

SEANCE DU 29 SEPTEMBRE 2020

L'an deux mille vingt, le mardi vingt-neuf septembre, à vingt heures, en application des articles L.2121-7, L.2121-9, L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.), le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni, publiquement, 11 rue de l'Europe, à la maison pour tous, salle du rez-de-chaussée.

Date de convocation : vingt-quatre septembre deux mille vingt.

Date d'affichage de la convocation : vingt-quatre septembre deux mille vingt.

Présents :

Mesdames et messieurs Joël LE BOLU, Valérie DUMONT, Joël JAROSSAY, Martine BRETON, Philippe MAUBOUSSIN, Jean-Pierre PRIGENT, Martine LAUNAY, Thierry FOURNIER, Marie-Christine du GRAND PLACITRE, Alain BOURBLANC, Eric NOURY, Régis LEMESLE, Marika VAN HAAFTEN, Franck GIRARD, Dominique GARNIER, Carole DAINNE, Jean-Philippe ROMAIN, Vanessa POTELOIN, Laure CZINOBER.

Absent.e.s, excusé.e.s, représenté.e.s :

/

Monsieur Jean-Pierre PRIGENT a été nommé secrétaire de séance en application de l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales.

L'ordre du jour porté sur la convocation du 24 septembre 2020 est le suivant :

- 1°) Examen et approbation des procès-verbaux des séances des 6 et 10 juillet 2020 ;
- 2°) Enfance – jeunesse : activités récréatives aux petites vacances scolaires 2020 – 2021 ;
- 3°) Modalités d'inscription au restaurant scolaire municipal ;
- 4°) Acquisition Fontaine-Dechaume 79 rue de l'Europe (parcelles AA 176-327-330) ;
- 5°) Projet de maison médicale ;
- 6°) Convention avec le Conseil départemental au titre du fonds de relance Territoires – Département 2020 – 2022 ;
- 7°) Virement de crédits n° 1 ;
- 8°) Subvention à l'association Groupe de Secours Catastrophe Français pour la reconstruction au Liban ;
- 9°) Perte sur créance irrécouvrable ;
- 10°) Participation au financement d'un véhicule ;
- 11°) Dépenses à imputer à l'article 6232, « fêtes et cérémonies », du budget communal ;
- 12°) Convention n° 2 avec l'Association Sportive de La Chapelle Saint Aubin pour la mise à disposition des installations sportives ;
- 13°) Délégation à un membre du conseil municipal pour délivrer un permis de construire ;
- 14°) Règlement intérieur du conseil municipal ;
- 15°) Classement de la route de Palluau ;
- 16°) Compte-rendu de l'emploi des décisions du maire.

I – EXAMEN ET APPROBATION DES PROCES-VERBAUX DES SEANCES DES 6 ET 10 JUILLET 2020

Rapporteur : monsieur LE BOLU

Les procès-verbaux des séances du conseil municipal des 6 et 10 juillet 2020 sont soumis à l'approbation du conseil municipal.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte les procès-verbaux des séances des 6 et 10 juillet 2020.

II – ENFANCE – JEUNESSE : ACTIVITES RECREATIVES AUX PETITES VACANCES SCOLAIRES 2020 – 2021

Rapporteur : madame DUMONT

Depuis sept ans, la commune propose des activités récréatives culturelles, sportives et de loisirs aux petites vacances scolaires appelées « Activ'Days ».

Sur la proposition de la commission enfance, au cours de l'année scolaire 2020 – 2021, elles pourraient être mises en place du lundi au vendredi comme suit :

- d'une part, aux vacances d'automne du lundi 19 octobre au vendredi 30 octobre 2020 ;
- d'autre part, aux vacances d'hiver du lundi 22 février au vendredi 5 mars 2021 ;
- enfin, aux vacances de printemps du lundi 26 avril au vendredi 7 mai 2021.

Comme précédemment, l'organisation répondrait aux conditions suivantes :

- la maison pour tous serait le siège des activités ;
- le fonctionnement du service serait en demi-journée (les créneaux horaires établis en fonction de l'animation dispensée), voire en journée complète selon la nature de l'activité sans fourniture de la restauration ni mode de garderie avant et/ou après ;
- le service serait ouvert aux enfants âgés de huit à quinze ans ;
- en fonction de l'effectif inscrit, la collectivité se réserverait la possibilité d'annuler la prestation ;
- le nombre maximum d'enfants inscrits à la journée serait de cinquante – (cinquante-sept pour la grande sortie annuelle) ;
- la proportion d'enfants domiciliés hors commune ne devrait pas excéder 30 % de l'effectif.

La rémunération du personnel contractuel préposé à l'animation serait établie aux conditions suivantes :

- directeur diplômé B.A.F.D. ou suivant dérogation apportée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale dans l'éventualité de l'absence de l'agent communal assurant la direction de l'activité : rémunération à la vacation horaire de 12,50 € brut + 12 heures forfaitaires de temps de préparation à proratiser suivant le travail restant à effectuer, bilan et de réunions avec la commission enfance + une indemnité compensatrice de congés payés de 10 % ;

- adjoint au directeur : rémunération à la vacation horaire de 11,54 € brut incluant le temps de préparation + une indemnité compensatrice de congés payés de 10 % ;
- animateur diplômé B.A.F.A. : rémunération à la vacation horaire adossée à la valeur du S.M.I.C. brut (10,15 € / heure depuis le 1^{er} janvier 2020 actualisable par décret) + une indemnité compensatrice de congés payés de 10 %.

Le paiement total à l'inscription serait reconduit (acceptation des chèques vacances et des aides aux temps libre).

La tarification définie ci-dessous s'appliquerait pour les capellaubinois et adhérents de l'Association Sportive de la Chapelle Saint Aubin quelle que soit leur domiciliation sur présentation d'une carte d'adhérent établie au nom de l'enfant, forfait pour les autres enfants domiciliés hors commune.

Depuis les petites vacances de février 2018, les familles se munissent désormais de leur numéro d'allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.) afin de connaître directement leur quotient familial. Celles qui ne souhaiteraient pas communiquer leur numéro d'allocataire se verraient appliquer automatiquement la tranche E.

Activités récréatives 8 à 15 ans : tranche de quotient	Quotient familial	Tarif activité sans prestataire extérieur	Tarif activité avec prestataire extérieur (ramené au tarif activité sans prestataire extérieur si coût hors charges salariales inférieur)	Tarif activité sans prestataire extérieur	Tarif activité avec prestataire extérieur* (ramené au tarif activité sans prestataire extérieur si coût hors charges salariales inférieur)
		COMMUNE (et hors commune adhérent A.S.C.A.)		HORS COMMUNE (non adhérent A.S.C.A.)	
Tranche A	Q.F. ≤ à 500,00 €	1,00 €	20 % du coût de l'activité	3,00 €	50 % du coût de l'activité
Tranche B	Q.F. ≥ 500,01 € et ≤ 700,00 €	1,50 €	25 % du coût de l'activité	3,25 €	60 % du coût de l'activité
Tranche C	Q.F. ≥ 700,01 € et ≤ 900,00 €	2,00 €	30 % du coût de l'activité	3,50 €	65 % du coût de l'activité
Tranche D	Q.F. ≥ 900,01 € et ≤ 1 200,00 €	2,50 €	40 % du coût de l'activité	4,00 €	70 % du coût de l'activité
Tranche E	Q.F. > 1 200,00 €	3,00 €	50 % du coût de l'activité	4,50 €	80 % du coût de l'activité

** Pour les activités avec prestataires, le tarif sera arrondi à l'arrondi le plus proche de cinq et dix centimes, soit pour un et deux centimes le zéro inférieur, soit pour trois et quatre centimes le cinq supérieur, soit pour six et sept centimes le cinq inférieur, soit pour huit et neuf centimes la dizaine supérieure.*

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal d'approuver l'organisation par la collectivité d'activités récréatives pour les jeunes âgés de huit à quinze ans durant les congés scolaires d'automne, d'hiver et de printemps prochains, aux conditions exposées ci-dessus.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative aux activités récréatives aux petites vacances scolaires 2020 – 2021.

III – MODALITES D'INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL

Rapporteur : madame DUMONT

Les tarifications applicables au restaurant scolaire se présentent successivement :

- tarif commune ;
- tarif hors commune ;
- tarif commune sous P.A.I. (remise - 33 %) ;
- tarif hors commune sous P.A.I. (remise - 33 %) ;
- tarif enfants scolarisés en ULIS (⇔ tarif commune).

Jusqu'à présent, les familles ne réservent pas les repas. Elles décident d'inscrire leur.s enfant.s suivant leurs besoins, ce qui soulève deux problématiques au regard des effectifs connus en milieu de matinée après que le recensement opéré par le corps enseignant ait été communiqué au service de restauration :

- d'une part, une difficulté d'ajustement des quantités ;
- d'autre part, parfois du gaspillage alimentaire est constaté.

Sur proposition de la commission enfance, les modalités d'inscription au restaurant scolaire pourraient être les suivantes à compter du 1^{er} janvier 2021 :

- inscription préalable auprès du service enfance au moyen du dossier unique d'inscription ;
- réservation des repas en ligne après activation du « compte famille » via la plateforme portail citoyen de BL.enfance ;

Le délai serait de quinze jours, ce qui permettrait aux familles de pouvoir procéder aux modifications de leurs réservations (absence, ajout d'une présence et besoin ponctuel).

Pour les familles qui n'auraient pas accès à internet ou qui auraient des difficultés de connexion, elles pourraient se mettre en relation avec la coordinatrice enfance.

Ce délai de quinze jours expiré, les inscriptions seraient bloquées et les familles devraient automatiquement contacter la coordinatrice enfance pour faire une modification :

- ➔ si l'enfant est malade alors qu'il devait déjeuner (absence sur l'école également), le repas ne serait pas facturé ;
- ➔ si une absence est prévue moins de quinze jours avant, le repas serait facturé ;
- ➔ si une inscription est enregistrée moins de quinze jours avant le déjeuner, le repas serait facturé avec une majoration de 1 € ;
- ➔ si un personnel enseignant est absent (information de dernière minute), le repas ne serait pas facturé pour les enfants qui seraient restés au groupe scolaire ou retournés à leur domicile.

