

Le sept décembre deux mille vingt-trois à vingt-heure, le Conseil Municipal de Précigné s'est réuni à la Mairie, salle du conseil municipal, sous la présidence de M Jean François ZALESNY, Maire.
Date de convocation et d'affichage : 30 novembre 2023

Etaient présents :

Le Maire, Jean-François ZALESNY

Les Adjoints : Christiane FUMALLE - Alain PASQUEREAU - Marie-Claude TALINEAU - Joël GAUDIN - Agnès HEROUIN - Nicole PIPELIER

Les Conseillers Délégués : Magaly TARDIEU - Anthony VEILLARD

Les Conseillers Municipaux : Marina DELHOMMEAU - Didier DESBROSSES - Madeleine ESNAULT - Patrick FERRANT - Yves GUILBERT-ROED - Guillaume LEDUC - Cécile LE MOAL - Arnaud DE PANAFIEU - Thierry PELTIER - Virginie POUSSIN - Alexandre PROVOST - Cyril LE SCORNET - Alexa ROINET - Annie SALMON

Etaient absents excusés :

- Cyril LE SCORNET ayant donné pouvoir à Anthony VEILLARD
- Magaly TARDIEU ayant donné pouvoir à Guillaume LE DUC

Etaient absents :

- Cécile LE MOAL
- Yves GUILBERT-ROED

Assistait également : Mme Marie-Noëlle TENDRON, Directrice Générale des Services

M. Anthony VEILLARD a été élu(e) secrétaire de séance.

I. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2023

Le procès-verbal de la séance du 28 septembre 2023 est approuvé à l'unanimité.

II. MARCHES PUBLICS : CHOIX DES ENTREPRISES : ASSURANCE

2023-070

Le Maire expose que l'assurance PILIOT résilie le contrat d'assurance Dommages aux Biens et risques annexes et Assurances Responsabilité et risques annexes pour le 31 décembre 2023. Une consultation a été effectuée sur la plateforme AWS du 30 octobre 2023 au 30 novembre 2023.

Les résultats de cette consultation :

- Consultation : 145
- Retrait : 1 et 7 anonymement
- Dépôt : 0

Au vu de cette infructuosité, le cabinet PROTECTAS, en charge du dossier, a engagé une consultation directe dont le retour est attendu pour le 15 décembre 2023.

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, autorise Le Maire ou son représentant à retenir un assureur à compter du 1^{er} janvier 2024 et à signer tout acte inhérent au dossier.

III. FINANCES :

2023-071

➤ **TARIFS 2024**

Sur le rapport de Mme FUMALLE, Adjointe, les tarifs au 1^{er} janvier 2024 sont votés comme suit à l'unanimité :

TARIFS		2023	2024
DROITS PLACE		dcm 2022-093	
marché samedi matin		gratuit	gratuit
vente outillage et marchands ambulants (en dehors du marché du samedi matin)			
	confiserie	gratuit	gratuit
	stand pêche à la ligne	gratuit	gratuit
	stand manège enfants	gratuit	gratuit
	stand auto-skooter	gratuit	gratuit
	stand de tir	gratuit	gratuit
	véhicule vente d'outillage	90,00 €	5% 90,00 €
	cirque	90,00 €	5% 90,00 €
PHOTOCOPIES		dcm 2022-093	

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

PHOTOCOPIES	dcm 2022-093			
Particuliers, Artisans et Commerçants				
FORMAT A4				
noir et blanc	0,30 €			
Associations				
FORMAT A4				
noir et blanc (jusqu'à 20 copies)	0,15 €		0,15 €	
noir et blanc (21 copies et +)	0,10 €		0,10 €	
couleur	0,30 €		0,30 €	
papier couleur (jusqu'à 20 copies)	0,30 €		0,30 €	
papier couleur (21 copies et +)	0,20 €		0,20 €	
FORMAT A3				
noir et blanc (jusqu'à 20 copies)	0,30 €		0,30 €	
noir et blanc (21 copies et +)	0,20 €		0,20 €	
couleur	0,60 €		0,60 €	
papier couleur (jusqu'à 20 copies)	0,60 €		0,60 €	
papier couleur (+21 copies)	0,40 €		0,40 €	
LIVRES				
dcm 2022-093				
"PRECIGNE TOUTE UNE HISTOIRE"	10,00 €		10,00 €	
PISCINE				
dcm 2022-093				
ABONNEMENTS BAINS				
enfants jusqu'à 16 ans				
10 bains	17,00 €	3%	18,70 €	10%
20 bains	30,00 €	3%	33,00 €	10%
30 bains	37,00 €	3%	40,70 €	10%
adultes (+16 ans)				
10 bains	32,00 €	3%	35,20 €	10%
20 bains	57,00 €	3%	62,70 €	10%
30 bains	71,00 €	3%	78,10 €	10%
ENTREES BAINS				
adulte avec bain	4,00 €	3%	4,00 €	
enfant avec bain (-16 ans)	2,30 €	3%	2,30 €	
groupe (enfant dans un groupe avec responsable)	1,50 €	3%	1,50 €	
ENTREES SANS BAINS				
adulte sans bain	1,50 €	3%	1,50 €	
adulte acc 1 pers avec handicap	gratuit		gratuit	
adulte acc 1 enfnt de-6ans	gratuit		gratuit	
Les enfants scolarisés dans les écoles de Précigné et les petits enfants dont les grands-parents sont domiciliés sur Précigné				
dcm 2022-093				
SALLE SPORTS - régie				
carte magnétique	11,00 €	5%	11,00 €	
horaire de l'éclairage (par 24 unités)	5,00 €	5%	5,00 €	
LOC SALLE DE SPORTS				
associations et CE hors commune	440,00 €	5%	440,00 €	
CONCESSIONS				
concession simple - adulte (2,40m x 1,20m)				
30 ans	105,00 €	5%	105,00 €	
50 ans	210,00 €	5%	210,00 €	
concession simple - enfant (1,40m x 1m)				
30 ans	52,00 €	5%	52,00 €	
50 ans	105,00 €	5%	105,00 €	
concession double - adulte (2,40 m x 2,40 m)				
30 ans	210,00 €	5%	210,00 €	
50 ans	420,00 €	5%	420,00 €	
columbarium				
30 ans	820,00 €	5%	820,00 €	
reversement du tiers du produit de l'octroi d'une concession au CCAS				
travaux dans le cimetière :				
- vente de caveaux réformés				
1 case	500,00 €		500,00 €	
2 cases	800,00 €		800,00 €	
3 cases	1 070,00 €		1 070,00 €	
- dépôt d'urne dans le columbarium ou scellement sur un monument funéraire				
	50,00 €		50,00 €	

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

Location jour de fête et week end				
repas ou vin d'honneur (sans musique ni danse)				
repas	100,00 €		100,00 €	
vin d'honneur	45,00 €		45,00 €	
caution	150,00 €		150,00 €	
ménage en cas de manquement				
MENAGE EN CAS DE MANQUEMENT - tarif pour toutes les salles		dcm 2022-093		
ménage en cas de manquement (à l'heure)	50,00 €		50,00 €	
LOC GRAND BARNUM		dcm 2022-093		
caution	PLUS LOCATION		PLUS LOCATION	
location (2 jours maximum)	PLUS LOCATION		PLUS LOCATION	
AGENDA MUNICIPAL		dcm 2022-093		
publicité 1/2 page	250,00 €		250,00 €	
publicité 1/4 page	153,00 €		153,00 €	
publicité 1/8 page	111,00 €		111,00 €	
publicité 1/12 page	96,00 €		96,00 €	
publicité 1/32 page	48,00 €		48,00 €	
JETON BASCULE		dcm 2022-093		
le jeton	2,00 €		2,00 €	
JETON CAMPING CAR		dcm 2022-093		
le jeton (eau, électricité)	2,50 €	5%	2,50 €	
PARTICIPATION FRAIS DE NETTOYAGE DES ORDURES		dcm 2022-093		
forfait ramassage de déchets non conteneurisés				
part fixe	150,00 €	25%	150,00 €	
part variable par tranche de 100 litres	15,00 €		15,00 €	
forfait ramassage et de tri de déchets d'emballage				
part fixe	150,00 €	25%	150,00 €	
part variable par tranche de 100 litres	15,00 €		15,00 €	
PARTICIPATION DIVAGATION D ANIMAUX		dcm 2022-093		
forfait	150,00 €	25%	150,00 €	
PRIX REPAS RESTAURANT SCOLAIRE		dcm 2022-093		
1er et 2ème enfant	3,50 €	5%	3,68 €	5%
à partir du 3ème enfant et être non imposable	1,77 €	5%	1,86 €	5%
adulte	6,70 €	5%	7,04 €	5%
adulte (enseignants si mangent au restaurant scolaire)	3,50 €	5%	3,68 €	5%
retard inscription restaurant scolaire	1,00 €		1,00 €	
TARIF GARDERIE		dcm 2022-093		
1er et 2ème enfant	QF ≤ 1050 2,20 €	5%	2,31 €	5%
	QF ≥ 1050 2,50 €	5%	2,63 €	5%
1/2 tarif pour le 3ème enfant en fonction du quotient familial	QF ≤ 1050 1,10 €	5%	1,16 €	5%
	QF ≥ 1050 1,25 €	5%	1,31 €	5%
retard garderie du soir	5,20 €	5%	5,46 €	5%

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

Tarifs Salle des Fêtes		2023 <small>dcm 2022-093</small>			2024		
		5%			0%		
Associations, Particuliers de la commune		du lundi au vendredi	samedi ou dimanche ou jour férié	Forfait week-end samedi et dimanche	du lundi au vendredi	samedi ou dimanche ou jour férié	Forfait week-end samedi et dimanche
1/2 journée matin ou après-midi	petite salle + Kitchenette	71,40 €	71,40 €		71,40 €	71,40 €	
	grande salle	96,60 €	121,80 €		96,60 €	121,80 €	
	les deux salles	134,40 €	171,15 €		134,40 €	171,15 €	
journée	petite salle + kitchenette	127,05 €	127,05 €	171,15 €	127,05 €	127,05 €	171,15 €
	grande salle	171,15 €	215,25 €	397,95 €	171,15 €	215,25 €	397,95 €
	les deux salles	249,90 €	315,00 €	512,40 €	249,90 €	315,00 €	512,40 €
forfait cuisine		105,00 €	105,00 €	105,00 €	105,00 €	105,00 €	105,00 €
Associations, Particuliers hors commune		du lundi au vendredi	samedi ou dimanche ou jour férié	Forfait week-end samedi et dimanche	du lundi au vendredi	samedi ou dimanche ou jour férié	Forfait week-end samedi et dimanche
1/2 journée matin ou après-midi	petite salle + kitchenette	170,10 €	170,10 €		170,10 €	170,10 €	0,00 €
	grande salle	224,70 €	302,26 €		224,70 €	302,26 €	0,00 €
	les deux salles	317,10 €	404,25 €		317,10 €	404,25 €	0,00 €
journée	petite salle + kitchenette	302,40 €	302,40 €	404,25 €	302,40 €	302,40 €	404,25 €
	grande salle	404,25 €	505,05 €	938,70 €	404,25 €	505,05 €	938,70 €
	les deux salles	586,95 €	739,20 €	1 267,50 €	586,95 €	739,20 €	1 267,50 €
forfait cuisine		246,75 €	246,75 €	259,24 €	246,75 €	246,75 €	259,24 €
caution		500 €			500 €		
Chauffage du 15 octobre N au 15 avril N+1							
petite salle					20 € par jour		
grande salle					40 € par jour		
ménage en cas de manquement		50 € de l'heure			50 € de l'heure		
vaisselle		pas de location			pas de location		

Les conditions de location aux associations communales (Délibération : 06032015-15) :

- une fois par an, au Comité des Fêtes de Précigné et au Comité de Jumelage de Précigné
- Gratuité, deux fois par an, pour les associations de la Commune qui œuvrent pour les écoles : CLPE (Conseil Local de Parents d'élèves) et ADEP (Amicale de l'école publique) pour l'école de La Voutonne, APEL (Association des parents de l'école libre) et OGEC (Organisme de gestion de l'école catholique) pour l'école Saint-Joseph Saint Jean.
- Gratuité pour les 2 premières manifestations organisées en semaine, du lundi au jeudi, par ALSP.
- Demi-tarif pour une manifestation dans l'année pour les autres associations et les comités d'entreprises de la Commune.
- Une gratuité, par an, de la petite salle, en semaine, du lundi au jeudi, pour les associations de la Commune.

