

L'an deux mille vingt-trois, le trente et un janvier à vingt heures trente minutes, le conseil municipal de Guécélard, légalement convoqué par courrier en date du vingt-sept janvier deux mille vingt-trois, s'est réuni à la mairie de Guécélard, en présence du public sous la présidence de M. Alain VIOT, Maire de la commune.

Étaient présents :

MMES BARBARAY, BARBE, CORBIN, DA CUNHA, DELACOU, DENELLE, EL-IRARI, GOHIER, JEANNOT, NORMAND, RICORDEAU.

MM. DE WEVER, FROGER, GENET, GERVAIS, GIRARDOT, HEULIN, JAGUELIN, JAHIER, KUZNICKI, LECOMTE, PANETIER, VIOT.

Étaient absents excusés :

MMES DA CUNHA (Pouvoir à Mme EL-IRARI), DELACOU (Pouvoir à M. JAGUELIN), DENELLE, JEANNOT, NORMAND, RICORDEAU (pouvoir à Mme CORBIN)

MM. GENET (pouvoir à M. LECOMTE), JAHIER, KUZNICKI (pouvoir à M. PANETIER)

Nombre de conseillers présents : 14

Nombre de conseillers votants : 19

Autre(s) membre(s) présent(s) sans voix délibérative : Mme LEJEUNE Anaïs pour la Directrice Générale des services

La séance est ouverte à 20h30.

Mme EL IRARI est nommée secrétaire de séance.

1. Etude du Procès-Verbal de la séance du 06 décembre 2022

M. HEULIN indique que la phrase concernant le secrétaire de séance doit être modifiée car le nom du secrétaire de séance est répété deux fois. Cette modification sera apportée au procès-verbal.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

19 voix POUR

0 voix CONTRE

0 ABSTENTION

- Approuve à l'unanimité le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 06 décembre 2022.

2. Décisions prises par le Maire

En vertu de la délibération n°2022/048 du 28 juin 2022 et des dispositions de l'article L 2122-22 du CGCT, les décisions prises par le Maire sont présentées au conseil municipal :

DROIT DE PREEMPTION

N° DE DECISION	DATE D'ARRIVÉE EN MAIRIE	NATURE DU BIEN		ADRESSE	REFERENCES CADASTRALES	SURFACE
		MAISON/ BÂTIMENT	TERRAIN			
2022-065	30/11/2022	X		27 rue Nationale	AA n°146	902 m ²
2022-066	30/11/2022	X		38 rue Nationale	AO n°135	1 337 m ²
2022-067	05/12/2022	X		14 rue Nationale	AA n°10	532 m ²
2023-001	11/01/2023	X		8 avenue Prosper Daudibon	AO n°62	1 073 m ²

CONCESSIONS CIMETIERE

N° DE DECISION	DATE D'ARRIVEE EN MAIRIE	TYPE DE CONCESSION	DUREE	MONTANT
2022-068	09/12/2022	CONCESSION DE TERRAIN	50 ANS	230.00 €

Pour répondre à la question de M. HEULIN, M. VIOT explique que le tarif appliqué pour l'achat des concessions dans le cimetière dépend effectivement de la date d'arrivée de la demande en mairie, la suppression de la durée de 50 ans n'est applicable qu'à partir du 1^{er} janvier 2023.

COMMANDE PUBLIQUE

Sans objet.

REGIES DE RECETTES

- Décision n°2022/069 portant suppression de la régie permanente de recettes pour l'encaissement des produits de la bibliothèque au 1^{er} janvier 2023.

M. HEULIN s'interroge sur la facturation des pénalités d'un montant de 15.00 € dont il est fait état dans le règlement de la bibliothèque. M. VIOT explique que ces pénalités sont facturées par l'émission d'un titre de recettes envoyé par la trésorerie de Sablé-sur-Sarthe.

3. Délibérations

Délibération n°2023/001 – ADMINISTRATION GENERALE – Convention d'accueil en fourrière des animaux errants et/ou dangereux

M. FROGER, conseiller municipal délégué, rappelle que la commune avait signé une convention avec la fourrière MOLOSSES LAND pour l'accueil des animaux errants et/ou dangereux récupérés sur la commune. Cette convention était consentie pour une durée d'un an du 1^{er} janvier au 31 décembre 2022. Toutes les collectivités ont l'obligation de proposer des solutions relatives aux animaux errants et/ou dangereux se trouvant sur leur territoire. Il est nécessaire de passer une nouvelle convention à compter du 1^{er} février 2023, un avenant ayant prolongé d'un mois la durée de la convention avec MOLOSSES LAND le temps que le conseil municipal se prononce.

M. FROGER présente les propositions de deux fourrières :

- CANIRROUTE propose une convention assurant la capture de tous les animaux errants avec des interventions 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Les frais de capture s'élèvent à 60.98 € HT de l'heure. De plus, pour les interventions pour des animaux dangereux nécessitant l'intervention d'un vétérinaire, celle-ci sera facturée à la commune ; charge à la commune de recouvrer auprès du propriétaire. A cette convention s'ajoute la convention fourrière pour les animaux accueillis : le montant de la redevance est fixé à 1.40 € HT par habitant soit 4 459.00 € HT.
- MOLOSSES LAND propose un service de capture et d'accueil des animaux errants ou en divagation avec des interventions 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Le montant forfaitaire annuel est de 0.65 € HT par habitant soit 2 070.25 € HT. Les frais de vétérinaire ainsi que les frais de garde seront facturés aux propriétaires de l'animal.



M. FROGER précise que lors de la commission administration générale du 16 janvier 2023 des questions se sont posées sur MOLOSSES LAND et pour faire suite à certaines réserves émises sur la société MOLOSSES LAND, il a contacté la Direction Départementale de la Protection des Personnes (DDPP) afin d'avoir un avis éclairé notamment sur la partie juridique et administrative. Les informations transmises par la DDPP sont les suivantes : le

dirigeant n'est habilité que pour la capture des chiens, sa compagne, dirigeante, est habilitée pour la capture des chiens et des chats ainsi qu'une autre personne or dans les statuts de la société il n'y a pas de salarié. Toujours d'après les informations fournies par la DDPP, il semblerait que MOLOSSSES LAND ne soit habilitée que pour la capture et le transport des chiens et chats alors qu'ils disent pouvoir capturer et transporter d'autres animaux (bovins, ovins, caprins, équins, ...). La DDPP a alerté M. FROGER sur le fait qu'aucun véhicule de la société ne soit répertorié dans leurs dossiers.

M. GIRARDOT précise qu'il a rencontré le responsable de MOLOSSSES LAND lors d'une intervention, celui-ci lui a présenté un document attestant qu'il était habilité au transport de tous les animaux vertébrés. Pour la DDPP, le terme « ambulance pour les animaux » mentionné dans ledit document n'existe pas et est donc interdit. De plus, celui-ci n'est pas valide car c'est un diplôme étranger qui n'est pas reconnu en France. M. FROGER souligne le décalage entre ce que la société dit pouvoir faire et les autorisations dont elle dispose et pose la question de la sincérité et de la véracité des informations données et se demande si la collectivité ne pourrait pas juridiquement être mise en cause si une personne non habilitée intervenait sur la commune et que l'intervention se passait mal.

D'autre part, M. FROGER alerte l'assemblée sur la salubrité du lieu d'accueil des animaux où il s'est rendu avec M. KUZNICKI. Les locaux ne semblent pas adaptés à un accueil correct des animaux. De plus, MOLOSSSES LAND exerce deux activités : de capture et de fourrière animale d'une part et de gestion et revente de chiens mordreurs d'autre part. M. FROGER trouve que la cohabitation entre les animaux des administrés capturés en divagation sur la commune et ces chiens est dérangeant. Pour M. FROGER c'est le rôle de la municipalité d'exiger des conditions d'accueil saines pour les animaux.

D'autres communes semblent s'interroger sur la qualité de ce prestataire. M. GERVAIS réfute et explique que la commune de Parigné-le-Pôlin utilise les services de MOLOSSSES LAND et en semble satisfait et que le conseil municipal de Spay renouvelle la convention avec MOLOSSSES LAND depuis 2015.

M. FROGER souligne le fait que les prestations proposées par les deux fourrières animales sont les mêmes il est conscient du coût plus important de CANIROUTE ; simplement pour l'une, le bien-être des animaux pose question. Si le conseil municipal décidait d'opter pour passer une convention avec CANIROUTE, le tarif de capture d'animaux errants facturé aux administrés pourrait être révisé pour faire en sorte que celui-ci couvre le montant de la facture de CANIROUTE.

M. HEULIN rappelle que dans la convention proposée par CANIROUTE l'interlocuteur unique de la société est la municipalité et non les propriétaires des animaux : c'est la municipalité qui paie l'intervention de CANIROUTE et qui doit se retourner contre le propriétaire pour être remboursée. MOLOSSSES LAND semble se charger de recouvrer les factures directement auprès des propriétaires. M. HEULIN fait état de retours positifs concernant l'intervention de MOLOSSSES LAND pour des chats errants.

M. GERVAIS indique qu'aujourd'hui le montant facturé par la commune pour la capture d'animaux est de 42.00 €. Si la convention est passée avec CANIROUTE, il faudrait que le montant facturé passe à environ 170.00 € pour couvrir le montant de la dépense. M. PANETIER répond qu'il est tout à fait possible de revoir ce tarif à la hausse, l'idée de faire payer la capture des animaux existe et en cas de récidive le tarif est plus élevé. M. FROGER ajoute que les communes qui travaillent avec CANIROUTE ont effectivement des tarifs de capture très dissuasifs.

Sur le plan juridique, Mme GOHIER affirme que MOLOSSSES LAND comme tout professionnel, a une responsabilité professionnelle qu'elle engage sur chacune de ses interventions, tout comme sur les documents et justificatifs qu'elle produit. Si les propriétaires rencontrent des difficultés dans le cadre d'une de leur prestation, ils peuvent se retourner contre elle. La collectivité ne pourrait pas être mise en cause juridiquement dans le cadre de l'exercice d'une prestation effectuée par MOLOSSSES LAND. Concernant la déclaration des véhicules d'intervention, il semblerait qu'elle ne soit pas obligatoire.

M. PANETIER entend les avis partagés entre les arguments donnés par M. FROGER et ceux donnés par d'autres élus. Certains sont plus sur l'aspect contractuel et juridique, d'autres sur le bien-être animal ou encore sur l'aspect financier. Il apparaît difficile de concilier des thématiques qui sont autant éloignées les unes des autres. Il est certain que des économies doivent être faites, ici se pose la question entre le choix politique ou le choix humain.

Mme GOHIER rejoint M. FROGER et M. PANETIER sur le bien-être animal. Cependant le coût du prestataire CANIROUTE, double du prix de MOLOSSSES LAND, lui semble excessif pour ce service. M. GIRARDOT ne souhaite pas que la commune paie un service de fourrière animale plus cher pour des personnes qui ne sont pas attentives à leurs animaux. M. HEULIN rejoint Mme GOHIER et M. GIRARDOT sur le coût de la fourrière CANIROUTE qui est très élevé pour le service.

M. VIOT admet que les documents fournis par MOLOSSSES LAND peuvent prêter à confusion et à interprétation ce qui est en effet gênant. Il indique qu'en 2022, MOLOSSSES LAND est intervenu 27 fois pour capturer des chiens errants sur la commune et qu'un seul propriétaire a manifesté un certain mécontentement par rapport à l'état dans lequel il a récupéré son chien. Cependant, un animal en divagation, selon les endroits où il est passé, peut effectivement revenir sale. Il n'est pas convenu que la fourrière ou la collectivité se charge de nettoyer les chiens. Les animaux sont rendus à leur propriétaire dans l'état dans lequel ils ont été capturés. D'autre part, CANIROUTE semble être une société qui fait beaucoup de lobbying et il ne lui semble pas correct ni sain que cette société fasse sa publicité en montrant du doigt ses concurrents.

M. le Maire rejoint le point de vue de certains élus pour qui la différence de tarif importante pose question. Il rappelle que les élus sont redevables des comptes de la commune vis-à-vis des administrés. De plus, les services de l'état sont chargés de faire respecter la loi et de prendre les dispositions nécessaires si celle-ci n'est pas appliquée. Si ceux-ci maintiennent les agréments donnés à MOLOSSSES LAND c'est qu'ils ont fait les vérifications administratives et juridiques et que cette société a la capacité de faire le travail. Le renouvellement de la convention avec MOLOSSSES LAND peut être envisagé pour cette année 2023 en étant plus rigoureux et exigeant vis-à-vis des documents et justificatifs produits et en s'assurant du respect du bien-être des animaux.

Pour répondre à la question posée par M. HEULIN sur la durée de la convention, M. VIOT précise que la convention est consentie pour une durée d'un an sans tacite reconduction.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

11 voix POUR

2 voix CONTRE (Mme RICORDEAU, M. FROGER)

6 ABSTENTIONS (Mme BARBE, Mme DA CUNHA, Mme EL IRARI, Mme CORBIN, M. PANETIER, M. KUZNICKI)

Décide à la majorité :

- De renouveler, pour une durée d'un an, la convention d'accueil en fourrière des animaux errants et/ou dangereux telle que présentée en annexe,

- D'autoriser M. le Maire à signer tous les documents afférents à ce dossier.

Délibération n°2023/002 - ADMINISTRATION GENERALE – Convention d'occupation temporaire du domaine public pour l'installation d'une halle photovoltaïque sur les terrains de tennis

Dans un contexte climatique et réglementaire en mutation, les sociétés SEE YOU SUN et CENOVIA se sont unies et ont créé la SAS LE MANS SUN pour mutualiser leurs compétences respectives dans le but de proposer aux communes, et notamment à la commune de Guécélard, un accompagnement dans le développement, le financement et la construction d'ombrières photovoltaïques de terrains sportifs afin de produire de l'énergie renouvelable.

La loi sur la transition énergétique pour la croissance verte (LTEPCV) a pour objectif national d'atteindre d'ici 2030, 30% d'énergie renouvelable dans la consommation finale d'énergie en France.

A cet effet, la SAS LE MANS SUN a sollicité la commune de Guécélard pour l'accompagner dans sa démarche de transition énergétique par le biais d'une manifestation d'intérêt spontanée reçue le 08 juillet 2022 relative à l'occupation d'espaces fonciers identifiés sur le territoire de la commune, et ce, à des fins d'installation de centrales photovoltaïques, sous forme d'ombrières.

Au regard des dispositions légales (article L2122-1-4 du CG3P), et suite à la publication par voie de presse d'un appel à manifestation d'intérêt spontané concurrent, la commune de Guécélard s'est assurée au préalable de l'absence de tout autre manifestation d'intérêt concurrent sur les espaces fonciers identifiés, dépendants du domaine public communal.

La commune de Guécélard peut dès lors faire droit à la proposition de la société LE MANS SUN, et conclure librement avec celle-ci pour une durée de 30 ans une convention d'occupation temporaire du domaine public sur les espaces fonciers identifiés ci-dessous :

- Terrain de tennis – Impasse du Cormier – 72230 Guécélard – Référence cadastrale : 000 AM 21. Installation d'ombrières photovoltaïques sur les terrains de tennis représentant une surface d'environ 1 590 m² (44 mètres de longueur x 18 mètres de largeur). Puissance globale de la centrale : 328 kWc.