Discussion

Monsieur le maire déclare qu' *« il s'agit d'un nouveau processus »* qu'il *« espère qu'il fonctionnera sans trop modifier les habitudes des familles »*.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative aux modalités d'inscription au restaurant scolaire à compter du 1^{er} janvier 2021.

Rapporteur : monsieur LE BOLU

Madame Catherine Fontaine-Dechaume, chirurgien-dentiste 79 rue de l'Europe, a brusquement cessé son activité en décembre 2019 pour prendre une nouvelle orientation professionnelle en qualité de dentiste-conseil auprès de la Mutualité Sociale Agricole.

En l'absence d'un autre praticien sur La Chapelle Saint Aubin, les capellaubinois ont dû se résoudre à rechercher des dentistes en dehors de la commune.

Dépourvue de ce service indispensable à la santé des administrés, la collectivité a engagé des démarches pour lui trouver un successeur.

Celles-ci sont en passe d'aboutir avec le docteur Oana Charmetant, sous réserve que la commune lui présente à la location un bien à des conditions intéressantes pour l'exercice de sa profession dans le cadre d'une première installation.

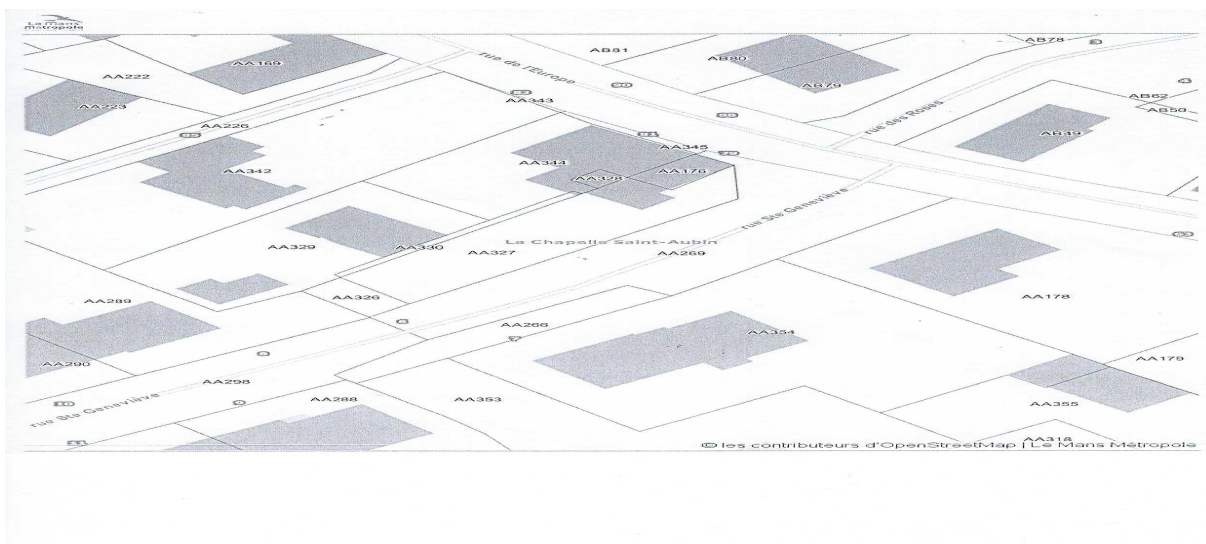
Les communes du secteur, La Milesse, Saint Saturnin, La Bazoge, sont confrontées à la même problématique de recherche d'un chirurgien-dentiste et il convient de permettre l'installation dans les meilleures conditions.

Madame Fontaine-Dechaume a été sollicitée pour l'acquisition de sa propriété constituée par les parcelles cadastrées section AA n° 176, 327 et 330 :

- la parcelle AA n° 176 sise 79 rue de l'Europe entièrement bâtie a une surface de 38 m² ;
- les parcelles cadastrées section AA n° 327 et 330, d'une contenance respective de 411 et 29 m² à usage de parking situées rue Sainte Geneviève.

Le cabinet dentaire édifié sur les parcelles AA 176 et 327 comprend une entrée, une salle d'attente, une salle de soins, une salle de stérilisation et un sanitaire pour une superficie d'environ 50 m²

Consciente des enjeux de la présence d'un.e dentiste dans une commune et souhaitant « remercier La Chapelle Saint Aubin d'avoir favorisé son accueil à ses débuts et pendant une trentaine d'années », madame Fontaine-Dechaume a accepté que la transaction intervienne au prix négocié de 110 000,00 € comprenant les murs et les biens nécessaires à l'activité professionnelle ainsi que le parking privatif, frais notariés en sus à la charge de la collectivité.



Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal :

- d'une part, d'accepter la proposition du docteur Fontaine-Dechaume relative à l'acquisition par la commune des parcelles cadastrées section AA n° 176, 327 et 330 au prix de cent-dix-mille euros (110 000,00 €), frais notariés supportés par l'acquéreur ;
- d'autre part, d'autoriser le maire ou son représentant dûment habilité à signer l'acte notarié par devant maître Jany Marteau, notaire à Savigné l'Evêque, ainsi que toute pièce se rapportant à cette acquisition ;
- enfin, d'imputer la dépense à l'article 2115, « terrains bâtis », du budget communal.

L'acquisition pourrait être parfaite d'ici la fin de l'année et l'installation du docteur Charmetant intervenir dans le courant du premier trimestre 2021 à des conditions qui resteront à définir contradictoirement, notamment le loyer mensuel (la somme de 300,00 € hors taxes ainsi que les frais de bail à la charge du preneur ont été avancés), suivant la délégation consentie le 25 mai 2020 par le conseil municipal au maire au regard de l'article L.2122-22 alinéa 5°.

Discussion

Monsieur le maire mentionne que les docteurs Fontaine-Dechaume et Charmetant doivent se rencontrer pour faire le point sur le matériel médical.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à l'acquisition auprès de madame Fontaine-Dechaume des parcelles cadastrées section AA n° 176, 327 et 330.

V – PROJET DE MAISON MEDICALE

Rapporteur : monsieur LE BOLU

La Chapelle Saint Aubin compte sur son territoire quatre pôles de santé :

- la pharmacie 35 rue de l'Europe ;
- le cabinet de médecine générale 56 rue de l'Europe ;
- le cabinet dentaire 79 rue de l'Europe ;
- le centre de santé regroupant des médecins généralistes, infirmières, masseurs-kinésithérapeutes, psychologues et podologue 41 rue de la République.

Les professionnels installés 41 rue de la République ont attiré l'attention de la municipalité sur les difficultés qu'ils rencontrent dans l'exercice de leur profession, notamment au regard de la superficie de leurs locaux apparaissant désormais insuffisante et ne répondant plus aux besoins pour un bon fonctionnement tant des échanges entre praticiens que de confidentialité voire d'accueil de nouvelles spécialités.

Cette situation n'est pas sans interpellier à un moment où nombre de communes et établissements publics de coopération intercommunale sont disposés à offrir des conditions d'hébergement attractives pour l'ensemble de ces acteurs.

En dehors du pharmacien, toutes ces personnes ainsi que trois chirurgiens-dentistes ont été invités les 7 juillet et 8 septembre à échanger avec les élus et exprimé leurs attentes.

Il ressort que les praticiens de la rue de la République ainsi que le docteur Charmetant qui s'installera début 2021 au 79 rue de l'Europe (soit au total près d'une vingtaine de personnes compris les secrétaires, assistants et agent de service), seraient intéressés pour rejoindre en qualité de locataires à des conditions juridiques (recours indispensable à un notaire ou un avocat pour préciser les modalités) et financières (après avis des Domaines) qui resteraient à définir une maison de santé pluridisciplinaire dont la construction d'une surface comprise entre 600 m² et 800 m² à préciser serait portée par la collectivité.

La commune est propriétaire de la parcelle cadastrée section AO n° 354 d'une contenance de trente-cinq ares dix-huit centiares située à l'angle des rues de Bruxelles et de Paris classée U mixte 1 et donc constructible, face à l'actuel cabinet médical.

Ce terrain a recueilli les faveurs des médecins et des auxiliaires médicaux.

Pour mener à bien cette opération et compte tenu de sa spécificité, il conviendrait que la collectivité ait recours à un assistant à maîtrise d'ouvrage (A.M.O.) ainsi qu'un programmeur :

- l'A.M.O. aurait pour missions l'accompagnement dans les différentes étapes administratives du dossier [assistance à la définition du programme initial ; préparation, mise en place et suivi des marchés du programmeur, de maîtrise d'œuvre et d'autres prestataires (contrôleur technique, coordonnateur de sécurité et de protection de la santé) ; assistance à la réalisation du projet dans sa phase conception (esquisse, avant-projet sommaire, avant-projet définitif, dépôt du permis de construire, phase projet et consultation des entreprises)] jusqu'à la notification des marchés de travaux ;
- le programmeur aurait la rédaction du programme technique et fonctionnel qui serait le support central de la consultation de maîtrise d'œuvre.

A ce stade de la réflexion, le coût du projet est estimé entre 2 000 000,00 € et 2 200 000,00 € hors taxes, soit entre 2 400 000,00 € et 2 640 000,00 € toutes taxes comprises.

Le financement serait assuré par la commune essentiellement sur ses fonds propres par une épargne à constituer.

Des subventions pourraient être sollicitées tant auprès du Département, notamment via le fonds de relance Territoires 2020 – 2022, que de Le Mans Métropole au travers d'une politique de santé à conduire sur la communauté urbaine, voire d'autres partenaires.

L'objectif, raisonnable, serait une livraison de la structure pour l'été 2023.

Considérant :

- que la santé est devenue une préoccupation majeure dans notre société,
- qu'il convient de veiller à conserver une offre médicale et paramédicale de proximité de qualité et en nombre suffisant pour satisfaire les besoins de la population locale,
- l'intérêt général,

Il est proposé au conseil municipal :

- de répondre favorablement à l'attente exprimée par les professionnels de santé ;
- d'engager les études relatives à la construction d'une maison de santé pluridisciplinaire avec le concours d'un assistant à maîtrise d'ouvrage et d'un programmiste ;
- d'inscrire les crédits budgétaires à cet effet au moyen d'un virement de crédits à intervenir ;
- de mandater monsieur le maire pour rechercher dès à présent des participations pour le financement de ce projet.