Si le restaurateur (5 rue A L Chevallier) est en charge du repas, ce dernier gère le contrat de location.
L'état des lieux sera donc réalisé avec l'association et le restaurateur.

➤ **AUTORISATION DE MANDATER LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT VOTE DES BP 2024**

2023-072

C FUMALLE, Adjointe, demande l'autorisation d'effectuer les écritures nécessaires aux investissements en cours dans la limite fixée par la loi avant le vote du budget primitif 2024, soit 25% des crédits engagés l'année dernière dans le budget Commune et le budget Production d'énergie.

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, valide ce point et autorise le Maire ou son représentant à signer tout acte inhérent au dossier.



MAIRIE de PRÉCIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

➤ BUDGET COMMUNE 2023 : DECISIONS MODIFICATIVES

2023-073

✓ Budget commune – Décision modificative n°3

C FUMALLE, adjointe, expose qu'il est nécessaire d'effectuer une décision modificative comme suit (remboursement de factures de l'année 2022) :

<i>Fonctionnement</i>	<i>Dépenses</i>	<i>Recettes</i>
011/6288 autres service extérieur.....	- 25 000.00 €	
67/673 titres annulés	+ 25 000.00 €	
Total.....	0.00 €.....	0.00€

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, valide la décision modificative n° 3 du budget commune.
Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout document inhérent au dossier

2023-074

✓ Budget commune – Décision modificative n°4

C FUMALLE, adjointe, expose qu'il est nécessaire d'effectuer une décision modificative portant sur le Fonds National de Péréquation des Ressources Intercommunales et Communales (FPIC) car contrairement à l'année 2023, il faut mandater la dépense et titrer la recette même si au final le résultat est zéro.

<i>Fonctionnement</i>	<i>Dépenses</i>	<i>Recettes</i>
014/7392221 FPIC	+ 53 023.00 €	
73/732221 FPIC.....		+ 53 023.00 €
Total	53 023.00 €.....	53 023.00€

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, valide la décision modificative n° 4 du budget commune.
Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout document inhérent au dossier.

➤ SUBVENTION 2023 AU CONSERVATOIRE D'ESPACES NATURELS

2023-075

Le Maire rappelle que la collectivité a donné la parcelle G618 au conservatoire des espaces naturels du Pays de la Loire (DM 2020-010).

Dans ce cadre le conservatoire des espaces naturels sollicite une adhésion à hauteur de 300 € (tranche de 2 501 à 10 000 habitants) pour l'année 2023.

Adhérer au CEN c'est :

- Participer aux sorties nature
- Etre informé des actions du Conservatoire
- Obtenir des informations sur les espaces naturels
- Apporter une aide bénévole lors d'inventaires, chantiers...
- Participer au fonctionnement de l'association
- Soutenir l'action du Conservatoire en matière de protection et gestion des sites naturels

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, décide de verser la subvention d'un montant de 300.00 € pour l'année 2023.

➤ SUBVENTIONS 2024 (DETR – FSIL- DSIL – ADEME)

DETR dotation d'équipement des territoires ruraux

FSIL fonds de soutien à l'équipement local

DSIL dotation de soutien à l'équipement local

2023-076

✓ Réhabilitation Commerce 18 rue Abbé Louis Chevallier

DETR 2024 – dossier priorité 1

Le Maire / Mme FUMALLE, Adjointe, exposent que les dossiers de demande d'aides financières pour la DETR 2024 doivent être déposées sur la plateforme démarches simplifiées avant le 15 décembre 2023.



CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

A ce jour l'enveloppe de travaux pour la partie commerce (habitation exclue du dossier de subvention DETR) s'élève à :

Maîtrise d'œuvre étude	15 229.00 € HT
Autres (dont toiture / devis en cours).....	30 000.00 € HT
Enveloppe estimative des travaux	105 300.00 € HT
Total HT.....	150 529.00 € HT
Subvention DETR (50%)	75 264.50 €
Autofinancement.....	75 264.50 € HT

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, valide l'enveloppe des travaux, sollicite l'aide financière DETR 2024 – priorité 1 comme énoncé ci-dessus.

Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout document inhérent au dossier.

2023-077

✓ Vidéoprotection

DETR 2024 – dossier priorité 2
FSIL 2024

Le Maire / Mme FUMALLE, Adjointe, exposent que les dossiers de demande d'aides financières pour la DETR 2024 doivent être déposés sur la plateforme démarches simplifiées avant le 15 décembre 2023 et FSIL en début d'année 2024.

A ce jour l'enveloppe de travaux s'élève à :

Maîtrise d'œuvre étude	3 250.00 € HT
Enveloppe estimative des travaux	116 172.00 € HT
Total HT.....	119 422.00 € HT
Subvention DETR (30%)	35 826.60 €
FSIL (50 %)	59 711.00 €
Autofinancement.....	23 884.40 € HT

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, valide l'enveloppe des travaux, sollicite l'aide financière DETR 2024 – priorité, 2 FSIL 2024 comme énoncé ci-dessus.

Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout document inhérent au dossier.

2023-078

✓ Photovoltaïque - Autoconsommation collective

DETR 2024 – dossier priorité 3
Fonds vert

ADEME – Fonds chaleur (non éligible – concerne le solaire thermique)

Le Maire / Mme FUMALLE, Adjointe, exposent que les dossiers de demande d'aides financières pour la DETR 2024 doivent être déposés sur la plateforme démarches simplifiées avant le 15 décembre 2023.

A ce jour l'enveloppe de travaux s'élève à :

Etudes de faisabilité	6 492.00 € HT
Etudes Préliminaire	13 140.00 € HT
Enveloppe estimative des travaux	280 000.00 € HT
Etudes photovoltaïque	6 907.00 € HT
Maîtrise d'œuvre étude	14 000.00 € HT
Renforcement des toitures à l'atelier	28 834.00 € HT
Renforcement autres toitures (devis en cours).....	61 166.00 € HT
Etudes structure pour la salle des fêtes	5 000.00 € HT
Autres	20 322.00 € HT
Total HT.....	435 861.00 € HT
Subvention DETR (40%)	174 344.40 €
Fonds vert (40 %).....	174 344.40 €
Emprunt.....	87 172.20 € HT

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, valide l'enveloppe des travaux, sollicite l'aide financière DETR 2024 – priorité 3 et Fonds vert comme énoncé ci-dessus.



MAIRIE de PRÉCIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout document inhérent au dossier.

2023-079

✓ **Réhabilitation école LA VOUTONNE**
DSIL

Le Maire / Mme FUMALLE, Adjointe, expose que les dossiers de demande d'aides financières DSIL 2024 doivent être déposés sur la plateforme démarches simplifiées avant le 15 décembre 2023.

A ce jour l'enveloppe de travaux s'élève à :

Marchés (lot 1-3-4-5-6-7-9).....	317 472.98 € HT
Devis (lot 2 et 8).....	25 597.84 € HT
Maîtrise d'œuvre	28 303.34 € HT
Mobilier.....	30 000.00 € HT
Total HT.....	401 374.16 € HT
Subvention DETR 2022	85 000.00 €
Fonds Vert 2023	69 400.00 €
DSIL 2024 (41.53 %).....	166 570.00 €
Autofinancement.....	80 404.16 € HT

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, valide l'enveloppe des travaux, sollicite l'aide financière DSIL 2024 comme énoncé ci-dessus.

Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout document inhérent au dossier.

2023-080

✓ **Les Cordeliers**
Fonds relance 2022-2025

M. le Maire RAPPELLE que lors de sa séance plénière du 24 juin 2022, le Conseil départemental a décidé la création d'un fonds territorial d'investissements durables doté de 14,7 M€ afin de soutenir les communes et communautés de communes en leur octroyant des crédits destinés à financer des projets d'investissement utiles à leur territoire visant à renforcer l'attractivité du territoire, en favorisant une approche globale en cohérence avec les politiques publiques départementales.

Le Maire donne lecture de la convention d'investissements durables proposée par le Département.

Les travaux des Cordeliers débutent en janvier 2024 et dans ce cadre le fonds de relance 2022-2025 pour les travaux de Viabilisation est sollicité :

A ce jour l'enveloppe de travaux s'élève à :

13A Terrassement / voiries / assainissement	249 932.35 € HT
13B Réseaux divers	56 238.12 € HT
14 Espaces verts	12 679.28 € HT
Total travaux HT.....	318 849.75 € HT
Département	36 000.00 €
Fonds de relance	60 580.00 €
Emprunt.....	222 269.75 € HT

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, valide l'enveloppe des travaux, sollicite l'aide financière Fonds de relance 2022-2025 comme énoncé ci-dessus.

Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout document inhérent au dossier.



CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

CONVENTION D'INVESTISSEMENTS DURABLES 2022/2025 POUR LES COLLECTIVITES AVEC UNE SUBVENTION DEPARTEMENTALE SUPERIEURE A 50 K€

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 de la Commission permanente du Conseil départemental en date du

Ci-après dénommé le Département, d'une part,

Et

La commune, représentée par Le Maire.,agissant ès qualité, en vertu de la délibération du du
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 la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi NOTRe)

Vu le Budget départemental,

Vu la délibération n° 14 du Conseil Départemental du 24 juin 2022,

Vu la délibération du conseil municipal du

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.

IL 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 du Territoire.

ARTICLE 2 – SUBVENTION DEPARTEMENTALE

Aux termes du cadre d'intervention départemental, une enveloppe territoriale est calculée sur la durée 2022/2025 pour chaque commune ou communauté de communes. La répartition s'appuie sur le nombre d'habitants, le potentiel et l'effort fiscal donnant ainsi les catégories suivantes :

Communes :

Taux de base : 20 € par habitant

Taux majoré : 26 € 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.

Communauté de communes :

Taux de base : 7 € par habitant



MAIRIE de PRÉCIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

Taux majoré : 10 € 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.

