre entre section	
Total recettes d'ordre de fonctionnement		
002	Résultat de fonctionnement reporté	2 266 881,62 €
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT		2 266 881,62 €

DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

Chapitre	Dépenses d'investissement	Reports 2025	Crédits nouveaux Budget Supplémentaire 2026	TOTAL BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026
10	Dotations, Fonds divers			
13	Subventions d'investissement			
16	Remboursement des emprunts			
20	Immobilisations incorporelles	30 426,54 €		30 426,54 €
204	Subventions d'équipement versées			
21	Immobilisations corporelles	465 303,93 €		465 303,93 €
23	Immobilisations en cours	264 190,01 €		264 190,01 €
26	Participations et créances rattachées à des participations			
27	Autres immobilisations financières			
45	Opérations pour compte de tiers			
020	Dépenses imprévues			
Total dépenses réelles d'investissement		759 920,48 €		759 920,48 €
040	Opérations d'ordre entre section			
041	Opérations patrimoniales			
Total dépenses d'ordre de fonctionnement				
001	Solde d'exécution de la section d'investissement		1 894 653,95 €	1 894 653,95 €
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT		759 920,48 €	1 894 653,95 €	2 654 574,43 €

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chapitre	Recettes d'investissement	Reports 2025	Crédits nouveaux Budget Supplémentaire 2026	TOTAL BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026
10	Dotations et fonds propres		961 676,06 €	961 676,06 €
13	Subventions d'investissement	692 898,37 €		692 898,37 €
16	Emprunts et dettes assimilées	1 000 000,00 €	- 2 246 881,62 €	- 1 246 881,62 €
21	Immobilisations corporelles			
23	Immobilisation en cours			
27	Autres immobilisations financières			
45	Opérations pour compte de tiers			
024	Produits de cessions d'immobilisations			
Total recettes réelles d'investissement		1 692 898,37 €	- 1 285 205,56 €	407 692,81 €
021	<i>Virement de la section de fonctionnement</i>		2 246 881,62 €	2 246 881,62 €
040	<i>Opérations d'ordre entre section</i>			
041	<i>Opération patrimoniales</i>			
Total recettes d'ordre de fonctionnement			2 246 881,62 €	2 246 881,62 €
001	<i>Solde d'exécution de la section d'investissement</i>			
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT		1 692 898,37 €	961 676,06 €	2 654 574,43 €

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

11. Budget Annexe Assainissement - Budget Supplémentaire 2026

Rapporteur : Thomas Jouan

Monsieur le maire indique qu'à la suite de l'approbation du Compte Financier 2025 et à l'affectation des résultats 2025, il est soumis au conseil municipal, l'adoption d'un Budget Supplémentaire dont la vocation principale est d'intégrer les Restes à Réaliser 2025 et de reprendre les résultats de l'exercice 2025

Pour plus de précisions, ces documents ont été envoyés en annexe de la note de synthèse le 16 juin :

- Annexe_Support présentation_CFU 2025_BS 2026
- Annexe_BA Assainissement_Maquette BS 2026

Monsieur le maire informe qu'il y avait une erreur dans la note de synthèse sur ce point et que le correctif est présenté à chaque élu sur sa table durant cette séance.

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/14

OBJET : Budget Annexe Assainissement - Budget Supplémentaire 2026

Le Budget Supplémentaire 2026 soumis à l'approbation du conseil municipal permet de prendre en compte les éléments suivants :

- *La reprise des résultats 2025,*
- *Les reports correspondant aux Restes à Réaliser de l'exercice 2025 sur l'exercice 2026,*
- *L'intégration éventuelle de nouveaux crédits budgétaires.*

Les principaux postes de ce budget supplémentaire du Budget Annexe Assainissement 2026 sont détaillés dans la maquette annexée à la présente délibération.

VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Consultatif Finances – Ressources Humaines, en date du 05 juin 2026;

VU la note de synthèse adressée aux conseillers municipaux à l'appui de leur convocation ;

Sur proposition de monsieur le maire, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide **À L'UNANIMITÉ:**

- **D'ADOPTER** le Budget Supplémentaire du Budget Annexe Assainissement pour l'exercice 2026, après une présentation par chapitre et article, et un vote par chapitre budgétaire, dont l'équilibre s'établit comme suit :

BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT

Section de fonctionnement	599 474.66 €
Section d'investissement	1 188 332,23 €

DÉPENSES D'EXPLOITATION

Chapitre	Dépenses d'exploitation	BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026
011	Charges à caractère général	
012	Charges de personnel	
65	Autres charges de gestion courante	
66	Charges financières	10 000,00 €
014	Atténuation de produits	
67	Charges exceptionnelles	
68	Amortissements et provisions	41 494,66 €
Total dépenses réelles d'exploitation		51 494,66 €
023	Virement à la section d'investissement	547 980,00 €
042	Dotation aux amortissements	
Total dépenses d'ordre d'exploitation		547 980,00 €
TOTAL DEPENSES D'EXPLOITATION		599 474,66 €

RECETTES D'EXPLOITATION

Chapitre	Recettes d'exploitation	BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026
70	Produits des services	
74	Dotations et participations	
75	Autres produits de gestion courante	
013	Atténuation de charges	
76	Produits financiers	
77	Produits exceptionnels	
78	Reprises sur provisions et dépréciations	
Total recettes réelles d'exploitation		
042	Opérations d'ordre entre section	
Total recettes d'ordre d'exploitation		
002	Résultat reporté	599 474,66 €
TOTAL RECETTES D'EXPLOITATION		599 474,66 €

DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

Chapitre	Dépenses d'investissement	Reports 2025	Crédits nouveaux Budget Supplémentaire 2026	TOTAL BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026
10	Dotations, Fonds divers			
13	Subventions d'investissement			
16	Remboursement des emprunts		665 000,00 €	665 000,00 €
20	Immobilisations incorporelles			
204	Subventions d'équipement versées			
21	Immobilisations corporelles	50 632,23 €		50 632,23 €
23	Immobilisations en cours	290 700,00 €	182 000,00 €	472 700,00 €
26	Participations et créances rattachées à des participations			
27	Autres immobilisations financières			
Total dépenses réelles d'investissement		341 332,23 €	847 000,00 €	1 188 332,23 €
040	Opérations d'ordre entre section			
041	Opération patrimoniales			
Total dépenses d'ordre d'investissement				
001	Déficit d'investissement reporté			
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT		341 332,23 €	847 000,00 €	1 188 332,23 €

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chapitre	Recettes d'investissement	Reports 2025	Crédits nouveaux Budget Supplémentaire 2026	TOTAL BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026
10	Dotations et fonds propres		167 817,98 €	167 817,98 €
13	Subventions d'investissement			
16	Emprunts et dettes assimilées		- 370 980,00 €	- 370 980,00 €
Total recettes réelles d'investissement			- 203 162,02 €	- 203 162,02 €
021	<i>Virement de la section de fonctionnement</i>		547 980,00 €	547 980,00 €
040	Opérations d'ordre entre section			
041	Opération patrimoniales			
Total recettes d'ordre d'investissement			547 980,00 €	547 980,00 €
001	Excédent d'investissement reporté		843 514,25 €	843 514,25 €
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT			1 188 332,23 €	1 188 332,23 €

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

12.État récapitulatif des indemnités reçues par les élus - Exercice 2025

Rapporteur : Thomas Jouan

Les articles 92 et 93 de la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique imposent de nouvelles obligations de transparence en matière d'indemnités reçues par les élus locaux.

Aussi, les collectivités doivent établir chaque année un état récapitulatif des indemnités de toutes natures dont bénéficient les élus siégeant à leur conseil « au titre de tout mandat ou de toute fonction » exercés en leur sein d'une part et d'autre part :

- Au sein de tout syndicat mixte ou pôle métropolitain
- Au sein de toute société d'économie mixte / société publique locale

Pour la commune de Blain, le montant total versé au titre des indemnités est de 107 523,68€ et 302.25€ au titre des frais de représentation.

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/15

OBJET : État récapitulatif des indemnités reçues par les élus - Exercice 2025

VU la loi n°2019-1461 du 27 décembre 20219 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, et notamment ses articles 92 et 93 ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2123-24-1-1 ;

VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Consultatif Finances – Ressources Humaines, en date du 05 juin 2026;

VU la note de synthèse adressée aux conseillers municipaux à l'appui de leur convocation ;

Sur proposition de monsieur le maire, et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide **À L'UNANIMITÉ** :

- **DE PRENDRE ACTE** de la présentation de l'état récapitulatif des indemnités reçues par les élus, ci-après pour l'année 2025.

ETAT RECAPITULATIF ANNUEL DES INDEMNITES DES ELUS

2025

Indemnité Mandat Elus

Nom	Prénom	Mairie de Blain		Autres mandats	
		Mandat	Montant	Mandat	Montant
BUF	Jean-Michel	Maire	24 924,60	Président SMCNA	14 272,56
CAILLON	Philippe	Adjoint	9 302,88	Territoire Energie 44	7 111,76
CODET	Stéphane	Conseiller délégué	6 343,32		
FLIPPOT	Jacky	Adjoint	9 302,88		
GUIHO	Marie-France	Adjoint	9 302,88		
POINTEAU	Jean-Luc	Adjoint	9 302,88		
RICARD	Jean-François	Adjoint	9 302,88	Syndicat mixte Chère Don Isaac	5 425,92
TESSIER	Martine	Adjoint	9 302,88		
VAIRE	Sandrine	Adjoint	9 302,88		
COLIN	Amaud	Conseiller	636,32		
FAURY	Marion	Conseiller	636,32		
GILLET	Maryline	Conseiller	636,32		
GUILLAUMEUX	Maryse	Conseiller	636,32		
GUINEL	Marie-Jeanne	Conseiller	636,32		
HAMON	Jean-Pierre	Conseiller	636,32		
HARZELEC-SYLVESTRE	Sylvie	Conseiller	636,32		
LODE	Alexandre	Conseiller	636,32		
MOREAU	Valérie	Conseiller	636,32		
MOUSSU	James	Conseiller	318,16		
NIAUDET	Danielle	Conseiller	636,32		
PATIER	Christophe	Conseiller	636,32		
PELE	Martin	Conseiller	636,32		
PICAUD	Michael	Conseiller	636,32		
PINEAU	Olivier	Conseiller	636,32		
PONTAC	Serge	Conseiller	636,32		
RANNOU	Yannick	Conseiller	636,32		
SCHLADT	Rita	Conseiller	636,32		

Autres indemnités

Nom	Prénom	Structure	Montant	Commentaire
BUF	Jean-Michel	Mairie Blain	91,19	frais repas et déplacement Congrès des Maires
BUF	Jean-Michel	SMCNA	34,50	frais de déplacements
CAILLON	Philippe	Mairie de Blain	170,56	frais de déplacement et repas
CAILLON	Philippe	Territoire d'Energie 44	1 249,20	frais de déplacement et de repas
RICARD	Jean-François	Mairie Blain	40,50	frais de déplacement Conseil syndical des ports St-Nazaire

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

13. Rapport de présentation du Développement Social Urbain (DSU) - Exercice 2025

Rapporteur : Thomas Jouan

Les communes bénéficiaires de la Dotation de Solidarité Urbaine doivent présenter avant la fin du 2ème trimestre suivant la clôture du précédent exercice, un rapport sur les actions en matière de développement social urbain. En 2025, la ville de Blain a bénéficié de la Dotation de Solidarité Urbaine pour un montant de 564 409 €.