Discussion

Monsieur le maire ajoute que « *ce projet a un coût, mais que cela est nécessaire pour la commune* ».

Il ajoute que « *le conseil municipal pourrait, peut-être, envisager deux studios pour accueillir des internes* » et il l'« *invite à réfléchir à cette idée* ».

En réponse à la question de monsieur Lemesle, monsieur Le Bolu précise que la parcelle cadastrée section AO n° 354 est grevée d'une servitude de passage pour l'accès au transformateur électrique.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative au projet de maison de santé pluridisciplinaire.

VI – CONVENTION AVEC LE CONSEIL DEPARTEMENTAL AU TITRE DU FONDS DE RELANCE TERRITOIRES – DEPARTEMENT 2020 – 2022

Rapporteur : monsieur PRIGENT

Lors de sa séance plénière du 6 juillet dernier, le Conseil départemental a décidé la création d'un fonds territorial de relance doté de douze millions d'euros afin de soutenir les communes et les communautés de communes en leur octroyant des crédits destinés à financer des projets d'investissement utiles à leur territoire visant à en renforcer l'attractivité, en favorisant une approche globale en cohérence avec les politiques publiques départementales, notamment sur les items logements, services, commerces, mobilité et aménagements.

Ce fonds se traduit par la signature de conventions entre les collectivités et établissements publics de coopération intercommunale bénéficiaires et le Département sur la base du cadre d'intervention de la politique de relance territoriale 2020 – 2022.

L'enveloppe globale à laquelle la commune de La Chapelle Saint Aubin serait éligible s'élève à 44 676,00 € (taux de base de 18,00 € par habitant suivant la population légale au 1^{er} janvier 2016 en vigueur au 1^{er} janvier 2019).

La convention-cadre proposée par le Département qui pourrait trouver à s'appliquer pour la maison de santé est exposée ci-après.

CONVENTION DE RELANCE TERRITOIRES- DEPARTEMENT 2020/2022

ENTRE :

Le Département de la Sarthe, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Dominique LE MÈNER, agissant *ès qualité*, en vertu de la délibération du Conseil départemental en date du,

Ci-après dénommé le Département,

d'une part,

Et

La commune de La Chapelle Saint Aubin, représentée par son maire, Monsieur Joël LE BOLU agissant *ès qualité*, en vertu de la délibération du conseil municipal du 25 mai 2020,

d'autre part,

Ci-après dénommée le Territoire,

Vu le Code général des Collectivités territoriales,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le Code de la commande publique,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 consolidée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et de Régions,

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 consolidée relative aux libertés et responsabilités locales,

Vu le Budget départemental,

Vu la délibération n° 14 du Conseil Départemental du 6 juillet 2020,

Vu la délibération du conseil municipal du 29 septembre 2020,

PREAMBULE

EXPOSÉ DES MOTIFS ET COMPÉTENCE

Doté de nombreuses compétences territoriales, d'une offre d'ingénierie, d'un éventail de dispositifs de soutien aux investissements structurants concourant à l'équilibre territorial et à la cohésion sociale, le Département affirme son rôle d'acteur de l'aménagement du territoire et sa volonté d'apporter des réponses efficaces aux disparités de développement observées entre ses différents bassins de vie.

Le Département souhaite maintenir à un niveau élevé son effort en faveur des projets locaux et conforter ainsi les communes et les communautés de communes comme échelon indispensable de proximité dans notre organisation territoriale pour :

- Anticiper les enjeux d'avenir pour les territoires et répondre aux disparités de développement des différents bassins de vie,
- Stimuler l'initiative et l'investissement public local,
- Prendre en compte la forte proportion des communes à faible population et aux besoins spécifiques,
- Optimiser le soutien départemental en le conjuguant à des priorités d'actions partagées,
- Faire du Département le partenaire privilégié des communes et des communautés de communes Promouvoir une programmation financière des subventions d'investissement grâce à la mise en place d'enveloppes budgétaires pluriannuelles.

II A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La convention a pour objectif de définir les modalités de la participation du Département au financement des projets d'investissement des territoires.

ARTICLE 2 – SUBVENTION DEPARTEMENTALE

Une enveloppe territoriale est calculée sur la durée 2020/2022 pour chaque commune. La répartition s'appuie sur le nombre d'habitants, le potentiel et l'effort fiscal donnant ainsi les catégories suivantes :

Taux de base : 18 € par habitant

Taux majoré : 25 € par habitant pour les communes de moins de 1000 habitants au potentiel financier inférieur à la moyenne nationale de la strate et ayant un effort fiscal supérieur à la moyenne nationale de la strate.

Pour toutes les communes dont le calcul donné est inférieur à 12 000 €, un montant forfaitaire plancher de 12 000 € est fixé.

La subvention départementale ainsi calculée est de 44 676,00 € pour la durée totale de la convention.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 3-1 : obligations de la commune

Pour le territoire bénéficiant d'une subvention départementale de moins de 50 K€, la convention de relance sera simplifiée et devra comporter le descriptif du projet, le plan de financement prévisionnel (récapitulatif des dépenses (HT/TTC) et recettes prévisionnelles du projet selon la trame jointe en annexe I) et le calendrier prévisionnel du projet.

Le Territoire s'engage à veiller à la bonne exécution de la présente convention et plus particulièrement à la bonne exécution du programme d'actions.

Indiquer ici un descriptif du(s) projet(s) en précisant le rattachement à une ou plusieurs thématiques et aux catégories d'actions suivantes : *construction d'une maison de santé pluridisciplinaire regroupant des médecins généralistes, infirmières, masseurs-kinésithérapeutes, psychologues, podologue et chirurgien.s dentiste.s dont la livraison est attendue pour l'été 2023 relevant de la thématique « Agir efficacement au service des territoires et des usagers », catégorie d'actions « projets en lien avec la cohésion sociale ... solidarité » ou « projets portant une dynamique des territoires plus proche des habitants ... services à la population ».*

- Améliorer l'attractivité du territoire :
 - aménagement en réponse aux besoins locaux (infrastructures, mobilité, patrimoine/tourisme, environnement, aménagement et urbanisme, etc.) tout en préservant les enjeux de biodiversité et les espaces naturels et agricoles,
 - accompagnement des aménagements de l'espace public et de revitalisation des centres bourgs alliant esthétique, services, logement, circulation pour les habitants et pour les touristes,
 - projets d'accompagnement de l'attractivité résidentielle, économique et touristique du territoire,
- Agir efficacement au service des territoires et des usagers :
 - projets portant une dynamique des territoires plus proches des habitants sur les usages numériques, les services à la population, etc.,
 - projets en lien avec la cohésion sociale et citoyenneté : bien vivre-ensemble au sein des territoires (animation locale, solidarité, enfance/jeunesse, culture, sport).

Article 3-2 : obligations du Département

Afin d'accompagner les mesures proposées au titre du plan de relance, le Département met en place une équipe de développeurs territoriaux chargés de coordonner l'ensemble des services et opérateurs à financement départemental, de renforcer l'écoute et l'accompagnement des acteurs des territoires

ARTICLE 4 - UTILISATION ET MODALITES DE VERSEMENTS DES SUBVENTIONS, CONTROLE

Les aides départementales sont des aides à l'investissement.

Chaque projet fera l'objet d'une présentation et validation en commission permanente du Département et devra présenter un plan de financement.

Sauf autorisation expresse, les opérations ne devront pas avoir débuté avant la décision de la Commission permanente du Conseil départemental.

Chaque bénéficiaire de la subvention s'interdit de reverser tout ou partie de la subvention qui lui est attribuée à un tiers, en application de l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales

Les aides départementales mobilisées dans le cadre des contrats de relance peuvent être cumulées avec les dispositifs financiers d'autres partenaires et d'autres aides départementales dans le respect des critères d'intervention. Le taux maximum d'aide publique est plafonné à 80%.

Le territoire transmettra toute pièce justifiant l'avancement de la réalisation de l'opération.

Le paiement de la subvention départementale sera effectué sur la base du coût Hors Taxes ou Toutes Taxes Comprises, selon que le maître d'ouvrage de l'opération récupère ou non la TVA.

Le versement de la subvention départementale se fera sur service fait sur la base d'un tableau récapitulatif des dépenses visé par le payeur du Territoire.

Des acomptes sont possibles au fur et à mesure de l'avancement des travaux, attestés par le bénéficiaire, rapportés à la dépense subventionnable.

Montant subvention	Modalités de règlement
seuil supérieur à 100 K€	3 versements: - 1 ^{er} acompte à 30% de réalisation du projet - 2ème acompte à 80% de réalisation du projet - versement du solde
seuil : entre 30 K€ et 100 K€	2 versements : - acompte à partir de 30% de réalisation du projet - versement du solde
seuil inférieur à 30 K€	1 versement : pas d'acompte

ARTICLE 5 – CONTROLE

Les services du Département sont habilités à procéder à toutes formes de contrôle, notamment sur place, avant et après le versement de l'aide.

ARTICLE 6 - MENTION DE L'AIDE FINANCIERE DU DEPARTEMENT

La collectivité territoriale doit justifier de mesures de publicité pour signaler l'intervention du Département.

Pour certains travaux, le Département se réserve toutefois la possibilité de fournir lui-même le panneau que le bénéficiaire devra apposer durant toute la durée des travaux.

ARTICLE 7- DUREE

A compter de la date de la décision d'attribution de la subvention départementale le territoire dispose d'un délai maximum de deux ans pour réaliser l'action, payer les dépenses correspondantes avec un délai de six mois complémentaires pour transmettre l'ensemble des justificatifs nécessaires au mandatement de l'aide départementale.

A défaut le non-respect de ce délai entraînera l'annulation partielle ou totale de l'aide non justifiée.

ARTICLE 8 - REVISION – RESILIATION

La présente convention peut faire l'objet de modification par voie d'avenant décidé d'un commun accord.

En cas de non observation des clauses de la présente convention et après un avertissement écrit effectué par lettre recommandée avec accusé de réception et resté sans effet pendant 30 jours, la présente convention pourra être résiliée de plein droit sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice ni de remplir aucune formalité.