Ainsi, pour le présent Territoire, la subvention départementale calculée est de 60 580 € pour la durée totale de la convention

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 3-1 : obligations de la commune ou de la communauté de communes

Le territoire bénéficiaire devra construire sa convention sur la base d'une analyse territoriale et devra préciser les enjeux actuels et à venir et les priorités du territoire en s'appuyant sur les différents documents et études déjà existants (PADD des SCOT et de PLUi, dossiers Feder, FSE, diagnostics locaux...). Le travail fourni dans les CRTE sera repris à ce titre.

Le Territoire s'engage à présenter les projets prévus à la convention aux élus départementaux du territoire et également à transmettre les pièces justificatives (annexe I).

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.

Ainsi, le/les projets pour lesquels le Territoire souhaite bénéficier du plan d'investissements durables Territoires-Département porte sur la **VRD du quartier des CORDELIERS** et se rattache à une ou plusieurs thématiques suivantes : *(ne préciser que celles concernées°.*

- 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 et en accentuant les efforts sur ceux de la transition énergétique,
 - 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,
 - ~~accompagnement de l'attractivité résidentielle, économique et touristique du territoire,~~
 - ~~en portage de dynamique des territoires plus proches des habitants sur les usages numériques, les services à la population, etc.,~~
 - en lien avec la cohésion sociale et citoyenneté : bien vivre-ensemble au sein des territoires (animation locale, solidarité, enfance/jeunesse, culture, sport).
- L'identification de la thématique à laquelle le(s) projet(s) est rattaché devra être formulée dans sa présentation (pièce constitutive du dossier de candidature).

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 du plan d'investissements durables 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.

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 selon les conditions du règlement budgétaire et financier ci-dessous :

Cas des territoires ne présentant qu'un seul projet

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

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

	- 1 ^{er} acompte à 30% de réalisation du projet - 2 ^{ème} acompte à 80% de réalisation du projet - versement du solde
Seuil entre 50 K€ et 100 K€	2 versements - Acompte à 30% de réalisation du projet - versement du solde

Cas des territoires présentant plusieurs projets

1 plan prévisionnel par projet

Pas d'acompte

Possibilité de faire un versement à la fin des travaux par projet

Montant subvention totale	Modalités de règlement
Seuil supérieur à 50 K€	1 versement par projet ou 1 versement pour l'ensemble des projets

Les subventions départementales seront versées directement au maître d'ouvrage sur la base des pièces justificatives suivantes :

- pour le premier acompte sur présentation d'un certificat de commencement des travaux signé par le bénéficiaire ou toute personne habilité (ce certificat peut revêtir la forme d'une copie d'ordre de service ou d'une attestation) et d'un état récapitulatif des dépenses réalisées visé par le représentant légal de l'organisme subventionné
- pour les acomptes suivants et dans la limite de 80 % du montant total de la subvention sur présentation d'un état récapitulatif des dépenses réalisées visé par le représentant légal de l'organisme subventionné
- pour le solde calculé au prorata du coût total réalisé, sur production des pièces suivantes :
 - une attestation d'achèvement de l'action datée et signée du maître d'ouvrage,
 - un état récapitulatif des dépenses réelles acquittées (montant, date, objet, fournisseur) visé par le comptable public pour les maîtres d'ouvrage public et par le représentant légal de l'organisme subventionné pour les maîtres d'ouvrage privés.
 - pour les dépenses relatives à des études, le bénéficiaire devra fournir l'étude au Département.
 - les pièces justificatives des mesures de publicité de la subvention départementale
 - la fiche d'inventaire précisant, pour chaque projet subventionné à plus de 23 000 €, la date de début d'amortissement et la durée d'amortissement du projet subventionné.

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 respectant les obligations découlant de l'article D.1111-8 du CGCT. Le bénéficiaire est tenu d'apposer un panneau fourni par le Conseil départemental du début du chantier jusqu'à 3 mois après la fin. Si l'aide globale est destinée à plusieurs projets, le Département fournira un panneau par projet. La preuve de la bonne implantation de cette signalétique doit être apportée par la présentation d'une photographie.

ARTICLE 7- DUREE

La convention entrera en vigueur à compter de la dernière signature apposée par les signataires et expirera après versement du solde de l'aide départementale.

A compter de la date de la décision d'attribution de la subvention départementale le territoire dispose d'un délai maximum de deux ans sur la période 2022-2025, 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



MAIRIE de PRÉCIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

Fait au Mans, le

Le Maire

Le Président du Département
de la Sarthe

ZALESNY Jean François

Dominique LE MÈNER

ANNEXE I – PIÈCES À FOURNIR À LA CONVENTION D'INVESTISSEMENTS DURABLES pour une collectivité bénéficiant d'une subvention départementale de plus de 50 000 €

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

- Descriptif du projet en indiquant la thématique territoriale avec une présentation des enjeux actuels et à venir et les priorités du territoire à renseigner à l'article 3.1
- Plan de financement prévisionnel : récapitulatif des dépenses (HT/TTC) et recettes prévisionnelles du projet selon la trame ci-dessous
- Calendrier prévisionnel du projet
- une présentation détaillée du projet ;
- la délibération de la collectivité adoptant la convention avec le Département et faisant apparaître l'intitulé des projets ;
- le détail estimatif des dépenses ;
- un déclaratif des décisions d'octroi des subventions des autres financeurs,
- l'échéancier de réalisation du projet et des dépenses afférentes,
- toute pièce nécessaire à l'étude du projet (autorisation administrative, plan de situation, calendrier, etc.) selon sa nature et ses spécificités.

+ Envoi par voie postale : deux exemplaires originaux de la convention complétée et signée.

DEPENSES PREVISIONNELLES		RECETTES PREVISIONNELLES			
INVESTIS.	Montant € HT	AIDES ATTENDUES	Montant € HT	%	Commentaires Préciser si les demandes de subvention auprès d'autres financeurs publics ont été réalisées, accordées, et à quel titre
		DÉPARTEMENT			
		RÉGION			
		ÉTAT			
		UNION EUROPEENNE			
		Autre financeurs			
		Total des aides publiques			
		Autres (à préciser)			
		AUTOFINANCEMENT			
		Total autofinancement			
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES			

IV. RESSOURCES HUMAINES

2023-081

➤ CREATION POSTES SAISONNIERS 2024 A LA PISCINE

Au vu du calendrier : ouverture de la piscine pour la saison 2024 soit du samedi 1^{er} juin 2024 au dimanche 1^{er} septembre 2024, Mme FUMALLE, adjointe propose la création des postes saisonniers suivants :

- D'Éducateur des Activités Physiques et Sportives (maître-nageur)
 - à temps complet sur toute la période d'ouverture
- D'un Surveillant de baignade (ou à défaut un Educateur des Activités Physiques et Sportives)
 - à temps non complet sur la période scolaire (mercredi / samedi / dimanche et jours fériés).
 - à temps complet sur la période des vacances scolaires
- D'Adjoint technique à temps non complet (paniers et ménage)
 - Estimé à 60 h pour le mois de juin,
 - Estimé à 90 h pour le mois de juillet
 - Estimé à 100 h pour le mois d'août
 - Estimé à 5 h pour le mois de septembre

MAIRIE de PRÉCIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

- D'Adjoint technique (agent caisse)
 - à temps non complet sur la période scolaire
 - à temps complet sur la période des vacances scolaires
- D'Adjoint technique (nettoyage des bassins)
 - Mai : à temps non complet 17.5/35^{ème}
 - Juin/Juillet/Août/Septembre : 3h par jour du lundi au dimanche et jours fériés
 - Avec la possibilité d'effectuer des heures complémentaires.

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, décide de créer l'ensemble des postes saisonniers pour la saison 2024. Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout acte inhérent au dossier.

V. REGLEMENT INTERIEUR DES EQUIPEMENTS

2023-082

Le Maire sollicite la modification du règlement intérieur des équipements qui a été approuvé lors du conseil municipal du 29 juin 2022 (DCM 2022-059) portant sur le point 13 « ménage ».

REGLEMENT INTERIEUR DES EQUIPEMENTS DE PRECIGNE

Les effectifs admissibles par salle seront mentionnés dans les équipements de même que les avis de la commission de sécurité.

1/ Procédures et conditions de mise à disposition :

Les équipements de la commune sont mis en priorité à la disposition des établissements scolaires de la commune et des associations locales pour pratiquer des activités adaptées à leur spécificité.

Une convention entre la Mairie et la personne (morale ou privée) utilisatrice détermine les modalités de mise à disposition du (ou des) équipements(s).

Exceptionnellement, et sous réserve d'un accord de la Mairie, les équipements sportifs peuvent être affectés à d'autres fins que des activités sportives.

La Mairie se réserve le droit, pour des raisons motivées, de refuser une demande de mise à disposition.

2/ Procédure de réservation :

Toutes associations, établissements scolaires et administrés souhaitant bénéficier de créneaux d'utilisation d'une installation municipale, doivent en établir la demande auprès de la Mairie.

Les demandes de réservation doivent être faites par écrit sur le formulaire adéquat disponible en Mairie.

Un planning sera établi et affiché. La Mairie se réserve le droit d'y apporter toutes les modifications qu'elle jugera nécessaires, notamment pour l'organisation de grandes manifestations.

Lors de la première demande ou lors d'un changement, l'association doit fournir :

- ✓ Le récépissé actualisé de la déclaration délivré par la Préfecture ;
- ✓ La copie des statuts de l'association.

Une fois l'autorisation accordée par les services de la Mairie, les dossiers doivent comporter :

- ✓ L'intitulé de l'association ou de l'organisme ;
- ✓ L'identité, la qualité et les coordonnées du demandeur ;
- ✓ L'objet de l'activité de l'association ;
- ✓ L'implication locale de l'association ;
- ✓ La salle souhaitée ;
- ✓ Les dates et horaires d'occupation demandés ;
- ✓ Le nombre de personnes attendues ;
- ✓ Les références de la police d'assurance responsabilité civile ou multirisque association en cours de validité ;
- ✓ L'engagement de se conformer aux dispositions du présent règlement ;
- ✓ Pour les associations multi-activités, il semble opportun de combler les créneaux laissés vides.

3/ Modification d'utilisation :

En cas de force majeure ou de nécessité de services, la Mairie peut être amenée à annuler la location d'une salle sans que sa responsabilité ne soit recherchée ou qu'une indemnité de quelque nature que ce soit ne lui soit réclamée. Néanmoins, elle s'engage, dans la mesure de ses moyens, à trouver avec l'utilisateur une solution de substitution, soit de date, soit de lieu.

En cas d'annulation de la part de l'attributaire, ce dernier doit en informer par téléphone ou par courrier électronique ou postal la Mairie au moins 5 jours à l'avance. A défaut, l'attributaire restera débiteur de la redevance.

Les heures réservées doivent être utilisées de façon régulière. En cas de non-utilisation constatée à plusieurs reprises, le créneau pourra être accordé à un autre utilisateur.

Les associations qui ne souhaitent pas utiliser leur créneau pour une durée déterminée doivent prévenir la Mairie par écrit.

Quoi qu'il en soit, aucun transfert du droit d'utilisation des installations sportives à d'autres personnes physiques ou morales n'est autorisé.