Pour plus de précisions, ce document a été envoyé en annexe de la note de synthèse le 16 juin :

- Annexe_Rapport DSU 2025

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/16

OBJET : Rapport de présentation du Développement Social Urbain (DSU) - Exercice 2025

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2334.-15 à L.2334-18.4 ;

VU la loi n°91-429 du 13 mai 1991 portant création de la Dotation de Solidarité Urbaine, modifiée par la loi n°93-1436 du 31 décembre 1993 substituant aux seuils d'éligibilité des communes de plus de 10 000 habitants, un indice synthétique de ressources et de charges, s'appuyant sur quatre critères :

- Le potentiel financier,
- La part de logements sociaux,
- La proportion de bénéficiaires d'aides au logement dans le total des logements de la commune,
- Le revenu moyen par habitant.

VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Consultatif Finances – Ressources Humaines, en date du 05 juin 2026;

VU la note de synthèse adressée aux conseillers municipaux à l'appui de leur convocation ;

CONSIDÉRANT que le rapport des actions de développement social urbain de l'exercice 2025 a été présenté à l'Assemblée et est annexé à la présente délibération.

Sur proposition de monsieur le maire, le conseil municipal **DÉCIDE À L'UNANIMITÉ**:

- **DE PRENDRE ACTE** du rapport des actions de développement sociale urbain au titre de l'exercice 2025 ;
- **DE DONNER** tous pouvoirs à monsieur le maire, ou son représentant, pour l'exécution de cette décision, dont la transmission de la présente délibération à monsieur le sous-préfet de Châteaubriant – Ancenis.

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

14. Convention de mise à disposition d'un délégué à la protection des données - E-Collectivités

Rapporteur : Thomas Jouan

Monsieur le maire indique que le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) applicable depuis le 25 mai 2018 impose à toutes les structures publiques de nommer un Délégué à la Protection des Données, DPO (Data Protect Officer). Chaque acteur public doit s'assurer et démontrer qu'il offre un niveau optimal de protection et de traçabilité des données personnelles traitées. Le Délégué à la Protection des Données peut être désigné en interne ou en externe. En externe, ce délégué peut être mutualisé. En tant qu'adhérent au syndicat e-collectivité, la commune de Blain a la possibilité de désigner ce syndicat pour assurer la fonction de DPO mutualisé. Le coût de ce service est pour la première année de 5 208 € TTC et de 1 440 € pour les années suivantes. Cette prestation aura pour objet d'aider et conseiller la commune par :

- La réalisation d'un inventaire de toutes les données personnelles traitées,
- La sensibilisation et l'information des agents sur la réglementation,
- Des recommandations pour être en conformité avec le règlement,
- Un accompagnement sur l'analyse d'impact des données sensibles.

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/17

OBJET : Convention de mise à disposition d'un délégué à la protection des données - E-Collectivités

Monsieur le maire informe l'assemblée que les collectivités locales sont amenées à recourir de façon croissante aux moyens informatiques pour gérer les nombreux services dont elles ont la compétence : état civil, listes électorales, inscriptions scolaires, action sociale, gestion foncière et urbanisme, facturation de taxes et redevances, etc.

Simultanément, les dispositifs de contrôle liés aux nouvelles technologies se multiplient (vidéosurveillance, applications biométriques, géolocalisation, etc.) et le recours au réseau Internet facilite le développement des téléservices locaux de l'administration électronique à destination des administrés.

Ces applications ou fichiers recensent de nombreuses informations sur les personnes, administrés de la collectivité ou autres usagers.

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), applicable dès le 25 mai 2018, impose à toutes les structures publiques de nommer un Délégué à la Protection des Données, DPO (de l'anglais Data Protect Officer).

Il remplace le Correspondant Informatique et Libertés (CIL). Ce règlement européen reprend les grands principes de la loi Informatique et Libertés de 1978, tout en responsabilisant davantage les acteurs publics. Ces derniers doivent s'assurer et démontrer qu'ils offrent un niveau optimal de protection et de traçabilité des données personnelles traitées.

La protection des données à caractère personnel est un facteur de transparence et de confiance à l'égard des administrés. C'est aussi un gage de sécurité juridique pour l'élu responsables des fichiers (désigné comme Responsable de Traitement) et une manière de réduire l'exposition aux risques.

La collectivité peut désigner un DPO en interne ou en externe. Ce dernier peut alors être "mutualisé".

La collectivité a la possibilité de nommer le syndicat e-Collectivités en tant que personne morale pour assurer la fonction de DPO mutualisé.

Le DPO est principalement chargé d'aider et de conseiller la collectivité par :

- La réalisation d'un inventaire de toutes les données personnelles traitées,*
- La sensibilisation et l'information des agents sur la réglementation,*
- Des recommandations pour être en conformité avec le règlement,*
- Un accompagnement sur l'analyse d'impact des données sensibles.*

Le coût de cette mise à disposition d'un Délégué à la Protection des Données est de 5 208 € TTC pour la première année et de 1 440 € TTC pour les années suivantes.

VU la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

VU le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données,

VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Consultatif Finances – Ressources Humaines, en date du 05 juin 2026;

VU la note de synthèse adressée aux conseillers municipaux à l'appui de leur convocation ;

*Sur proposition de monsieur le maire, et après en avoir délibéré, le conseil municipal **DÉCIDE À L'UNANIMITÉ** :*

- **D'AUTORISER** monsieur le maire à signer la convention de mise à disposition d'un DPO mutualisé proposée par e-Collectivités,
- **DE NOMMER** le syndicat e-Collectivités comme personne morale en tant que DPO de la collectivité,
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants.

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

15. Marchés de travaux – abattage d'une haie et pose d'une clôture pour la station d'épuration – lot 1 – abattage de la haie et arrachage du grillage – autorisation de la levée de la prescription quadriennale et restitution de la retenue de garantie à l'entreprise Bordet/Hérault élagage

Rapporteur : Thomas Jouan

Dans le cadre de marchés publics et à défaut d'une caution bancaire fournie par le titulaire d'un marché, la commune applique une retenue de garantie de 5% sur chaque paiement effectué au titulaire. Cette retenue est libérée à l'issue de la garantie de parfait achèvement (1 an), et sur présentation du procès-verbal de réception des marchés et des levées de réserves, le cas échéant.

Une prescription quadriennale s'applique en matière de remboursement de la retenue de garantie. En cas de prescription (délai qui commence à courir 1 an après l'expiration du délai de garantie), la retenue de garantie reste acquise à la commune qui doit émettre un titre de recette.

La commune est confrontée à une situation pour laquelle la retenue de garantie n'a pas été remboursée au titulaire, alors même que la commune disposait des documents (Décompte Général Définitif, Procès-Verbal de réception) pour justifier ce remboursement :

Opération	Lot	Titulaire	Retenue de garantie
Station d'Épuration – Abattage haie	Lot 1 – Abattage Haie	Entreprise Bordet/Hérault Elagage	633,31 €

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/18

OBJET : **Marché de travaux - Abattage d'une haie et pose d'une clôture pour la station d'épuration - Lot 1 - Abattage de la haie et arrachage du**

grillage - Autorisation de la levée de la prescription quadriennale pour la restitution de la retenue de garantie à l'entreprise Bordet/Hérault Élagage

Monsieur le maire rappelle que dans le cadre des marchés publics, des garanties financières sont mises en place afin d'assurer la bonne exécution des marchés. À ce titre, le pouvoir adjudicateur a la possibilité de prélever une retenue de garantie représentant maximum 5% du montant total du marché permettant de remédier aux malfaçons constatées lors de la réception du marché ou les désordres apparus pendant la période de garantie.

La retenue de garantie est libérée dans un délai d'un mois suivant l'expiration du délai de garantie, soit un an à compter de la date d'effet de la réception, ce délai pouvant toutefois être prolongé dans le cas où toutes les réserves n'auraient pas été levées par le titulaire du marché.

Dans le cadre des travaux pour l'abattage d'une haie et la pose d'une clôture pour la station d'épuration, une retenue de garantie non restituée à ce jour, avait été prélevée sur les factures de l'entreprise Bordet/Hérault Élagage, titulaire du lot 1 – Abattage de la haie et arrachage du grillage – pour un montant de 633.31 €:

La retenue de garantie ainsi prélevée sur les factures de la société sont atteintes par la prescription quadriennale. Pour autant, la commune de Blain dispose de l'ensemble des documents nécessaires à la restitution de la retenue de garantie (Décompte Général Définitif, Procès-Verbal de réception). En conséquence, monsieur le maire sollicite l'autorisation à l'assemblée pour lever la prescription quadriennale et restituer la retenue de garantie de 633.31 € à l'entreprise Bordet/Hérault Élagage.

VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Consultatif Finances – Ressources Humaines, en date du 05 juin 2026;

VU la note de synthèse adressée aux conseillers municipaux à l'appui de leur convocation;

Sur proposition de monsieur le maire, et après en avoir délibéré, le conseil municipal **DÉCIDE À L'UNANIMITÉ**:

- **D'AUTORISER** la levée de la prescription quadriennale pour la créance ci-dessous :

Opération	Lot	Titulaire	Retenue de garantie
Station d'Épuration – Abattage haie	Lot 1 – Abattage Haie	Entreprise Bordet/Hérault Elagage	633,31 €

- **D'AUTORISER** la restitution de la retenue de garantie d'un montant de 633.31 € à l'entreprise Bordet/Hérault Élagage.

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

16. Marché de travaux - Construction d'un groupe scolaire Andrée Chédid - Lot 17 - Espaces Verts - Autorisation de la levée de la prescription quadriennale pour la restitution de la retenue de garantie à l'entreprise Mouchet

Rapporteur : Thomas Jouan

Dans le cadre de marchés publics et à défaut d'une caution bancaire fournie par le titulaire d'un marché, la commune applique une retenue de garantie de 5% sur chaque paiement effectué au titulaire. Cette retenue est libérée à l'issue de la garantie de parfait achèvement (1 an), et sur présentation du procès-verbal de réception des marchés et des levées de réserves, le cas échéant.