L'installation d'une borne de recharge est prévue au nord de l'ombrière du côté du parking. Cette borne pourra proposer deux solutions de recharge. La borne sera répertoriée sur le réseau national des bornes de recharges, cela permettra aux usagers ayant un abonnement de la retrouver sur leur carte interactive. La seconde solution est l'installation d'un QR Code qui permettra à tous d'utiliser la borne sans abonnement spécifique.

L'ombrière a été agrandie au sud pour permettre la mise en place d'un espace de rangement. CENOVIA prend en charge la structure, c'est-à-dire l'ombrière photovoltaïque. Si celle-ci doit être fermée en local, le coût des travaux sera à la charge de la commune.

Les panneaux installés dépendent principalement de la disponibilité. CENOVIA a 3 à 4 marques de panneaux qui ont des caractéristiques similaires. Pour ce qui est des panneaux français, l'entreprise ne nous informe qu'aujourd'hui aucun n'est fabriqué intégralement en France. La fabrication initiale est faite en Chine, puis l'assemblage peut se faire en France. Actuellement, CENOVIA nous informe ne plus installer de marque française, soit pour des questions de prix, ou bien pour des questions de provenance des matériaux (opacité sur les conditions d'extraction et les lieux de provenance de certains matériaux).



M. VIOT apporte un complément d'information concernant le montant de la redevance d'occupation du domaine public : sans la borne de recharge, la redevance serait de 300.00 € par an ; avec la borne de recharge, la redevance serait de 15.00 € par an.

M. GERVAIS est étonné de la superficie de 1 590 m², superficie présentée dans le projet initial, qui ne semble pas prendre en compte l agrandissement prévu du côté du terrain de foot. La superficie finale de la halle serait plutôt de 46 * 36 mètres soit 1 656 m². M. VIOT indique que les vérifications seront faites et que les dimensions seront mentionnées dans le procès-verbal. La SAS LE MANS SUN a confirmé les dimensions présentées par M. le Maire soit une halle de 1 590 m². L'allongement de la halle du côté du terrain de foot sera bien pris en compte lors du dépôt du permis de construire.

Concernant l'article 13.2 de la convention dans lequel il est fait référence à un avantage en nature, M. GERVAIS souhaite savoir à quoi cela correspond. M. VIOT précise que la commune ne paiera rien à la SAS LE MANS SUN, M. GIRARDOT et M. HEULIN indiquent que l'avantage en nature dont la commune bénéficiera correspond à l'installation de la borne de recharge sans coût supplémentaire mais avec une baisse de la redevance comme l'a expliqué M. VIOT.

M. GERVAIS demande quelles sont les prochaines échéances pour le projet et combien de temps dureront les travaux. M. VIOT explique que si le conseil municipal autorise la signature de la convention, le permis de construire sera déposé par la société, la réalisation des travaux interviendra au cours du troisième trimestre de l'année 2023, les dates définitives ne sont pas arrêtées. La durée des travaux est variable, il faut prévoir plusieurs mois. Elle dépendra des conditions météorologiques et de l'utilisation des terrains de tennis. Il n'est pas souhaitable de devoir annuler les tournois organisés par le club de Tennis. Il y aura un échange avec le club pour faire en sorte que la planification des travaux impacte au minimum leurs activités.

Pour répondre aux interrogations de M. GERVAIS, M. VIOT précise que les esquisses du projet ont été réalisées par la SAS LE MANS SUN. Les plans définitifs, qui se rapprocheront au maximum des esquisses, seront fournis par la société au moment du dépôt du permis de construire.

M. GERVAIS souhaite avoir des précisions sur le type de couverture qui sera créée. CENOVIA dans les constructions réalisées jusqu'aujourd'hui propose principalement des couvertures de parking avec deux pentes parallèles. M. VIOT rappelle que l'esquisse du projet a été communiquée et qu'il s'agira bien d'une halle, il n'est pas question de couverture avec des pentes.

M. GERVAIS revient sur la hauteur sous passage de 6 mètres qui ne répond pas aux besoins du tennis ni au cahier des charges de la fédération française de tennis qui demande 7 mètres au-dessus du terrain. M. GERVAIS considère que si la convention est signée en l'état, la municipalité admet que le bâtiment ne sera pas à la bonne hauteur. M. GIRARDOT indique que toutes les démarches ont été effectuées en concertation avec le club de tennis. Toutes les dimensions ont été déterminées entre la SAS LE MANS SUN et les principaux utilisateurs du terrain. M. VIOT ajoute qu'il a rencontré un représentant de la Fédération Française de Tennis qui a validé le projet, il précise qu'il reposera la question aux personnes compétentes.

M. le Maire rappelle à M. GERVAIS que toutes ces questions auraient pu être posées en amont du conseil municipal et lui demande de les poser par écrit pour pouvoir lui apporter des réponses. Si les documents ont été envoyés le vendredi 27 janvier 2023, les élus avaient connaissance du dossier depuis un certain temps et avaient été informés du projet avant

cet envoi. Ces questions techniques ne sont pas l'objet de la délibération qui vise à autoriser ou non la SAS LE MANS SUN à occuper temporairement le domaine public et à valider ou non la convention d'occupation temporaire du domaine public.

M. HEULIN souhaite savoir si les riverains ont été informés de la possible construction de ce bâtiment, il ne faudrait pas que la municipalité s'engage dans une convention qui pourrait être à l'origine de problèmes supplémentaires. M. PANETIER explique que les riverains ne sont pas prévenus à ce jour, cela pourrait être le cas au moment du dépôt du permis de construire. La structure est soumise à l'acceptation du permis de construire. Si toute ou partie du projet ne correspondait pas aux règles en vigueur, le permis de construire ne serait pas délivré.

Pour répondre à la question de M. HEULIN au sujet du bardage, M. PANETIER rappelle que la convention porte uniquement sur la couverture des terrains de tennis. La réalisation du bardage pourrait être décidée dans le futur. A ce jour, il n'en est pas question. Si cela devait être fait, comme pour tout projet, les commissions compétentes se saisiraient du sujet pour présentation au conseil municipal puisqu'il s'agirait d'un investissement qu'il faudrait inscrire au budget. Concernant la collecte des eaux, M. PANETIER indique que cela sera discuté en collaboration avec le SDIS.

M. JAGUELIN demande si un éclairage est prévu pour cette structure. M. VIOT indique qu'un éclairage aux normes est prévu.

Mme GOHIER, comme elle l'avait souligné lors des premiers échanges au sujet du projet, rappelle qu'il lui paraît important de faire travailler au maximum des entreprises françaises, c'est le cas de LE MANS SUN et de CENOVIA, mais les panneaux photovoltaïques sont d'origine chinoise et l'assemblage est également réalisé en Chine alors qu'il existe des filières françaises. M. VIOT précise que la remarque a été faite à l'entreprise qui a expliqué son choix.

M. GERVAIS constate que la durée de garantie des panneaux n'est plus que de 12 ans au lieu de 20 ans prévus dans le contrat initial et la garantie des onduleurs n'est plus que de 5 ans au lieu de 10 ans prévus dans le contrat initial. M. VIOT explique que la convention est consentie pour 30 ans, les panneaux et la structure sont sous la responsabilité de la SAS LE MANS SUN pendant ces 30 ans. Après en avoir longuement débattu et dans l'attente de l'élaboration du permis de construire, le Président clôture le débat en précisant qu'il a été demandé à plusieurs reprises à M. GERVAIS de poser ses questions en amont des réunions et de ne pas faire durer le conseil municipal. Il est proposé aux élus de passer au vote.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

14 voix POUR

1 voix CONTRE (M. GERVAIS)

4 ABSTENTIONS (Mme DELACOU, Mme GOHIER, M. HEULIN, M. JAGUELIN)

Décide à **la majorité** :

- D'autoriser la SAS LE MANS SUN à occuper le domaine public pour une durée de 30 ans en contrepartie d'une redevance d'occupation temporaire du domaine public d'un montant de 15,00 € par an.
- D'autoriser M. le Maire à signer la convention d'occupation temporaire du domaine public telle que présentée en annexe.

Délibération n°20232/003 – ADMINISTRATION GENERALE – Syndicat Mixte du Pôle Métropolitain Mobilité Le Mans-Sarthe – Convention de financement et de partenariat dans le cadre des modalités de gestion de la station d'autopartage Mouv'n Go

M. le Maire rappelle à l'assemblée que suite au transfert de la compétence mobilité à la Communauté de communes du Val de Sarthe et dans l'attente du positionnement du Pôle métropolitain sur ces problématiques, la municipalité avait convenu, par délibération du 9 novembre 2021, de procéder à une neutralisation financière du service d'autopartage Mouv'n Go en signant une convention d'organisation provisoire pour la gestion de ce service.

La compétence mobilité ayant été transférée des Communautés de communes au Syndicat Mixte du Pôle Métropolitain Mobilité Le Mans-Sarthe, celui-ci est désormais l'Autorité Organisatrice de Mobilité sur le périmètre territorial de ses six Communautés de communes, et a en responsabilité, en dehors de ceux organisés par la Région des Pays de la Loire, l'ensemble des services locaux de mobilité dont Mouv'n Go.



M. GERVAIS souhaite connaitre l'impact financier de cette convention pour la commune de Guécélard. M. VIOT explique que les dépenses et recettes seront supportées par le Pôle Métropolitain.

M. HEULIN souhaite savoir combien il existe de comptes B2B, c'est-à-dire des comptes gratuits, pour Guécélard. De plus, M. HEULIN indique qu'il est stipulé dans la convention que la commune s'engage à faire la publicité nécessaire pour que le service fonctionne et que selon que le service fonctionne plus ou moins bien, des sanctions pourraient être prises à l'encontre de la commune. La municipalité s'engage également à faire un dépannage de niveau 1 c'est-à-dire réinitialiser la borne en cas de panne. M. VIOT précise qu'il existe un compte B2B pour la municipalité. De plus, le dépannage de niveau 1 est déjà effectué actuellement, il n'y a pas d'évolution particulière sur ces deux points. Concernant la publicité, la collectivité fait déjà de la publicité pour le service et continuera à le faire. Ce système de sanctions n'existe pas dans la précédente convention puisque seule la commune était pénalisée si la publicité n'était pas faite.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

19 voix POUR

0 voix CONTRE

0 ABSTENTION

Décide à l'unanimité :

- D'approuver la convention, jointe en annexe, dont l'objet est la prise en charge par le Pôle Métropolitain du coût de gestion de la station Mouv'n Go située sur le territoire communal, service public d'autopartage de véhicules électriques, sur la période allant du 1er janvier au 31 décembre 2023.
- D'autoriser M. le Maire à signer ladite convention.

Délibération n°2023/004 – ADMINISTRATION GENERALE – Participation au groupement de commandes de la CDC Val de Sarthe relatif aux travaux de voirie et de réseaux divers (V.R.D)

La Communauté de communes du Val de Sarthe donne la possibilité aux communes membres d'adhérer au groupement de commandes pour les travaux de voirie et réseaux divers (V.R.D.). Le groupement de commandes est formalisé par une convention, jointe en annexe, selon les dispositions principales suivantes :

- Objet : marché de travaux de voirie et réseaux divers (VRD) en agglomération, hors agglomération et sur le patrimoine de la Communauté de communes du Val de Sarthe,
- Coordonnateur du groupement de commandes : M. le Président de la Communauté de communes du Val de Sarthe,
- Membres du groupement de commandes : Communauté de communes du Val de Sarthe et une partie des communes membres,

- Durée du groupement de commandes : durée du marché, c'est-à-dire de sa notification jusqu'au 31/12/2023, renouvelable deux fois.
- Prise en charge financière : chaque maître d'ouvrage contractualise et rémunère l'entreprise pour les prestations qui le concernent.

Il convient de nommer un membre du conseil municipal titulaire et son suppléant qui interviendra en commission d'appel d'offre dédiée à ce groupement de commandes.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

19 voix POUR

0 voix CONTRE

0 ABSTENTION

Décide à **l'unanimité** :

- D'adhérer au groupement de commandes proposé par la Communauté de communes du Val de Sarthe pour les travaux de voirie et réseaux divers et d'accepter les termes de la convention annexée à la présente délibération.
- D'autoriser M. le Maire à signer ladite convention, jointe en annexe.



M. KUZNICKI et M. HEULIN sont candidats pour être membres titulaires et participer aux réunions de la commission d'appel d'offre.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

14 voix POUR

5 voix CONTRE (Mme DELACOU, Mme GOHIER, M. GERVAIS, M. HEULIN, M. JAGUELIN)

0 ABSTENTION

Décide à **la majorité** :

- De désigner M. KUZNICKI, membre titulaire.



M. LECOMTE et M. HEULIN sont candidats pour être membres suppléants et participer aux réunions de la commission d'appel d'offre.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

13 voix POUR

4 voix CONTRE (Mme DELACOU, Mme GOHIER, M. GERVAIS, M. JAGUELIN)

2 ABSTENTIONS (M. GIRARDOT, M. HEULIN)

Décide à **la majorité** :

- De désigner M. LECOMTE, membre suppléant pour participer aux réunions de la commission d'appel d'offre.

Délibération n°2023/005 – COMMUNICATION – Mise à jour du règlement communication

M. FROGER, conseiller délégué à la communication, propose l'actualisation du règlement de communication à l'assemblée délibérante. Cette nouvelle version a été approuvée par la commission communication du 23 janvier 2023.



M. HEULIN souhaite savoir si les communications des associations communales doivent obligatoirement passer par la mairie comme le stipule le règlement dans le paragraphe 1.4, notamment les affiches pour les manifestations. M. FROGER indique que pour les affichages libres, les associations n'ont pas à faire valider leurs affiches par la municipalité.

M. GERVAIS souhaiterait qu'un tableau de modification des règlements soit fourni avec la note de synthèse pour faciliter la lecture et avoir connaissance des changements apportés. M. FROGER explique que le travail article par article est fait en amont par les commissions

et que c'est le règlement dans son intégralité qui est soumis au vote du conseil municipal chaque élu étant libre d'être pour ou contre.

Concernant le point 1.4 du règlement, M. GERVAIS est d'accord sur le fait qu'aucune réponse apportée ne signifie pas que la municipalité donne son accord, mais il souhaiterait qu'un délai de réponse précis soit indiqué. M. FROGER répond qu'un délai ne peut pas être précis dans le règlement car il est variable et dépend de plusieurs facteurs. Si le délai de réponse est connu à réception de la demande, il sera communiqué au demandeur.

Concernant le point 5.2 relatif aux arrêtés autorisant l'occupation du domaine public, M. HEULIN indique que tous les projets définitifs et complets des associations ne sont pas déterminés au 31 octobre de l'année N-1. M. FROGER explique que ce cadre est nécessaire pour pouvoir définir le planning d'occupation du domaine public. Conscients que toutes les associations ne peuvent pas donner tous leurs projets définitifs au 31 octobre de l'année N-1, les membres de la commission ont ajouté la possibilité d'étudier les demandes exceptionnelles ou hors délai pour ne pas les pénaliser.