MAIRIE de PRÉCIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

4/ Fixation des tarifs :

La mise à disposition des salles est attribuée en contrepartie d'une redevance fixée par délibération du Conseil Municipal.
Le paiement de la redevance doit être effectué au plus tard 5 jours avant la mise à disposition.

5/ Assurance :

Les utilisateurs assurent les risques liés à leurs activités. Ils doivent ainsi garantir selon les principes de droit commun :

- ✓ Les risques locatifs liés à la mise à disposition de l'équipement ;
- ✓ Leurs propres responsabilités pour les dommages causés aux tiers, et liés à l'exercice de leurs activités à l'intérieur des installations mises à disposition ;
- ✓ Leurs propres biens.

Un justificatif de cette assurance doit être communiqué une fois par an à la Mairie.

6/ Vols ou perte d'objets :

La Commune de Précigné dégage sa responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation du matériel propre à l'utilisateur.

7/ Mise à disposition pour une manifestation exceptionnelle :

En ce qui concerne les manifestations sportives ponctuelles de type gala, tournoi ou autres événements organisés par une association sportive, la demande doit être transmise au début de la saison sportive ou au moins trois mois avant l'initiative, afin de respecter les délais de déclaration dans les institutions respectives et pour des raisons organisationnelles.

Une fois l'autorisation accordée par la Mairie, les dossiers de réservation d'une installation sportive pour l'organisation d'une manifestation exceptionnelle doivent comporter :

- ✓ La nature de la manifestation ;
- ✓ Le jour, les horaires et le lieu ;
- ✓ Le matériel utilisé ;
- ✓ Le nombre de participants, de spectateurs et d'accompagnateurs ;
- ✓ Le service d'ordre mis en place ;
- ✓ L'organisation des secours (selon la typologie et l'importance de l'épreuve : les postes de secours prévus, les points d'alerte et de premier secours, la communication avec les services de police, les pompiers.)

L'organisateur devra en outre produire une attestation d'assurance prévue à l'article L. 321-1 du code du sport et d'une assurance couvrant les risques locatifs liés à la mise à disposition de locaux.

Tout organisateur de manifestation devra préalablement solliciter auprès des administrations et organismes habilités, toutes les autorisations exigées par les textes en vigueur (fiscalité, sécurité, secours, SACEM, police, buvette...). Il fournira Nom et qualités de la *personne désignée* qui connaît l'établissement et notamment : « issue de secours, localisation des extincteurs et avoir reçu la formation sécurité incendie »

8/ Mise à disposition annuelle ou pluriannuelle :

L'attribution à l'année d'une salle municipale au profil d'une ou plusieurs associations pour leur fonctionnement courant est possible sur demande écrite auprès du Maire.

Cette mise à disposition ne doit pas être dans le but d'une utilisation commerciale. L'association s'engage à affecter les locaux à l'objet exclusif mentionné lors de la demande et plus particulièrement à la réalisation des activités indiquées dans ses statuts.

9/ Accès aux lieux :

Les utilisateurs avec lesquels une convention est signée, reçoivent une clef (pass ou carte à l'avenir), dont ils sont personnellement responsables.

La duplication des clefs (pass ou cartes) est strictement interdite. En cas de perte, les utilisateurs doivent immédiatement le signaler à la Mairie. Les coûts liés à la fabrication de nouvelles clefs (pass ou cartes), ou du changement de serrures sont facturés à l'utilisateur.

10/ Encadrement des activités :

Les activités sportives ou autres, exercées dans l'un des équipements municipaux, sont obligatoirement encadrées par un responsable titulaire des titres requis : professeur, dirigeant ou responsable majeur, désigné par la personne utilisatrice (personne morale de droit public ou privé).

Pour les scolaires, l'accès se fait sous le contrôle et la responsabilité de l'enseignant ou de l'animateur sportif.

Pour les associations, l'accès est soumis à la présence obligatoire d'un responsable majeur de l'association.

11/ Tenue :

L'accès aux équipements n'est autorisé que dans les conditions fixées par le présent règlement et dans une tenue décente.

Les utilisateurs devront obligatoirement être munis de chaussures adaptées, propres, qu'ils auront apportées et exclusivement réservées à la pratique et adaptées au sol de l'équipement.

12/ Sanitaires et vestiaires :

Chaque utilisateur veille à respecter la propreté des locaux, en particulier pour les sanitaires. En aucun cas, les lavabos et douches ne doivent être utilisés pour laver les chaussures ou autres vêtements.

Il est interdit de rester ou de pénétrer dans les vestiaires si on ne pratique pas d'activité demandant leur utilisation. Les visiteurs devront rester à l'extérieur.

13/Ménage :

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

Ménage : Un nettoyage des locaux et divers appareils devra être effectué par l'utilisateur. Le matériel nécessaire au ménage est disponible dans les toilettes.

Il est demandé au locataire de faire le tri des déchets, pour cela :

- ✓ Des sacs jaunes sont à dispositions,
- ✓ Des sacs noirs sont à disposition dans le local de nettoyage
- ✓ Pour le verre, des conteneurs sont à disposition à proximité ou dans la commune.

Mobilier : le mobilier doit être remis en place comme sur le plan (apposé dans chaque salle). Il ne doit pas être mis à l'extérieur des locaux.

Etat des lieux :

Mise à disposition gratuite (excepté salle des fêtes) : il n'y a pas d'état des lieux d'effectué par la commune. La responsabilité de chaque association est engagée. Si une association constate un défaut de ménage, elle contacte le/la Président(e) de l'association qui l'a occupée précédemment (voir planning sur le tableau dans le hall). Les 2 associations règlent le litige entre elles. Toutefois, si une récurrence dans l'absence de ménage est constatée, l'association responsable sera interdite d'utilisation de la salle pour une durée de 1 mois minimum.

Toutes les locations de la salle des fêtes feront l'objet d'un état des lieux entrant et sortant.

Tous les équipements peuvent être soumis à un état des lieux lors d'un événement exceptionnel.

14/ Affichage :

Il est interdit d'apposer des affiches sur les surfaces vitrées et les surfaces peintes. Les panneaux d'affichage doivent être utilisés.

15/ Utilisation du matériel :

Les utilisateurs sont tenus responsables de la perte et de la détérioration du matériel mis à disposition par la Mairie. La mise en place et l'utilisation sont toujours effectuées dans le souci de préserver le bon état de l'équipement.

En cas de perte ou de dégradations dues au non-respect de cette règle, les utilisateurs prennent en charge les frais de remplacement ou de réparation.

La Mairie s'engage à entretenir régulièrement le matériel municipal mis à la disposition des utilisateurs. Tous matériels défectueux et hors d'usage doit être signalés en Mairie.

L'installation de tout matériel privé étant consommateur d'énergie doit faire l'objet d'une demande écrite en Mairie.

16/ Règles de sécurité :

Les utilisateurs sont censés bien connaître l'état des lieux des équipements sportifs municipaux mis à disposition. Il s'engage à :

- ✓ prendre connaissance et à respecter les règles de sécurité affichées à l'intérieur des locaux ;
- ✓ prendre connaissance de l'emplacement des extincteurs les plus proches du lieu d'activité ;
- ✓ laisser libre les sorties de secours, accès aux locaux techniques et équipements de sécurité ;
- ✓ les sorties de secours doivent être destinées à leur usage initial et ne doivent pas être utilisées comme lieux d'entrées et de sorties régulières ;
- ✓ prendre connaissance des consignes relatives à l'évacuation du bâtiment en cas d'urgence et se conformer aux procédures qui y sont décrites ;
- ✓ signaler immédiatement tout incident, accident, anomalie, présence ou comportement anormal constaté, pouvant représenter un danger ou une menace.

L'utilisateur est tenu de vérifier en début d'activité le bon fonctionnement de l'accès aux issues de secours.

Les moniteurs et accompagnateurs sont personnellement responsables de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à leur disposition.

Les encadrants de l'association ou de l'établissement scolaire sont tenus de se doter, et d'avoir avec eux, lors de chaque activité, une trousse de premiers secours.

17/ Règles d'hygiène et comportement :

Dans tous les équipements sportifs municipaux, il est interdit de fumer, cracher, boire, manger et de jeter des détritres en dehors des poubelles.

A l'issue des périodes d'utilisation, les utilisateurs vérifient les vestiaires, les tribunes, et de façon générale, l'ensemble des locaux et le cas échéant, les remettre en état de propreté.

Ne sont pas admis dans les équipements sportifs municipaux :

- ✓ Tout individu fauteur de troubles menaçant l'ordre ou la tranquillité publics ou ayant des agissements contraires aux bonnes mœurs ;
- ✓ Tout individu en état d'ébriété ou sous l'emprise d'une substance illicite ;
- ✓ Tout individu en possession d'alcool ou de substances illicites ;
- ✓ Les animaux, mêmes tenus en laisse, à l'exception des chiens guides d'aveugles.

Toute attitude susceptible de troubler l'ordre public ou le bon déroulement des activités entraîne l'expulsion du contrevenant ainsi que des poursuites judiciaires s'il y a lieu.

18/ Buffet et buvettes :

La vente et la distribution de toutes boissons alcoolisées sont interdites dans l'enceinte des équipements municipaux. Des dérogations temporaires peuvent être accordées, après autorisation du maire, en faveur des groupements sportifs agréés, ayant reçu un agrément de la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports.

Cette autorisation, d'une durée de 48 heures est accordée pour la vente à consommer sur place ou à emporter de boissons de 2^{ème} et 3^{ème} catégorie, dans la limite de 5 autorisations annuelles par structures demandeuses.

Ces dérogations, accordées par le Maire, font l'objet d'un arrêté annuel, sauf en cas de manifestation exceptionnelle, où le Maire peut accorder une autorisation au vu de la demande adressée au moins 15 jours avant la date prévue de cette manifestation.



CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

En dehors de ces cas exceptionnels, toute demande doit être adressée en Mairie au moins 3 mois avant la manifestation et donner toutes précisions sur le fonctionnement du débit (horaire d'ouverture, catégorie de boissons concernées, nature de la manifestation). Aucun stockage alimentaire ou boisson n'est autorisé.

19/ Circulation et stationnement :

Il est interdit de circuler à l'intérieur des équipements sportifs municipaux en automobile, à bicyclette, scooter, ou autres engins. Les véhicules et cycles doivent obligatoirement être garés aux emplacements prévus à cet effet, et en aucun cas sur l'emplacement même des terrains sportifs, à l'exception des véhicules de secours et des services mandatés ou autorisés par la Mairie.

20/ Application du règlement intérieur :

Le fait d'avoir demandé et obtenu l'autorisation d'utiliser les salles municipales constitue un engagement formel de prendre connaissance du présent règlement intérieur et d'en respecter les prescriptions dans toute leur rigueur.

Le responsable du groupe utilisateur :

- ✓ Prend en charge l'ensemble des installations pour la durée de l'utilisation et veille à la bonne tenue des utilisateurs ;
- ✓ Veille à ce que les locaux et le matériel soient utilisés conformément à leur destination et fait respecter le présent règlement, y compris par le public. Dans le cas où il constate une anomalie qu'il juge dangereuse, il doit en aviser la Mairie le plus rapidement possible.

Le non-respect à ce règlement peut conduire à l'interdiction temporaire ou définitive d'utilisation des lieux.