Une prescription quadriennale s'applique en matière de remboursement de la retenue de garantie. En cas de prescription (délai qui commence à courir 1 an après l'expiration du délai de garantie), la retenue de garantie reste acquise à la commune qui doit émettre un titre de recette.

La commune est confrontée à une situation pour laquelle la retenue de garantie n'a pas été remboursée au titulaire (Décompte Général Définitif, Procès-Verbal de réception, Procès-Verbal de levée de réserves), alors même que la commune disposait des documents pour justifier ce remboursement :

Opération	Lot	Titulaire	Retenue de garantie
Groupe Scolaire Andrée Chédid	Lot 17 – Espaces verts	Entreprise Mouchet	4 087,46 €

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/19

OBJET : Marché de travaux - Construction d'un groupe scolaire Andrée Chédid - Lot 17 - Espaces Verts - Autorisation de la levée de la prescription quadriennale pour la restitution de la retenue de garantie à l'entreprise Mouchet

Monsieur le maire rappelle que dans le cadre des marchés publics, des garanties financières sont mises en place afin d'assurer la bonne exécution des marchés. À ce titre, le pouvoir adjudicateur a la possibilité de prélever une retenue de garantie représentant maximum 5% du montant total du marché permettant de remédier aux malfaçons constatées lors de la

réception du marché ou les désordres apparus pendant la période de garantie.

La retenue de garantie est libérée dans un délai d'un mois suivant l'expiration du délai de garantie, soit un an à compter de la date d'effet de la réception, ce délai pouvant toutefois être prolongé dans le cas où toutes les réserves n'auraient pas été levées par le titulaire du marché.

Dans le cadre des travaux de construction du groupe scolaire Andrée Chédid, une retenue de garantie non restituée à ce jour, avait été prélevée sur les factures de l'entreprise Mouchet, titulaire du lot 17 – Espaces Verts – pour un montant de 4 087.46 €:

La retenue de garantie ainsi prélevée sur les factures de la société sont atteintes par la prescription quadriennale. Pour autant, la commune de Blain dispose de l'ensemble des documents nécessaires à la restitution de la retenue de garantie (Décompte Général Définitif, Procès-Verbal de réception, Procès-Verbal de levée de réserves). En conséquence, monsieur le maire sollicite l'autorisation à l'assemblée pour lever la prescription quadriennale et restituer la retenue de garantie de 4 087.46 € à l'entreprise Mouchet.

VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Consultatif Finances – Ressources Humaines, en date du 05 juin 2026;

VU la note de synthèse adressée aux conseillers municipaux à l'appui de leur convocation;

Sur proposition de monsieur le maire, et après en avoir délibéré, le conseil municipal **DÉCIDE À L'UNANIMITÉ:**

- **D'AUTORISER** la levée de la prescription quadriennale pour la créance ci-dessous :

Opération	Lot	Titulaire	Retenue de garantie
Groupe Scolaire Andrée Chédid	Lot 17 – Espaces verts	Entreprise Mouchet	4 087,46 €

- **D'AUTORISER** la restitution de la retenue de garantie d'un montant de 4 087.46 € à l'entreprise Mouchet.

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

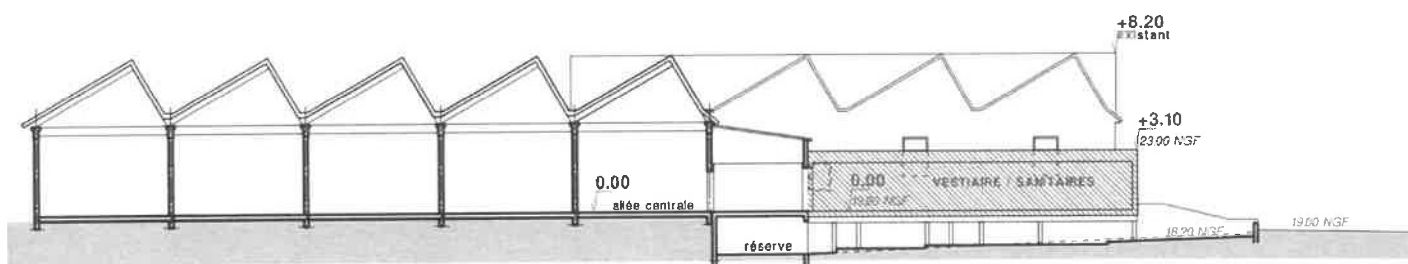
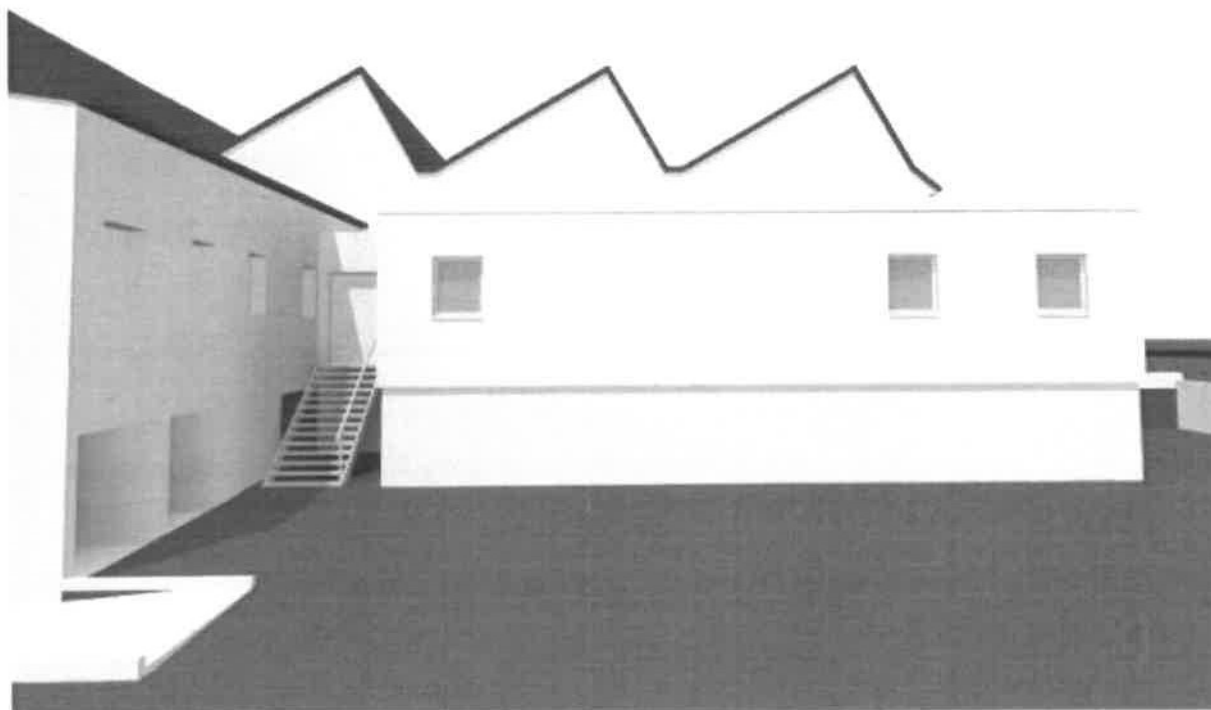
17. Marchés publics - Création de vestiaires - Centre Technique Municipal - Autorisation de mettre en place une consultation et signer les marchés de travaux

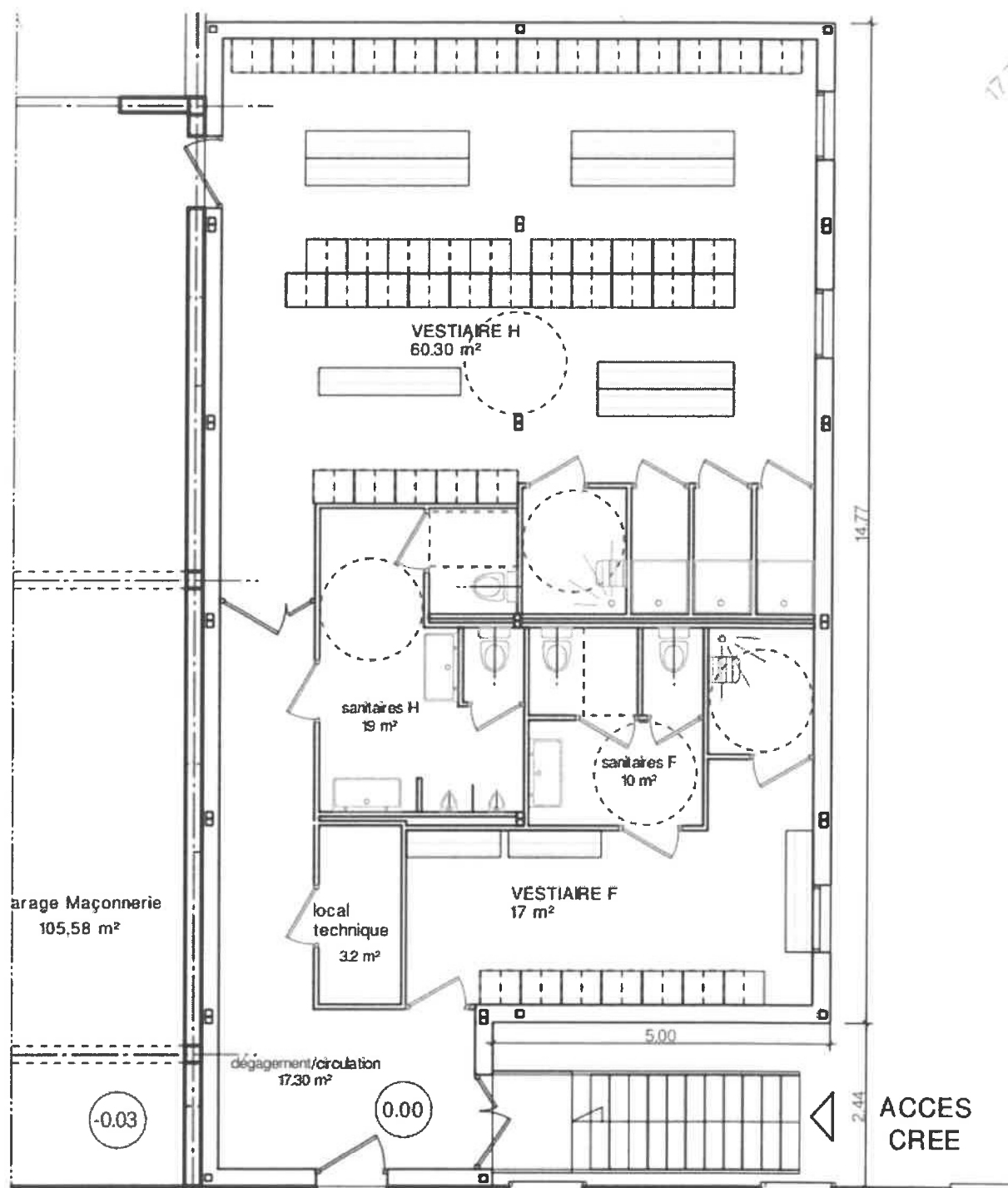
Rapporteur : Jacques Martin

Dans le cadre de l'opération de création de vestiaires au Centre Technique Municipal, une consultation des entreprises doit être mise en place pour attribuer les marchés de travaux.