M. GERVAIS souhaite avoir des précisions sur le point 6.1 du règlement concernant les informations et les évènements du ressort de la commune et de la communication de ceux-ci à la presse. M. FROGER explique que pour les informations relatives à collectivité et aux évènements qu'elle organise, la communication officielle à la presse est réservée à la commune. M. PANETIER précise que cet article signifie que les informations qui seraient détenues ou par le Maire ou par la municipalité ne doivent pas être divulguées par d'autres personnes que le Maire ou les personnes qu'il aura désignées. Chacun est libre de donner son opinion sur ces informations, une fois qu'elles auront été diffusées.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

19 voix POUR

0 voix CONTRE

0 ABSTENTION

Décide à l'unanimité :

- D'approuver le règlement de communication, joint en annexe, qui sera applicable dès son approbation.

Délibération n°2023/006 – URBANISME – Arrêt du projet de révision du Plan Local d'Urbanisme

Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles L.153-14, L.103-2 et R.153-3 ;

Vu les délibérations du conseil municipal :

- en date du 30 janvier 2019, ayant prescrit la révision du plan local d'urbanisme,
- en date du 30 janvier 2019, ayant fixé les modalités de la concertation.

Vu les débats sur les orientations générales du projet d'aménagement et de développement durables ayant eu lieu au sein du conseil municipal les 7 décembre 2021 et 28 juin 2022 ;

Vu les différentes pièces composant le projet de PLU ;

M. le Maire rappelle :

1- **Les raisons** qui ont conduit la commune à engager une procédure d'élaboration/de révision du plan local d'urbanisme (PLU) par délibération en date du 30 janvier 2019 :

- Mettre en compatibilité le document d'urbanisme communal avec les orientations et les objectifs du SCoT ;
- Organiser un développement raisonnable et équilibré en conservant l'identité rurale de la commune ;
- Assurer une complémentarité entre Guécélard et les autres communes du territoire communautaire du Val de Sarthe, en cohérence avec l'organisation territoriale défini par le SCoT, dont « le réseau urbain » constituant la frange Ouest de l'agglomération mancelle, et étudier en particulier les complémentarités avec les communes voisines de Parigné-le-Pôlin, Cérans-Foulletourte, Spay et Fillé;

- Redimensionner le projet communal en tenant compte de l'évolution démographique plus récente, et plus généralement de l'attractivité de la commune ;
- Définir des objectifs de construction de logement, en lien avec le SCoT, afin de répondre aux attentes des habitants et de permettre l'accueil de nouveaux arrivants ;
- Adapter et diversifier l'offre de logements en fonction des spécificités de la population locale, et de son parcours résidentiel, dans un souci de mixité sociale ;
- Redéfinir et organiser les secteurs constructibles, maîtriser l'urbanisation et rechercher un équilibre entre développement des zones artificialisées (habitat, activités économiques, équipements...) et préservation des espaces naturels et agricoles, préserver le paysage du mitage ;
- Favoriser la densification de l'urbanisation, notamment du bourg, et encadrer l'habitat diffus, en lien avec le SCoT ;
- Redéfinir la centralité de Guécélard en articulant le centre-bourg-actuel avec le Vieux Guécélard, la route des Galopières, la route de Oizé et le chemin du Dauphin, autour du Rhonne comme poumon vert de la commune ;
- Veiller à la qualité des aménagements ; prendre en compte les spécificités patrimoniales locales, tout en permettant une expression architecturale nouvelle (réinterprétation) ;
- Maintenir les commerces de proximité ;
- Conforter et protéger l'agriculture (3 exploitants) et la sylviculture ;
- S'appuyer sur les sites naturels existants (la butte de Monnoyer, les étangs de Château Gaillard, les fossés entre l'Union et St Hubert, les bois de Moncé et de St Hubert), riches en biodiversité, ainsi que les cours d'eau, pour définir une trame verte et bleue pertinente ;
- Réaliser l'inventaire des zones humides, conformément aux dispositions du SDAGE Loire-Bretagne et du SAGE Sarthe Aval ;
- Valoriser le patrimoine historique local (château de Mondan, château Gaillard, église, voie romaine, pont dit romain...) ;
- Maintenir la qualité du cadre de vie, basée entre autres sur l'accès aux bois (40% de la superficie communale) et aux nombreux chemins, notamment le chemin des Fillières, le chemin forestier de château Gaillard, le chemin de Mansay ;
- Prendre en compte les enjeux liés au développement durable, notamment ceux concernant la transition énergétique, la lutte contre les changements climatiques, la préservation de la qualité de l'air et de l'eau ;
- Prendre en compte les risques (transport de gaz naturel sous haute pression...) et limiter les nuisances (D323 Paris-Nantes qui scinde la commune en deux parties)

Ces objectifs pourront être complétés en fonction :

- Des besoins, contraintes qui pourront émerger en cours de procédure ;
- Des apports résultants de la concertation.

2- De mener la procédure selon le cadre défini par les articles L132-7 à L132-13, R132-4 à R132-9 du code de l'urbanisme en ce qui concerne l'association et la consultation des personnes publiques,

3- De fixer les modalités de concertation prévues par les articles L153-11 et L103-2 à L103-6 du code de l'urbanisme de la façon suivante :

4- Les termes du débat qui s'est tenu au sein du Conseil Municipal sur les orientations du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) lors des séances du 7 décembre 2021 et du 28 juin 2022.

5- Les modalités selon lesquelles la concertation avec la population a été mise en œuvre :

- Affichage de la délibération de prescription du PLU le 5 février 2019 en mairie pendant toute la durée des études.
- Avis administratif inséré dans la presse le 4 juin 2019 pour l'information au public de la prescription du PLU en date du 30 janvier 2019.
- 9 articles dans le bulletin municipal de la commune, 5 articles sur le site internet, 1 article dans la presse.
- Mise à disposition de documents d'information sur le PLU, notamment « le porter à

connaissance » établi par les services de l'Etat.

- Mise à disposition des documents du PLU (rapport de présentation et PADD), au fur et à mesure de leur élaboration, en mairie du 17 septembre 2019 à ce jour.
- Mise à disposition en mairie de GUÉCÉLARD d'une boîte à suggestions le 12 décembre 2019 à ce jour : environ 70 observations y ont été consignées.
- Mise à disposition d'un registre destiné au public pour y noter ses remarques et observations ouvert le 12 décembre 2019.
- Crédit d'un courriel dédié le 19 septembre 2019 : 5 messages reçus.
- Mise à disposition de questionnaires à la population du 15 janvier 2020 au 15 février 2020, l'invitant à se prononcer sur les projets pour la décennie à venir en matière d'habitat, d'équipements, de mobilité et de cadre de vie : 44 questionnaires retournés.
- Réalisation d'une exposition en mairie de GUÉCÉLARD, sous formes de panneaux A0, organisée du 10 décembre 2019 à ce jour, présentant le Plan Local d'Urbanisme, le diagnostic territorial et les orientations du Projet d'Aménagement et de Développement Durables.
- Tenue de permanences en mairie par Monsieur le Maire et/ou les adjoints et/ou les techniciens.
- Possibilité d'entretiens particuliers, sur demande de rendez-vous.
- Tenue d'une permanence d'informations pour la population le 1^{er} juin 2022 : 9 personnes reçues.
- Organisation de 2 réunions publiques :
 - o 4 mars 2022 : Présentation du diagnostic et du PADD. Lors de cette réunion publique environ 45 personnes étaient présentes (dont des élus). Il y a eu des questions sur la constructibilité des terrains, les activités économiques, les liaisons douces, l'école et sur la suite de la révision du PLU. La publicité a été assurée sous la forme d'affiches apposées en mairie, d'insertion dans la Presse en date du 23 février 2022, d'information dans le bulletin municipal du 1^{er} trimestre 2022, sur le site internet et différents réseaux sociaux de la commune.
 - o 13 mai 2022 : Présentation du PLU avant arrêt : présentation de la partie réglementaire du PLU des Orientations d'aménagement et de programmation et du zonage. Lors de cette réunion publique environ 20 personnes étaient présentes (dont les élus). Des questions ont été posées sur la constructibilité des terrains, sur les liaisons douces, la préservation des espaces naturels, le PPRI et les zones humides. La publicité a été assurée sous la forme d'affiches apposées en mairie, d'insertion dans la Presse en date du 23 février 2022, d'information dans le bulletin municipal du 1^{er} trimestre 2022, sur le site internet et différents réseaux sociaux de la commune.
- Organisation d'une réunion avec les personnes publiques associées pour la présentation du diagnostic territorial, du PADD et du projet avant arrêt, qui s'est tenue le 1^{er} juin 2022.
- Les questions, observations et requêtes formulées au cours des débats lors des réunions publiques, sur le cahier et dans la boîte à suggestions ont permis de mettre en relief les préoccupations des administrés, touchant souvent des intérêts particuliers liés principalement à l'urbanisation future de la commune.



M. HEULIN souhaiterait que cette décision soit reportée au prochain conseil municipal car les documents ayant été envoyés avec la note de synthèse le vendredi 27 janvier 2023, le dossier étant conséquent, il n'a pas pu étudier l'intégralité des documents. M. FROGER explique que la décision ne peut pas être reportée car cela repousserait les prochaines étapes de la procédure que sont la consultation des personnes publiques associées et l'enquête publique. Tous les points ont été travaillés en commission, il s'agit pour le conseil municipal de voter l'arrêt du travail effectué pendant 4 ans. De plus, s'il y a des modifications à apporter, cela ne pourra être fait qu'à l'issue de l'enquête publique et de la consultation des personnes publiques associées.

M. GERVAIS s'interroge sur le fait que les élus aient lu les documents dans leur intégralité avant de procéder au vote. M. PANETIER indique qu'il a participé à presque toutes les commissions dans lesquelles les élus ont pu débattre de ce Plan Local d'Urbanisme. Les élus de la commission ont pris le temps de travailler sur tous ces documents techniques, de s'interroger, d'obtenir les réponses à leurs interrogations qui leur ont permis de faire des choix. Les questions des élus ne faisant pas partie de la commission peuvent être posées aux membres de la commission.

M. GERVAIS rappelle que les élus s'engagent pour 10 ans. Il lui paraît difficile de se positionner pour ou contre un projet dont les documents définitifs ont été envoyés 4 jours avant le vote. M. VIOT rappelle qu'aucune obligation légale ne prévoit l'envoi d'une note de synthèse ou des annexes en amont du conseil municipal. C'est un plus pour les élus municipaux.

M. FROGER explique à nouveau à l'assemblée que tous les documents envoyés sont la concrétisation de toutes les réunions qui ont eu lieu pendant 4 ans. Le contenu de ces documents est donc connu et a été travaillé à la ligne. M. FROGER souligne l'implication des élus de la commission et les remercie pour leur investissement et le travail qu'ils ont fourni. Il ajoute que les documents définitifs ont été travaillés par le cabinet d'études qui a mis en forme le travail de la commission.

Mme GOHIER est d'accord sur le fait que ces documents techniques aient été travaillés par les commissions mais rappelle que la délibération du conseil municipal est engageante sur tous ces documents. Le conseil municipal, par sa délibération, approuvera le contenu du PLU. En tant qu'élue, elle souhaite pouvoir prendre une décision en connaissance de cause. Mme GOHIER aurait souhaité que les élus du conseil municipal puissent avoir les éléments plus tôt pour pouvoir en prendre connaissance et éventuellement solliciter M. FROGER ou un membre de la commission pour avoir un éclairage sur des points techniques.

M. FROGER rappelle que les questions et les remarques sur le projet auraient pu être faites lors des réunions publiques, des permanences, des temps de concertation qui ont été organisés. De plus, s'il y a des remarques ou des modifications à apporter au projet, elles devront être faites lors de l'enquête publique.

M. GIRARDOT pense qu'il est nécessaire de faire confiance aux élus qui ont travaillé sur le Plan Local d'Urbanisme en collaboration avec le cabinet d'études.

Mme GOHIER explique que les élus s'engagent sur les textes du PLU, sur leur légalité notamment. M. FROGER indique que les documents sont travaillés par un cabinet d'urbanisme qui a les compétences nécessaires et c'est également le rôle des personnes publiques associées de vérifier la concordance des textes.

M. VIOT rappelle qu'il n'est pas demandé au conseil municipal de voter l'approbation du Plan Local d'Urbanisme mais l'achèvement de la phase de travail à la suite de laquelle un certain nombre de démarches seront réalisées notamment l'envoi des documents à toutes les personnes responsables qui chacune de leur côté les étudieront et pourront faire des remarques s'il y avait des incohérences. M. VIOT invite les élus qui le souhaitent à étudier les documents et à faire leurs remarques lors de l'enquête publique ; celles-ci seront étudiées par le commissaire enquêteur et la commission puis le Plan Local d'Urbanisme sera soumis à l'approbation du conseil municipal.

M. HEULIN demande si l'évaluation environnementale dont il est question dans la délibération a été réalisée. M. FROGER indique que l'évaluation environnementale est

devenue obligatoire en 2021 celle-ci a bien été effectuée et sera vérifiée par les services compétents.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

12 voix POUR

2 voix CONTRE (M. GENET, M. GERVAIS)

5 ABSTENTIONS (Mme DELACOU, Mme GOHIER, M. HEULIN, M. JAGUELIN, M. LECOMTE)

Décide à **la majorité** :

- De considérer comme favorable le bilan de la concertation présenté ;
- D'arrêter le projet de plan local d'urbanisme (PLU) tel qu'il est annexé à la présente délibération ;
- De soumettre pour avis le projet de PLU :
 - aux personnes publiques associées définies à l'article L132-7 et L132-9 du code de l'urbanisme,
 - à la MRAe (Mission Régionale d'autorité environnementale), en tant qu'autorité environnementale, en cas de réalisation d'une évaluation environnementale,
 - au président de la commission départementale de la préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers (CDPENAF).
 - aux communes limitrophes et aux établissements publics de coopération intercommunale qui ont demandé à être consultés sur ce projet.

Conformément à l'article L153-19 du code de l'urbanisme, le dossier du projet de PLU tel qu'arrêté par le conseil municipal, est tenu à la disposition du public.

Conformément à l'article R153-3 du code de l'urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie pendant un mois.

Délibération n°2023/007 – FINANCES – Budget principal : utilisation des dépenses imprévues

Monsieur PANETIER, adjoint en charge des finances, rappelle qu'en application de l'article L 2322-1 du CGCT, le crédit porté au budget pour dépenses imprévues (section investissement ou fonctionnement) ne doit pas excéder 7,5 % des dépenses réelles prévisionnelles de la section (hors opérations d'ordre). Le crédit inscrit en dépenses imprévues est employé par l'ordonnateur (Maire) qui prend une décision portant virement de crédit du compte correspondant de la section concernée (022 en fonctionnement, 020 en investissement) au compte d'imputation par nature de la dépense engagée.