ARTICLE 9 - REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les signataires décident de s'en remettre à la compétence du Tribunal Administratif de Nantes, après épuisement des voies amiables.

Fait en deux exemplaires dont un pour chacun des signataires.

Fait au Mans,

Le

Le Maire

Le Président du Conseil départemental
de la Sarthe

Joël LE BOLU

Dominique LE MÈNER

ANNEXE I – PIECES A FOURNIR A LA CONVENTION DE RELANCE pour une collectivité bénéficiant d'une subvention départementale de moins de 50 000 €

Pour tous les territoires bénéficiant d'une subvention départementale de moins de 50 000 €, les pièces justificatives à produire pour la convention de relance sont les suivantes :

- descriptif du projet en indiquant la thématique territoriale à renseigner à l'article 3.1 ;
- plan de financement prévisionnel : récapitulatif des dépenses (H.T./T.T.C.) et recettes prévisionnelles du projet selon la trame ci-dessous ;
- calendrier prévisionnel du projet ;
- la délibération de la collectivité adoptant la convention de relance avec le Département.

AIDES ATTENDUES	Montant € H.T.	%	Commentaires Préciser si les demandes de subvention auprès d'autre financeurs publics ont été réalisées, accordées, et à quel titre
DEPARTEMENT au titre du Fonds départemental de développement des territoires			
REGION			
ETAT			
UNION EUROPEENNE			
Autre financeurs publics (Ademe, Anah, ...)			
Total des aides publiques			
Autres (à préciser)			
AUTOFINANCEMENT			
Total autofinancement			
TOTAL			

Considérant la délibération du 29 septembre 2020 relative au projet construction d'une maison de santé, il est proposé au conseil municipal :

- d'une part, de solliciter une subvention du Conseil départemental au titre de la Convention de Relance Territoires – Département 2020 – 2022 et, dès à présent, un délai complémentaire puisque l'achèvement de la construction est attendue pour l'été 2023 ;
- d'autre part, d'autoriser monsieur le maire à déposer le dossier et entreprendre toutes les démarches y afférent.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à la convention avec le Conseil départemental de la Sarthe au titre du Fonds de Relance Territoires – Département 2020 – 2022 portant sur la construction de la maison de santé pluridisciplinaire.

VII – VIREMENT DE CREDITS N° 1

Rapporteur : monsieur LE BOLU

Afin d'assurer le règlement des factures relatives au projet de maison de santé pluridisciplinaire, il est proposé au conseil municipal de procéder au virement de crédits n° 1 intéressant la section d'investissement dépenses du budget principal comme suit :

Chapitre ou opération	Crédits ouverts suivant le budget primitif adopté le 6 mars 2020	Virement de crédits du 29 septembre 2020	Crédits ouverts après virement de crédits n° 1 du 29 septembre 2020
Chapitre 020 : « dépenses imprévues »	150 190,00 €	- 150 190,00 €	0,00 €
Opération d'équipement n° 40 : « maison de santé pluridisciplinaire » - article 2313 : constructions	0,00 €	+ 150 190,00 €	150 190,00 €

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative au virement de crédits n° 1.

VIII – SUBVENTION A L'ASSOCIATION GROUPE DE SECOURS CATASTROPHE FRANÇAIS POUR LA RECONSTRUCTION AU LIBAN

Rapporteur : monsieur LE BOLU

Le 4 août dernier, une puissante explosion de nitrate d'ammonium a secoué Beyrouth et détruit en partie la capitale du Liban.

Des pompiers volontaires membres de l'association Groupe de Secours Catastrophe Français (G.S.C.F.) – BP 80222 – 59654 Villeneuve d'Ascq sont sur place et ont lancé un appel aux subventions pour l'assistance aux victimes et l'envoi de matériels.

Il est proposé au conseil municipal d'exprimer sa solidarité envers le peuple libanais durement frappé et :

- d'attribuer au G.S.C.F. une subvention exceptionnelle d'un montant de 1 500,00 € (Rib subvention Liban – GSCF / domiciliation BNP Paribas Montreuil-sur-Mer n° 30004 – 01177 – 00010027292 – 11 / IBAN : FR76 – 3000 – 4011 – 7700 – 0100 – 2729 – 211 / BIC : BNPPAFRPPDUN) ;
- d'imputer la dépense à l'article 6574 du budget communal, « subventions aux associations et autres personnes de droit privé » (les crédits inscrits à cet article sont de 138 082,00 € dont 114 477,00 € imputés à des associations et 23 605,00 € non encore affectés).

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative au versement d'une subvention de 1 500,00 € à l'association Groupe de Secours Catastrophe Français pour la reconstruction au Liban.

IX – PERTE SUR CREANCE IRRECOUVRABLE

Rapporteur : madame GARNIER

Par jugement du 23 juin 2020, le Tribunal de Commerce du Mans a prononcé la clôture de la liquidation judiciaire pour insuffisance d'actifs de la s.a.r.l. Cavanath sise 42 rue du Moulin-aux-Moines.

Par courrier électronique du 22 septembre dernier, les services du Centre des Finances Publiques de l'Agglomération Mancelle et des Amendes sollicitent l'effacement d'une créance au titre de la taxe sur les emplacements publicitaires fixes pour l'année 2017.

Il est donc proposé au conseil municipal d'admettre à l'article 6542 du budget principal, « créances éteintes », le titre n° 699 émis le 6 septembre 2017 pour un montant de 616,00 €.

Discussion

En réponse à la question posée par monsieur Girard, monsieur le maire précise que la société Cavanath exploitait un commerce à l enseigne de « l'Alambic ».

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à l'admission en « créances éteintes » du titre n° 2017/699 intéressant la s.a.r.l. Cavanath.

X – PARTICIPATION AU FINANCEMENT D'UN VEHICULE

Rapporteurs : messieurs JAROSSAY et PRIGENT

Suivant une délibération du 18 janvier 2016, un véhicule financé par de la publicité est mis à la disposition de la commune pour les besoins de la collectivité (A.L.S.H., petites vacances, accompagnement des personnes âgées et à mobilité réduite pour aller faire leurs courses) et des associations, sous réserve d'un planning de réservation et des frais de carburant à la charge des utilisateurs.

Il était notamment prévu que :

- la commercialisation soit effectuée sur deux périodes de trois ans ;
- l'habillage publicitaire ne soit pas assujéti à la taxe locale sur la publicité extérieure applicable sur le territoire communal ;
- la collectivité supporte les frais de carte grise à la remise du véhicule, d'assurance et d'entretien ;
- le véhicule doit faire l'objet d'une restitution au terme du contrat, le locataire pouvant toutefois s'en porter acquéreur avec l'obligation de retirer toutes les publicités dans un délai de deux mois.

Avec un peu de retard, la seconde campagne de financement du véhicule a été menée ces derniers temps par la société Jean Carozzi.

Afin d'assurer le complet financement de ce véhicule, il conviendrait que la commune s'acquitte sur trois exercices de la somme annuelle de 640,00 € toutes taxes comprises, soit au total sur la période 1 920,00 € T.TC. (ou 1 600,00 € hors taxes).

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal :

- d'une part, d'approuver au coût ci-dessus exposé le contrat de location d'espaces publicitaires avec l'e.i.r.l. Jean Carozzi ;
- d'autre part, d'autoriser monsieur le maire ou son représentant dûment habilité à signer tout document s'y rapportant ;
- enfin, d'inscrire au budget communal les dépenses à la location ainsi qu'aux frais d'assurance et d'entretien.

Par ailleurs, en raison de difficultés d'accès et d'un coffre trop petit pour les courses, il convient de préciser que le véhicule n'est pas approprié pour le déplacement des personnes âgées et à mobilité réduite.

Aussi, des démarches sont actuellement engagées pour rechercher un véhicule spécifiquement adapté à leur situation qui fera l'objet d'une inscription à un prochain budget.

Discussion

Monsieur Prigent interpelle le conseil municipal sur la signification « d'une inscription à un prochain budget », savoir l'acquisition de ce nouveau véhicule au budget 2021 ou à un exercice suivant.

Il est rappelé qu'une ouverture de crédits de 30 000,00 € est inscrite au budget 2020 à l'article 2183, « matériel de transport », à titre de provision pour l'acquisition d'un véhicule électrique en remplacement d'un utilitaire des services techniques fonctionnant au gazole, mais que cette ligne pourrait être utilisée pour ce véhicule spécialement adapté si une occasion était trouvée d'ici la fin de l'année.

Monsieur Prigent et madame Breton ajoutent que ce véhicule pourra être utilisé pour répondre aux besoins de la future résidence seniors.

Monsieur Jarossay s'interroge sur le double emploi d'un tel véhicule en indiquant que le minibus actuel financé par de la publicité notamment d'une grande surface sur Le Mans où se rendent désormais les utilisateurs du service ne serait plus utilisé à terme pour les courses des personnes âgées.

Madame Van Haaften nuance ce propos en soulignant que le futur véhicule serait affecté dans un premier temps pour les courses des personnes âgées ou handicapées et que le minibus circulerait à d'autres fins tant pour les associations que pour les activités de l'accueil municipal de loisirs en continuant ainsi d'assurer la promotion des annonceurs.

Madame Garnier mentionne qu'il est important pour l'enseigne de distribution qui participe au financement du minibus d'accueillir des clients capellaubinois qui viennent commercer dans l'établissement partenaire.

Monsieur Prigent déclare que « *l'idée est d'avoir un véhicule adapté pour des usages qui seront appelés à être développés à l'avenir* », opinion partagée par de nombreux élus.

En conclusion du débat, monsieur le maire « *souhaite que le service soit pérennisé* ».

Décision

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

- d'une part, adopte, aux conditions ci-dessus exposées, les modalités relatives à la participation communale au financement d'un véhicule « minibus » ;
- d'autre part, se prononce favorablement pour l'inscription au budget 2021 d'un véhicule spécialement adapté aux besoins des personnes âgées et handicapées.

XI – DEPENSES A IMPUTER A L'ARTICLE 6232, « FETES ET CEREMONIES », DU BUDGET COMMUNAL

Rapporteur : madame BRETON

La réglementation afférente à l'article 6232, « fêtes et cérémonies », du budget communal est insuffisamment précise sur les dépenses à imputer à cet article.