Monsieur Martin ajoute que la légitimité de ce projet est encore plus d'actualité compte tenu des conditions climatiques de ces dernières semaines qui impactent les conditions de travail des agents. Ce projet apportera donc une meilleure qualité de travail au quotidien pour les agents du CTM.

Présentation de l'Avant-Projet Définitif (APD)





GO VRD	Travaux préparatoires (installation de chantier/étude de structure)	4 000
	Démolitions (massif béton / arasages/frangements vers existant)	9 000
	Fondations	12 000
	Structure béton et fermeture	30 000
	Raccordement aux réseaux existants	7 000
		62 000

hors dépollution éventuelle des sols

MODULAIRES	modulaires RE2020 : base entrée de gamme : Revêtement de sol U3P3 Menuiseries PVC Cloison en panneaux sandwichs Finitions extérieures : bardage acier prélaqué (teinte standard) Couverture en EPDM	
	base au m² : 1600 €HT	203 200
	escalier métallique 1,40 h 2,20	6 000
	adaptation vers existant (vers bureaux et vers garage)	4 000
	transport grutage	33 000
		246 200

variante : couverture bac acier au même prix que l'EPDM
(mais la membrane EPDM prévue en base est résistante (garantie 25 ans) et moins bruyante)

TRAVAUX DANS L'EXISTANT	PLACO/PEINTURE	
	réaménagement des anciens sanitaires : déposes / reprises	3 500
	PLOMBERIE : déposes / alimentation du vestiaire créé	1 500
	ELECTRICITE	
	déposes / modif existant	
	alimentation du vestiaire créé	
	alarme incendie vestiaire	3 800
		8 800

TOTAL HT	317 000
tva 20%	63 400
TOTAL TTC	380 400

Compte-tenu de l'enveloppe prévisionnelle des travaux, cette consultation pourra être mise en place sous la forme d'une procédure adaptée, mais il est nécessaire de prendre une délibération spécifique pour autoriser monsieur le maire à signer les marchés de travaux.

Cette délibération peut être prise soit en amont de la consultation soit à l'issue de la consultation. Dans le cas présent, il est proposé de prendre cette délibération en amont de la procédure. Celle-ci doit obligatoirement définir le besoin, le montant prévisionnel des marchés, le type de procédure à mettre en place. La délibération doit expressément autoriser le maire à signer les marchés publics à venir.

Monsieur Jérémy Malary pose une question sur l'accessibilité de ce vestiaire compte tenu du GIRC qui est mis en place. Est-ce qu'il y aura un moyen d'accéder autre que par l'escalier ?

Monsieur Martin répond qu'il y a effectivement un double accès au modulaire; un accès extérieur et également un accès intérieur qui est créé, et qui donne sur la salle de réunion actuelle, donc accessible par l'intérieur.

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/20

OBJET : Marchés publics - Création de vestiaires - Centre Technique Municipal - Autorisation de mettre en place une consultation et signer les marchés de travaux

Monsieur le maire rappelle que la commune de Blain s'est engagée dans une opération de création de vestiaires au Centre Technique Municipal.

Pour mener à bien ce projet, une mission de maîtrise d'œuvre a été confiée au cabinet François Mouzet Architecte.

Au stade de l'Avant-Projet Définitif (APD), le coût prévisionnel des travaux (hors travaux réalisés en régie) est de 308 200 € HT, soit 369 840€ TTC.

Compte-tenu des éléments exposés ci-dessus et de l'avancement du projet, il est proposé de mettre en place une consultation sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 du Code de la commande publique.

Pour couvrir l'ensemble de besoins spécifiques à la création de vestiaires pour le Centre Technique Municipal, cette consultation sera mise en place sur la base d'un marché alloti comportant 2 lots (sauf modification) :

- Lot 1 – Gros Œuvre - VRD
- Lot 2 – Bâtiments modulaires

Dans le cadre de cette consultation, un avis d'appel public à la concurrence sera envoyé au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) ainsi que sur le site de dématérialisation de la ville de Blain.

En amont de l'attribution des marchés, l'analyse des offres sera soumise pour avis à la Commission des Marchés à Procédure Adaptée.

Pour assurer une réactivité dans la gestion de cette opération, il est proposé d'utiliser la procédure prévue à l'article L.2122-21-1 du Code Général des Collectivités Territoriales selon laquelle « [...] la délibération du conseil municipal chargeant le maire de souscrire un marché ou un accord-cadre déterminé peut être prise avant l'engagement de la procédure de passation de ce marché ». Dans ce cadre précis, la délibération doit obligatoirement comporter la définition et l'étendue du besoin à satisfaire et le montant prévisionnel du marché ou de l'accord-cadre. Si à l'issue de la consultation des entreprises, le montant total des lots à attribuer est supérieur à l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux, il conviendra de prendre une nouvelle délibération pour attribuer et signer les marchés de travaux.

VU l'article L.2122-21-1 du Code Général des Collectivités Territoriales;

VU l'article L.2123-1 du Code de la commande publique;

VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Consultatif Aménagement du territoire et mobilités en date du 04 juin 2026;

VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Consultatif Finances – Ressources Humaines, en date du 05 juin 2026;

VU la note de synthèse adressée aux conseillers municipaux à l'appui de leur convocation;

Sur proposition de monsieur le maire, et après en avoir délibéré, le conseil municipal **DÉCIDE À L'UNANIMITÉ**:

- **D'AUTORISER** le lancement d'une consultation d'entreprises dans le cadre d'une procédure adaptée pour le marché alloti relatif aux travaux de création de vestiaires pour le Centre Technique Municipal;
- **D'AUTORISER** monsieur le maire à attribuer les lots du marché alloti relatif aux travaux de création de vestiaires pour le Centre Technique Municipal dans la limite de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux, soit 308 200 € HT,
- **D'AUTORISER** monsieur le maire à signer les marchés de travaux afférents et à prendre toute mesure relative à l'exécution de ces marchés.

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

G. ANIMATION DE LA VIE LOCALE ET ASSOCIATIVE

1. Convention de partenariat avec l'Université Permanente – Nantes université

Rapporteur : Simon Lesouef

Nantes Université a confié à l'Université permanente, service universitaire, l'objectif de partager et de faire rayonner la culture universitaire au plus grand nombre dans une perspective d'épanouissement personnel et de conscience citoyenne, et de contribuer ainsi à la réduction des inégalités culturelles et à la création de lien social.

Afin de faire vivre la culture sur le territoire de Loire-Atlantique, Nantes Université a fait le choix d'étendre les activités de l'Université permanente à quelques villes de Loire-Atlantique qui le souhaitent à travers la création d'antennes de l'Université permanente.

La ville de Blain dispose d'une antenne de l'Université permanente.

La convention a pour objectif de formaliser le partenariat entre Nantes Université et la ville de Blain, quant au fonctionnement de l'antenne de l'Université permanente de Blain et de définir les engagements de chacune des parties.

Dans le cadre de sa politique en faveur de l'accès à la culture pour tous, la ville de Blain soutient les activités de l'antenne de l'Université permanente qui participe à cette politique et à ce titre présente un caractère d'intérêt local.

À ce titre, La ville de Blain met à disposition gratuitement une salle adaptée permettant d'accueillir les conférences.

Monsieur Lesouef précise qu'il s'agissait pour l'an passé du cinéma.

La ville de Blain pourra également soutenir les activités proposées par l'antenne de Blain par des actions de communication des activités proposées notamment dans le magazine municipal.

La présente délibération a pour objet d'approuver la Convention avec Nantes Université pour l'année universitaire 2026/2027.

Monsieur Caillon s'interroge sur la tarification et demande si cela signifie que la ville de Blain va payer le cinéma directement, pour l'Université permanente.

Monsieur Lesouef répond qu'il s'agit d'un montant de 1800€. Il ajoute également que le lieu « cinéma » semble particulièrement adapté et apprécié pour ce type de conférence, mais que cela pourra être modifié à l'avenir.

Madame Bagaglia demande s'il a été abordé le fait de proposer également des cours comme le fait déjà l'université permanente à la cour Mortier, pas forcément bien aménagée pour ces cours.

Monsieur Lesouef répond que non le sujet n'a pas été abordé pour le moment. Il reste ouvert avec le fait d'ouvrir le sujet.

Monsieur Prual souhaite savoir combien de participants cela représente-t-il.

Monsieur Lesouef informe qu'il y a entre 120 à 200 personnes par conférence. Il ajoute qu'il y a un sujet sur les horaires puisque les conférences ont lieu principalement dans l'après midi et concernent donc réalistement les retraités.

Monsieur Lesouef précise que cette convention et la suivante ont bien été abordées lors du comité consultatif Animation de la vie locale et associative.

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/21

OBJET : Convention de partenariat avec l'Université Permanente – Nantes université

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'avis favorable à l'unanimité du comité consultatif Animation de la vie locale et associative du 5 juin 2026 ;

VU le projet de convention adressé à l'ensemble du conseil municipal à l'appui de leur convocation ;

CONSIDÉRANT la nécessité de poursuivre le partenariat avec l'Université permanente - Nantes Université ;

CONSIDÉRANT la nécessité de formaliser une convention de partenariat entre Nantes Université et la ville de Blain ;

Sur proposition de monsieur le maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal **À L'UNANIMITÉ** :

- **APPROUVE** les termes de la convention conclue entre Nantes université et la ville de Blain pour l'année 2026-2027 ;
- **AUTORISE** monsieur le maire à signer ladite convention et à accomplir toutes les formalités utiles afférentes à sa bonne exécution.



CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre :

Nantes Université représentée par Carine BERNAULT, Présidente élue au conseil d'administration de Nantes Université du 1er juillet 2020, et, par délégation, Stéphanie ARNAUD, Directrice de l'Université permanente située 2 bis boulevard Léon Bureau – 44200 Nantes

Et :

La Ville de Blain, représentée par Thomas JOUAN, Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 16/07/2020, Hôtel de ville situé 2 Rue Charles de Gaulle – 44130 Blain

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Nantes Université a confié à l'Université permanente, service universitaire, l'objectif de partager et de faire rayonner la culture universitaire au plus grand nombre dans une perspective d'épanouissement personnel et de conscience citoyenne, et de contribuer ainsi à la réduction des inégalités culturelles et à la création de lien social. L'Université permanente participe ainsi au mouvement d'éducation tout au long de la vie.