Les crédits pour dépenses imprévues étant destinées à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget, il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues.

Cependant, la décision de virement de crédit touchant un compte de dépenses imprévues s'analyse comme une décision budgétaire et a le caractère d'un acte réglementaire. Par sécurité juridique, le certificat administratif est communiqué au représentant de l'Etat (Préfecture). En revanche, le Maire devra obligatoirement rendre compte à son assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense qu'il aura décidé.

La hausse du point d'indice en juillet 2022, le recours à du personnel contractuel suite à différents arrêts de travail a impacté le chapitre 012. Le virement de crédit suivant a été effectué :

CHAPITRE	COMPTÉ	MONTANT
022 – dépenses imprévues (fonctionnement)	022 – dépenses imprévues (fonctionnement)	- 22 000.00 €

M. HEULIN s'interroge sur le fait que cela soit présenté dans les délibérations et non dans les informations préalables. M. PANETIER précise que c'est une délibération qui sera transmise au contrôle de légalité comme l'a été le certificat administratif.

Délibération n°2023/008 – FINANCES – Demandes de subventions des associations

M. PANETIER, Adjoint à l'administration générale et aux finances, expose :

Monsieur PANETIER, adjoint aux finances, explique que l'attribution des subventions aux associations donne lieu à une délibération distincte du vote du budget. Il rappelle également la volonté de la commune de soutenir l'activité de ces associations.

Considérant que le budget primitif 2023 prévoit un montant global de subventions, il convient de procéder à la répartition de ces subventions. M. PANETIER présente les propositions de la commission administration générale « finances » du lundi 16 janvier 2023. Il rappelle que les élus ne peuvent participer à la délibération lorsqu'ils sont membres d'un bureau associatif (CGCT, art. L. 2131-11).



M. PANETIER explique que la commission a décidé de proposer au conseil municipal une réduction de 10 % pour chacune des associations en se basant sur le montant de la subvention accordée en 2022, ou sur la demande si elle était inférieure à la subvention accordée en 2022. Le CCAS n'a pas été impacté par cette baisse de subvention. M. PANETIER rappelle que la moitié de la subvention perçue par le CCAS est reversée à la Commune pour le remboursement du coût de l'agent en charge du CCAS.

En tant que partie prenante d'une association qui n'a pas fait de demande de subvention, M. HEULIN souhaite savoir s'il peut prendre part au débat et au vote. M. PANETIER répond que les membres de bureau d'associations ne peuvent pas prendre part au vote. Mme GOHIER aurait trouvé cela souhaitable que la même déontologie soit appliquée en commission. Légalement, les membres de bureau d'associations n'ont pas à être exclus des réunions de commission puisqu'il n'y a pas de vote.

Mme GOHIER n'est pas favorable à l'application d'une baisse de 10 % sur la subvention pour la classe de découverte car cela pourrait avoir un impact sur le reste à charge des parents qui pourraient pour certains avoir de réelles difficultés à pouvoir participer pour les enfants. Mme GOHIER rappelle la volonté municipale de préserver le budget des familles en limitant les hausses des tarifs. Elle explique que certaines familles ont de réelles difficultés à pouvoir financer le voyage de leurs enfants, pour rester cohérent avec les décisions qui ont été prises, il ne devrait pas y avoir de restriction de la participation communale à la classe de mer. M. PANETIER précise que cette diminution a été actée en accord avec M. GIROIRE, Directeur de l'école, qui a entendu les demandes de la municipalité et fera en sorte d'adapter le coût de la classe de mer pour ne pas faire supporter aux familles un surcoût éventuel. Mme CORBIN précise que les parents en difficulté pourraient bénéficier d'une aide du CCAS.

Mme GOHIER s'interroge concernant le service de la Ludothèque qui semble très peu utilisé par les habitants de la commune. Ce service est intéressant mais ne correspond peut-être pas aux besoins des habitants.

Concernant la demande du Comité des fêtes de pouvoir bénéficier de la gratuité des salles en participant aux frais d'électricité et de gaz, M. PANETIER explique que la demande de

l'association n'est pas l'objet de la présente délibération qui vise à attribuer les subventions aux associations. Les tarifs des salles ont fait l'objet d'une délibération du conseil municipal.

Mme GOHIER souligne que l'ARAC n'a visiblement pas fait de demande mais la commission a décidé de lui verser une subvention. M. VIOT explique que l'ARAC est une association d'anciens combattants qui participent aux commémorations et manifestations sur la commune, c'est une association qui a besoin de soutien des communes pour pouvoir fonctionner c'est pourquoi une subvention lui est octroyée.

Mme GOHIER revient sur le montant de la subvention versé à l'ACC : 0.16 € par habitant qui correspondrait à 509.60 €. L'appel à cotisation n'ayant pas été envoyé par l'association, M. PANETIER propose de reporter l'attribution de cette subvention à un prochain conseil municipal. M. GERVAIS s'interroge sur le fait de verser une subvention de 500.00 € à l'ACC par rapport aux animations/manifestations proposées. M. GIRARDOT répond que l'ACC est une association qui ne vit que grâce aux subventions versées par les communes et qui existe pour les communes. Il précise que des manifestations en plus des concours photo vont être mises en place pour l'année 2023.

Mme GOHIER demande si la municipalité a eu un retour sur les piégeurs du Bélinois. M. VIOT répond qu'aucun retour négatif n'a été fait. M. VIOT rappelle que les piégeurs du Bélinois interviennent sur plusieurs communes en installant des pièges. Aucun bilan spécifique à la commune de Guécélard n'a été fait. M. GERVAIS ajoute que certaines communes voisines utilisent POLLENIZ qui prévoit une cotisation calculée par rapport au nombre de bêtes capturées et non par rapport au nombre d'habitants ce qui revient moins cher. M. VIOT répond que cela pourra être revu en commission administration générale pour l'appel à cotisation 2024, tout comme l'adhésion à la Ludothèque et le questionnement sur la subvention versée à l'ACC pourront être vus par la commission animation communale.

M. HEULIN souhaite préciser que l'adhésion à LMTV ne sert qu'à la municipalité et pas aux associations qui paient une cotisation si elles souhaitent bénéficier du service. M. GERVAIS s'interroge sur la nécessité de continuer à adhérer à LMTV si ce service ne sert pas. M. PANETIER répond que ce choix a été validé par la commission administration générale. De plus, le service est utilisé par la municipalité. LMTV fait des communications pour les animations et évènements communaux dont les affiches sont diffusées sur la chaîne. M. FROGER insiste sur le fait que c'est une télévision locale qui a besoin de soutien et de financements.

M. GERVAIS souhaite savoir combien a rapporté le Téléthon. Mme CORBIN précise que toutes les informations relatives au Téléthon seront présentées lors de la réunion d'information qui aura lieu le vendredi 23 février 2023. M. GERVAIS pose la question de verser une subvention au Téléthon alors que les associations ont récolté des fonds qui ont été reversés à l'association. M. PANETIER répond que la subvention versée par la commune sera toujours utile pour la cause.

M. GERVAIS espère que les efforts demandés aux associations pour faire des économies seront également faits par la municipalité lors du vote du budget. M. PANETIER indique qu'un groupe de travail est établi pour les économies d'énergies, lors des réunions préparatoires du budget, il est question des économies. M. PANETIER précise que tout le budget de la commune ne pourra pas être réduit de 10%. Il n'est pas possible d'appliquer la même méthode et la même justification pour tout.

M. PANETIER revient sur la demande de subvention de l'association Randonnées Pédestres. Si on applique la réduction de 10 %, la subvention de l'association ne serait plus que de 90.00 €. Or l'association a besoin de former ses encadrants, ce sont des dispositions légales qu'elle doit appliquer. M. FROGER indique que c'est une demande exceptionnelle sur un besoin particulier qui relève de la sécurité voire du juridique et est pour accompagner

l'association dans ses démarches. M. VIOT et Mme EL IRARI rejoignent M. FROGER sur ce point, la formation des bénévoles est nécessaire et indispensable au bon fonctionnement de l'association. Les élus sont unanimes pour passer la subvention de la Randonnée Pédestre à 390.00 € (90.00 € de subvention initiale et 300.00 pour la formation des encadrants).

M. HEULIN souhaiterait que les dossiers de subventions qui ont été étudiés en commission soient envoyés au préalable aux élus de la commission pour pouvoir travailler en amont de la réunion. M. PANETIER répond que ces documents ont été présentés en commission pour faciliter le travail des élus et les aider dans leurs décisions. Cependant, ces dossiers contiennent certaines informations confidentielles et ne sont de ce fait pas communicables.



Vu les articles L1611-4, L2131-11, L2541-12 et L2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les propositions de la commission administration générale « finances » du lundi 16 janvier 2023,

Etant membres de bureaux d'associations, M. GIRARDOT, M. HEULIN et M. JAGUELIN ne prennent pas part au vote.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

15 voix POUR

1 voix CONTRE (M. GERVAIS)

0 ABSTENTION

Décide à **la majorité** :

- De valider pour 2023 les propositions de subventions aux associations présentées ci-dessous ;
- D'approuver leur inscription au budget primitif 2023 et leur versement ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à verser les sommes allouées à chaque association.

Articles imputation	BENEFICIAIRES DE LA SUBVENTION	Demande des associations	Propositions de la commission	Vote du conseil municipal
Associations locales et d'intérêt communal - 1				
65-7362	CCAS	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €
65-7401	USG section Foot	7 500,00 €	6 300,00 €	6 300,00 €
65-7402	GBBC	6 600,00 €	5 400,00 €	5 400,00 €
65-7438	Tennis Club de Guécélard	600,00 €	450,00 €	450,00 €
65-7437	Randonnée Pédestre	450,00 €	90,00 €	390,00 €
65-7465	AGLAE	1 600,00 €	1 440,00 €	1 440,00 €
65-7407	Gymnastique guécélardaise	250,00 €	207,00 €	207,00 €
65-7408	Générations Mouvement	500,00 €	450,00 €	450,00 €
65-7441	BRACAM	500,00 €	207,00 €	207,00 €
65-7463	CREA LOISIRS	300,00 €	270,00 €	270,00 €
65-7405	ARAC	-	45,00 €	45,00 €
65-7412	Les Lucioles	500,00 €	450,00 €	450,00 €
Sous total		28 800,00 €	25 309,00 €	25 609,00 €
65-7403	Secours Populaire Antenne GUECELARD	2 700,00 €	2 430,00 €	2 430,00 €
65-7410	La Croix Blanche	1 000,00 €	900,00 €	900,00 €
65-7427	TELETHON		270,00 €	270,00 €
65-7487	NEWSTALGIA	600,00 €	540,00 €	540,00 €
Sous-total		4 300,00 €	4 140,00 €	4 140,00 €

65-7404	A.D.M.R. LA SUZE	-	90,00 €	90,00 €
65-7426	Amicale des Pompiers	500,00 €	315,00 €	315,00 €
65-7406	AFN	350,00 €	315,00 €	315,00 €
65-7439	FREE ROAD	100,00 €	90,00 €	90,00 €
	Twin'guece racing	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Sous Total		1 950,00 €	810,00 €	810,00 €

Organismes scolaires et assimilés - 2

65-7430	Classe de découverte	3 040,00 €	2 736,00 €	2 736,00 €
65-7428	CCI Formation apprentis	A déterminer	276,00 €	276,00 €
	Ecole Saint-Martin Ecommoy	A déterminer	0,00 €	0,00 €
Sous Total		3 040,00 €	3 012,00 €	3 012,00 €

Associations d'intérêt général - 3

65-7413	Les restaurants du coeurs	A déterminer	0,00 €	0,00 €
65-7456	Asso.Française Scléroses en plaques	A déterminer	0,00 €	0,00 €
65-7468	Vie libre Coulaines	A déterminer	0,00 €	0,00 €
65-7486	La Prévention routière	A déterminer	0,00 €	0,00 €
	Ludothèque La Suze	1 019,20 €	1 019,20 €	1 019,20 €
65-7492	ADAPEI Le Mans	A déterminer	0,00 €	0,00 €
	Aveugl'aimant	-	45,00 €	45,00 €
Sous-total		1 019,20 €	1 064,20 €	1 064,20 €

Divers - 4

65-7433	Réserve		3 000,00 €	3 000,00 €
Sous Total		0,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €
TOTAL Subventions		39 109,20 €	37 335,20 €	37 635,20 €

Adhésions

	APB (Piegeurs Bélinois)		637,00 €	637,00 €
	Cinéambule	773,00 €	773,00 €	773,00 €
	LM TV	600,00 €	600,00 €	600,00 €
	ANPCEN Paris	A déterminer	0,00 €	0,00 €
	Asso Maisons fissurées	210,00 €	210,00 €	210,00 €
	Asso contre les déserts médicaux		50,00 €	50,00 €
	Association des Petites Villes de France (APVF)	152,35 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL Adhésions		962,35 €	2 270,00 €	2 270,00 €

TOTAL GENERAL	40 071,55 €	39 605,20 €	39 905,20 €
----------------------	--------------------	--------------------	--------------------

Délibération n°2023/009 – FINANCES – Budget principal – Ouverture des crédits d'investissements 2023

Monsieur PANETIER, adjoint aux finances présente au conseil municipal les dispositions extraites de l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales. Jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, le Maire peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Dépenses d'investissement budgétisées en 2022 : 1 180 445,00 € (hors chapitre 16 « remboursement d'emprunts »).

Fournisseur	Compte	Objet	Montant TTC
Sécurité Ouest Service	2158	Installation vidéoprotection carrefour RD323	7 562.52 €
Notaire	2111	Frais de notaire – achat du terrain cadastré AA n° 116, 47 route nationale	1 750.00 €
	2111	Prix du terrain cadastré AA n° 116, 47 route nationale	13 000.00 €
AMEX TP	2131	Terrassement et pose d'une clôture béton – terrain cadastré AA n°116, 47 route nationale	18 829.20 €
BERTON	2135	Création d'une rampe pour la mise aux normes PMR de l'accès à l'église	24 318.24 €
DABIN	2135	Création d'un garde-corps pour la rampe pour la mise aux normes PMR de l'accès à l'église	8 441.46 €
APAVE	2135	Bureau de contrôle pour les travaux d'accessibilité de l'église	1 152.00 €
TOTAL			75 053.42 €



M. GERVAIS souhaite savoir si une réponse a été apportée par la Préfecture concernant la demande de subvention complémentaire demandée au titre de la DETR pour l'installation de la vidéoprotection sur la RD323. M. PANETIER indique qu'une subvention complémentaire d'un montant de 2 000.00 € a été attribuée à la commune au titre de la DETR. Ce montant s'ajoute à la subvention de 1 850.00 € accordée au titre du FIPD.

D'autre part, M. GERVAIS souhaite savoir si des tests ont été effectués par la société retenue pour la pose des caméras de vidéoprotection sur le RD323. M. VIOT répond que les tests ont été fait par l'entreprise. Une des prescriptions étaient de pouvoir lire les plaques d'immatriculations, le fournisseur s'est engagé à fournir du matériel adapté.