La Mairie est habilitée à contrôler en tout temps l'utilisation correcte des installations. Elle se réserve en outre le droit de trancher tout litige et de modifier ou compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

La Mairie de Précigné, gestionnaire de ce bien, souhaite avant tout que cet équipement, contribue au développement des activités sur l'ensemble du territoire. Chaque utilisateur devra contribuer par son comportement et son engagement à maintenir ce complexe sportif et ces équipements en bon état de fonctionnement et à en garantir une utilisation optimale le plus longtemps possible.

Mr ou Mme, Président(e) de l'association reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur du complexe sportif de Précigné et s'engage à respecter au nom de l'association qu'il représente, ainsi que pour ses adhérents, le présent règlement.

Fait à Précigné

Le : .../.../...

Fonction :

Signature

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, valide la modification du règlement ci-dessus énoncé. Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout acte inhérent au dossier.

VI. COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS SABOLIEN :

➤ RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITES 2022

Le Maire présente l'ensemble des rapports annuel d'activités 2022 de la Communauté de Communes du Pays Sabolien :

- Rapport annuel d'activités 2022 – Rapport complet
- Différents rapports 2022 composant le rapport complet
 - Rapport annuel 2022 du Président
 - Rapport annuel 2022 sur la qualité et le prix du service public d'élimination des déchets ménagers
 - Rapport annuel 2022 sur la qualité et le prix du service public d'assainissement collectif
 - Rapport annuel 2022 sur la qualité et le prix du service public d'assainissement non collectif (SPANC)
 - Rapport annuel 2022 sur la qualité et le prix du service d'eau potable du SMAEP Sarthe et Loir
 - Rapport annuel 2022 sur la qualité et le prix du service d'eau potable du SIAEP de l'Aunay La Touche
 - Rapport annuel 2022 – Commission intercommunale d'accessibilité
 - Rapport 2022 du Programme Local de l'Habitat
 - Rapport d'activités 2022 du Syndicat Mixte SMAPAD ("Ouest Park")
 - Rapport d'activités 2022 du CIAS
 - Rapport d'activités 2022 du Syndicat Mixte du Pays Vallée de la Sarthe
 - Rapport d'activités 2022 de l'ATESART
 - Rapport d'activités 2022 du Syndicat Mixte de la Sarthe pour le stationnement des Gens du Voyage
 - Rapport d'activités 2022 du Syndicat du bassin de la Sarthe
 - Rapport d'activités 2022 du Syndicat Mixte Sarthe Numérique
 - Rapport d'activités 2022 du Syndicat de Bassin entre Mayenne et Sarthe

Le Conseil Municipal a pris connaissance des rapports. Lors de la prochaine séance, le rapport complet sera présenté.

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

2023-083

➤ GROUPEMENT DE COMMANDES : EXPLOITATION TECHNIQUE DES BATIMENTS (PISCINE)

Le Maire indique au Conseil Municipal que l'article L2113-6 du Code de la Commande Publique permet la constitution de groupements de commande entre pouvoirs adjudicateurs pour lancer des marchés publics pour des besoins de même nature.

Une convention constitutive signée par les membres du groupement, définit les modalités de fonctionnement du groupement et notamment la désignation d'un coordonnateur parmi les membres du groupement, ayant la qualité de pouvoir adjudicateur.

Monsieur le Président propose au Conseil d'Administration la création d'un groupement de commandes composé de la Ville de Sablé sur Sarthe, de la Communauté de communes du Pays sabolien, du Centre Communal d'Action Sociale de Sablé sur Sarthe et de la mairie de Précigné, pour le marché d'exploitation technique des bâtiments.

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, désigne la Communauté de communes du Pays sabolien coordonnateur du groupement et autorise le Maire, ou son représentant, à signer la convention à intervenir entre tous les membres du groupement, ainsi que les éventuels avenants.

Convention constitutive d'un groupement de commandes

Afin de réaliser des économies d'échelle en regroupant leurs achats et de mutualiser les procédures de passation des marchés, différentes structures (collectivités territoriales et ou, établissements publics de coopération intercommunale) souhaitent constituer un groupement de commandes en application de l'article L2113-6 du Code de la Commande Publique.

A cet effet, il est décidé de conclure une convention constitutive du groupement entre les membres ci-après désignés :

Nom de la collectivité territoriale et/ou de l'EPCI	Représentée par	Agissant en vertu de la délibération de son organe délibérant
Communauté de communes du Pays sabolien	M. Daniel CHEVALIER, Président	15 décembre 2023
Commune de Sablé sur Sarthe	M. Nicolas LEUDIÈRE, Maire	18 décembre 2023
CCAS de Sablé sur Sarthe	M. Nicolas LEUDIÈRE, Président	7 décembre 2023
Commune de Précigné	M. Jean-François ZALESNY, Maire	7 décembre 2023

Ci-après « les Parties »,

Vu le code de la commande publique ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu les délibérations des organes délibérants des communes membres, approuvant le principe de la création et de la participation au groupement de commandes, objet de la convention, annexées à la présente convention ;

Vu les habilitations autorisant les représentants des membres du groupement, à signer la convention, annexées à la présente convention ;

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – CARACTERISTIQUE DE LA CONVENTION

1.1 : Objet

La présente convention a pour objet :

- D'instituer un groupement de commandes entre les Parties aux fins de mutualiser certains achats et d'optimiser les coûts ;
- De définir les modalités de fonctionnement du groupement constitué entre les Parties pour la préparation et la passation du marché tel que précisé à l'article 1.3 de la présente convention ;
- De répartir entre les membres du groupement de commandes les diverses tâches nécessaires à la préparation et la passation du marché dont il s'agit ;
- De définir les rapports et obligations de chaque membre.

1.2 : Durée

La présente convention, qui entre en vigueur au jour de sa signature par les Parties, est instituée pour toute la durée du marché public, objet des présentes.

1.3 : Le marché à conclure

Le groupement de commande est constitué par la présente convention en vue de la passation du marché ou accord-cadre portant sur l'Exploitation technique des bâtiments.



MAIRIE de PRÉCIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

Article 2 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

2.1 : Le coordonnateur du groupement

a. Désignation

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-7 du Code de la commande publique, **La Communauté de communes du Pays sabolien** est désignée comme Coordonnateur du groupement de commandes.

Le Coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par les textes applicables aux marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants.

b. Compétence

Le coordonnateur est compétent pour prendre toute décision à intervenir avant la notification du marché ou des accords-cadres (négociation, déclaration sans suite, d'infructuosité etc...) et durant l'exécution du marché ou des accords-cadres.

c. Missions

Le Coordonnateur du groupement de commandes est investi des missions suivantes :

➤ Concernant la préparation de la consultation

Le coordonnateur est chargé de recueillir les besoins exprimés par chaque membre du groupement, de définir la stratégie d'achat, y compris le choix du mode de consultation, et d'élaborer les pièces administratives et le dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins préalablement définis.

➤ S'agissant de la passation du marché public

Le coordonnateur est chargé :

- De la mise en œuvre de la procédure de mise en concurrence et de passation du contrat jusqu'à la désignation du titulaire selon ses règles de fonctionnement interne (Commission Ah doc, CAO, Commission DSP) ainsi que des codes adéquats (CCP, CGCT etc...);
- De signer et notifier le contrat ;
- De transmettre à chaque membre du groupement une copie du contrat notifié ;
- De transmettre le cas échéant, les pièces du marché au contrôle de légalité
- De gérer le précontentieux, le contentieux et éventuellement le règlement amiable des litiges relatifs à la passation et à l'exécution du contrat ;

La mission du Coordonnateur prend fin soit à l'expiration de la convention, soit à la suite d'une décision conjointe de toutes les Parties, formalisée par un avenant.

➤ A propos de l'exécution du contrat

Le coordonnateur :

- S'assure de la bonne exécution du contrat notifié
- Prend en charge les procédures relatives aux modifications du contrat, à sa résiliation ou sa non-reconduction

2.2 : Les autres membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics ;
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans les délais impartis ;
- Respecter les clauses du marché public signé par le coordonnateur ;
- Exécuter le marché ;
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans son budget et assurer l'exécution comptable des marchés publics qui le concernent ;
- Sur demande du coordonnateur, à reverser au prorata le montant des frais afférents à la publicité et des éventuels marchés publics pour lesquels le coordinateur assure l'intégralité de l'exécution financière ;
- Participer au bilan de l'exécution des marchés publics en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

Article 3 – MODIFICATION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT

Toute modification à la présente convention implique l'approbation de l'ensemble des membres du groupement.
Elle donne lieu à la conclusion d'un avenant.

Article 4 – ADHESION AU GROUPEMENT

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes constitué par la présente convention doit :

- Faire l'objet d'un accord de chacune des parties à la convention ;
- Être approuvée par l'assemblée délibérante de la structure souhaitant adhérer au groupement conformément aux dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur.

Chaque nouvelle adhésion est formalisée par la conclusion d'un avenant.

Aucune nouvelle adhésion ne pourra intervenir à l'issue de la publication du marché dont s'agit.

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

Article 5 – RETRAIT D'UN MEMBRE DU GROUPEMENT

Un membre peut se retirer du groupement sur demande expresse adressée par lettre recommandée avec avis de réception au coordonnateur. Cette décision est notifiée au coordonnateur et prend effet dès réception.

Le membre du groupement ayant décidé de se retirer peut-être tenu de supporter la charge de l'indemnité éventuelle que le groupement (ou le coordonnateur) aurait à verser à l'opérateur économique titulaire du(des) marché(s) public(s) qui n'aurai(en)t pas été exécutés suite à ce retrait.

Les membres du groupement acceptent le retrait d'un membre sans pouvoir s'y opposer.

Article 6 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES OU AD HOC

6.1 : Composition

Une Commission d'appel d'offre est créée conformément à l'article L 1414-3 du Code général des collectivités territoriales pour le présent groupement de commandes.

La commission compétente est celle du coordonnateur du groupement si celui-ci en est dotée.

Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

6.2 : Rôle de la CAO

La commission d'appel d'offres intervient dans les cas et conditions prévues par le CGCT et le Code de la commande publique. Toutefois, le groupement peut décider de la formation d'une commission ad hoc dans le cas des marchés passés selon une procédure adaptée.

6.3 : Attributions

Le(s) titulaire(s) du marché est (sont) choisi(s) par la commission d'appel d'offres en application des règles prévues par le code de la Commande publique pour les collectivités territoriales.

Article 7 – REGIME FINANCIER

7.1 : Règlement des sommes dues au titre du marché passé par le groupement

Le(s) marché(s) public(s) étant passé(s) en vue de satisfaire les besoins propres de chaque membre, chaque membre est chargé du règlement des sommes dues au(x) titulaire(s).

7.2 : Frais de fonctionnement du groupement

La présente convention est conclue à titre gratuit.

Cependant le coordonnateur est remboursé des frais/dépenses exposé(e)s par lui au titre de la passation [et de l'exécution] du(des) marché(s) public(s).

Ce remboursement intervient sur présentation de tout justificatif des frais/dépenses engagé(e)s.

7.3 : Frais de justice

En contentieux de la passation des marchés, si le coordonnateur venait à être condamné au paiement de dépens et de frais ou de versement d'indemnités, par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative ou civile, chaque membre sera sollicité pour couvrir ces frais supplémentaires, en fonction de ses responsabilités au regard de ce contentieux.