Afin de faire vivre la culture sur le territoire des Pays de la Loire, Nantes Université a fait le choix d'étendre les activités de l'Université permanente à quelques villes de Loire-Atlantique et de Vendée qui le souhaitent à travers la création d'antennes de l'Université permanente.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objectif de formaliser le partenariat entre Nantes Université et la ville de Blain, quant au fonctionnement de l'antenne de l'Université permanente de Blain et de définir les engagements de chacune des parties pour l'année universitaire 2026/2027.

Article 2 : Statut d'une antenne de l'Université permanente

Une antenne de l'Université permanente n'a pas d'existence juridique, financière ou associative propre. Elle fait entièrement partie du service Université permanente. La constitution d'une antenne de l'Université permanente doit être validée par le conseil d'orientation de l'Université permanente. Le conseil d'orientation de l'Université permanente décide également du maintien et de la fermeture d'une antenne.

Article 3 : Fonctionnement d'une antenne de l'Université permanente

Une antenne repose sur l'investissement bénévole d'étudiants de l'Université permanente. Conformément au règlement intérieur de l'Université permanente, il est constitué d'un bureau d'antenne auquel est associé(e) un(e) représentant(e) de la ville de Blain, en tant que membre de droit. Le bureau est constitué à minima d'un(e) président(e), d'un(e) vice-président(e), d'un(e) trésorier(e) et d'un(e) secrétaire(e). Le(la) président(e) de l'antenne est l'acteur principal du développement et de l'organisation sur place et l'interlocuteur aussi bien de la ville de Blain que de l'équipe administrative de l'Université permanente.

Article 4 : Engagement de l'Université permanente

L'Université permanente s'engage à programmer chaque année universitaire un nombre de huit conférences en accord avec le bureau de l'antenne de Blain. En fonction du nombre de participants et de la volonté du bureau de l'antenne, d'autres activités peuvent être envisagées (cours, sorties éducatives, activités culturelles) et mises en place après validation de la direction de l'Université permanente.

L'Université permanente délivre à tous les adhérents de l'antenne une carte d'adhésion qui donne accès à l'ensemble des conférences organisées par l'antenne ainsi qu'à celles des autres antennes et de Nantes.

L'Université permanente prend en charge tous les frais pédagogiques et met à la disposition du bureau de l'antenne un ensemble minimum de moyens nécessaires à la publicité et à l'information du public (affiches, tracts ...), les imprimés et les cartes d'adhésion annuelles.

L'Université permanente s'engage à apposer sur toutes les publications ayant trait à l'antenne de Blain, le logo de la ville de Blain, dans le respect de la charte graphique.

L'antenne de Blain s'engage à communiquer à la municipalité l'ensemble des éléments de programmation des conférences et à inviter la municipalité à chaque conférence de rentrée universitaire.

Article 5 : Engagement de la ville de Blain

En contrepartie, la ville de Blain apporte son soutien moral et matériel au bon déroulement des activités de l'antenne.

Cela se traduit obligatoirement au minimum par la mise à disposition gratuite d'une salle adaptée permettant d'accueillir les conférences, a minima pour les huit conférences évoquées à l'article 4 de la présente convention.

Les mises à disposition gratuites d'une salle pour les conférences supplémentaires ainsi que pour les autres activités comme les cours feront l'objet d'un accord de la collectivité après une demande écrite par le bureau.

Les mises à disposition gratuites s'entendent comme comprenant la sécurité, le chauffage, le nettoyage, les assurances des bâtiments, etc...

La ville de Blain pourra également soutenir les activités proposées par l'antenne de Blain par des actions de communication des activités proposées notamment dans le magazine municipal.

La ville de Blain peut apporter des moyens complémentaires sous forme de subventions, à conditions que les sommes versées aillent essentiellement à l'antenne de Blain, pour un plus grand rayonnement, et pour l'élargissement des activités proposées ou d'aide matérielle ponctuelle ou régulière (ex : transports collectifs vers d'autres antennes ou vers Nantes, tirages de documents ...). Dans ce cas, un avenant à la convention devra être établi.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les parties pour l'année universitaire 2026/2027. Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties au plus tard trois mois avant l'échéance, fixée au 31/08/2027, par lettre recommandée avec accusé de réception. Toute modification des termes de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant écrit entre des deux parties, conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente convention.

Article 7 : Litige

Les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend né de l'application ou de l'interprétation de la présente convention. A défaut de solution amiable, le tribunal administratif de Nantes sera seul compétent pour connaître du litige.

Fait à Blain, le

Thomas JOUAN
Maire de la ville de Blain

Pour la Présidente de Nantes Université
et par délégation,
Stéphanie ARNAUD
Directrice de l'Université permanente

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

2. Convention de partenariat avec l'association "la toue scène"

Rapporteur : Simon Lesouef

Une tournée itinérante intitulée BARZHED Ô BARK est organisée par l'association La Toue Scène et la troupe Hélianthème le long du canal de Nantes à Brest, du 18 juillet au 2 août 2026. Elle propose une série de concerts de folk celtique programmés dans plusieurs communes des régions Pays de la Loire et Bretagne. Les artistes se produiront à bord d'une scène flottante, la toue cabanée, tandis que le public sera accueilli sur les quais ou les berges.

La présente convention encadre un partenariat visant à permettre l'accueil de cet événement culturel gratuit et itinérant, qui contribue à la valorisation du patrimoine fluvial et du territoire. L'association La Toue Scène assure la fourniture du plateau artistique et technique, tandis que la ville de Blain met à disposition les sites de représentation en état de fonctionnement.

L'étape prévue à Blain, le 20 juillet 2026, se tiendra en plein air et en accès libre.

Monsieur Caillon s'interroge sur l'espace utilisé. Il s'agit selon lui d'espaces départementaux (le canal et les berges) et se demande donc pour quelle raison la convention n'est-elle pas signée directement avec le département.

Monsieur le maire informe qu'il sera apporté une réponse ultérieurement effectivement.

Réponse apportée post séance : L'association a également conventionné avec le département.

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/22

OBJET : Convention de partenariat avec l'association "la toue scène"

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'avis favorable à l'unanimité du comité consultatif Animation de la vie locale et associative du 5 juin 2026 ;

VU le projet de convention adressé à l'ensemble du conseil municipal à l'appui de leur convocation ;

CONSIDÉRANT la nécessité de formaliser une convention de partenariat entre l'association la Toue Scène et la ville de Blain ;

Sur proposition de monsieur le maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal **par 26 voix pour, et 7 abstentions** :

- **APPROUVE** les termes de la convention conclue entre la Toue Scène et la ville de Blain;
- **AUTORISE** monsieur le maire à signer ladite convention et à accomplir toutes les formalités utiles afférentes à sa bonne exécution.

ASSOCIATION LA TOUE SCÈNE

7 chemin de la Houe
44240 La Chapelle-sur-Erdre

latouescene@mailo.com

CONVENTION DE PARTENARIAT

Association La Toue Scène - Ville de Blain

(réf. 2026-CT002)

L'Association La Toue Scène dont le siège social est situé au 7 chemin de la Houe- 44240 La Chapelle sur Erdre Immatriculée en Préfecture de Loire Atlantique W442024636 - Siren : 880 941 968 - APE 9001Z - N° de licence 2 et 3 d'entrepreneur de spectacles : PLATESV-R-2025-000694 et PLATESV-R-2025-000695.

Représentée par Mme Catherine PINTAS, responsable de production et de projet ayant tous pouvoirs concernant la gestion courante de l'association d'une part,

La Ville de Blain représentée par M Thomas JOUAN, maire de Blain, ayant tous pouvoirs d'autre part,

IL A TOUT D'ABORD ÉTÉ EXPOSÉ CE QUI SUIT :

Une tournée itinérante dénommée BARZHED Ô BARK est organisée par l'association La Toue Scène et la troupe Hélianthème sur le canal de Nantes à Brest entre le 18 juillet et le 02 août 2026. Elle comprend une série de concerts de folk celtique qui auront lieu dans plusieurs communes des régions Pays de la Loire et Bretagne. Les artistes se produiront sur la scène de la toue cabanée, alors que le public est sur le quai ou sur la berge.

A – Dans le cadre de la manifestation BARZHED Ô BARK, les deux parties s'associent pour la réalisation d'une étape :

Lieu : face du quai Surcouf au bout de la promenade Anne de Bretagne à Blain

Date : le lundi 20 juillet 2026

Événement en accès libre et en plein air.

B - L'Association La Toue Scène s'engage à fournir le plateau artistique et technique dont elle s'est assurée le concours des artistes et du technicien nécessaires au bon déroulé du concert défini en objet.

<https://www.latouescene.fr/>

N° SIRET : 880 941 968 00013
NAF (APE) : 9001Z Arts du spectacle vivant
Licences 2 et 3 entrepreneur de spectacles : PLATESV-R-2025-000694 et 000695



ASSOCIATION LA TOUE SCÈNE

7 chemin de la Houe
44240 La Chapelle-sur-Erdre
latouescene@maillo.com

C – La Ville de Blain s'engage à fournir les lieux de représentation en ordre de marche et s'est assurée la disposition du lieu précédemment cité.

ARTICLE 1er: Objet

L'Association La Toue Scène s'engage à mettre à disposition de la troupe Héliantheme la scène de la toue cabanée dénommée La Poriotine qui sera amarrée sur la berge devant La Prairie le lundi 20 juillet à partir de 14 heures.

ARTICLE 2 : Obligations de l'Association La Toue Scène

L'association La Toue Scène s'engage à faire les déclarations administratives pour l'occupation du domaine fluvial le temps de la manifestation auprès de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer de Loire-Atlantique et ainsi qu'auprès du gestionnaire de la voie d'eau.

Elle s'engage à faire la déclaration de manifestation auprès de la commune, ainsi que la demande d'autorisation pour une ouverture de débit temporaire de boisson de 3ème catégorie.

L'association La Toue Scène organisera un affichage de la manifestation dans les communes avoisinantes quelques jours avant la manifestation, des affiches et des flyers seront déposés à la mairie.

L'association La Toue Scène assurera le fléchage de la manifestation le jour même entre la commune de Blain et le lieu de la manifestation, une signalétique pour le parking sera également posée. Tous les panneaux seront récupérés le lendemain.