Suite à la demande de M. GERVAIS, le plan de mise aux normes de l'accessibilité à l'église est montré à l'écran. Pour répondre à la question de M. HEULIN, M. VIOT explique qu'il est effectivement nécessaire d'enlever les végétaux situés le long de l'église pour la réalisation des travaux.

M. PANETIER précise que ces plans auraient pu être consultés en mairie comme cela a été le cas pour les dossiers de demandes de subventions d'investissement pour le parc des Naiades et les terrains multisports. Mme GOHIER souligne le problème de temporalité, elle souhaiterait pouvoir consulter ces documents avant les conseils municipaux pour pouvoir prendre part aux votes en toute connaissance de cause. Ne faisant pas partie des commissions traitant de ces sujets, elle n'a pas accès aux informations. M. PANETIER indique que les informations et comptes-rendus des commissions sont confidentiels par rapport à la diffusion vers l'extérieur. Les conseillers municipaux peuvent tout à fait échanger sur les commissions auxquelles ils participent et s'informer sur les projets en discussion.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

19 voix POUR
0 voix CONTRE
0 ABSTENTION

Décide à l'unanimité :

- D'autoriser l'ouverture anticipée en dépenses d'investissement du budget primitif pour l'exercice 2023 des crédits listés ci-dessus.

Délibération n°2023/010 – FINANCES – Demande de subvention d'investissement au titre du Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance (FIPD)

M. PANETIER, adjoint aux finances, propose au conseil municipal de solliciter une aide auprès de l'Etat au titre du fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD) pour l'année 2023 pour le projet suivant :

Vidéoprotection : installation d'un système de vidéoprotection au niveau du complexe sportif et de la salle des fêtes chemin du Dauphin.

Ce projet s'intègre dans un ensemble d'actions visant la lutte contre la délinquance, par référence aux usages permis par la loi, en particulier la protection des lieux exposés aux risques de délinquance ou de terrorisme. L'implantation du système de vidéoprotection a été validée par les responsables locaux de la sécurité publique (gendarmerie) au cours de l'instruction.

Le taux de subventionnement du projet par le FIPD moyen se situe entre 20% et 50% du montant total HT de l'action.



M. HEULIN en se basant sur le devis présenté pour l'installation de la vidéoprotection sur la RD323 déduit que 3 caméras sont prévues dans ce projet. M. VIOT précise qu'il y aura plus de 3 caméras car il ne s'agit pas du même modèle.

M. GERVAIS rappelle que des demandes de subvention avaient été refusées pour ce projet en 2020 et 2022 et souhaite savoir si la commune a plus de chance de recevoir une subvention en 2023. M. PANETIER répond que les discussions ont été engagées avec les services de l'état qui sont susceptibles de verser cette subvention. Il faut espérer pouvoir percevoir au moins une partie de la subvention demandée.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

19 voix POUR

0 voix CONTRE

0 ABSTENTION

Décide à l'unanimité :

- De donner son accord pour l'installation de vidéoprotection et la sécurisation du complexe sportif et de la salle des fêtes pour un montant de **17 669.93 € HT**.
- De solliciter auprès des services de l'Etat au titre du FIPD 2023 une subvention de 50% des dépenses soit une subvention d'un montant de **8 834.97 €**.
- De s'engager à prendre en charge la part qui lui incombe, soit un minimum de 20% du montant HT ou T.T.C.
- D'inscrire le montant de ces dépenses au budget de la Commune.

Délibération n°2023/011 – FINANCES – Re却ement de la taxe d'aménagement à la Communauté de communes du Val de Sarthe

M. le Maire présente les dispositions de l'article 15 de la loi n°2022-1499 de finances rectificative du 1er décembre 2022 qui rend à nouveau facultatif le reversement de la taxe d'aménagement des communes aux Communautés de communes. Cet article institue un mécanisme d'annulation des délibérations déjà prises. Cependant les délibérations prévoyant les modalités de reversement au titre de 2022, de tout ou partie de la taxe perçue par la commune à la Communauté de communes demeurent applicables tant qu'elles

n'ont pas été rapportées ou modifiées par une délibération prise dans un délai de 2 mois à compter de la promulgation de la présente loi.

M. le Maire rappelle que lors de la réunion du conseil municipal du 8 novembre 2022, l'assemblée délibérante a décidé à l'unanimité d'instituer à compter du 1er janvier 2022 un versement de la part communale de la taxe d'aménagement conformément à l'article 109 de la loi de finances 2022 selon les modalités suivantes :

$$\text{Montant de TA à reverser} = \text{Montant perçu par la commune} \times \frac{1}{\text{Taux communal de la TA}}$$



Mme EL IRARI souhaite connaître le positionnement majoritaire des communes de la Communauté de communes du Val de Sarthe. M. VIOT répond que toutes les communes n'ont pas fait de retour à ce sujet. Lors de la dernière conférence des Maires, une grande majorité des Maires – tous n'étaient pas présents ou n'avaient encore présenté le sujet en conseil municipal – était en faveur du maintien du versement de la taxe d'aménagement.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

17 voix POUR

0 voix CONTRE

2 ABSTENTIONS (Mme EL IRARI, Mme DA CUNHA)

Décide à l'unanimité :

- De se prononcer pour le maintien de la décision de versement de la taxe d'aménagement à la Communauté de communes.

Délibération n°2023/012 – FINANCES – Facturation de la remise en état du parquet de la salle des fêtes

La salle des fêtes a été louée par l'USG Foot le samedi 19 novembre 2022. Lors de l'état des lieux de sortie, il a été constaté que le ménage n'avait été effectué que partiellement et que le parquet de la grande salle devait être nettoyé en totalité (décapage + 2 passages de cirage). Le coût des produits est de 210.83 € et le temps de travail pour la remise en état du parquet est estimé à 16h00.

Le forfait ménage n'étant pas inclus dans la délibération fixant les tarifs pour l'année 2022, une délibération du conseil municipal est nécessaire pour une éventuelle facturation. Le calcul de la facturation est fait comme suit :

DESIGNATION	MONTANT
Produits ORAPI (devis n°20008C1ES217BBLX)	210.83 €
Temps de travail	345.12 €
TOTAL À REFACTURER À L'ASSOCIATION	546.83 €



M. HEULIN précise que l'association en question est revenue faire le ménage de la salle le lundi et demande si le temps de travail prend en compte le temps de ménage ou uniquement la remise en état du parquet. De plus, il demande si le bénéfice de la soirée couvre le montant de la facturation. M. PANETIER répond que le temps de travail facturé ne correspond qu'au temps de travail passé pour la remise en état du parquet. Il ajoute

que l'association n'a fait aucun retour au courrier envoyé à ce sujet et précise que celle-ci était informée que ce point était à l'ordre du jour du conseil municipal.

M. HEULIN suggère d'informer les associations qu'en plus de leur assurance responsabilité civile générale, elles peuvent souscrire une assurance complémentaire pour chaque location de salle ou de matériel. M. PANETIER précise qu'il est du ressort et de la responsabilité de chaque association de s'assurer que les garanties de leur contrat les couvre bien pour les locations de salles ou de matériel.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

19 voix POUR

0 voix CONTRE

0 ABSTENTION

Décide à **l'unanimité** :

- De facturer la remise en état du parquet à l'USG Foot selon les dispositions présentées dans le tableau ci-dessus.

Délibération n°2023/013 – VIE EDUCATIVE – Mise à jour du règlement « restauration scolaire et accueil périscolaire »

Madame CORBIN, Adjointe au Maire en charge de la vie éducative, informe l'assemblée de l'intérêt manifesté par deux enseignants du groupe scolaire René Cassin d'effectuer les études surveillées jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Afin de pouvoir proposer ce service, il est nécessaire de le cadrer par l'approbation d'un règlement. Un article 7.3 relatif aux études surveillées a été ajouté au règlement « restauration scolaire et accueil périscolaire ».

Deux autres modifications ont été apportées au règlement. La première concernant le restaurant scolaire (article 7.1) et la non facturation des repas si un adulte estime que l'enfant doit rentrer chez lui avant le temps méridien et la seconde concernant l'accueil prioritaire des enfants du personnel communal aux accueils périscolaires (article 7.2).



M. HEULIN demande combien d'enfants pourront être accueillis par chaque enseignant et agent. Mme CORBIN répond qu'après concertation avec les enseignants, il a été décidé de prévoir un effectif de maximum 15 enfants par encadrant. M. PANETIER explique que le nombre d'enfants pouvant être accueilli aux études surveillées sera de 30 maximum dans un premier temps. Selon la demande, un adjoint d'animation pourrait être recruté, c'est l'objet de la délibération 2023/016, cela permettrait d'ouvrir 15 places supplémentaires.

Il est précisé que ce dispositif sera mis en place jusqu'à la fin de l'année scolaire. Il pourrait être renouvelé à la rentrée de septembre mais cela dépendra de la volonté des enseignants de poursuivre ou non et surtout de leur affectation à l'école de Guécélard.

M. GERVAIS s'interroge sur l'impact de la mise en place des études surveillées sur les effectifs du périscolaire et pose la question de déléguer un agent du périscolaire sur les études surveillées. Mme CORBIN répond que selon l'enquête effectuée, les parents intéressés par les études surveillées ne seraient pas principalement des parents utilisant le service périscolaire actuellement. M. PANETIER répond que compte tenu des critères à prendre en compte pour l'encadrement des accueils périscolaires, il n'est pas envisageable d'enlever un agent du cadre du périscolaire.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

19 voix POUR
0 voix CONTRE
0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** :

- D'approuver la mise à jour du règlement « restauration scolaire et accueil périscolaire » joint en annexe, qui sera applicable dès son approbation.

Délibération n°2023/014 – RESSOURCES HUMAINES – Rémunération d'enseignants pour les études surveillées

M. PANETIER, Adjoint au Maire, expose au conseil municipal la nécessité de procéder au recrutement d'un ou plusieurs intervenants pour animer les temps d'études surveillées.

Cette activité pourrait être assurée par un enseignant, fonctionnaire de l'Education nationale, dans le cadre de la réglementation des cumuls d'activités qui permet aux fonctionnaires d'exercer une activité accessoire d'intérêt général auprès d'une personne publique, à condition d'y être autorisé par son employeur principal.

Une réglementation spécifique, fixée par le décret 66-787 du 14 octobre 1966 modifié par le décret n°2019-9 du 4 janvier 2019, le décret n°82-979 du 19 novembre 1982, l'arrêté interministériel du 11 janvier 1985 et la note de service du Ministère de l'Education Nationale n° 2016-030 du 8 février 2017, prévoit les montants plafonds de rémunération des heures effectuées, montants différents selon que l'activité relève de l'enseignement ou de la simple surveillance, et selon le grade détenu par les intéressés dans leur emploi principal.

	Heure (taux horaire d'enseignement)	Heure d'étude surveillée	Heure de surveillance
Instituteur exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire	22.26 €	20.03 €	10.68 €

Conformément aux dispositions régissant le régime spécial de sécurité sociale des fonctionnaires, la rémunération afférente à cette activité accessoire sera soumise aux seules cotisations suivantes : CSG, CRDS, et, le cas échéant, RAFFP.



M. HEULIN demande si les parents sont bien au courant que les études seront des études surveillées et non des études dirigées. M. PANETIER répond que les enseignants pourront organiser les études comme ils le souhaitent, pour la municipalité ce sont effectivement des études surveillées et non des études dirigées.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

19 voix POUR
0 voix CONTRE
0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** :

- D'autoriser M. le Maire à recruter deux fonctionnaires du ministère de l'éducation nationale pour assurer les études surveillées, le temps nécessaire à cette activité est évalué à 3 heures par semaine pour chacun d'eux.
- De fixer la rémunération des enseignants sur la base d'une indemnité horaire fixée à 5.34 € brut pour la demi-heure de surveillance et à 20.03 € brut pour l'heure d'études surveillées, correspondant au grade des intéressés et au taux horaires enseignement du barème fixé par la note de service du 8 février 2017.

Délibération n°2023/015 – FINANCES – Tarification des études surveillées

Dans le cadre de la mise en place des études surveillées, il est nécessaire de déterminer le coût de ce service proposé aux familles.

M. PANETIER, Adjoint aux finances, rappelle que le montant facturé pour l'année scolaire 2019-2020 était de 2,35 € l'heure. Afin d'uniformiser les grilles tarifaires, il est proposé au conseil municipal de reprendre les tarifs appliqués à l'accueil périscolaire comme suit :

Etudes surveillées (1h30)		2023
Quotient familial	0 à 490	2,46 €
	491 à 680	2,61 €
	681 à 850	2,70 €
	851 à 1050	2,76 €
	1051 à 1250	2,85 €
	1251 et +	2,91 €



M. HEULIN souhaite savoir pourquoi il a été fait le choix de maintenir une tarification au quotient familial pour les études surveillées alors qu'il n'y en avait pas l'obligation. M. PANETIER explique que ce choix a été fait pour uniformiser les grilles tarifaires et également par soucis d'équité pour les familles. Il ajoute que, en fonction du nombre d'inscrits, cela peut couvrir les frais de rémunération des enseignants.

M. HEULIN s'interroge sur le remplacement d'un enseignant qui serait absent. Mme CORBIN répond que des ajustements seront apportés au fur et à mesure.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

19 voix POUR

0 voix CONTRE

0 ABSTENTION

Décide à l'unanimité :

- D'approuver les tarifs des études surveillées tels que présentés dans le tableau ci-dessus.

Délibération n°2023/016 – RESSOURCES HUMAINES – Crédit d'un emploi non permanent d'adjoint d'animation pour accroissement temporaire d'activité

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment l'article L. 332-23, 1°

Considérant que dans le cadre de la mise en place des études surveillées, il y a lieu de créer un emploi non permanent d'adjoint d'animation pour accroissement temporaire d'activité dans les conditions prévues au 1° de l'article 332-23 du code général de la fonction publique.

Cet emploi sera pourvu par un agent contractuel relevant de la catégorie C de la filière animation, du cadre d'emploi des adjoints territoriaux d'animation, au grade d'adjoint d'animation conformément à l'article L.332-23 du Code général de la fonction publique qui autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois.



M. PANETIER précise que ce poste ne sera pourvu que si les inscriptions aux études surveillées dépassent 30 enfants. Le temps de travail de 2.58/35ème correspond au temps de travail annualisé de l'agent. L'agent, s'il est recruté, fera bien 3 heures de travail par semaine mais

son temps de travail annualisé, compte tenu des vacances scolaires et jours fériés, sera de 2.58/35^{ème}.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

18 voix POUR

0 voix CONTRE

1 ABSTENTION (M. HEULIN)

Décide à l'**unanimité** :

- De créer un emploi non permanent d'adjoint d'animation pour accroissement temporaire d'activité à temps non complet à raison de 2.58/35^{ème} ;
- De dire que la rémunération est fixée sur la base de la grille indiciaire relevant du grade d'adjoint d'animation ;
- De dire que les dispositions de la présente délibération prendront effet du 27 février 2023 au 31 décembre 2023
- De dire que les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet.