Article 8 – REGLEMENT DES LITIGES

8.1 : Capacité à ester en justice

Le coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts ou toute indemnité et sommes d'argent liée à l'application d'une sanction financière, par une décision devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres pondéré par le poids financier relatif de chacun d'entre eux dans les accords-cadres afférents au dossier de consultation concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui les concerne

8.2 : Litiges

Les parties conviennent de tout mettre en œuvre afin de trouver un règlement amiable à leurs différends. Néanmoins, en cas d'impossibilité, elles pourront saisir le juge.

Le tribunal administratif compétent est celui de Nantes.

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

Fait à Sablé-sur-Sarthe, le

Le Président de la Communauté de
Communes du Pays sabolien,
Daniel CHEVALIER

Le Maire de Sablé sur Sarthe,
Nicolas LEUDIÈRE

Le Président du CCAS,
Nicolas LEUDIÈRE

Le Maire de Précigné,
Jean-François ZALESNY

➤ CONVENTION RELAIS PETITE ENFANCE PORTANT SUR L'UTILISATION DES BIENS

2023-084

Le Maire expose que le Relais Petite Enfance utilise les équipements de la commune et dans ce cadre il est nécessaire de mettre à jour la convention sur utilisation des biens.

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, autorise le Maire ou son représentant à signer la convention d'utilisation de biens et tout acte inhérent au dossier.

CONVENTION D'UTILISATION DE BIENS

Entre les soussignés,
d'une part,

La commune de Précigné,

Représentée par Monsieur Jean-François ZALESNY, Maire

et d'autre part,

La Communauté de communes du Pays sabolien

Représentée par Monsieur Daniel CHEVALIER, Président

Il est convenu ce qui suit :

Art. 1 : La présente convention définit les modalités de la mise en place d'une activité « jeux et rencontres » à destination des assistantes maternelles et enfants accueillis animée par le Relais Petite Enfance de la Communauté de communes du Pays sabolien.

Art. 2 : La présente convention prend effet à compter du 1^{er} octobre 2023.

Art. 3 : La Communauté de communes du Pays sabolien et la commune de Précigné conviennent que cette dernière met à disposition de la première un local vide de mobilier, l'accès aux sanitaires ainsi qu'une salle annexe pour le stockage de matériel. L'effectif accueilli simultanément pour l'animation de temps collectif s'élève à : moins de 50 personnes (enfants et adultes).

Art. 4 : La Communauté de communes du Pays sabolien utilisera les locaux municipaux exclusivement en vue de l'organisation de l'intervention du Relais Petite Enfance et dans les conditions définies aux articles suivants. Les locaux et voies d'accès, ainsi que le matériel utilisé par la Communauté de communes du Pays sabolien devront être restitués en bon état, et à minima dans lequel ils ont été mis à disposition.

Le Relais Petite Enfance, utilisateur, s'y engage et veillera à la remise en état de propreté des locaux à l'issue de leur intervention y compris de vider et d'évacuer les poubelles.

Art. 5 : L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Art. 6 : Dispositions relatives à la sécurité

1. Préalablement à l'utilisation des locaux, la Communauté de communes du Pays sabolien reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition ; cette police a été souscrite pour le période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2024 auprès des Assurances PNAS (AREAS pour la Responsabilité Civile Générale n° OR205124 / CFDT pour la protection juridique générale n°3spnas0189),
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité engagée,
- avoir procédé avec le représentant de la commune, la cheffe de service Petite Enfance et les animatrices en charge de l'activité, à la visite des locaux et la reconnaissance des voies d'accès qui seront effectivement utilisées,

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

- avoir constaté avec le représentant de la commune, la cheffe de service Petite Enfance et les animatrices concernées. l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armé ...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuations et des issues de secours.

2. Au cours de l'utilisation des locaux, la Communauté de communes du Pays sabolien s'engage :

- à en assurer le gardiennage y compris celui des voies d'accès, en utilisant en priorité les services des agents de service de l'établissement qui en feraient la demande, avec l'accord du Maire pour les personnels communaux,
- à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées,
- à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

3. Dans le cas où une intervention technique sur les locaux serait nécessaire, la cheffe de service Petite Enfance prend contact avec les services de la commune ou en cas d'urgence directement auprès d'une entreprise si les services de la commune ne sont pas joignables.

Art. 7 : Dispositions financières

La Communauté de communes du Pays sabolien s'engage :

- à réparer ou indemniser la commune pour les dégâts matériels éventuellement commis et constatés à l'égard des équipements mis à disposition.
- à rembourser si facturation la commune des coûts réels dès l'émission du titre par la commune.

La commune s'engage :

- à laisser libre d'utilisation les locaux suivants pendant les temps « jeux et rencontres » qui seront définis selon un agenda d'intervention sur la commune.
- à prendre en charge le coût du service de nettoyage des locaux utilisés, ainsi que des voies d'accès en lien avec les normes d'hygiène pour l'accueil du tout jeune enfant .
- à assurer la fourniture du chauffage et des fluides permettant l'accueil de ce public

Art. 8 : Exécution de la convention

La présente convention peut être dénoncée :

1. par la commune, à tout moment pour cas de force majeure, ou pour motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée et/ou par message électronique avec accusé de réception adressés à la Communauté de communes du Pays sabolien.
2. par la Communauté de communes du Pays sabolien pour cas de force majeure dûment constaté et signifié à la commune, si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, la Communauté de communes du Pays sabolien s'engage à dédommager la commune des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu.
3. à tout moment si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les deux parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Fait à Sablé-sur-Sarthe, le

Le Maire
Jean-François ZALESNY

Le Président de la Communauté de communes
du Pays sabolien
Daniel CHEVALIER

VII. ZAER – ZAN

ZAER : zone d'accélération des énergies renouvelables

ZAN : zéro artificialisation nette

Le Maire expose que dans le cadre du travail d'identification des zones d'accélération des énergies renouvelables (ZAER) demandés par le Ministère, et coordonnés par le Pays Vallée de la Sarthe et la CCPS il est proposé l'organisation suivante (dates indicatives) :

- **Du 27 novembre au 5 décembre 2023 : communication libre par les communes annonçant et la concertation publique sur les ZAER.**

- **Du 6 au 22 décembre 2023 : concertation publique, organisée dans les mairies,**

Les documents suivants seront consultables :

1. La note : « Les zones d'accélération des énergies renouvelables, qu'est-ce que c'est ? » :
2. Le compte rendu « ZAER de la commune » :



MAIRIE de PRÉCIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

3. Un registre pour recueillir les avis/remarques
4. La note « Informations et idées reçues sur les énergies renouvelables »

- **En janvier 2024 : délibération du Conseil municipal pour définir les ZAER.** Cette délibération doit

1. rendre compte de la concertation (communication faite, durée et modalités de concertation, nombre de personnes reçues, avis formulés, etc.)
2. définir les ZAER (si certaines zones sont à retirer ou ajouter suite à la concertation publique, merci de revenir vers nous)
3. autoriser le Maire à transmettre ces ZAER au référent préfectoral

- **Février / mars 2024 : débat communautaire**

VIII. DEPARTEMENT DE LA SARTHE : GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA MISE EN PLACE D'INFRASTRUCTURES DE RECHARGE POUR VEHICULES ELECTRIQUES (IRVE)

2023-085

Le Maire informe les conseillers municipaux de l'organisation envisagée de la maîtrise d'ouvrage :

- La commune de PRÉCIGNE décide de participer à la démarche groupée proposée par le Département de la Sarthe.
- Le Conseil municipal décide de valider la convention constitutive de groupement de commandes jointe en annexe, conformément à l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics en vue de l'installation sur son territoire d'infrastructures de recharges pour véhicules électrique :

Elle accepte de désigner comme coordonnateur de ce groupement de commandes le Département de la Sarthe

Les documents joints en annexe précisent les premiers éléments transmis au Service Réseaux du Département pour l'analyse de cette demande.

Après avoir entendu cet exposé, le Conseil municipal DECIDE à l'unanimité :

- D'entrer dans le groupement de commandes créé en vue de déployer un réseau d'infrastructures de recharge de véhicules électriques,
- De valider la convention constitutive du groupement de commandes jointe en annexe et d'autoriser le Maire à la signer
- De désigner le Département de la Sarthe comme coordonnateur de ce groupement de commandes,
- De s'engager à voter les crédits nécessaires dès qu'il aura eu connaissance de l'inscription du projet,

Convention de groupement de commandes pour « la fourniture de bornes de recharge pour les véhicules électriques »

Entre les soussignés :

LA COMMUNE DE _____, dont le siège est situé

représentée par M _____ agissant en sa qualité de Maire, d'une part,

ET

LE DEPARTEMENT DE LA SARTHE, dont le siège est situé au Mans (72000) - Hôtel du Département – Place Aristide Briand, représenté par Monsieur Dominique LE MENER, son Président, dûment habilité à signer la présente convention d'autre part,

PRÉAMBULE

Dans le cadre de projets de pose des bornes de recharge pour les véhicules électriques, les membres du groupement de commandes souhaitent mutualiser leurs achats pour permettre de diminuer le coût des fournitures et d'améliorer l'efficacité de leur commande publique.

Dans ce contexte, un groupement est constitué entre le Département de la Sarthe et des communes et EPCI sarthois.

Le groupement se matérialise par la conclusion d'une convention entre les membres du groupement.

La présente convention a pour objet de définir les conditions de fonctionnement du groupement de commandes créé pour l'achat, l'installation, d'infrastructures de bornes de recharge pour véhicules électriques.

ARTICLE 1 : OBJET

Les membres du groupement décident de constituer un groupement de commandes relatif à l'achat et l'installation, d'infrastructures de bornes de recharge pour véhicules électriques.

La satisfaction des besoins des membres passera par la validation de la présente convention constitutive du groupement de commandes conformément à l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics en vue de l'installation sur son territoire de bornes électriques.

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

ARTICLE 2 : MEMBRES DU GROUPEMENT

Le groupement est ouvert aux communes et EPCI sarthois ainsi qu'au Département de la Sarthe.

ARTICLE 3 : COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Les membres conviennent que le coordonnateur (à savoir le Département 72) est désigné pour toute la durée de la convention.

La désignation d'un nouveau coordonnateur en vue de la passation d'un nouveau marché, ne peut pas être valable dès lors qu'une commune ou un EPCI a signé et accepté la présente convention.

ARTICLE 4 : MISSIONS DU COORDONNATEUR

Phase passation

Le coordonnateur gère, au nom et pour le compte des membres du groupement et en concertation avec eux, l'ensemble des opérations de passation des marchés publics.

La mission de passation inclut notamment :

Au stade du marché public :

- la définition des besoins en concertation avec les membres du groupement
- le choix du mode de passation
- la préparation du dossier de consultation et son envoi
- la rédaction de l'avis d'appel public à la concurrence et son envoi
- la réception des plis
- l'analyse des candidatures et des offres
- la préparation et le suivi de la commission d'appel d'offres
- l'information des candidats rejetés
- la signature du marché public
- la décision, le cas échéant, de ne pas donner suite
- la transmission au contrôle de légalité
- la notification du marché public aux candidats retenus
- la publication de l'avis d'attribution

La commission d'appel d'offres du groupement est celle du coordonnateur.