Les bénévoles de la troupe Héliantheme et de l'association La Toue Scène assureront la gestion et la tenue de la buvette.

Un food truck invité assurera la restauration.

L'association La Toue Scène assumera la responsabilité technique de la représentation du concert de 19h00 défini en objet.

En qualité d'employeur, elle supportera et réglera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, des artistes intermittents du spectacle de la troupe Héliantheme, de la première partie Ben Cozik et du personnel technique attaché au spectacle. Il lui appartiendra

<https://www.latouescene.fr/>

N° SIRET : 880 941 968 00013
NAF (APE) : 90012 Arts du spectacle vivant
Licences 2 et 3 entrepreneur de spectacles : PLATESV-R-2025-000694 et 000695



ASSOCIATION LA TOUE SCÈNE

7 chemin de la Houe
44240 La Chapelle-sur-Erdre

latouescene@mailo.com

notamment de solliciter, en temps utile, auprès des autorités compétentes, les autorisations pour l'emploi.

Elle effectuera la déclaration auprès de la SACEM pour le règlement des droits d'auteur relatifs aux œuvres exécutées lors du concert.

L'association La Toue Scène fournira les décors, les dispositifs d'ombrage pour les musiciens et leurs instruments. Elle en assurera le transport aller/retour.

Elle assurera la décoration et la mise en valeur du bateau, l'éclairage des abords ainsi que l'éclairage scénique.

Elle prendra en charge la sécurisation des abords du bateau (devant le bateau ainsi que 10 à 15 mètres en amont et 10 à 15 mètres en aval).

Elle mettra à disposition des artistes avant et après la représentation l'intérieur du bateau, qui servira de loge.

ARTICLE 3 : Obligations de la Ville de Blain

La Ville fournira les lieux de représentation en ordre de marche, elle s'assurera entre autres que le lieu d'amarrage du bateau est laissé libre (voir plan en annexe) par les autres navigants et que le terrain pour le public est libre de toute manifestation et/ou de tout véhicule.

Elle organisera un fauchage de l'espace réservé au public quelques jours auparavant.

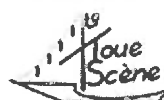
La Ville s'engage à fournir des tables et des bancs pour le public, 4 tables en plus seront utilisées pour la buvette de BARZHED Ô BARK.

Elle s'engage à assurer le branchement électrique pour alimenter la scène, le bateau, le food-truck et la buvette (3 lignes 16A). Ce raccordement sera disponible à partir de 12h le lundi 20 juillet 2026.

La Ville s'engage à fournir le contact d'un technicien de la commune et de s'être assuré de sa disponibilité le jour de la manifestation.

<https://www.latouescene.fr/>

N° SIRET : 880 941 968 00013
NAF (APE) : 9001Z Arts du spectacle vivant
Licences 2 et 3 entrepreneur de spectacles : PLATEAU R 2025 000694 et 000695



ASSOCIATION LA TOUE SCÈNE

7 chemin de la Houe
44240 La Chapelle-sur-Erdre
latouescene@mailo.com

ARTICLE 4 : Conditions d'hébergement

La Ville s'engage à mettre à disposition de l'association la cour du château de la Groulaie du dimanche 19 juillet à 19h au mardi 21 juillet midi pour l'hébergement des artistes et des bénévoles. Cette mise à disposition s'effectue à titre gracieux.

L'association est autorisée à réaliser un bivouac, toutes les installations seront démontées au départ des artistes. Les toilettes et douches seront également mis à disposition de l'association durant toute la durée de l'occupation. Aucun feu de camp ne sera autorisé.

Le Château de la Groulaie et ses salles seront fermés au public. Pendant toute la durée de l'occupation. L'association sera responsable des événements et/ou incidents qui se dérouleront sur le site du Château de la Groulaie. Elle aura en charge l'ouverture et la fermeture de l'entrée du château et devra donc s'assurer qu'aucune intrusion, malveillante ou non, n'ait lieu.

ARTICLE 5 : Montage-Démontage-Répétitions

Le lieu de représentation sera mis à la disposition de l'Association La Toue Scène à partir du lundi 20 juillet 2026 à 11h00.

L'installation du plateau artistique, les réglages, la balance et d'éventuels raccords seront effectués le lundi 20 juillet 2026 dès 14h avec la troupe Hélianthème et le technicien de La Toue Scène.

Le démontage sera effectué le lundi 20 juillet 2026 après la représentation.

ARTICLE 6 : Conditions financières

En contrepartie de l'organisation de l'événement, la Ville s'engage à régler une facture au bénéfice de l'association La Toue Scène d'un montant de : 530€ soit cinq cent trente euros.

ARTICLE 7: Communication

L'association La Toue Scène et la troupe Hélianthème fourniront à la Ville les éléments nécessaires à la promotion de la manifestation et s'engagent, en retour, à mentionner la Ville et/ou apposer le logo de la Ville sur leurs supports de communication, sur leurs sites web et leurs réseaux sociaux.

<https://www.latouescene.fr/>

N° SIRET : 880 941 968 00013
NAF (APE) : 9001Z Arts du spectacle vivant.
Licences 2 et 3 entrepreneur de spectacles : PLATESV-R 2025-000694 et 000695



ASSOCIATION LA TOUE SCÈNE

7 chemin de la Houe
44240 La Chapelle-sur-Erdre

latouescene@mallo.com

Les logos de l'Association La Toue Scène et de la troupe Hélianthème seront fournis à la Ville à sa demande, celle-ci s'engage à les utiliser suivant les chartes qui lui seront également remises avec les logos.

ARTICLE 8 : Assurances

Les deux parties sont tenues d'assurer contre tous les risques, tous les objets leur appartenant ou appartenant à leurs personnels et à leurs bénévoles.

ARTICLE 9 : Enregistrement – Diffusion

En dehors des émissions d'informations radiophoniques ou télévisées, d'une durée de trois minutes au plus, tout enregistrement ou diffusion, même partiel des spectacles devra faire l'objet d'un accord préalable particulier auprès de l'artiste et des différents organisateurs.

ARTICLE 10 : Résiliation ou suspension du contrat

Dans le cas où la représentation, objet de la présente convention, ne peut avoir lieu du fait d'un cas de force majeure extérieure (interdiction à la navigation, intempéries importantes le jour de la manifestation, avarie du bateau due à un incident extérieur, pathologie avec incapacité physique du capitaine à conduire le bateau), la manifestation aura lieu dans la salle Polyvalente.

L'association La Toue Scène s'engage à rémunérer les équipes artistique et technique liées au spectacle.

ARTICLE 11: Litiges :

En cas de litige s'élevant en relation avec l'exécution de la présente convention, les parties signataires s'obligent à une phase préliminaire de conciliation pendant une période d'un mois.

Dans l'hypothèse où aucune solution amiable ne pourrait intervenir au cours de la phase de conciliation précitée, les parties signataires conviennent de soumettre tout litige pouvant

<https://www.latouescene.fr/>

N° SIRET : 880 941 968 00013
NAF (APE) : 9001Z Arts du spectacle vivant
Licences 2 et 3 entrepreneur de spectacles : PLATESV R 2025 000694 et 000695



ASSOCIATION LA TOUE SCÈNE

7 chemin de la Houe
44240 La Chapelle-sur-Erdre

latouescene@mailo.com

survenir à l'occasion de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention aux juridictions compétentes de Nantes (44).

Convention émise le 2 Juin 2026 à La Chapelle sur Erdre.

En deux exemplaires dont un a été remis à chaque partie qui le reconnaît.

Pour l'Association La Toue Scène

Pour la Ville de Blain

Thomas Jouan, Maire



Association La Toue Scène
N° SIRET: 880 941 968 00013
NAF (APE) : 9001Z Artiste spectacle vivant
Licences 2 et 3 en tant qu'organisateur de spectacles:
PLATEAU-R-2018-000694 et 000695

VOTE : unanimité des suffrages exprimés - 7 abstentions.

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

3. Droits de place et occupation du domaine public Tarifs 2026

Rapporteur : Simon Lesouef

Le droit de place est une redevance perçue par une commune pour l'utilisation d'un emplacement sur un marché, une foire ou une fête foraine.

Il concerne notamment :

- les commerçants non sédentaires installés sur un marché ;
- les forains participant à une foire ou à une fête locale ;
- les emplacements attribués temporairement pour des activités commerciales lors d'événements.

Le droit de place est fixé par délibération du conseil municipal. Son montant dépend de la superficie occupée ; de la durée d'occupation ; de la nature de l'activité.

L'occupation du domaine public vise toute utilisation privative d'un bien appartenant au domaine public de la commune qui dépasse le simple usage commun de tous. Relèvent de l'occupation du domaine public, par exemple :

- les terrasses de café installées sur un trottoir ;

Les tarifs retenus seront portés à la connaissance des représentants des commerçants ambulants et ce, comme le prévoit la réglementation en vigueur.

Pour mémoire, voici les tarifs appliqués l'année précédente et ceux proposés pour cette année :

NOM DU TARIF	Tarifs 2025	Tarifs 2026
Foires mensuelles et marchés pour les passagers (le m. linéaire)	0,80 €	0,80 €
Foires mensuelles et marchés pour les abonnés (le m. linéaire)	0,50 €	0,50 €
Forfait commerçant ambulant hors marché (par véhicule et par jour) - 5 heures	6,50 €	7€
Tarif annuel terrasses de café et de restaurant (le m ²)	14,00 €	15,00 €
Jour de présence de cirque (maximum de 5 jours)	30,00 €	35,00 €
Attractions foraines le m2 pour la durée de la fête avec un tarif minimum de 30€ et un tarif maximum de 250€		1€
Attractions foraines moins de 100m2 (le m2 pour la durée de la fête)	0.55€	
Attractions foraines plus de 100m2 (le m2 pour la durée de la fête)	0.75€	

Monsieur Lesouef informe que ce sujet a été longuement discuté en comité consultatif Animation de la vie locale et associative et que la différence notable se fait sur la tarification pour les attractions foraines.

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/05

OBJET : Droits de place et occupation du domaine public Tarifs 2026

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'avis favorable à l'unanimité du Comité Consultatif Animation de la vie locale et associative du 5 juin 2026,

VU la note de synthèse adressée aux conseillers municipaux à l'appui de leur convocation,

Sur proposition de monsieur le maire, le conseil municipal après en avoir délibéré fixe comme suit les tarifs des droits de place 2026 **À L'UNANIMITÉ**,

NOM DU TARIF	Tarifs 2026
Foires mensuelles et marchés pour les passagers (le m. linéaire)	0,80 €

Foires mensuelles et marchés pour les abonnés (le m. linéaire)	0,50 €
Forfait commerçant ambulant hors marché (par véhicule et par jour) - 5 heures	7 €
Tarif annuel terrasses de café et de restaurant (le m ²)	15,00 €
Jour de présence de cirque (maximum de 5 jours)	35,00 €
Attractions foraines le m2 pour la durée de la fête avec un tarif minimum de 30€ et un tarif maximum de 250€	1€

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

H. AGRICULTURE, EAU, BIODIVERSITÉ ET LES ÉNERGIES

1. Avenant à la convention de partenariat entre la commune de Blain et Polleniz Vesp'Action au titre de la lutte contre le frelon à pattes jaunes pour l'année 2026

Rapporteur : Jean-Pierre Hamon

La commune est confrontée à la présence de nids de frelons à pattes jaunes qui créent un problème de santé publique du fait des risques de piqûres et un risque vis-à-vis de la biodiversité.