Délibération n°2023/017 – RESSOURCES HUMAINES – Avantage en nature repas – 2023

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Considérant que les agents communaux peuvent bénéficier du repas de midi au restaurant scolaire. Cette prestation constitue un élément complémentaire de rémunération appelé « avantage en nature ». Ces avantages en nature entrent dans le calcul des cotisations de Sécurité Sociale. Ils sont également soumis à la contribution sociale généralisée (CSG) et à la contribution pour le remboursement de la dette sociale (CRDS).

Ces avantages sont évalués en euros, selon des montants forfaitaires qui sont revalorisés le 1er janvier de chaque année, suivant l'évolution des prix à la consommation des ménages.

Au 1er janvier 2023, le montant forfaitaire de l'avantage en nature « repas » notifié par l'URSSAF est de 5,20 € par repas.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

19 voix POUR

0 voix CONTRE

0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** :

- D'autoriser l'attribution des avantages en nature « repas » au personnel communal titulaire et non titulaire ;
- D'autoriser M. le Maire à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Délibération n°2023/018 – RESSOURCES HUMAINES – Crédit et suppression d'un emploi permanent d'adjoint administratif suite à un départ en retraite

Vu le Code Général de la Fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8,

Vu le budget,

Vu le tableau des emplois et des effectifs,

M. PANETIER, Adjoint au Maire, informe l'assemblée :

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Dans le cadre du départ en retraite prévu le 1^{er} juillet 2023 d'un agent de gestion administrative et de la préparation de son remplacement, M. PANETIER précise qu'il est nécessaire de créer un emploi permanent ouvert pour tous les grades du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux afin de lancer la procédure de recrutement.



M. HEULIN demande si au niveau de la Communauté de communes du Val de Sarthe, il y avait une volonté et s'il était envisagé de générer un service mutualisé ou d'étendre celui existant comme cela a pu être le cas pour la communication. M. PANETIER indique qu'à ce jour il n'y a pas de remise en cause du fonctionnement tant au niveau de la Communauté de communes qu'au niveau des communes membres. Mme EL IRARI ajoute que cela n'a pas été évoqué dans les commissions communautaires auxquelles elle participe. La mutualisation des services d'urbanisme communautaires et communaux ne semble pas adaptée à la situation actuelle.



M. PANETIER propose à l'assemblée :

- La création d'un emploi permanent d'adjoint administratif à temps complet à compter du 1^{er} mai 2023. Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.
- La suppression de l'emploi d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe au 1^{er} juillet 2023.

L'emploi créé pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2^{ème} alinéa de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

En cas de recours à un agent contractuel en application des dispositions ci-dessus énoncées, celui-ci exercera les fonctions définies précédemment.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

19 voix POUR

0 voix CONTRE

0 ABSTENTION

Décide à l'unanimité :

- D'adopter ces propositions, ainsi que la modification du tableau des emplois et des effectifs.
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget de la collectivité.
- De charger M. Le Maire de signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

4. Informations diverses

TELETHON

Un bilan financier sera présenté aux associations lors d'une réunion prévue le 23/02/2023.

La soirée « Merci Téléthon » aura lieu le vendredi 03/03/2023 à la salle des fêtes, à 20h30.

DATES A RETENIR :

- Conseils municipaux :

- Mardi 28/03/2023 à 20h30
- Mardi 23/05/2023 à 20h30
- Mardi 27/06/2023 à 20h30
- **Commissions municipales :**
 - Fêtes et cérémonies : 08/02 à 18h30
 - Social sociétal : 08/02 à 20h30
 - Vie éducative : 20/02 à 18h30
- **Conseils communautaires :**
 - Jeudi 16 février 2023 à 20h30 à Fercé-sur-Sarthe
- **Réunion préparatoire -Budget 2023 :**
 - lundi 06/02 à 20h30
 - lundi 06/03 à 20h30
- **Commémoration du 19 mars :**
 - A 11h30 au Monument aux Morts
- **Cinéma :**
 - Prochaine séance le 12/02/2023 à 16h00. Titre du Film : Chœur de rockers

5. Questions diverses

Question M. HEULIN (n°1) : Publicité des conseils municipaux

Serait-il possible de diffuser systématiquement les dates des conseils et l'ordre du jour sur les journaux locaux LML OF ?

M. FROGER expose qu'il est possible de publier gratuitement dans la rubrique info locale de la presse les dates de conseil municipaux en plus des outils habituels. Cependant, l'ordre du jour ne peut pas être diffusé dans la presse locale, pour des raisons de temporalité et de coût. Celui-ci est diffusé sur le site internet dès que possible par les services.

Question M. HEULIN (n°2) : Vœux Municipaux

Quels sont les coûts associés aux Vœux Municipaux ? Peut-on disposer d'un bilan financier ? Quelle est l'évolution des coûts par rapport à l'édition précédente (2020) ?

M. le Maire indique que ce sujet concerne la commission fêtes et cérémonies, il est à l'ordre du jour de la commission du 08/02/2023.

Question M. HEULIN (n°3) : Eclairages et décos pour les fêtes

Quels sont les coûts associés aux éclairages et décos municipales de fin d'année ? Peut-on disposer d'un bilan financier ? Quelle est l'évolution des coûts par rapport à l'édition précédente ?

M. le Maire indique que ce sujet concerne la commission fêtes et cérémonies, il est à l'ordre du jour de la commission du 08/02/2023.

Question M. HEULIN (n°4) : Plan vélo par le Pays Val de Sarthe

Peut-on disposer d'information sur ce projet ? Quels sont les projets de la municipalité guécélardaise s'il en existe ?

M. le Maire explique qu'une réunion a été faite avec Fillé, Spay et Parigné-le-Pôlin, les propositions effectuées lors de cette réunion ont été remontées au Pays. Elles ont pour but d'assurer une continuité "vélo" entre nos 4 communes. Les pistes abordées ont déjà fait l'objet d'échanges avec les élus et la communauté de communes.

Question M. HEULIN (n°5) : Conférence des maires du 26 janvier 2023

La présentation de l'étude réalisée par le Cabinet Indigo sur l'évolution possible des modes de collecte des déchets ménagers était à l'ordre du jour. Peut-on disposer d'informations et/ou de tout ou partie de la présentation ?

M. le Maire indique que ce sujet concerne la commission Social et Sociétal et sera à l'ordre du jour de la commission du 08/02/2023.

Question M. HEULIN (n°6) : Audit financier

Lors des voeux communautaires, le président de la CC VDS a fait état d'audits au niveau communautaire et communaux. La commune de Guécélard est-elle concernée et si oui, quelles en sont les modalités (dates, ...). Le rapport sera-t-il diffusé aux conseillers municipaux ?

M. le Maire indique que ce sujet concerne la commission Administration générale et qu'il sera à l'ordre du jour d'une prochaine réunion de la commission.

Question M. HEULIN (n°7) : Marché balayage

La redéfinition du périmètre des prestations de balayage des voies communales (adhésion ou non au groupement de commande, fréquence de balayage, voies concernées,...) a été réclamée par la communauté de communes (mail de la DST VDS du 13 janvier 2023). Pourrions-nous disposer de la réponse municipale qui était attendue pour le 27 janvier ?

M. PANETIER indique que la réponse a été apportée à la DST du VDS sur le linéaire et la fréquence, conformément à la délibération prise le 13/09/2022 et aux échanges y afférent.

Question M. GERVAIS (n°1) : Mercredis Loisirs

En page 9 du PV du 6 décembre, il était demandé d'actualiser les bases de calcul dans la convention avec une réévaluation de 12,3%, correspondant à l'inflation sur la période 2016/2022. Pouvez-vous nous confirmer l'accord de Parigné ?

Mme CORBIN confirme l'accord de la commune de Parigné-le-Pôlin.

Question M. GERVAIS (n°2) : Convention prêt Minibus à la ComCom

En page 3 du PV du 6/12/22, demande pour actualiser le montant de refacturation de 0,3€/km qui date de 2019. Quel retour de votre négociation ?

M. PANETIER indique que la convention ayant été validée le 06/12/2022 pour 3 ans, la négociation ne peut se faire que lors de la révision annuelle, le 01/01/2024.

Question M. GERVAIS (n°3) : Mou'n Go

Quelle vision avez-vous pour la remise en service de la borne de recharge des véhicules ?

M. le Maire indique que la pièce neuve remplaçant celle détériorée a été réceptionnée. La borne sera remise en service dès le remontage et les essais prévus bientôt.

Question M. GERVAIS (n°4) : Gaspillage alimentaire

Pour faire suite aux débats sur les tarifs du restaurant scolaire lors du Conseil du 8 novembre (pages 8 du PV), vous nous avez informé que ce sujet serait traité lors de la commission Vie Educative (CM du 6/12 en page 14). Suite à cette commission, pouvez-vous nous présenter en conseil, le suivi mensuel des retours salle et retours des enfants sur les années scolaires 2021/22 et 2022/23 et les actions prioritaires engagées ou à venir ?

M. le Maire indique que ce point concerne la commission Vie éducative.

Question M. GERVAIS (n°5) : Fonds Investissements durables

Le département a mis en place un « fonds d'investissements durables » pour la période 2022/2025 avec une enveloppe allouée à notre ComCom. Est-ce que Guécélard va postuler pour ce fond ? Avec quels projets ?

M. PANETIER précise qu'il s'agit en fait du plan de relance n°2 qui a été renommé par le Département. La commune bénéficie d'une aide de 62 300.00 € au titre de ce Plan d'Investissements Durables mais pour pouvoir la débloquer il faut que tous les projets liés au plan de relance n°1 soient terminés (travaux de l'église) et que la subvention ait été versée.

Pour l'affecter à des projets, il faut attendre le vote du budget le 28/03/2023 et le retour de nos demandes sur les autres subventions.

La séance est levée à 00 : 06.

Récapitulatif des délibérations adoptées en séance :

- ✓ **Délibération n°2023/001 – ADMINISTRATION GENERALE** – Convention d'accueil en fourrière des animaux errants et/ou dangereux
- ✓ **Délibération n°2023/002 - ADMINISTRATION GENERALE** – Convention d'occupation temporaire du domaine public pour l'installation d'une halle photovoltaïque sur les terrains de tennis
- ✓ **Délibération n°2023/003 – ADMINISTRATION GENERALE** – Syndicat Mixte du Pôle Métropolitain Mobilité Le Mans-Sarthe – Convention de financement et de partenariat dans le cadre des modalités de gestion de la station d'autopartage Mouv'n Go
- ✓ **Délibération n°2023/004 – ADMINISTRATION GENERALE** – Participation au regroupement de commandes de la CDC Val de Sarthe relatif aux travaux de voirie et de réseaux divers
- ✓ **Délibération n°2023/005 – COMMUNICATION** – Mise à jour du règlement communication
- ✓ **Délibération n°2023/006 – URBANISME** – Arrêt du projet de révision du Plan Local d'Urbanisme
- ✓ **Délibération n°2023/007 – FINANCES** – Budget principal – Utilisation des dépenses imprévues
- ✓ **Délibération n°2023/008 – FINANCES** – Demande de subventions des associations
- ✓ **Délibération n°2023/009 – FINANCES** – Budget principal – Ouverture des crédits d'investissement 2023
- ✓ **Délibération n°2023/010 – FINANCES** – Demande de subvention d'investissement au titre du Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance
- ✓ **Délibération n°2023/011 – FINANCES** – Reversement de la taxe d'aménagement à la Communauté de communes du Val de Sarthe
- ✓ **Délibération n°2023/012 – FINANCES** – Facturation de la remise en état du parquet de la salle des fêtes
- ✓ **Délibération n°2023/013 – VIE EDUCATIVE** – Mise à jour du règlement « restauration scolaire et accueil périscolaire »
- ✓ **Délibération n°2023/014 – RESSOURCES HUMAINES** – Recrutement et rémunération d'enseignants pour les études surveillées
- ✓ **Délibération n°2023/015 – FINANCES** – Tarification des études surveillées
- ✓ **Délibération n°2023/016 – RESSOURCES HUMAINES** – Création d'un emploi non permanent d'adjoint d'animation pour accroissement temporaire d'activité
- ✓ **Délibération n°2023/017 – RESSOURCES HUMAINES** – Avantage en nature repas – 2023
- ✓ **Délibération n°2023/018 – RESSOURCES HUMAINES** – Création et suppression d'un emploi permanent d'adjoint administratif suite à un départ en retraite.

Le secrétaire de séance,

Souad EL IRARI.

Le Maire,

Alain VIOT.

Convention de capture et d'accueil des animaux errants et/ou dangereux, en fourrière

Entre les soussignés :

- d'une part, M./Mme maire de la commune de
et d'autre part,

La société **MOLOSSE LAND**

(RCS Le mans 404 960 858 - FR 72364 CC – n° 21-01695

représentée par son Gérant **M. Patrice Le Guillou**
1 Le Grand Gaucher
72540 LONGNES

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Engagement de la société

La Société **MOLOSSES LAND** s'engage envers la commune de
à exécuter les prestations décrites ci-après, aux conditions stipulées par la présente convention.

Article 2 - Obligations de la société relatives à l'accueil des animaux.

La société **MOLOSSES LAND** s'engage à effectuer et respecter les opérations suivantes :
Accueil des animaux errants ou en divagation

Un service d'urgence fonctionne **24/24 h – 7/7 jours** pour l'accueil des animaux errants.
Les fonctionnaires de police, les militaires de la gendarmerie, les pompiers, après accord préalable de la commune, ainsi que les agents communaux sont autorisés à déposer des chiens trouvés.

En cas d'hospitalisation, du décès ou d'incarcération du propriétaire de l'animal celui-ci pourra être pris en charge en pension sur ordre écrit.

Prise en charge des chiens mordeurs ou griffeurs

Pour les chiens mordeurs ou griffeurs, un délai légal de garde de 15 jours sera appliqué au cours duquel seront pratiquées 3 visites vétérinaires. Les frais de garde, les frais vétérinaires et éventuellement les frais d'euthanasie seront à la charge du propriétaire de l'animal.

Registres officiels

Un registre réglementaire d'entrées/sorties des animaux sera mis à jour quotidiennement. Un registre de soins vétérinaires sera également tenu à jour. Ces documents sont à la disposition de la Direction des Services Vétérinaires de LE MANS ainsi que des communes qui en feront la demande.

Article 3 - Identification des propriétaires des animaux.

La société **MOLOSSSES LAND** utilisera tous les moyens nécessaires à la recherche des propriétaires des animaux trouvés errants (à partir du tatouage, du collier ou de tout autre moyen d'identification de l'animal) :

- Téléphone - Télécopie
- Courrier simple - Courier recommandé
- Mairie
- Sur fichier d'I-Cad.
- Procédures de recouplement avec les déclarations de pertes enregistrées à la fourrière et auprès des mairies.

Elle préviendra les propriétaires identifiés dans les plus brefs délais.

Article 4 - Surveillance vétérinaire

La société **MOLOSSSES LAND** s'est attaché les services du **Clinique Vétérinaire du Montaigu – 53600 EVRON - 72240 CONLIE – 72540 MAREIL EN CHAMPAGNE**, vétérinaire titulaire du mandat sanitaire.