Phase exécution

Au stade des marchés publics

Le coordonnateur gère au nom et pour le compte des membres du groupement et en concertation avec eux, l'ensemble des opérations d'exécution des marchés publics suivants :

Les décisions de reconduction

La passation d'avenants

La résiliation des marchés publics

Au stade des marchés subséquents

Le coordonnateur gère au nom et pour le compte des membres du groupement et en concertation avec eux, le cas échéant, la passation et l'exécution partielle des marchés subséquents à un accord-cadre comprenant les missions suivantes :

- la mise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre
- l'analyse des offres
- l'attribution des marchés subséquents
- l'information des candidats rejetés
- la signature des marchés subséquents
- la décision, le cas échéant, de ne pas donner suite
- la transmission au contrôle de légalité
- la notification des marchés subséquents au candidat retenu
- la passation d'avenants
- la résiliation des marchés subséquents

ARTICLE 5 – MISSION DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Phase passation

Les membres déterminent la nature et l'étendue de leurs besoins à satisfaire pour les marchés publics préalablement à l'envoi, par le coordonnateur, de l'appel public à la concurrence (pour un marché ou un accord-cadre) ou de la lettre de consultation (pour les marchés subséquents).

Phase exécution

Chaque membre du groupement exécute pour ce qui le concerne les marchés publics à hauteur de ses besoins en ce qui concerne notamment :

- les commandes



CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

- la réception des fournitures
- la gestion de la facturation (réception, vérification, liquidation, paiement...) en lien avec le titulaire du marché,
- les procédures éventuelles de cautionnement, de nantissement et de versement d'avances
- l'application des pénalités
- le cas échéant, la définition des besoins préalablement à la passation des marchés subséquents.

ARTICLE 6 : CONSTITUTION DU GROUPEMENT

Chaque membre adhère au groupement de commandes par la signature de la présente convention par son représentant dûment habilité.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA COMPOSITION DU GROUPEMENT

7-1 – ADHÉSION DE NOUVEAUX MEMBRES

Une commune ou EPCI peut adhérer avant la passation du marché pour la fourniture de bornes électriques jusqu'à l'AAPC.

7-2 – MISE A JOUR DE LA CONVENTION

Les membres du groupement acceptent le fait qu'il ne peut y avoir de retrait ou d'adhésion de nouveaux membres, pendant toute la durée de validité de la présente convention.

Le coordonnateur transmet la liste à jour des adhérents au groupement de commandes, annexée à la présente convention, à chacun des membres et ce avant le lancement de la consultation d'un nouveau marché public,

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DU GROUPEMENT

La présente convention entre en vigueur, à compter de la date indiquée à l'annexe 2, signée par le représentant du Coordonnateur du groupement, attestant que l'ensemble des membres a signé la convention.

Le groupement est constitué pour une durée de 5 ans.

ARTICLE 9 : MODIFICATIONS DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention de groupement doit faire l'objet d'un avenant.

ARTICLE 10 : DIFFÉRENDS ET LITIGES

En cas de différends ou litiges, et à défaut de solution de conciliation, la juridiction compétente est celle du coordonnateur à la date de naissance du litige.

ANNEXE 1 – ATTESTATION

Monsieur, agissant en sa qualité de
.....représentant le Conseil départemental, coordonnateur du groupement de commandes pour l'achat et
l'installation, d'infrastructures de bornes de recharge de véhicules électriques

Atteste que la présente convention entre en vigueur à compter du

L'ensemble des membres ayant signé la convention à cette date.

Le Président du Conseil départemental

ANNEXE 2 – BULLETIN D'ADHESION

ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT ET L'INSTALLATION D'INFRASTRUCTURES DE BORNES DE RECHARGE DE VEHICULES ELECTRIQUES (I.R.V.E.)»

(indiquer le nom de la collectivité),

Dont le siège est situé

Représenté par

Dûment habilité par délibération n° en date du

Accepte les termes de la convention constitutive du groupement

MAIRIE de PRÉCIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

Adhère au groupement de commandes relatif à l'achat, l'installation, l'exploitation, la maintenance, la supervision et la monétique d'infrastructures de bornes de recharge de véhicules électriques
Reconnaît que cette adhésion prendra effet à la date d'entrée en vigueur fixée conformément à l'article 8 de la convention,

Fait le _____ à _____

NOM	QUALITE	CACHET	SIGNATURE

IX. L'ENTRACTE : CONVENTION 2024

2023-086

Le Maire informe que l'Entracte sollicite l'autorisation du Conseil Municipal afin que la collectivité verse une subvention de 1000 € pour la manifestation du 28 février 2024.

Le Conseil Municipal après délibération et à l'unanimité, valide :

- Les modalités de partenariat
- Autoriser le Maire au son représentant à signer la convention et tout autre acte inhérent au dossier.

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE

La Ville de Précigné

Adresse : Place St Pierre 72300 Précigné

Représentée par son Maire en exercice, Monsieur Zalesny

Dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 7 décembre 2023

Ci- après dénommée **La Ville**

ET

L'association dénommée « Entracte »,

Association régie par la loi du 1er juillet 1901,

Dont le siège social est situé au 16, rue Saint Denis, 72300 Sablé sur Sarthe,

Représenté par son directeur, Monsieur Roland BOUCHON

N° SIREN 400 964 086

Ci- après dénommée **L'Association**

PREAMBULE

Considérant l'association Entracte qui a pour objet général « la mise en œuvre et la promotion de toutes les activités culturelles qu'il s'agisse de création, de diffusion ou de formation. » (Statuts de l'association Entracte - Article 3 - objet),

Considérant le projet de l'association Entracte, dans le cadre d'une convention avec le Ministère de la Culture « Scène Conventionnée d'Intérêt National – Art en Territoire », de développer une activité de diffusion de spectacles vivants dans les communes autour de Sablé-sur-Sarthe.

Considérant que le projet culturel de la Ville s'adresse à tous, quelles que soient les origines et préférences culturelles de chacun.

- Considérant l'intérêt que présente l'activité de l'Association pour la Ville,
- Considérant les moyens financiers de l'Association pour mener à bien la mission qu'elle s'est fixée et les objectifs qui lui sont assignés.

La Ville de Précigné et l'Association Entracte souhaitant unir leurs efforts, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions par lesquelles la Ville et l'Association veulent contribuer au développement culturel de la Ville :

- En programmant le mercredi 28 février 2024 à 15h sur le territoire de la Ville un spectacle inscrit dans le projet de L'Entracte.

ENGAGEMENTS DE LA VILLE

La Ville s'engage à présenter à l'approbation de son Conseil Municipal, l'attribution d'une Aide au Projet à l'Association, à la demande expresse de cette dernière. Pour l'année 2024, le montant de la subvention est de 1 000 €.



MAIRIE de PRÉCIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

La Ville s'engage à mettre à disposition pour la réalisation des objectifs fixés, des locaux, des moyens humains et matériels pour l'accueil technique des événements programmés. Elle mettra notamment à disposition de l'association sa salle des fêtes du lundi 26 au jeudi 29 février 2024 pour le montage et démontage du spectacle, ainsi que la petite salle attenante le 28 février de 14h à 16h pour éviter les nuisances sonores.

De plus, la Ville s'engage à promouvoir au mieux auprès de ses citoyens l'action de L'Entracte sur le territoire de la Ville.

ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

L'Association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de ses objectifs et en particulier, ceux déterminés par la présente convention.

A cet effet, l'Association s'engage à mobiliser les ressources nécessaires pour couvrir les dépenses de fonctionnement liées à la réalisation de ses objectifs. Elle s'engage à rechercher par ses propres moyens des recettes aussi importantes que possibles.

La conclusion et la gestion du ou des contrat(s) contribuant à la réalisation du projet associatif seront assurées par l'Association.

La Ville ne saurait être tenue responsable des litiges pouvant survenir dans l'exécution du ou des contrat(s) liant le ou les prestataire(s) de service à l'Association ; celle-ci s'engage à veiller à ce que les prestations soient effectuées comme prévues.

ARTICLE 2 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention fait l'objet d'un engagement financier annuel, dans le strict respect des règles de la comptabilité publique.

Dans le cas où, pendant la durée de cette convention, la Communauté de Communes de Sablé-sur-Sarthe prendrait la compétence Culture alors cette convention serait réputée caduque si la Communauté de Communes prenait le relais du financement de l'opération décrite à l'article 1.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE PAIEMENT

La subvention sera versée par mandat administratif sur le compte de l'Association selon le calendrier suivant : à la réception du compte-rendu de chaque action artistique.

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES DE L'ASSOCIATION

En contrepartie du concours apporté par la Ville, l'Association prend les engagements suivants : L'Association devra produire un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

ARTICLE 5 - ASSURANCES

L'Association s'engage à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile.

Dans le cadre de la présente convention, l'Association devra s'assurer que le ou les prestataire(s) de service avec le(s)quel(s) elle contracte ont eux-mêmes souscrit toutes les polices d'assurances pour garantir leur responsabilité civile dans le cadre de leurs activités pour leur personnel et les biens propres leur appartenant.

La Ville s'engage à souscrire des assurances couvrant les risques locatifs dans le cadre des conventions de mise à disposition de matériel et de locaux qu'elle serait amenée à passer avec l'Association.

ARTICLE 6 - REGLEMENT DES LITIGES

Clause de médiation

En cas de différends qui viendraient à se produire à propos de la validité, de l'interprétation, de l'exécution ou de l'inexécution, de l'interruption ou de la résiliation de la présente convention, les parties tenteront d'abord de les régler à l'amiable.

En cas d'échec du règlement amiable, ces différends seront soumis à la médiation. Le médiateur dispose d'un délai de trois mois pour présenter sa proposition de règlement. Les parties peuvent se faire assister de conseils. Elles doivent répondre aux convocations du médiateur. Le médiateur dispose de larges mesures d'instruction en matière d'administration de preuves.

Il est tenu à une obligation de confidentialité et ne peut émettre d'avis ou de témoignage durant sa mission ; en cas de refus de collaborer avec ce dernier, la présente procédure sera suspendue.

La rémunération du médiateur et les frais occasionnés par la mission de ce dernier seront supportés à parts égales par les parties. Les parties s'engagent à respecter l'accord qui sera conclu à l'issue de cette procédure amiable.

Compétence juridictionnelle

En cas d'échec de la médiation, les contentieux seront portés devant les instances juridiques compétentes.

ARTICLE 7 - RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties en cas de non-exécution de l'un ou l'autre de ses articles, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse pendant un délai d'un mois.

Pour ce faire, la partie requérante devra, à l'issue de ce délai, notifier par lettre recommandée avec accusé de réception, le motif de la résiliation de la présente convention. Cette convention sera réputée résiliée 6 mois après réception de cette lettre.

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

Fait à Sablé-sur-Sarthe, le

Pour l'Association,

Le Directeur,
Roland BOUCHON

Pour la Ville,

Le Maire,
Jean-François ZALESNY

X. DELIBERATIONS DIVERSES

2023-087

➤ 1000 DOJOS

Le Maire expose que la commune peut participer au programme 1000 Dojos suite à la rencontre avec le CTF (conseiller technique fédéral) Judo du Département. Ce programme peut permettre l'installation de tatamis dans une enceinte d'une école.