Conformément aux instructions réglementaires et aux dispositions applicables à ce compte, il appartient de définir les principales caractéristiques des charges à y rattacher.

Il est donc proposé au conseil municipal d'affecter à l'article 6232, « fêtes et cérémonies », les dépenses suivantes :

- l'ensemble des biens, services, objets et denrées divers ayant trait aux fêtes et cérémonies tels que, par exemple, les cocktails servis lors des cérémonies d'échanges de vœux, randonnée du 1^{er} mai, forum des associations, repas annuel des aînés, commémorations civiles et militaires, inaugurations, soirées électorales, mises à l'honneur d'une personne ou d'un groupe (frais de nappage, décorations de table, impression des menus, verres, gobelets, gâteaux apéritif, petits fours, boissons, service, traiteur, ...) ;
- les fleurs, bouquets, gerbes, médailles, coupes, gravures, peluches, ... offerts à l'occasion de divers évènements notamment à l'occasion de naissances, baptêmes civils, mariages, pacs, décès, récompenses sportives, culturelles, militaires ou lors de réceptions officielles ;
- dans le cadre de manifestations organisées par le Conseil Municipal Jeunes (boum, chasse à l'œuf, journée citoyenne, un arbre-une naissance, Téléthon, ...) ;
- les sapins décorant les bâtiments communaux en fin d'année ;
- les jouets offerts au groupe scolaire à Noël ;
- les places de spectacles, jouets de Noël, chèques-cadeaux offerts aux agents de la collectivité et à leurs enfants par l'intermédiaire du Comité des Œuvres Sociales de la ville du Mans ainsi qu'un colis de fin d'année ou chocolats ;
- les objets publicitaires et promotionnels (crayons, clés USB, porte-clés, sacoches, mugs, agendas, ...) ;
- les cadeaux offerts au personnel communal à l'occasion d'un départ à la retraite, mutation, fin de contrat, sur la base d'un plafond de 30,00 € par année d'ancienneté (la délibération du 26 mars 2004 qui fixait un montant maximum de 500,00 € serait abrogée par cette nouvelle disposition) ;
- les présents offerts dans la limite de 250,00 € :
 - o aux membres bénévoles mais aussi à certains salariés qui ont pu, par leur engagement remarquable, contribuer au développement associatif ;
 - o à toutes les personnes qui ont servi l'intérêt général (bénévoles à la bibliothèque, chauffeurs du minibus, enseignants, gendarmes, administrateurs du centre communal d'action sociale, élus...) ;

- la programmation culturelle annuelle : frais d'annonces et de publicité ainsi que de publication liées aux manifestations (plaquette annuelle, flyers, billetterie), factures de sociétés de spectacles ou associations, cachets des artistes, défraiements kilométriques ou frais de transport, hébergement et restauration, catering, droits d'auteurs et de compositeurs, régisseurs son et lumière, affiches et voiles publicitaires et promotionnelles, boissons pour l'entracte ou la fin du spectacle, location de matériel dédié à l'activité (podiums, poursuites et jeux de lumière, sonorisation, chapiteaux, ...)
- les frais de restaurant et traiteur à l'occasion de réunions de travail.

Discussion

Monsieur Lemesle relève qu'aucune mention spécifique n'est portée pour des spectacles pyrotechniques.

Il est précisé qu'il s'agit par nature d'une dépense festive susceptible d'être imputée au compte 6232 répondant aux caractéristiques de l'alinéa 1^{er} du projet de délibération, « l'ensemble des services ... ayant trait aux fêtes et cérémonies » et que depuis une trentaine d'années seul le passage à l'an 2000 a été l'occasion d'un feu d'artifice tiré par la collectivité.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative aux dépenses à imputer à l'article 6232, « fêtes et cérémonies », du budget communal.

XII – CONVENTION N° 2 AVEC L'ASSOCIATION SPORTIVE DE LA CHAPELLE SAINT AUBIN POUR LA MISE A DISPOSITION DES INSTALLATIONS SPORTIVES

Rapporteur : monsieur BOURBLANC

Suivant une délibération du conseil municipal du 8 février 2002, une convention a été signée entre la commune et l'Association Sportive de La Chapelle Saint Aubin (A.S.C.A.) le 21 février 2002 relative à la mise à disposition d'équipements sportifs qui a ensuite donné lieu à plusieurs avenants.

Suite aux différents travaux engagés sur le complexe sportif depuis 2014, notamment de nouveaux vestiaires de football, un club-house de football ainsi que des pistes couvertes de padel, il est apparu nécessaire aux deux parties de définir une nouvelle convention présentée dans les termes ci-après.



CONVENTION N° 2 DE MISE A DISPOSITION D'INFRASTRUCTURES SPORTIVES

Entre,

*La commune de LA CHAPELLE SAINT AUBIN, faisant élection de domicile à la Mairie, 17, rue de l'Europe, 72650 la Chapelle Saint Aubin, représentée par son maire en exercice, monsieur Joël LE BOLU, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du 29 septembre 2020, reçue à la préfecture de la Sarthe le 2020, ci-après dénommée "la commune",
Siret n° 217 200 658 00011,
d'une part ;*

Et

*L'ASSOCIATION SPORTIVE DE LA CHAPELLE SAINT AUBIN, faisant élection de domicile au Complexe Sportif Raoul Rousselière, rue de Coup de Pied, 72650 la Chapelle Saint Aubin, représentée par ses coprésidents, Messieurs Jean-Pierre MICHAUD et Benjamin RIGAUD, agissant en vertu d'une décision du conseil d'administration en date du 2020, ci-après dénommée "l'association",
Siret n° 339 240 939 00019,
d'autre part,*

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Considérant que pour permettre à l'Association Sportive de La Chapelle Saint Aubin d'exercer ses objectifs d'enseignement et de pratique d'activités sportives, il convient de définir les conditions dans lesquelles la commune de La Chapelle Saint Aubin, propriétaire d'infrastructures sportives, entend les mettre à disposition pour satisfaire un intérêt public.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La commune s'engage à mettre gracieusement à la disposition de l'association les infrastructures dont la désignation suit :

- *au complexe sportif Raoul Rousselière à titre permanent :*
 - *un terrain de football engazonné dit « terrain d'honneur » ;*
 - *un terrain de football engazonné dit « terrain d'entraînement » doté de l'éclairage ;*
 - *un terrain de football engazonné à 7 également en accès libre à tous les usagers en dehors des créneaux d'utilisation par l'association ;*
 - *un terrain de football stabilisé doté de l'éclairage également en accès libre à tous les usagers en dehors des créneaux d'utilisation par l'association ;*
 - *un bâtiment dit « vestiaires de football » d'une surface de 319 m² comprenant des cinq vestiaires avec douches pour les joueurs, deux vestiaires arbitres avec douche, un local pour le délégué de la Ligue de Football, des sanitaires, une infirmerie et des locaux techniques ;*
 - *au-dessus des vestiaires, une tribune couverte de cent dix-sept places assises ;*
 - *un bâtiment dit « club-house » d'une surface de 173 m² comprenant une salle commune, des sanitaires intérieurs et extérieurs, des locaux techniques, un bureau, une buvette et une réserve ;*
 - *deux courts de tennis extérieurs, le numéro 1 en résine, le numéro 2 en béton poreux ;*
 - *un mur extérieur de tennis pour entraînement à la frappe sur un demi-court également en accès libre à tous les usagers en dehors des créneaux d'utilisation par l'association ;*

- une halle de tennis d'une surface de 2 090 m² sur deux niveaux comprenant en rez-de-chaussée un hall d'entrée, deux sanitaires, un vestiaire P.M.R. avec douche et sanitaire, deux locaux annexes de rangement à matériel, deux courts couverts sur un sol en résine, et, à l'étage, un « club-house », un bureau, une réserve, deux vestiaires avec douches ;
 - un bâtiment couvert d'une superficie de 587 m² accueillant deux pistes de padel sur un sol en gazon synthétique ;
 - un terrain extérieur de basket 3 x 3 sur une plateforme en enrobé de dimension 19 x 15 mètres également en accès libre à tous les usagers en dehors des créneaux d'utilisation par l'association ;
 - un espace enherbé pouvant être aménagé en terrain extérieur de volley-ball également en accès libre à tous les usagers en dehors des créneaux d'utilisation par l'association ;
 - une salle omnisports d'une surface de 3 499 m² sur deux niveaux comprenant au rez-de-chaussée un hall de convivialité avec une terrasse extérieure, un comptoir-buvette avec une réserve, un local technique, des sanitaires, un bureau, une salle de réunion, une salle dédiée à la gymnastique avec un sol souple, un déambulateur avec gradins pouvant accueillir 364 personnes, et, au niveau-1, de cinq vestiaires avec douches, une salle avec un sol en parquet posé sur lambourdes pour la pratique du basket-ball, hand-ball et volley-ball, une salle destinée au tennis de table avec un sol en résine et une salle dédiée à la musculation avec un sol souple ;
 - un espace de stationnement en enrobé pour véhicules légers ainsi que des places réservées aux autocars également en accès libre à tous les usagers ;
- au centre Saint Christophe, dans l'ancien bâtiment dit « ferme Saint Christophe » :
 - à titre permanent : à l'étage, la salle parquet pour la pratique de la danse ;
 - à titre accessoire : durant les vacances d'été lors de stages sportifs : le bassin d'apprentissage sur des créneaux horaires spécifiques à convenir chaque année en dehors des plages d'utilisation par la collectivité pour les usagers âgés de trois à douze ans et les besoins de l'accueil de loisirs sans hébergement ;
 - à Cœur de Vie, rue de Paris :
 - à titre accessoire : en accès libre un city-stade grillagé sur une plateforme en gazon synthétique de dimension 26 x 14 mètres sur permettant la pratique du basket-ball, football, hand-ball et badminton.

En dehors des biens ci-dessus désignés, tout autre équipement propriété de la commune qui n'est pas en accès libre pourra être mis à la disposition de l'association ou loué (par exemple une salle pour la tenue d'une réunion), sous la stricte réserve de recueillir préalablement l'autorisation administrative écrite de la collectivité et, si nécessaire, du paiement du prix.