Le vétérinaire effectuera un nombre minimum d'une visite dans les locaux de la société **MOLOSSSES LAND**.

Il pratiquera les actes d'identification, d'euthanasie, de surveillance des chiens mordeurs ou griffeurs, et tous les soins conservatoires exigés par l'état sanitaire des animaux.

Sur demande de la mairie de , il pourra être amené à donner un avis sur le devenir des animaux trouvés errants en application de l'article L 211-25 du code rural.

Les frais vétérinaires ainsi que les soins conservatoires sont à la charge de la société. Ceux-ci seront facturés, ainsi que les frais de garde, aux propriétaires identifiés.

Article 5 - Horaires d'ouverture de la fourrière

La fourrière sera ouverte au public

les **Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi – de 10 heures à 16 heures.**

Samedi - de 10 heures à 13 heures et – ou sur RDV

Elle ne sera en aucun cas fermée plus de 48h consécutives.

Article 6 - Conditions de capture, transport et garde; devenir des animaux

Conditions de capture et transport

La société **MOLOSSSES LAND** possède tout le matériel nécessaire pour effectuer la capture et le transport des animaux dans le strict respect de la législation, son personnel est formé en conséquence:

Sur appel d'un responsable de la commune , **MOLOSSSES LAND** récupère l'animal. Les chats errants sur le terrain communal seront stérilisées ou castrés à notre charge p

Conditions de garde **MOLOSSSES LAND** s'engage à nourrir les animaux placés sous sa responsabilité en quantité suffisante en fonction de la taille et du poids de chaque animal.

L'approvisionnement en nourriture est entièrement à la charge de la société. Les frais vétérinaires ainsi que les soins conservatoires sont à la charge de la société. Ceux-ci seront facturés, ainsi que les frais de garde, aux propriétaires identifiés.

Conditions de sortie des animaux.

Conformément à la loi, les animaux trouvés errants ne pourront être restitués à leur propriétaire qu'une fois identifiés, s'ils ne l'étaient déjà. L'identification sera à la charge du propriétaire.

Pour les animaux placés par le maire en application de l'article L 211-11, les prescriptions relatives à une éventuelle restitution seront déterminées au cas par cas par le maire ayant décidé le placement.

Ne peuvent être repris par les propriétaires que les animaux **en totale conformité** avec l'ensemble des disposition des articles 211,211-1 à 211-9 du Code Rural, **et ne faisant pas l'objet d'une réquisition.**

Article 7 - Entretien des locaux

Les locaux sont nettoyés quotidiennement et désinfectés chaque semaine.

Article 8 - Délais de garde en fourrière

Les animaux errants ou placés sur réquisition du maire en application de l'article L 211-11 du code rural sont gardés en fourrière pendant un délai légal de 8 jours ouvrés.

Les chiens placés en fourrière au titre de la surveillance sanitaire des animaux mordeurs ou griffeurs sont gardés pendant le délai prévu par la réglementation en vigueur, soit jusqu'au 15e jour suivant la morsure.

Article 9 - Devenir des animaux

Au terme du délai fixé à l'alinéa précédent, les animaux errants non réclamés par leur propriétaire deviennent propriété du gestionnaire de la fourrière. Ils sont alors, sur avis du vétérinaire, euthanasiés ou confiés à une association de protection animale disposant d'un refuge. Les animaux sont préalablement identifié et vaccinés aux frais de la fourrière.

Les animaux dangereux placés à la fourrière en application de l'article L 211-11 du code rural et les animaux mordeurs ou griffeurs placés pour surveillance sanitaire sont, sauf avis contraire du maire ayant décidé leur placement, euthanasiés.

Article 10 - Durée de la convention

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 20.....

Trois mois avant la fin de la présente convention, la société **MOLOSSES LAND** informera, par courrier recommandé avec AR, la commune de..... qu'une renégociation financière de la convention, peut-être envisagée, afin d'adapter la participation financière de la commune aux coûts de fonctionnement de la fourrière.

La dénonciation éventuelle de la convention par l'une ou l'autre des parties pourra se faire avec un préavis de 3 mois, par lettre recommandée avec accusé de réception. La date portée sur l'accusé de réception sera celle du départ du préavis.

Article 11 - Rémunération de la prestation

Le montant forfaitaire annuel correspondant aux prestations décrites ci-dessus, sera de **0,65 € H.T.** par an et par habitant, quelle que soit l'importance de la commune, TVA au taux légal en sus.

(Population INSEE actuelle : habitants).

Article 12 - Modalités de règlement

Le montant de la rémunération sera payable au cours du premier mois de la signature de la convention. La société **MOLOSSES LAND** établira ses factures en triple exemplaires et les fera parvenir au service comptabilité de la commune. La rémunération sera payable par virement sur le compte :

Banque.....Code Banque.....
Code Guichet..... Numéro de compte.....
CléRIB.....
Domiciliation.....

Le contrat prendra effet à compter du :

Fait à leen exemplaires

Le Maire de
M./Mme

Le gérant de MOLOSSES LAND
M./ Patrice Le Guillou

COMMUNE DE GUÉCÉLARD – SAS LE MANS SUN

**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC
EN VUE DE LA REALISATION ET DE L'EXPLOITATION
D'UNE CENTRALE SOLAIRE PHOTOVOLTAIQUE SUR OMBRIERE**

ENTRE :

LA COMMUNE DE GUÉCÉLARD représentée par son maire, **Monsieur Alain VIOT**, agissant au nom et pour le compte de la commune en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 31 janvier 2023.

Ci-après désigné « *la commune* »,

D'UNE PART,

Et :

SAS LE MANS SUN, société par actions simplifiée (SAS), au capital de 110 euros, dont le siège social est situé à 3 Avenue René Laënnec, 72000 Le Mans, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Le Mans Sun, sous le numéro 849 875 802, représentée par son président, **Monsieur François GUERIN**, dûment habilité aux fins des présentes.

Ci-après désignée « *la société bénéficiaire* »,

D'AUTRE PART,

PREAMBULE

La société Le Mans Sun a été fondée en 2019 pour développer des projets d'ombrières photovoltaïques de 36 à 100 kWc sur les parkings de la ville du Mans. Ce projet permet aux communes, communauté d'agglomération ou acteurs privés, de valoriser leurs parkings sans aucun investissement, d'anticiper les besoins de recharge de véhicules électriques à venir et de répondre aux enjeux du PCAET récemment mis en place.

Après avoir reçu une manifestation d'intérêt spontanée de la part de la société Le Mans Sun sur l'emplacement objet de cette convention, la commune de Guécélard a publié un appel à manifestation d'intérêt concurrent afin de sélectionner l'acteur économique qui se verra consentir une convention d'occupation temporaire dans le respect des articles L2122-1-1 et suivants du CG3P.

La commune de Guécélard accepte de mettre à la disposition de la société bénéficiaire les emplacements décrits à l'article 1.1 afin d'y installer un ensemble d'équipements photovoltaïques de production d'électricité destiné à être raccordé au réseau public de distribution d'électricité en vue de la commercialisation par la société bénéficiaire de l'autorisation de production d'électricité ainsi produite.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DU PRESENT CONTRAT

1.1 Localisation de l'occupation

La commune met à la disposition de la société bénéficiaire, aux fins et conditions décrites dans la présente convention, un emplacement du site suivant :

Intitulé : Terrains de Tennis

Adresse : Impasse du Cormier, 72230 Guécélard

Référence cadastrale : 000 AM 21

Projet d'installation d'ombrières et de toiture représentant une surface d'environ 1 590 m². Puissance globale de la centrale : 328 kWc.

Cf. plan de situation figurant dans l'Annexe 1 de la présente convention.

1.2 Objet de l'utilisation

La société bénéficiaire utilisera l'emplacement indiqué ci-avant pour le développement, la conception, la réalisation et l'exploitation d'une centrale photovoltaïque en ombrières et en toiture (ci-après désigné l'Equipement) afin de produire et de commercialiser de l'électricité, à l'exclusion de tout autre usage.

La société bénéficiaire déclare parfaitement connaître les lieux mis à disposition pour les avoir vus et visités et qu'ils sont conformes à la destination ci-dessus définie.

La société bénéficiaire s'interdit d'occuper ou d'encombrer même temporairement tout ou partie de l'emplacement mis à disposition sauf nécessité liée à la stricte exécution des travaux de construction ou d'entretien. Elle s'engage en toute hypothèse à prendre toute disposition afin de perturber le moins possible les agents et / ou usagers du site.

1.3 Conditions d'occupation

La société bénéficiaire est responsable de l'exploitation et du fonctionnement de l'Equipement.

La société bénéficiaire s'engage à prendre toutes garanties nécessaires au respect de l'environnement dans le cadre de la présente convention.

1.4 Description de l'Equipement

La centrale photovoltaïque est composée de modules photovoltaïques situés sur une ombrière.

La puissance installée, la production d'énergie estimée de l'Equipement et la description technique de l'Equipement figureront sur les plans présentés dans l'Annexe 2 de la présente convention.

ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à compter de sa notification par la commune à la société bénéficiaire.

Elle est conclue pour une durée de trente ans à compter de la mise en service de la centrale. Six (6) mois avant le terme de la présente convention les parties se rapprocheront pour convenir ensemble de la prolongation éventuelle de ladite convention.

ARTICLE 3 – MAITRISE D'OUVRAGE DE L'EQUIPEMENT

Il est expressément entendu que la société bénéficiaire a seule qualité de maître d'ouvrage des travaux réalisés sur l'emplacement dans le cadre de la réalisation de l'Equipement.

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, la société bénéficiaire fait son affaire de la maîtrise d'œuvre du projet, du choix et de la conduite des entreprises appelées à la mise en place de l'installation.

La société bénéficiaire veille au respect de la déclaration préalable.

La société bénéficiaire est seule qualifiée tant pour donner les instructions nécessaires à la bonne exécution des travaux que pour prononcer la livraison de l'Equipement.

Pour autant, il est convenu que, durant les travaux d'implantation de l'Equipement, un technicien de la commune pourra participer aux réunions de chantier et accéder aux documents d'exécution des entreprises.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

La société bénéficiaire s'engage à :

- 4.1** Prendre les lieux mis à disposition en l'état où ils se trouvent le jour de la remise, sans pouvoir exiger de la commune de remise en état ou de réparations pendant la durée de la convention.
- 4.2** Maintenir en bon état d'entretien, de sécurité et de propreté, l'Equipement et à remplacer, s'il y a lieu, ce qui ne pourrait pas être réparé.
- 4.3** Occupier les lieux mis à disposition dans le cadre d'une utilisation normale et conformément à la destination prévue à l'article 1 de la présente convention.
- 4.4** Aviser la commune immédiatement de toutes dépréciations subies par l'Equipement dès lors qu'elles pourraient avoir une incidence sur le site supportant l'installation quand bien même il n'en résulterait aucun dégât apparent.
- 4.5** Ne faire aucune modification de l'Equipement susceptible de porter atteinte au site ou de perturber la bonne marche du service qui l'occupe sans l'autorisation expresse préalable et écrite de la commune.
- 4.6** Faire son affaire personnelle de l'exploitation de l'Equipement, de manière que la commune ne subisse aucun inconvénient et ne puisse être inquiétée pour cette mise à disposition, pour quelque cause que ce soit.
- 4.7** A laisser circuler librement les agents et usagers de la commune. Ceux-ci étant informés, le cas échéant, des précautions à prendre pour la préservation de l'Equipement.
- 4.8** Faire en sorte que son activité telle que définie dans la présente convention ne perturbe pas le fonctionnement du site.

4.9 Respecter l'ensemble de la réglementation applicable au site dont l'emplacement est mis à disposition.

ARTICLE 5 – REALISATION DES TRAVAUX PAR LA SOCIETE BENEFICIAIRE

La société bénéficiaire réalisera les travaux inhérents à la réalisation de l'Equipement décrit en article 1.4 de la présente convention.

La commune sera informée au moins quinze (15) jours avant le début de la réalisation des travaux.

La société bénéficiaire devra informer la commune en cas de retard dans le démarrage ou la livraison des travaux.

Toute modification majeure de l'Equipement devra recevoir l'accord préalable du propriétaire.

En aucun cas le propriétaire ne sera tenu au versement d'une indemnité pour privation de jouissance pendant l'exécution de travaux si le retard est du fait de la société bénéficiaire ou la conséquence de ses activités.

ARTICLE 6 – EXECUTION DE LA MAINTENANCE PAR LA SOCIETE BENEFICIAIRE

La société bénéficiaire doit informer la commune des travaux de maintenance qu'elle peut être amenée à effectuer sur l'Equipement afin de procéder à son maintien en bon état d'entretien, de fonctionnement, de sécurité et de propreté.

La commune et son représentant devront être prévenus au moins cinq (5) jours avant le début de la réalisation des travaux, en cas de maintenance préventive, par courrier, par mail. En cas d'intervention non programmée pour maintenance curative, la société bénéficiaire s'engage à adresser un mail à la commune pour l'informer de cette intervention dès qu'elle en aura connaissance.

Aussitôt après l'achèvement des travaux, la société bénéficiaire devra veiller à ce que tout ce qui encombrerait le site soit enlevé.

ARTICLE 7 – INTERVENTIONS DE LA COMMUNE

La commune peut apporter à l'emplacement du site toutes les modifications temporaires nécessaires, sans que la société bénéficiaire puisse s'y opposer, notamment, en cas d'opérations de sécurité.

Sauf en cas d'urgence, la commune informera un (1) mois à l'avance la société bénéficiaire par courrier, de la nature des modifications apportées au site et de leur durée.

La commune et la société bénéficiaire se rapprocheront pour établir ensemble les mesures à prendre pour limiter la gêne éventuelle apportée à l'exploitation de l'Equipement.

Dès lors que l'intervention de la commune aurait pour effet de nuire à l'exploitation de l'Equipement pendant une durée supérieure à cinq (5) jours ouvrés, la commune devra

s'acquitter auprès de la société bénéficiaire d'une indemnité de compensation de perte de recette calculée de la façon suivante :

Indemnité quotidienne en €/jour de nuisance :

$$\frac{\text{Production électrique journalière moyenne à la période concernée (kWh)}}{\text{X}} \times \text{Tarif d'achat en vigueur (€/kWh)}$$

La commune s'engage à ne pas installer, sur l'emplacement ou à ses abords, quelque élément que ce soit qui pourrait avoir pour effet de diminuer le rendement de la centrale photovoltaïque. Toutefois, lorsque, dans le cadre de ses obligations légales en matière de sécurité, accessibilité ou intérêt général, la commune devait intervenir sur l'emplacement, la commune prendrait contact avec la société bénéficiaire pour mettre en place des solutions conformes à l'ensemble des intérêts concernés, au besoin par la rédaction d'avenants.

ARTICLE 8 – AUTORISATIONS NECESSAIRES A LA REALISATION ET A L'EXPLOITATION DE L'EQUIPEMENT

La société bénéficiaire fait notamment son affaire de l'obtention de toutes autorisations nécessaires à la réalisation et à l'exploitation de l'Equipement.