Consciente de ces problématiques et afin de limiter la prolifération des frelons asiatiques, la commune a signé une convention avec POLLENIZ en date du 7 juin 2024, afin d'adhérer à VESP'Action, schéma intercommunal pour une limitation des risques liés au frelon à pattes jaunes proposé par POLLENIZ.

L'objectif de cette convention est de coordonner techniquement et administrativement la lutte contre le frelon à pattes jaunes, et l'organisation de la destruction des nids par traitement insecticide avec démontage sur la commune. Le démontage des nids vise à supprimer tout risque de contamination des chaînes alimentaires (oiseaux et insectes) présentes dans l'écosystème par les insecticides. Cette convention prévoit la possibilité d'intervenir à la fois sur le domaine public et le domaine privé.

Cette convention initiale a été conclue pour une durée d'un an, renouvelable par voie d'avenant. Il convient donc d'approuver les termes de cet avenant qui détermine les conditions financières pour l'année en cours.

La destruction des nids étant réalisée par « l'entreprise prestataire » retenue par POLLENIZ, la commune s'engage à financer forfaitairement à hauteur de 42 euros par nid. POLLENIZ ne pouvant pas régler l'entreprise prestataire sur sa propre trésorerie, la commune s'engage à verser à POLLENIZ une participation à la lutte de 1000 euros.

Un premier acompte de 50% du montant de la participation à la lutte sera versé à POLLENIZ, sur présentation d'un état de frais transmis en mai. Le solde sera versé sur présentation d'un second état de frais transmis en octobre.

Monsieur Hamon ajoute qu'il s'agit d'un réel problème pour les agriculteurs, pour les abeilles dans notre région. Le sujet a été validé à l'unanimité en comité consultatif Agriculture, eau, biodiversité et Énergies et reçu un avis favorable.

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/24

OBJET : Avenant à la convention de partenariat entre la commune de Blain et Polleniz Vesp'Action au titre de la lutte contre le frelon à pattes jaunes pour l'année 2026

Par arrêté du 26 décembre 2012, le ministère de l'Agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt a classé le frelon à pattes jaunes comme danger sanitaire de deuxième catégorie pour l'abeille domestique.

Consciente de ces problématiques et afin de limiter la prolifération des frelons à patte jaune, la commune a signé une convention avec POLLENIZ en date du 7 juin 2024, afin d'adhérer à VESP'Action, schéma intercommunal pour une limitation des risques liés au frelon à pattes jaunes proposé par POLLENIZ.

Cette convention initiale a été conclue pour une durée d'un an, renouvelable par voie d'avenant. Il convient donc d'approuver les termes de cet avenant qui détermine les conditions financières pour l'année en cours.

La destruction des nids étant réalisée par « l'entreprise prestataire » retenue par POLLENIZ, la commune s'engage à financer forfaitairement à hauteur de 42 euros par nid.

POLLENIZ ne pouvant pas régler l'entreprise prestataire sur sa propre trésorerie, la commune s'engage à verser à POLLENIZ une participation à la lutte de 1000 euros.

Un premier acompte de 50% du montant de la participation à la lutte sera versé à POLLENIZ, sur présentation d'un état de frais transmis en mai. Le solde sera versé sur présentation d'un second état de frais transmis en octobre.

Cette convention de partenariat sera établie pour une durée d'un an renouvelable par reconduction expresse avec POLLENIZ. Cette convention prévoit la possibilité d'intervenir à la fois sur le domaine public et le domaine privé.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la convention signée avec POLLENIZ dans le cadre de la campagne VESP'ACTION en date du 7 juin 2024,

VU l'avis favorable du Comité consultatif Agriculture Eau Biodiversité et Énergies en date du 9 juin 2026,

VU la note de synthèse adressée à l'ensemble des conseillers municipaux à l'appui de leur convocation ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide **À L'UNANIMITÉ** :

- **D'APPROUVER** les termes de l'avenant joint à la présente délibération,
- **D'AUTORISER** monsieur le maire à signer ledit avenant à la convention passée entre la commune de Blain et POLLENIZ,
- **De FIXER** le montant de la participation communale à la lutte contre les frelons à pattes jaunes pour l'année 2026 :

PARTICIPATION	Année 2026
Participation communale à la lutte contre les frelons asiatiques/par nid	42,00 €
Participation forfaitaire	1000,00€



**CONVENTION DE PARTENARIAT EN FAVEUR DE LA BIODIVERSITE
ENTRE POLLENIZ ET [NOM]**

*Avenant à la convention d'adhésion à ~~VESP'Action~~, schéma intercommunal pour une limitation des
risques liés au Frelon à pattes jaunes*

Modification d'articles et définition des éléments financiers pour l'année 2026

Entre

POLLENIZ, reconnue Organisme à Vocation Sanitaire (OVS) régional pour le domaine du végétal, dont le siège social est situé ~~Voellage~~ du Bois de la Noue, Bâtiment B, 44360 Saint-Étienne-de-Montluc, Siret 877 959 064 00065, Code APE 7490B.
Représentée par son Président Roland FOUCAULT, ou son représentant dûment mandaté.
Ci-après dénommée « POLLENIZ »,

D'une part,

Et

COMMUNE DE BLAIN basée 2 rue Charles de Gaulle, 44130 BLAIN, représentée par Monsieur Thomas JOUAN, Maire de Blain, agissant es-qualité en vertu de la délibération du Conseil municipal en date du 25 juin 2026.

Ci-après indistinctement dénommé « [Partenaire] »

D'autre part

*Vu la convention de partenariat pour l'adhésion au ~~VESP'Action~~, signée le 7/06/2024 entre
[Partenaire] et POLLENIZ*

Il est convenu ce qui suit :

Les articles 1,2,5,6 et 9 sont modifiés comme ci-dessous :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Les signataires de la présente convention mettent en place un partenariat afin d'encadrer la lutte contre le Frelon à pattes jaunes et d'organiser la destruction des nids actifs sur le territoire communal.

L'objectif est de coordonner techniquement et administrativement la lutte contre le Frelon à pattes jaunes, et d'organiser la destruction des nids par traitement insecticide sur le territoire de



[Partenaire]. Conformément au Plan national cité en préambule, POLLENIZ préconise le recours à des gammes de produits insecticides d'origine végétale (Pyrèthres) caractérisées pour leurs vertus plus neutres sur les plans de la préservation de la santé publique et de la protection de l'environnement. En ce sens, le démontage des nids traités n'est ainsi plus imposé, sauf cas particuliers et exigences spécifiques du commanditaire. Les nids désinsectisés sur espaces publics notamment, devront impérativement et systématiquement être signalés par le prestataire à l'aide des outils mis à disposition par POLLENIZ.

ARTICLE 2 - ROLE DES REFERENTS MUNICIPAUX

[Partenaire] désigne un interlocuteur municipal référent, ainsi qu'un éventuel suppléant, pour identifier et authentifier les nids de Frelon à pattes jaunes, déterminer le niveau d'urgence de leur destruction, évaluer leur hauteur et les moyens à mettre en œuvre pour l'intervention, renseigner la fiche de notation et assurer l'interface avec POLLENIZ.

L'interlocuteur municipal désigné est :
M. Vincent BOURGINE
Téléphone : 07.88.56.57.82.
Mail : vincent.bourgine@ville-blain.fr

ARTICLE 5 - ROLES DE CHACUN

POLLENIZ coordonne la destruction des nids de de Frelon à pattes jaunes par le biais d'une entreprise prestataire en désinsectisation.

L'évolution vers des pratiques plus durables, plus respectueuses de l'environnement et de la santé publique, tout en garantissant des services de qualité devient primordiale. A ce titre la profession et les entreprises œuvrant dans le domaine de la lutte antiparasitaire s'en remettent de plus en plus à l'application de la certification CEPA basée sur la norme Européenne NF EN16636.

Elle vise ainsi à s'assurer que les interventions de lutte soient réalisées de manière à minimiser les impacts négatifs sur la santé des citoyens et sur l'environnement, de manière sûre et efficace par l'utilisation de pratiques vertueuses.

POLLENIZ préconise fortement le recours aux entreprises titulaires de la certification CEPA. La collectivité désireuse de proposer une entreprise non certifiée engagera sa propre responsabilité en cas de :

- litige ou recours (accident, dommage, mauvaise application),
- absence de traçabilité réglementaire ou de preuve de compétence reconnue,
- contradiction avec les recommandations formelles des autorités sanitaires et professionnelles (Chambre Syndicale et OVS).

POLLENIZ en qualité d'OVS, veillera à ce que le prestataire proposé corresponde aux autres attentes du cahier des charges techniques et administratives et se réserve le droit d'en désigner un autre si ce n'est pas le cas ou si celui proposé par [Partenaire] ne souhaite pas intégrer le ~~VESP'Action~~.

POLLENIZ s'assure de la mise en œuvre et du respect du cahier des charges techniques lors des destructions.



ARTICLE 6 - MODALITES FINANCIERES

6.1 L'animation de cette convention est financée à hauteur d'un forfait de 358,5 € à la charge de [Partenaire] et versé à POLLENIZ à la signature du présent avenant.

6.2 La prise en charge des interventions par [Partenaire]

- pour les interventions réalisées sur le domaine privé : la prise en charge d'un forfait de 42 €. Le solde TTC de l'intervention restant à la charge du particulier lui sera directement facturé par « l'entreprise prestataire ». Celle-ci, après l'avoir mentionné officiellement par voie écrite à POLLENIZ et la collectivité, pourra imposer le règlement au demandeur directement après l'intervention et exiger sa présence (ou celle d'un tiers le représentant) au moment de la prestation.
- pour les interventions réalisées sur le domaine public et dont [Partenaire] est gestionnaire seront prises en charge à 100% par [Partenaire], dans ce cas :



Le prestataire transmettra directement sa facture à la mairie

Le montant de l'intervention TTC sera déduit de la participation globale versée par la Commune

*à cocher

6.3 Versement du financement des interventions par [Partenaire]

POLLENIZ étant le coordinateur de la lutte, elle se chargera de régler les sommes dues par la Commune à l'entreprise prestataire, sur présentation d'un justificatif.