Ce programme consiste :

- Installation de 140 m² de tatamis + sous couche + cadre bois de maintien dans la salle champagne
- Financement ANS (Agence Nationale du Sport) à 80 % et France Judo à 20 % (sous réserve de validation du projet)

France Judo est porteur du projet.

Deux conventions doivent être signées :

- La convention de mise à disposition du local entre la Mairie et La Fédération Française de Judo
- La Convention d'utilisation entre le club et la fédération.

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité valide ce programme et autorise le Maire ou son représentant à signer tout acte inhérent au dossier.



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

Entre les soussignés :

.....,

Représentée par le Maire en exercice,,

Désigné ci-après sous le nom de « »,

Et

La **Fédération Française De Judo, Jujitsu, Kendo Et Disciplines Associées**, Association déclarée conformément à la loi du 1er juillet 1901 modifiée et reconnue comme établissement d'utilité publique, enregistrée sous le SIREN 784 573 792, ayant son siège social situé 21/25 Avenue de la Porte de Chatillon – 75014 PARIS. Représentée par son Directeur Général en exercice, Monsieur Sébastien NOLESINI

Désigné ci-après sous le nom de « **l'occupant** »,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention les parties font élection de domicile :

- Pour la Mairie :,
- Pour l'occupant : **21, 25 avenue de la Porte de Châtillon 75014 PARIS,**

ARTICLE 2 : MISE A DISPOSITION D'ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public. Cette occupation revêt un caractère temporaire, précaire et révocable en application des articles L.2122-2 et L.2122-3 du Code général de la propriété des personnes publiques.

La présente convention ne permet pas aux parties de se prévaloir du régime des baux commerciaux, ni du régime des baux professionnels.



MAIRIE de PRÉCIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

ARTICLE 3 : DÉSIGNATION DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

La Mairie met à disposition de l'occupant l'équipement sportif suivant :

<u>Équipement :</u>	Salle de motricité « Champagne », Ecole La Voutonne
<u>Adresse :</u>	Ecole La Voutonne, Rue des Écoles, Précigné

ARTICLE 4 : ÉTAT DES ÉQUIPEMENT SPORTIFS

L'occupant prendra les équipements sportifs dans l'état où ils se trouveront lors de son entrée en jouissance, l'occupant déclarant bien les connaître pour les avoir vus et visités à sa convenance.

Un état des lieux contradictoire ainsi qu'un inventaire du matériel entreposé seront dressés et annexés aux présentes.

L'occupant devra supporter la gêne qui lui causeraient les réparations, reconstruction, surélévations et travaux qui pourront être exécutés dans ou à l'extérieur de l'équipement.

L'occupant est informé que les locaux ne sont pas accessibles PMR.

ARTICLE 5 : TRANSFORMATION ET MODIFICATION DES ÉQUIPEMENTS

L'occupant pourra transformer ou modifier l'agencement ou l'organisation des équipements sportifs mis à disposition après accord de la Mairie. Dans ce cas les travaux devront être réalisés par des entreprises qualifiées dans le respect des règles de sécurité et en garantissant les installations techniques (chauffage, climatisation, électricité, isolation...) à la fin de la convention les aménagement ou transformations autorisés seront acquis par la mairie de secteur.

ARTICLE 6 : DESTINATION DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

Les équipements sportifs, objet de la présente convention, seront utilisés par l'occupant uniquement dans le cadre de l'organisation d'un dojo solidaire tel que défini dans le programme 1000 dojos.

Dans l'hypothèse où l'occupant ne bénéficierait plus des autorisations ou agréments nécessaires à son activité, la mise à disposition deviendrait automatiquement caduque.

Les locaux ne pourront pas être affectés à un usage d'habitation même occasionnel, ni utilisés à des fins politiques, syndicales, confessionnelles, ou commerciales.

Dans le cadre de l'organisation d'activités extra sportives ponctuelles, la mise à disposition de ces équipements devra être demandée préalablement auprès de la Mairie. Elle fera l'objet d'un paiement sur la base des tarifs délibérés en Conseil Municipal.

ARTICLE 6 BIS : DESTINATION DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS SITUÉS AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE LORS DU TEMPS SCOLAIRE

Lors du temps scolaire, l'utilisation de l'équipement sportif est réservée aux acteurs de l'éducation nationale et ainsi à l'organisation des cycles scolaires. Dans ce cadre, l'établissement scolaire dans lequel est implanté le dojo est prioritaire dans la planification et l'utilisation de l'équipement.

ARTICLE 7 : ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

Un état des lieux contradictoire sera dressé le jour des clés et annexé à la présente convention, il en sera de même à l'expiration de la convention.

L'occupant s'engage à assurer le nettoyage régulier des parties qu'il occupe.

Toute dégradation devra faire l'objet d'une remise en état aux frais de cette dernière.

ARTICLE 8 : DELEGATION DE LA MISE EN ŒUVRE D'UN DOJO SOLIDAIRE

L'occupant peut mettre à disposition l'équipement et céder les droits et devoirs issues de la présente convention à une ou des structures permettant l'organisation de l'activité d'un dojo solidaire tel que défini par le programme 1000 dojos et notamment un club affilié à la fédération « sous réserve d'en faire la demande préalable à la Ville de..... »

ARTICLE 9 : DURÉE/OCCUPATION DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans, elle prend effet à la date de sa signature par les deux parties.

Elle sera reconduite tacitement.

L'une ou l'autre partie pourra mettre fin à tout moment à la convention, par lettre recommandée avec accusé réception, en respectant un préavis d'un mois.

ARTICLE 10 : PAIEMENT D'UNE REDEVANCE

La Fédération Française de Judo, Jujitsu, Kendo et disciplines associées, est reconnue comme établissement d'utilité publique par décret du 2 août 1991, la présente convention de mise à disposition à titre gracieux ce qui constitue de fait un avantage en nature.

Cette gratuité devra faire l'objet d'une déclaration dans le bilan comptable de votre association pour un montant de :0..... €

Pour votre information, la valorisation a été calculée en multipliant les heures attribuées par le prix horaire de l'équipement concerné, sur la base des tarifs délibérés en Conseil Municipal.

ARTICLE 11 : CHARGES

Les frais de nettoyage seront supportés par l'occupant.

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

Les impôts et taxes relatifs à l'activité de l'association seront supportés par cette dernière.

ARTICLE 12 : ASSURANCES

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif et les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurance notoirement connue.

L'assurance souscrite devra générer des dommages et intérêts suffisants pour permettre la reconstruction des équipements confiés.

L'occupant devra souscrire une assurance garantissant le propriétaire de l'équipement pour les risques liés à la pratique sportive objet de la convention, se déroulant sur les équipements visés par la présente.

L'occupant devra s'acquitter du paiement de toute prime et en justifier à première demande.

Le contrat d'assurance sera joint en annexe.

ARTICLE 13 : RESPONSABILITÉ RECOURS

L'occupant sera personnellement responsable vis-à-vis de la Mairie et des tiers des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions du présent bail, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux équipements sportifs mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle que par ses membres préposés, et toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

ARTICLE 14 : OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE L'ASSOCIATION

La présente convention est consentie aux charges et conditions générales que l'occupant accepte précisément à savoir :

- Faire son affaire personnelle de toutes réclamations ou contestations de tiers concernant son activité,
- Se conformer aux lois et règlements en vigueur en matière d'encadrement sportif,
- Le jour de la signature de la convention, les clefs des locaux seront remises à l'association qui en sera responsable. L'association ne devra ni prêter ses clés ni les dupliquer. Au terme de la présente convention, l'association restituera les clés des locaux à la Mairie

L'équipement devra en permanence resté accessible aux représentants de la mairie ou à tout technicien désigné par elle sans qu'il soit nécessaire d'en requérir l'autorisation.

ARTICLE 15 : RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une des quelconques des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

La révocation pour des motifs d'intérêt général ne donnera lieu à aucune indemnisation.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'occupant ou par la destruction des équipements sportifs par cas fortuit ou de force majeure.

ARTICLE 16 : RÈGLEMENT DES LITIGES

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

A défaut d'un accord amiable, les juridictions administratives de seront seules compétentes pour statuer sur tout litige survenant entre les parties dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Fait à, le

Pour l'occupant Sébastien NOLESINI	Pour la Mairie
Président de l'association	Le Maire

CONSEIL MUNICIPAL DU 7 DECEMBRE 2023

XI. QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

➤ Suivi des équipements

SUIVI DEVIS / MARCHES			MONTANT			BUDGET		
date	libellé	fournisseurs	HT	TVA	TTC	1	2	3
28/09/2023	études préliminaires + maîtrise d'œuvre + démarches adm	MayENR	13 140,00 €	2 628,00 €	15 768,00 €		X	
20/10/2023	Transat piscine	DECO STOCK	1 415,83 €	283,17 €	1 699,00 €	X		
23/10/2023	Clôture piscine	clôture à domicile	2 685,46 €	537,09 €	3 222,56 €	X		
19/10/2023	Traîneau - décoaration Noël	NLC Deco	2 133,00 €	426,60 €	2 559,60 €	X		
31/10/2023	Renne - décoration de Noël	NLC Deco	1 229,00 €	245,80 €	1 474,80 €	X		
06/11/2023	devis lot 2 - couverture - ECOLE	pasdoit baillif	10 447,00 €	2 089,40 €	12 536,40 €	X		
06/11/2023	devis lot 8 - chapes sols faïences - ECOLE	S. PETREMENT	15 150,84 €	3 030,17 €	18 181,01 €	X		
10/11/2023	main d'œuvre pose 4 mats accidenté	citeos	940,00 €	188,00 €	1 128,00 €	X		
14/11/2023	Chemin des promesses - réalisation d'un bicouche sur Chaussée	COLAS	2 963,25 €	592,65 €	3 555,90 €	X		
conseil municipal			50 104,38 €	10 020,88 €	60 125,27 €			

Légende	1	commune
	2	prod énergie
	3	ccas

➤ Suivi des Déclarations d'Intention d'Aliéner (dia) :

numéro	parcelles	adresse
2023-024	AI94	5 rue des vendanges
2023-025	AM104	13 b du chemin du plessis omer
2023-026	AI182	6 place des rigourdaines
2023-027	AK0013	8 rue du clos de la salle
2023-028	AE 0155	27 – 27 bis grande rue
2023-029	AI 0085	2 rue des Sarments
2023-030	AK 0166	10 rue des loges

➤ Suivi du Dispositif argent de poche des vacances - automne

Le bilan est donné par Mme TALINEAU

➤ Agenda :

- 9 décembre 2023 – marché de Noël
- 10 décembre 2023 – repas Ccas
- 6 janvier 2024 – cérémonie des vœux
- 18 janvier 2024 au 17 février 2024 – recensement de la population 2024
- 9 juin 2024 – élections européennes
- 21 juin 2024 – fêtes de la musique (centre-ville)
- 22 juin 2024 – 50 ans de la Piscine des Lices

Conseil Municipal :



Le Secrétaire

La séance est levée à 23h15

Le Maire,
Jean-François ZALESNY