ARTICLE 2 : MODALITES DES BIENS MIS A DISPOSITION

La mise à disposition des infrastructures définies à l'article 1 est consentie en priorité à l'association.

La commune se réserve le droit par l'intermédiaire de son maire ou du maire-adjoint délégué à la vie associative et/ou aux sports, après avoir recueilli l'avis du président ou des coprésidents de l'association :

- d'utiliser les installations pour ses propres manifestations ou celles qu'elle aura agréées, en dehors des compétitions fixées par les calendriers des compétitions sportives ;
- de mettre lesdites infrastructures en totalité ou partiellement à la disposition d'autre.s association.s, établissement.s d'enseignement ou toute autre entité (gendarmerie, service départemental d'incendie et de secours, ...) et ce en adéquation avec le planning d'utilisation et d'entretien des équipements ;
- de neutraliser les biens mis à disposition pour des travaux de maintenance, de mise en conformité avec la réglementation, de modernisation ou à l'occasion de circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure (réquisition en cas de catastrophe naturelle ou d'accident de la route ou d'aéronef...).

En aucun cas, l'association ne pourra autoriser l'utilisation des infrastructures sportives par un tiers, quel qu'il soit et ce y compris une fédération à laquelle l'association est affiliée pour les besoins de ses sections. Seule la commune, par son représentant dûment habilité, pourra délivrer l'autorisation ou la refuser à la demande de l'association.

La police d'utilisation des biens mis à disposition ressort de la compétence exclusive du maire ou de son représentant délégué à cet effet (à titre d'exemple l'interdiction de pratiquer le football sur les terrains engazonnés en périodes d'intempéries). Le personnel municipal préposé à l'entretien du complexe sportif, le gardien du site ou le gardien d'astreinte sont chargés de l'application de ces dispositions.

En sa qualité de propriétaire des biens immobiliers par nature ou par destination mis à disposition ainsi que de certains biens mobiliers indispensables à l'activité sportive, la commune assure les responsabilités qui lui incombent et notamment le maintien des équipements en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

En revanche, l'association fera sienne de l'entretien et de la responsabilité de tout bien meuble constituant sa propriété ou appartenant à l'une de ses sections.

ARTICLE 3 : PLANNING D'UTILISATION DES INFRASTRUCTURES

La commune et l'association établiront, annuellement, en concertation, un planning d'utilisation des infrastructures mises à disposition faisant apparaître :

- *les créneaux horaires d'entretien des équipements ;*
- *les créneaux horaires d'utilisation par les sections de l'association jusqu'à 23 heures (nota : un logiciel permet la réservation des courts de tennis intérieurs et extérieurs ainsi que des pistes de padel dans les créneaux ouverts à la pratique de ces activités), étant précisé qu'il peut être dérogé à cet horaire par autorisation expresse délivrée par le maire ou son représentant dûment habilité ;*
- *les éventuels créneaux horaires d'utilisation par des tiers (autre.s association.s, établissement.s d'enseignement, gendarmerie, service départemental d'incendie et de secours, ...).*

ARTICLE 4 : UTILISATION DES BIENS MIS A DISPOSITION

Les entraînements et les compétitions sont placés sous la responsabilité technique des dirigeants de l'association et de ses sections qui assurent également la sécurité des manifestations.

Les ouvertures et fermetures des infrastructures sont assurées par les représentants de l'association sous le contrôle du personnel de la commune en particulier des gardiens d'astreinte, à l'exception de celles en accès libre ou de la salle parquet de la « ferme Saint Christophe » qui sont exercées par un agent de la collectivité.

Les adhérents et les accompagnateurs de l'association ainsi que des clubs visiteurs ne devront commettre aucun acte de malveillance.

Tout manquement constaté pourra donner lieu à sanction disciplinaire par l'association, voire selon la gravité des faits dépôt de plainte que ce soit par la commune et/ou l'association.

Les adhérents de l'association et leurs accompagnateurs ainsi que le public qui assistera aux rencontres sportives devront stationner leurs véhicules sur les emplacements prévus à cet effet.

Sauf disposition expresse contraire prescrite par un arrêté municipal, aucun stationnement en dehors de ces emplacements ne sera autorisé ~~qui~~ et pourra donner lieu à contravention par un agent assermenté voire mise en fourrière du. des véhicule.s contrevenant.

ARTICLE 5 : CAUTION ET ASSURANCES

Aucune caution n'est exigée de la part de l'association en contrepartie des biens mis à disposition définis à l'article 1.

La commune supportera les assurances concernant les risques vol, détériorations, incendie, dégâts des eaux et bris de glace, dommages électriques, tempête, grêle, foudre, explosions. Elle renoncera à recourir contre l'association.

L'association devra, pour sa part, souscrire une police d'assurance responsabilité civile et adresser chaque année en mairie une copie de l'attestation délivrée par la compagnie ou mutuelle d'assurance.

ARTICLE 6 : AUTRES OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 6-1 : obligations de la commune :

- *La commune supportera les charges liées :*
 - *à l'entretien ménager dans le cadre d'un fonctionnement habituel des infrastructures ainsi que des travaux de vitrerie ;*
 - *à ses obligations de propriétaire en ce qui concerne le gros entretien des infrastructures ainsi que l'entretien courant et les grosses réparations des abords, de la voirie, de l'éclairage public, des réseaux des eaux pluviales et usées ainsi que le réseau d'arrosage automatique du « terrain d'honneur » et d'éclairage des terrains de football d'entraînement et en falun ;*
 - *au traçage des terrains de football ;*
 - *la mise à disposition du matériel (traceuse, autre.s) et des fournitures (peinture, plâtre, ...) pour la délimitation de terrains extérieurs pour la pratique du volley-ball, de la pétanque, etc... ;*
 - *la vérification périodique par un bureau de contrôle agréé des biens lui appartenant (buts de football, panneaux de basket-ball, de volley-ball, agrès de gymnastique, appareils de musculation, ...) ainsi que les frais de remise en état.*

Article 6-2 : obligations de l'association :

L'association devra :

- *prendre possession des lieux dans l'état où ils se trouvent ;*
- *jouir paisiblement des biens mis à disposition ;*
- *rendre les locaux utilisés dans un état d'entretien satisfaisant, après avoir effectué un balayage (des balais sont à disposition)*
- *n'effectuer aucune transformation ou modification sans l'autorisation de la commune ;*
- *supporter les frais d'abonnement et de consommations de téléphonie et d'internet ;*
- *accomplir les opérations de traçage extérieur pour des manifestations exceptionnelles qui ne relèvent pas de celles ordinaires liées à l'usage des terrains de football ;*
- *supporter les charges de vérification périodique par un bureau de contrôle agréé des biens lui appartenant (buts de football, panneaux de basket-ball, de volley-ball, agrès de gymnastique, appareils de musculation, ...) ainsi que les frais de remise en état de ces biens et de remplacement des filets de football, basket-ball, tennis, padel et volley-ball.*

ARTICLE 7 : PUBLICITE

L'affichage de la publicité à l'intérieur des structures sportives afin de garantir au public une utilisation correcte et conforme aux bonnes mœurs sera réglementé comme suit :

- *les dispositions s'appliquent de plein droit à l'association et ses sections occupant une salle ou utilisant un terrain du complexe sportif communal ;*
- *la publicité induite par un accord financier entre une section sportive et le sponsor devra être apposée aux endroits définis par la commune ;*

- chaque panneau portant cette publicité sera réalisé obligatoirement en P.V.C. épaisseur 5 millimètres ou matériau similaire et aura les cotes suivantes :
 - o pour la salle omnisports et la halle de tennis : 1,50 mètre x 0,80 mètre ;
 - o pour le pourtour du terrain de football : 2 mètres x 1 mètre ou 4 mètres x 1 mètre ;
 - o pour la salle de tennis de table et le padel : 0,80 mètre x 0,60 mètre ;
- la section sportive sera chargée de faire réaliser ses panneaux en respectant ces directives à charge pour elle d'y inclure son coût en déduction du don ;
- en respect de la loi, aucune publicité pour l'alcool ou le tabac ne pourra figurer sur les panneaux ;
- un emplacement de 4 mètres sera réservé sur les murs des différents sites ou sur le pourtour du terrain pour le panneau comportant les logos de l'association et de la commune ;
- les panneaux publicitaires seront obligatoirement installés ou désinstallés par les services techniques de la commune.

ARTICLE 8 : DATE D'EFFET DE LA CONVENTION – DUREE – RENOUVELLEMENT – RESILIATION

Toutes dispositions antérieures issues de la convention du 21 février 2002 et de ses cinq avenants des 24 décembre 2004, 29 août 2006, 6 avril 2007, 4 juillet 2012 et 16 octobre 2014 sont abrogées par les termes de la présente convention de mise à disposition des infrastructures sportives n° 2 qui prendra effet à compter de sa signature par les parties.

Pour la première année, elle sera conclue jusqu'au 31 août 2021 puis se renouvellera tacitement pour une durée d'une année, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception (ou tout autre moyen pouvant s'y substituer, électronique, par voie d'huissier, ...).

La commune pourra également résilier la présente convention, en cas d'inexécution par l'association de l'une de ses obligations résultant des présentes, un mois après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception (ou tout autre moyen pouvant s'y substituer, électronique, par voie d'huissier, ...) non suivie d'effet.

ARTICLE 9 : REGLEMENT DES LITIGES

Les litiges résultant des présentes seront, dans la mesure du possible, réglés à l'amiable, avec ou sans le concours d'un conciliateur.

A défaut, ils ressortiront de la compétence des juridictions territorialement compétentes.

Fait à La Chapelle Saint Aubin, le

**Le maire,
Joël LE BOLU**

**Le coprésident de l'A.S.C.A.,
Jean-Pierre MICHAUD**

**Le coprésident de l'A.S.C.A.,
Benjamin RIGAUD**

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal :

- d'une part, d'approuver les termes de la convention n° 2 relative à la mise à disposition des infrastructures sportives avec l'A.S.C.A. ;
- d'autre part, d'autoriser monsieur le maire ou son représentant dûment habilité à la signer.

Discussion

Monsieur le maire précise que ce projet de convention a été présenté à l'A.S.C.A. qui en a approuvé les termes.