POLLENIZ ne pouvant pas régler l'entreprise prestataire sur sa propre trésorerie, [Partenaire] s'engage à verser à POLLENIZ une participation à la lutte de mille euros €.

Un premier acompte de 50% du montant de la participation à la lutte sera versé à POLLENIZ, sur présentation d'un état de frais transmis en mai. Le solde sera versé sur présentation d'un second état de frais transmis en septembre.

POLLENIZ s'engage à transmettre à [Partenaire] en fin de chaque mois, un état récapitulatif des sommes versées par POLLENIZ à « l'entreprise prestataire ». Y sera mentionné : le nom du client, la date d'intervention, les caractéristiques d'interventions, le montant total facturé par l'entreprise prestataire, la répartition de prise en charge (Commune/particulier).

Dans le cas où le montant de la participation allouée ci-dessus par [Partenaire] était insuffisant pour faire face aux demandes, POLLENIZ «stoppera» toutes demandes d'interventions et en informera [Partenaire]. Si [Partenaire] décide d'octroyer une participation complémentaire, elle en informera POLLENIZ, qui lui transmettra ensuite un état de frais correspondant à la somme allouée.

A l'échéance annuelle de la convention POLLENIZ dressera un bilan financier de la lutte. En cas de reliquat du montant global de la participation à la lutte allouée par [Partenaire], POLLENIZ proposera à [Partenaire] soit de lui reverser le solde soit de le reporter sur l'exercice suivant.

ARTICLE 9 - DUREE, MODIFICATION ET RESILIATION



Par la signature de cet avenant, hors articles modifiés par celui-ci, les conditions de la convention sont prolongées pour une durée de 1 an à compter de la date du 01/01/2026 au 31/12/2026 ».

Les autres articles demeurent inchangés.

Fait à

Le __ / __ / 2026

M. Roland FOUCAULT Président POLLENIZ	[Prénom NOM] [Partenaire]
--	------------------------------

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

2. Conventions de servitudes ENEDIS

Rapporteur : Jean-Pierre Hamon

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique, ENEDIS réalise des travaux empruntant parfois des propriétés communales.

Ces travaux nécessitent l'accord de la mairie par l'intermédiaire de convention de servitudes signées entre ENEDIS et la mairie.

Une délibération en date du 25 Février 2021 autorisait le maire ou son représentant à signer tous documents afférents à des servitudes demandées par ENEDIS et relatif au renforcement des réseaux de distribution publique d'électricité. Compte tenu, des élections municipales de 2026, il est désormais nécessaire de réitérer l'autorisation de signature accordée par délibération.

Monsieur Hamon précise que le sujet a également été vu et validé en comité consultatif Agriculture, eau, biodiversité et Énergies.

DÉLIBÉRATION N° CM/2026/06/25

OBJET : Conventions de servitudes ENEDIS

VU les travaux d'amélioration de la qualité de la desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique réalisés sur la commune de Blain et empruntant des parcelles communales,

VU les propositions de conventions de servitude entre ENEDIS et la mairie de Blain,

VU l'avis favorable du Comité consultatif Agriculture Eau Biodiversité et Énergies en date du 9 juin 2026,

VU la note de synthèse adressée aux conseillers municipaux à l'appui de leur convocation,

Sur proposition de monsieur le maire, le conseil municipal après en avoir délibéré **À L'UNANIMITÉ** :

- **AUTORISE** monsieur le maire ou son représentant à signer tous documents afférents à des servitudes demandées par ENEDIS et relatif

VOTE : unanimité

PUBLICATIONS :

Date de publication en mairie : 26 juin 2026

Date de télétransmission en préfecture : 30 juin 2026

I. INFORMATIONS DIVERSES

1. Agenda

- **Samedi 27 juin** : Fête de l'école Andrée Chedid
- **Dimanche 28 juin** : Kermesse école Notre-Dame, St Émilien de Blain
- **Samedi 27 et dimanche 28 juin** : Fête du tennis, complexe Noël Gérard – Jean Hervy - Tennis Club de Blain
- **Jeudis 2, 9 et 16 juillet** : convivial'ITI, Tempo - parc Oldenbourg in Holstein
- **Week-end du 11 et 12 juillet** : CEB Petit Blain
- **Lundi 13 juillet**

- 11h : 20^{ème} anniversaire de jumelage avec la ville d'Alcoutim - parc Oldenburg in Holstein
- À partir de 18h30 : Fête nationale, Concerts, DJ Set et feu d'artifice - Site de la Frelaudais
- **Lundi 20 juillet** : Scène Flottante, Barzhed Ô Bark - Port de Blain
- **Samedi 25 juillet** : Concours de pétanque (ouvert à tous), pétanque blinoise – bouldrome
- **Dimanche 2 août** : Fête du Pain, comité des fêtes - Bois Niel Saint-Omer-de-Blain
- **Vendredi 7 août** : Challenge St Laurent - Pétanque blinoise – bouldrome
- **Week-end du 8 et 9 août** : Fête de la St Laurent, comité des fêtes de Blain
- ~~**Lundi 10 août** : Course nocturne du Vélo Club blinois~~ Annulée
- **Dimanche 23 août** : Vide grenier de La Chaussée - amicale la chaussée
- **Mardi 25 août** : RDV de l'erdre (40 ans !) - Château de la Groulaie
- **Samedi 29 août** : Concours de palet - Palet Two Tonight - complexe Destivelle, 13h à 1h
- **Week-end du 29 et 30 août** : Gravel Tour, Vélo club blinois - départ port de Blain
- **Dimanche 30 août** : course de poneys - ferme de la Groulais
concours stabilisé, bouldrome - pétanque bâlinoise
- **Samedi 5 septembre** : Fête des Associations - Salle Catherine Destivelle,
Tournoi de Foot Es Blain
- **Samedi 12 septembre** : Randonnées Bougeons SVP - départ château de la Groulaie
10 ans des livres ouverts - Salle des fêtes
- **Week-end du 19 et 20 septembre** : Journées du patrimoine

J. QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le maire informe que le groupe Blain Nouvelle Énergie avait envoyé des questions en étant hors des délais convenus dans le règlement intérieur du conseil municipal de la ville de Blain. Il propose donc d'aborder ces sujets lors de la prochaine séance de conseil municipal qui aura lieu le jeudi 17 septembre. Monsieur le maire ajoute que cette prochaine séance aura lieu dans la salle du conseil municipal, dans la mairie rénovée.

Monsieur le maire clôture la séance à 21h49.

LISTE DES DÉLIBÉRATIONS EXAMINÉES PAR LE CONSEIL MUNICIPAL DU 25 JUIN 2026

N° de la délibération	Intitulé	Vote	Pages
CM/2026/06/01	Désignation d'un représentant communal au conseil de surveillance EPSYLAN	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06/02	Convention cadre entre la ville de Blain et le CCAS de Blain 2026 - 2029	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06/03	Convention de mise à disposition de personnel communal au CCAS de Blain	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06/04	Adhésion au dispositif de signalement proposé par le centre de gestion de Loire-Atlantique	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06/05	Orientations et crédits affectés à la formation des élus	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06/06	Mandat au CDG 44 pour le lancement d'une consultation sur le contrat d'assurance des risques statutaires	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06/07	Recrutement pour accroissement temporaire d'activité	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06/08	Adoption du règlement budgétaire et financier	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06/09	Budget Principal - Compte Financier Unique - Exercice 2025	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06/10	Budget Principal - Affectation des résultats - Exercice 2025	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06/11	Budget Annexe Assainissement - Compte Financier Unique - Exercice 2025	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06/12	Budget Annexe Assainissement - Affectation des résultats - Exercice 2025	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06/13	Budget Principal - Budget Supplémentaire 2026	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06/14	Budget Annexe Assainissement - Budget Supplémentaire 2026	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06/15	État récapitulatif des indemnités reçues par les élus - Exercice 2025	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06/16	Rapport de présentation du Développement Social Urbain (DSU) - Exercice 2025	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06/17	Convention de mise à disposition d'un délégué à la protection des données - E-Collectivités	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06/18	Marché de travaux - Abattage d'une haie et pose d'une clôture pour la station d'épuration - Lot 1 - Abattage de la haie et arrachage du grillage - Autorisation de la levée de la prescription quadriennale pour la restitution de la retenue de garantie à l'entreprise Bordet/Hérault Élagage	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06/19	Marché de travaux - Construction d'un groupe scolaire Andrée Chédid - Lot 17 - Espaces Verts - Autorisation de la levée de la prescription quadriennale pour la restitution de la retenue de garantie à l'entreprise Mouchet	APPROUVÉE À l'unanimité	

CM/2026/06 /20	Marchés publics - Création de vestiaires - Centre Technique Municipal - Autorisation de mettre en place une consultation et signer les marchés de travaux	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06 /21	Convention de partenariat avec l'Université Permanente – Nantes université	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06 /22	Convention de partenariat avec l'association "la toue scène"	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06 /23	Droits de place et occupation du domaine public Tarifs 2026	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06 /24	Avenant à la convention de partenariat entre la commune de Blain et Polleniz Vesp'Action au titre de la lutte contre le frelon à pattes jaunes pour l'année 2026	APPROUVÉE À l'unanimité	
CM/2026/06 /25	Conventions de servitudes ENEDIS	APPROUVÉE À l'unanimité	

Procès-verbal du conseil municipal du 25 juin 2026, **APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ** lors de la séance du conseil municipal du 17 septembre 2026.

Étaient présents :

Thomas JOUAN, Jacques MARTIN, Rita SCHLADT, Simon LESOUEF, Aurélie LAURENT, Jean-Pierre HAMON, Sylvie POUPART, Dominique LE GALL, Danielle NIAUDET, Marie-Pierre SANSOUCY (LESIMPLE), Katia LAMBIN, Benoit MULLER, Séverine CAILLEAUD, Raphaël GUILLON, Laura CALAMIA, Christian JOULAIN, Isabelle BAGAGLIA, Matthieu PRUAL, Marie-Samuelle VERGER, Hélène LEGRAS, Jean-Baptiste BERNARD, Emmanuelle BOMMÉ, Jérémy MALARY, Marie-Laure FRAUD, James MOUSSU, Christine BAUDOUIN, Jean-Michel MALARY, Jeanne BRIAND, Dominique FILMOTTE et Philippe CAILLON.

Blain, le 17/09/2026

À Blain, la secrétaire de séance

Le maire,

le 17/09/2026



M. Thomas JOUAN



Laura CALAMIA

Mis en ligne le : 21 SEP. 2026