Monsieur Prigent s'étonne que suivant l'article 5, aucune caution ne soit exigée de la part de l'association en contrepartie des biens mis à disposition.

Monsieur Girard rappelle que la caution serait financée par le biais d'une subvention qui serait versée par la collectivité et qu'une telle disposition ne lui paraît donc pas opportune.

En réponse à madame Garnier qui appelle l'attention sur d'éventuelles franchises applicables en cas de sinistres, il est précisé que les conditions du contrat d'assurance des dommages aux biens et des risques annexes sont prévues sans franchise.

Madame Breton et monsieur Jarossay informent le conseil municipal qu'un téléviseur appartenant à l'association sportive a été volé dans le courant de l'été sans qu'une effraction n'ait été constatée.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à la convention n° 2 avec l'Association Sportive de la Chapelle Saint Aubin portant sur la mise à disposition des installations sportives.

XIII – DELEGATION A UN MEMBRE DU CONSEIL MUNICIPAL POUR DELIVRER UN PERMIS DE CONSTRUIRE

Monsieur le Maire quitte la salle des délibérations, n'assiste pas à la lecture du rapport et ne participe donc ni au débat ni au vote de cette délibération.

Rapporteur : madame GARNIER

Monsieur et madame Joël Le Bolu domiciliés 21 rue des Chênes ont, le 20 août dernier, déposé un permis de construire enregistré sous le numéro PC720652020014 relatif à une extension de leur pavillon.

Afin d'éviter tout conflit d'intérêt dans la gestion de ce dossier, il importe que le conseil municipal délègue l'un de ses membres pour signer tout document dans le cadre de l'instruction et de la délivrance ou du refus du permis de construire.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal délègue à cet effet madame Garnier qui l'accepte.

A l'issue du vote, monsieur le Maire est invité à s'installer à nouveau à la table des délibérations.

Rapporteur : monsieur LE BOLU

Initialement imposée aux seules communes de 3 500 habitants et plus, la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 a modifié l'article L.2121-8 du code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.) et dispose désormais que « *dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation... »*.

Le contenu du règlement intérieur ne doit porter que sur des matières relevant du conseil municipal et ne traiter que des seules mesures concernant son fonctionnement interne ou qui ont pour objet d'en préciser les modalités de détail.

Le règlement intérieur doit respecter les dispositions du C.G.C.T. relatives au partage de compétences entre l'organe délibérant et l'exécutif et celles imposant une procédure particulière dans certains domaines [par exemple pour les conditions d'organisation des débats d'orientations budgétaires (article L.2312-1) ou de présentation et d'examen des questions orales (article L.2121-19)].

Le règlement intérieur s'applique tant qu'il n'a pas été modifié par le conseil municipal lui-même.

Le projet de règlement intérieur ci-après est proposé au conseil municipal.



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1^{er} : Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le maire.

Elle indique le jour de la réunion, l'horaire et le lieu ainsi que les questions portées à l'ordre du jour.

Elle est affichée à la porte de la mairie et l'ordre du jour est porté sur le site internet de la commune.

Elle est mentionnée au registre des délibérations.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est communiquée aux membres du conseil municipal.

Article 3 : L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour des séances du conseil municipal.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, voire au bureau municipal ou au conseil municipal réuni « en séance

privée de travail », sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil municipal, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 5 : Le droit d'expression des élus

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil municipal des questions orales ayant trait aux affaires de la commune sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Le texte des questions est adressé au maire vingt-quatre heures au moins avant la réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception, afin de lui permettre de bénéficier du temps nécessaire pour y répondre.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance du conseil municipal.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint au maire délégué ou le référent compétent au sein de la commission intéressée répond aux questions posées oralement par les membres du conseil.

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

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

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question ou demande d'informations complémentaires sollicitée par un membre du conseil auprès de l'administration de la commune devra être adressée au maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 7 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant et par trois membres titulaires et trois suppléants élus par le conseil au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L.1414-1 à L.1414-4 du code général des collectivités territoriales.

Tenue des réunions du conseil municipal

Article 8 : Fonctionnement interne : les commissions consultatives – le bureau municipal – « le conseil privé »

a) Les commissions consultatives

Les commissions permanentes sont définies par le conseil municipal.

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret dans le respect du principe de la représentation proportionnelle.

Toutefois, suivant l'article L.2121-21, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les commissions permanentes se réunissent suivant des fréquences qui seront définies en fonction des dossiers qu'elles seront chargées d'examiner.

Elles instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret.

Toutefois, suivant l'article L.2121-21, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le maire préside les commissions ; il peut déléguer à cet effet un adjoint au maire en qualité de vice-président.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant peut assister aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales pour en assurer le secrétariat.

Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

b) Le bureau municipal

Le bureau municipal comprend le maire et les adjoints au maire auxquels sont conviés les conseillers municipaux à raison de trois membres par séance et chaque conseiller peut y participer en fonction de ses disponibilités.

Le maire préside le bureau.

En son absence, la présidence est assurée par un adjoint au maire pris dans l'ordre du tableau.

Le bureau se réunit en principe une fois par semaine, le lundi.

Il traite les affaires courantes de la commune et détermine certaines orientations qui feront l'objet d'un examen par une commission permanente ou une commission spéciale à constituer.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant peut assister aux séances du bureau municipal pour en assurer le secrétariat.

Les réunions du bureau municipal donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire.

Les séances du bureau municipal ne sont pas publiques.

c) Le « conseil privé »

Le « conseil privé » est composé de l'ensemble du conseil municipal.

Le maire préside le « conseil privé ».

En son absence, la présidence est assurée par un adjoint au maire pris dans l'ordre du tableau.

Le « conseil privé » se réunit en principe une fois par mois, le lundi.

Il prend connaissance des travaux des commissions municipales et des sujets majeurs intéressant la collectivité qui seront portés à l'ordre du jour du conseil municipal.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant peut assister aux séances du « conseil privé » pour en assurer le secrétariat.

Les réunions du « conseil privé » donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire.

Les séances du « conseil privé » ne sont pas publiques.

Article 9 : Rôle du maire, président de séance

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les preuves des votes et en proclame les résultats.

Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 10 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

*Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation.
Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.*

Article 11 : Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Celui-ci est toujours révocable.

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

Faute d'être représenté, le conseiller municipal empêché d'assister à la séance du conseil municipal est considéré absent.

Article 12 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaire(s) de séance pouvant se faire assister par le responsable administratif de la commune ou son représentant voire par d'autres auxiliaires.

Le secrétaire de séance assure, aux côtés du maire, la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins ainsi que le procès-verbal de la séance.

Article 13 : Communication locale

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

Article 14 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

L'accès au public est autorisé dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles de sécurité et sanitaires.

Article 15 : Réunion à huis clos

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos.

La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Le huis clos ne fait pas obstacle à ce que la séance puisse être retransmise par tout moyen de communication audiovisuelle.

Article 16 : Police des réunions

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables devront être éteints ou en mode silencieux.

Article 17 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

L'ordre du jour initialement établi peut être modifié dans le respect des dispositions en vigueur en ce qui concerne le respect de trois jours francs.

Le maire ou tout membre du conseil peut également proposer au conseil municipal qui l'accepte ou non à la majorité absolue une modification de l'ordre des points soumis à délibération portant sur des questions diverses qui ne peuvent porter que sur des éléments mineurs et ne peuvent donner lieu à délibération.

Chaque point est résumé oralement par le maire ou par un rapporteur qu'il aura désigné.

Article 18 : Débats ordinaires

Le maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent.

Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte du rang dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Article 19 : Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances et en fixe la durée.

Article 20 : Débat d'orientation budgétaire (D.O.B.) : information des élus

Le débat a lieu dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget.

Un rapport d'orientation budgétaire est remis aux membres du conseil municipal retraçant la situation financière de la commune avec des éléments d'analyse rétrospective (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, de structure et d'extinction de la dette, ratios divers dont la capacité d'autofinancement, etc...) ainsi que des informations suffisantes sur la préparation du budget communal mentionnant les investissements pluriannuels envisagés avec prévision des dépenses et recettes et les grandes orientations du projet de Loi de Finances, notamment l'évolution des concours financiers de l'Etat (dotations).

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps.

Une note de synthèse de cadrage comportant des informations suffisantes sur la préparation du budget communal est également jointe à la convocation du conseil municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Article 21 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée.

Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 22 : Procès-verbal et délibérations

Les séances du conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal des débats et décisions intervenus signé par le maire et le ou les secrétaire(s) de séance.

Ce procès-verbal ou un compte-rendu présentant une synthèse est affiché à la porte de la mairie dans un délai maximal de huit jours après la séance.

Il est publié dans un registre spécifique.

Il est adressé aux membres du conseil et diffusé sur le site internet de la collectivité.

Au début de chaque séance, le maire soumet à l'approbation de l'assemblée le procès-verbal de la séance précédente dans la mesure où il a pu être établi et adressé à l'ensemble des conseillers.

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Article 23 : Désignation des délégués

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 24 : Bulletin d'information générale

a) Principe

L'article L.2121-27-1 du code général des collectivités territoriales dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

A titre d'exemple la démarche suivante peut être proposée : 1/20^{ème} de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du conseil municipal.

Pour un journal municipal comportant 20 pages, une page sera de la sorte réservée à la ou aux minorité(s) du conseil municipal.

Cet espace peut donc être réparti, le cas échéant, entre plusieurs listes représentées au conseil municipal en fonction du nombre d'élus de chaque liste.

b) Modalité pratique

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

c) Responsabilité

Le maire est le directeur de la publication.

La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative.

Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire.

Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication.

Dans ce cas, le ou les groupe(s) en sera/seront immédiatement avisé(s).

Article 25 : Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être modifié sur proposition du maire ou à la demande du tiers des membres du conseil municipal.

Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 26 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Article 27 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal dès sa transmission au contrôle de légalité.

Il devra être adopté à dans les six mois qui suivent chaque renouvellement du conseil municipal.

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le projet de règlement municipal.

Discussion

En réponse à la question posée par monsieur Lemesle relative au « Bulletin d'information générale », des précisions sont apportées sur les dispositions spécifiques de principe qui sont envisagées pour l'expression du droit des minorités, même si le conseil municipal est issu d'une liste unique.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à son règlement intérieur.

Rapporteur : monsieur MAUBOUSSIN

Les chemins ruraux n° 6 pris pour partie et dont un tronçon est mitoyen avec la commune de La Milesse et n° 8 forment ce qui est appelé communément « la route de Palluau » ou « chemin du Palluau » entre le chemin rural (C.R.) n° 9 dit « de Boudan » et le lieu-dit « les Sauges » en limite de la zone d'activités de Saint Saturnin.

Cette route a toutes les caractéristiques d'une voie communale qui répond aux critères suivants :

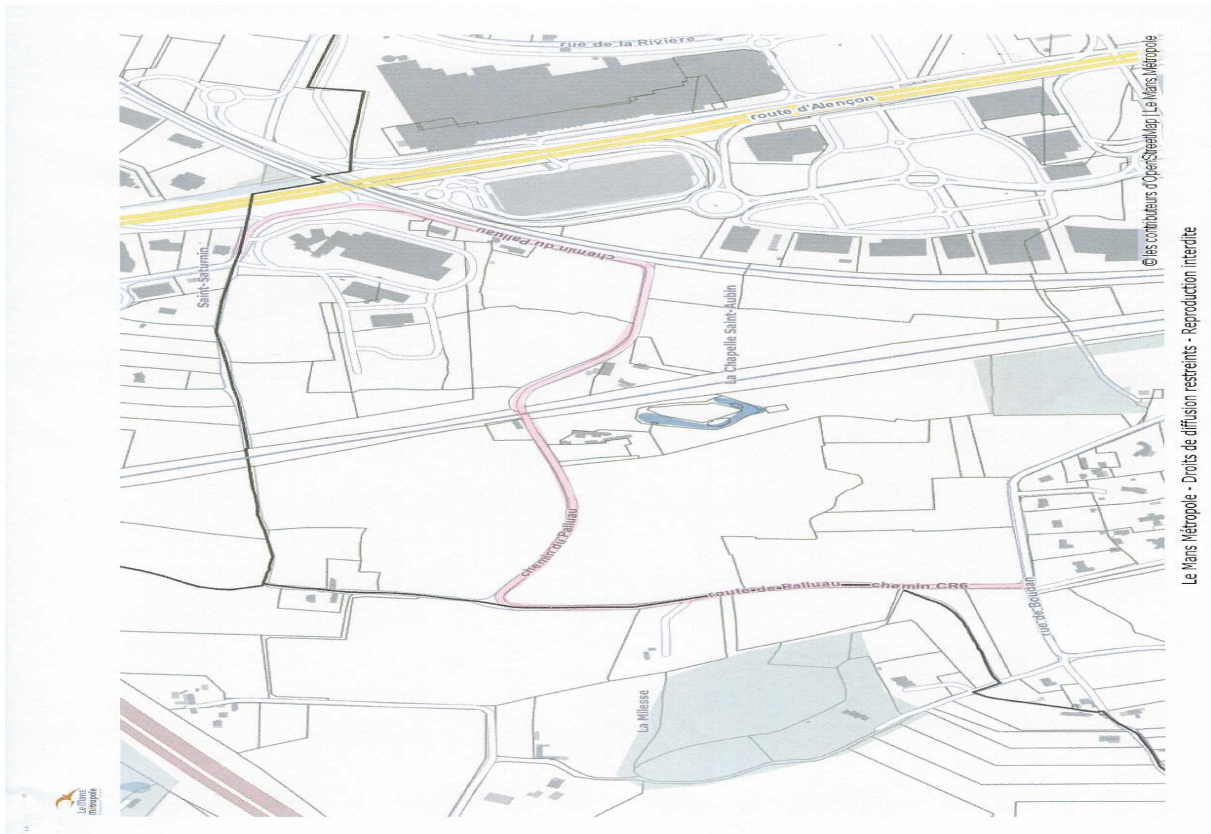
- il s'agit de propriétés communales ;
- les voies sont ouvertes à la circulation publique ;
- un classement dans le domaine public n'entraînant pas d'atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation et ne nécessitant pas le recours à une enquête publique.

Sur ce fondement, en application de l'article L.141-3 du code de la voirie routière, il est proposé au conseil municipal de procéder par simple délibération à l'intégration dans le domaine communal d'une partie du C.R. n° 6 et de l'ensemble du C.R. n° 8 pour un linéaire concerné de 1 630 mètres, conformément au plan joint.

Ces voies répondent aux critères d'intégration dans le domaine public routier de Le Mans Métropole qui entreprendra une réfection du tapis prochainement.

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal :

- d'une part, de classer en partie le chemin rural n° 6 et le chemin rural n° 8 en voies communales ;
- d'autre part, de demander leur transfert auprès de Le Mans Métropole ;
- enfin, de prendre acte que ce classement aurait pour effet de ramener la longueur de la voirie rurale de 11,370 kilomètres à 9,740 kilomètres.



Discussion

Monsieur le maire précise que la réfection du tapis est envisagée début octobre.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative au classement de la route de Palluau.

XVI – COMPTE-RENDU DE L'EMPLOI DES DECISIONS DU MAIRE

Rapporteur : monsieur LE BOLU

Conformément à l'article L.2122-23 du code général des collectivités territoriales, il est rendu compte des décisions prises dans le cadre des délégations du conseil municipal au maire suivant l'article L.2122-22 du code précité.

- **Décision n° 1** : du 15 juillet 2020 relative à l'attribution du marché n° 2020-15 suivant une procédure adaptée portant sur un contrat de maintenance du progiciel de gestion de Médiathèques Orphée à la bibliothèque municipale à la société C3rb Informatique – Z.A. de Lioujas – Rue de l'Aubrac – 12740 La Loubière pour une durée de trois mois à compter du 1^{er} octobre 2020, reconductible ensuite sur année civile par tacite reconduction sans que le délai ne puisse excéder le 31 décembre 2023, au prix annuel de 864,88 € H.T. révisable chaque année au 1^{er} janvier.
- **Décision n° 1** : du 16 juillet 2020 relative à la cession d'une remorque citerne à hydrocarbures réformée à la société Emmanuel Chaumont – « La Taupinière » – 72380 Sainte Jamme-sur-Sarthe au prix de 100,00 €.
- **Décision n° 1** : du 27 juillet 2020 relative à l'avenant n° 1 pour travaux en plus et moins-values au marché n° 2020-14 avec l'entreprise Colas Centre Ouest S.A.S. Agence Le Mans – Route de Paris – CS 80006 – 72470 Champagné se rapportant à la réfection du parking du complexe sportif Raoul Rousselière, pour un montant global de + 3 892,91 € H.T.
- **Décision n° 1** : du 4 août 2020 relative à l'attribution du marché n° 2020-16 suivant une procédure adaptée portant sur la location d'un vélo à assistance électrique pour une année renouvelable par tacite reconduction sans excéder douze ans à la S.E.T.R.A.M. – 44 avenue Pierre Piffault – CS 12719 – 72027 Le Mans Cédex 2 au prix annuel de 215,00 € T.T.C.
- **Décision n° 1** : du 12 août 2020 relative à l'avenant n° 1 pour travaux en plus et moins-values au marché n° 2020-13 avec l'entreprise Tunzini Le Mans (établissement de Garczynski et Traploir) – Route d'Alençon – Bâtiment D – 72088 Le Mans cédex 9 se rapportant à la rénovation de la chaufferie du groupe scolaire Pierre Coutelle, pour un montant global de – 182,11 € H.T.
- **Décision n° 1** : du 21 septembre 2020 relative à la cession d'un aspirateur à feuilles hors d'usage en l'état à la société LD Tech – 2 rue de l'Arche – Z.A. du Champfleury – 72650 La Bazoge au prix de 250,00 €.
- **Décision n° 2** : du 21 septembre 2020 relative à un avenant n° 1 pour prestations en plus-value au marché n° 2020-11 avec la société Espace 72 – 20 rue des Frères Lumière – 72650 La Chapelle Saint Aubin portant sur l'entretien ménager des locaux

du complexe sportif (lot n° 1) pour un montant mensuel de 99,90 € H.T. : *décision rapportée le 22 septembre 2020.*

- **Décision n° 3** : du 21 septembre 2020 relative à l'attribution d'un marché en procédure adaptée à la société Engie Home Services – 30 rue de l'Erbonière – CS 87721 – 35577 Cesson Sévigné portant sur un contrat de maintenance des installations de chauffage et de production d'eau chaude sanitaire de la salle omnisports pour la période du 15 septembre 2020 au 14 septembre 2023 pour un montant annuel de 1 364,52 € H.T.
- **Décision n° 1** : du 22 septembre 2020 relative au retrait de la décision n° 2 du 21 septembre 2020 se rapportant à un avenant n° 1 pour prestations en plus-value au marché n° 2020-11 avec la société Espace 72 – 20 rue des Frères Lumière – 72650 La Chapelle Saint Aubin.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal prend acte de ces informations.

* * * * * * *

L'ordre du jour étant épuisé,
la séance est levée à 21 heures 30.

* * * * * * *

Le maire,

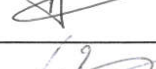
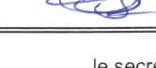
Le secrétaire de séance,

Joël LE BOLU

Jean-Pierre PRIGENT

Procès-verbal affiché
du 6 octobre 2020 au

SEANCE DU 29 SEPTEMBRE 2020

NOM Prénom	P R E S E N T · E	Présence constatée par émargement	Absent.e excusé.e	Procuration à	Absent.e
LE BOLU Joël	X				
DUMONT Valérie	X				
JAROSSAY Joël	X				
BRETON Martine	X				
MAUBOUSSIN Philippe	X				
GARNIER Dominique	X				
PRIGENT Jean-Pierre	X				
LAUNAY Martine	X				
FOURNIER Thierry	X				
DU GRAND PLACITRE Marie-Christine	X				
BOURBLANC Alain	X				
NOURY Eric	X				
LEMESLE Régis	X				
VANN HAAFTEN Marika	X				
GIRARD Franck	X				
DAINNE Carole	X				
ROMAIN Jean-Philippe	X				
POTELOIN Vanessa	X				
CZINOBER Laure	X				

le secrétaire de séance, Jean-Pierre PRIGENT