ARTICLE 9 – DROITS ET OBLIGATIONS DE LA SOCIETE BENEFICIAIRE

Le droit consenti à la société bénéficiaire sur les ouvrages, constructions et installations à caractère immobilier qu'il réalise pour l'exercice des activités prévues par la présente convention, pour la durée de l'autorisation, ne sont pas constitutifs de droits réels au sens du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Dès la signature de la convention, la société bénéficiaire est responsable de la réalisation de l'Equipement et de son exploitation dans le cadre des dispositions du présent contrat.

La société bénéficiaire fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de l'installation de l'Equipement, de son fonctionnement et de son exploitation.

En particulier, la société bénéficiaire devra contracter toutes assurances de dommages aux biens et de responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurance.

Ces contrats d'assurance devront notamment garantir la responsabilité civile, les risques d'incendie, de voisinage, les dégâts des eaux, d'explosion et électriques, et autres dommages pouvant survenir au domaine mis à disposition.

Les polices souscrites devront garantir la commune contre le recours des tiers pour quelque motif que ce soit tiré de l'utilisation du domaine.

La société bénéficiaire prendra toutes les dispositions pour résilier en temps utile les polices souscrites de sorte que la commune ne soit pas recherchée pour la continuation de ces contrats après expiration de la présente autorisation.

La commune (le Propriétaire) et ses assureurs, renoncent, par la présente convention, aux recours qu'ils pourraient être fondés à exercer contre la société bénéficiaire (le Locataire) et ses assureurs par l'application des articles 1302-1732-1733-1734 et 1735 du code civil, dont la responsabilité serait engagée dans la réalisation de dommages matériels, frais et pertes garantis.

A titre de réciprocité, la société bénéficiaire (le Locataire) et ses assureurs renoncent par la présente convention, aux recours qu'ils pourraient exercer, par application des Articles 1719 et 1721 du code Civil, contre la commune (le Propriétaire) et ses assureurs dont la responsabilité pourrait se trouver engagée dans la réalisation de dommages matériels, de frais ou de pertes garantis.

ARTICLE 11 – JUSTIFICATION DES ASSURANCES

La commune pourra, à toute époque, exiger de la société bénéficiaire, la justification du paiement régulier des primes d'assurances et la communication des polices et de leurs avenants.

Toutefois, cette communication n'engagera en rien la responsabilité de la commune pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avéreraient insuffisants.

ARTICLE 12 – IMPOTS

Tous les impôts et taxes, quels qu'ils soient, liés à l'Equipement et à son exploitation, sont à la charge de la société bénéficiaire.

ARTICLE 13 – DISPOSITIONS FINANCIERES

La présente Convention est consentie par la commune au bénéfice de la société bénéficiaire moyennant le versement d'une redevance annuelle :

13.1 Montant de la redevance

La redevance annuelle d'occupation versée par la société bénéficiaire en contrepartie de l'occupation du parking du site est fixée à quinze (15) euro de la 1^e à la 30^e année inclue.

La redevance est assujettie à la TVA.

13.2 Modalités de règlement

La redevance est exigible à compter de la mise en service de la centrale solaire photovoltaïque.

Le règlement interviendra, pour la première année, par virement bancaire, dans un délai de 30 jours maximum à compter de la mise en service. Pour les années suivantes, le règlement interviendra dans les trente (30) jours suivant la réception de l'état liquidatif adressé par la commune à la société bénéficiaire.

La société bénéficiaire se libérera des sommes dues en portant le montant au crédit du compte ouvert à la Trésorerie du :

IBAN	BIC

Dans les cas de cessation d'activité du fait de la société bénéficiaire, les redevances payées d'avance par celle-ci resteront acquises à la commune.

Par ailleurs, la présente Convention est également consentie par la commune au bénéfice de la société bénéficiaire moyennant un avantage en nature correspondant à l'anticipation des besoins de recharge des véhicules électriques, à savoir :

- l'installation d'un point de charge de 22 kWc
- le passage en tranchées des fourreaux D160 nécessaires à l'alimentation des bornes de recharge en pied de poteaux,
- l'installation d'une armoire électrique de 1000x1000*250mm permettant d'accueillir, sans travaux supplémentaires, l'ensemble des protections électriques nécessaires aux bornes de recharge,
- le raccordement mutualisé sur un Tarif Jaune avec une seule liaison réseau,
- le dimensionnement, vis-à-vis du réseau public de distribution, d'un point de livraison en soutirage de 100 kVA permettant d'approvisionner en puissance électrique les besoins à venir des bornes de recharge,

ARTICLE 14 – RESILIATION

14.1 Motif d'intérêt général

La commune peut, pour des motifs tirés de l'intérêt général, résilier unilatéralement la présente convention dans les conditions définies ci-après.

La décision de résiliation ne prendra effet qu'à l'expiration d'un délai de préavis de six (6) mois à compter de sa notification.

La société bénéficiaire sera, dans ce cas, indemnisée du préjudice né de l'éviction anticipée.

Le montant de l'indemnité due par la commune à la société bénéficiaire sera égal à la somme :

- du montant cumulé des bénéfices prévisionnels sur la durée normale résiduelle de la convention à compter de la prise d'effet de la résiliation et compte tenu des données connues et prévisibles, et
- la valeur nette comptable des ouvrages à la date de prise d'effet de la résiliation,
- du montant cumulé des coûts réels, directs et certains, de rupture anticipée des contrats de fournitures et de prestations passés par la société bénéficiaire pour l'exploitation de l'équipement ne pouvant, le cas échéant, être repris par la commune à la suite de cette résiliation.

L'indemnité (majorée, le cas échéant, de toute TVA due au Trésor Public) due à la société bénéficiaire en vertu du présent article sera payée dans un délai de trois (3) mois à compter de la prise d'effet de la résiliation.

14.2 Résiliation pour inexécution des clauses et conditions

La présente convention d'occupation du domaine public pourra être révoquée par la commune en cas d'inexécution de l'une quelconque des clauses et conditions générales ou particulières de la présente autorisation et notamment :

- en cas de fraude ou de malversation,
- en cas de non-paiement d'un seul terme de la redevance, après mise en demeure,
- en cas de cession partielle ou totale sans autorisation telle que prévue à l'article 16 de la présente autorisation,
- en cas de non-usage des installations implantées, dans les conditions définies précédemment,
- si la sécurité vient à être compromise par défaut d'entretien de l'Equipement dans les conditions définies par la réglementation en vigueur.

L'inexécution s'entend du non-respect :

- financier de l'engagement du fait de carence dans le paiement des diverses sommes dues au titre des charges, impôts et frais divers,
- juridique des obligations qui incombent au bénéficiaire.

En cas de retrait prononcé pour inexécution des clauses et conditions, l'exercice de cette prérogative n'ouvrira droit à aucune indemnisation du préjudice qui pourrait en résulter pour la société bénéficiaire.

14.3 Résiliation pour autres motifs

La commune s'engage à résilier la convention dans l'hypothèse où l'exploitation de la centrale photovoltaïque est non rentable du fait d'un surcoût d'investissement de la centrale lié à des éléments non identifiés en avant-projet, d'une baisse du tarif d'achat ou d'un coût de raccordement trop élevé.

La résiliation de la convention interviendra de plein droit dans les quinze (15) jours qui suivront la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception indiquant laquelle des conditions se trouve réalisée, à l'appui de justificatifs.

Dans tous les cas, le sort de l'Equipement est régi par les dispositions de l'article 17 de la présente convention.

ARTICLE 15 – EXECUTION D'OFFICE

Faute pour la société bénéficiaire de pourvoir à l'entretien de l'Equipement, la commune pourra procéder ou faire procéder à ses frais, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au maintien en bon état d'entretien, de sécurité et de propreté, de l'Equipement.

L'exécution d'office, intervient après mise en demeure restée sans effet, notifiée à la société bénéficiaire d'avoir à remédier aux fautes constatées dans un délai d'un mois (1) mois, sauf cas d'urgence dûment constaté par la commune.

Dans ce cas, le coût des travaux d'entretien de l'Equipement est supporté par la société bénéficiaire.

ARTICLE 16 – CESSION

Toute cession totale ou partielle, ou toute opération assimilée, de la présente convention devra être soumise par la société bénéficiaire à l'accord préalable de la commune, sous peine de révocation de l'autorisation, dans les conditions prévues à l'article 14.2 de la présente convention.

La demande d'autorisation de cession sera signifiée par la société bénéficiaire à la commune par lettre recommandée avec avis de réception.

L'accord préalable de la commune résultera d'une délibération du Conseil Municipal.

Faute de cette autorisation, notifiée à la société bénéficiaire dans un délai de quatre (4) mois à compter de sa demande, celle-ci sera jugée acceptée.

En cas d'acceptation de la cession par la commune, le concessionnaire sera subrogé dans tous les droits et obligations de la société bénéficiaire découlant de la présente convention.

ARTICLE 17 - DEVENIR DE L'EQUIPEMENT EN FIN DE CONVENTION

A l'expiration de la présente convention, la commune aura le choix entre :

- Soit, par la voie de l'accession, récupérer l'ensemble de l'Equipement, y compris des aménagements et installations ayant été effectués par la société bénéficiaire, sans que cette accession ait besoin d'être constatée par un acte, sans indemnité. La commune pourra ainsi librement disposer de l'Equipement pour en assurer ou faire assurer son exploitation.
- Soit, demander à la société bénéficiaire de déposer la centrale et remettre en état l'emplacement,
- Soit, négocier avec la société bénéficiaire une prorogation de la convention faisant l'objet des présentes.

ARTICLE 18 – MODIFICATION – TOLERANCE – INDIVISIBILITE

18.1 Toute modification du présent contrat ne pourra résulter que d'un document écrit et exprès et ce, sous forme d'avenant.

18.2 Cette modification ne pourra, en aucun cas, être déduite soit de la passivité de l'une ou de l'autre des parties, soit même de simples tolérances quelles qu'en soient la fréquence et la durée, la commune et la société bénéficiaire restant toujours libres d'exiger la stricte application des clauses et stipulations qui n'auraient pas fait l'objet d'une modification expresse ou écrite.

ARTICLE 19 – CONDITIONS SUSPENSIVES

La présente convention prendra effet dès lors que les conditions suspensives suivantes seront levées :

- Obtention par la société bénéficiaire d'une autorisation d'urbanisme,
- Obtention par la société bénéficiaire d'un droit d'injection dans le réseau Enedis,
- Validation de l'opération économique en fonction du prix de rachat de l'électricité et du coût d'investissement global de l'opération.

La société bénéficiaire s'engage à lever ces conditions suspensives dans les dix-huit (18) mois suivants la signature de la présente convention. La levée des conditions suspensives sera notifiée à la commune par courrier recommandé. En cas de conditions suspensives non levées, la résiliation de la convention interviendra de plein droit dans les quinze (15) jours qui suivront la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception indiquant laquelle des conditions suspensives se trouve non levée, à l'appui de justificatifs.

ARTICLE 20 – ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, y compris la signification de tous actes, la société bénéficiaire fait élection de domicile en son siège et la commune fait élection de domicile en sa Mairie.

ARTICLE 21 – RECOURS CONTENTIEUX

Avant toute saisine d'un juge, les parties s'engagent à se rapprocher pour trouver une solution amiable.

A défaut, les litiges qui pourraient s'élever entre la commune et la société bénéficiaire concernant l'interprétation ou l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes.

ARTICLE 22 – PIECES ANNEXES

La présente convention sera complétée par les pièces suivantes :

- **Annexe 1** : Plan de situation et référence cadastrale du site concerné,
- **Annexe 2** : Puissance installée, production d'énergie et description technique de l'équipement,
- **Annexe 3** : Description des emplacements nécessaires au raccordement au Réseau Public des Equipements.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à _____, le _____

Pour la COMMUNE DE GUECELARD

Le Maire,

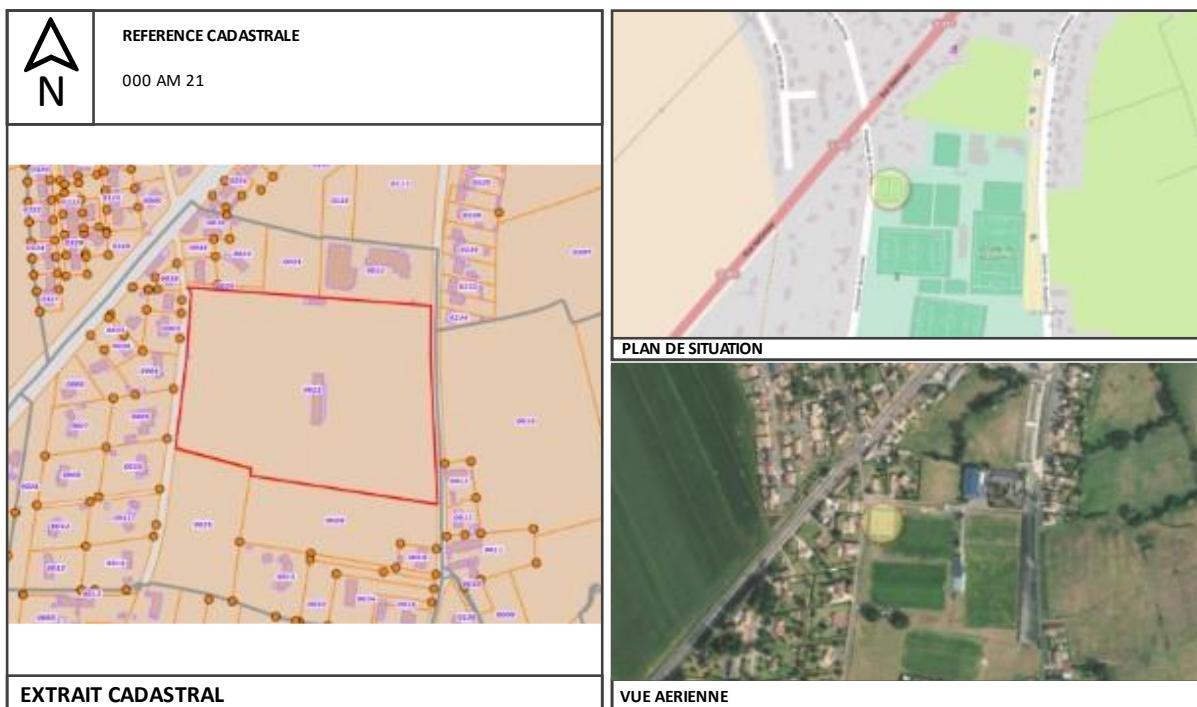
Alain VIOT

Pour la SAS LE MANS SUN

Le Président,

François GUÉRIN

Annexe 1 : Plan de situation et référence cadastrale des sites concernés



Annexe 2 : Description technique de l'équipement

1. DESCRIPTIF DES TRAVAUX FOURNITURE ET POSE DES OMBRIERES :

Description HANGAR (Tennis, boulodrome, hangar de stockage...)	Quantité	Unité
Ossature principale métallique et système d'intégration	1	ens

Fourniture et pose de toutes les structures métalliques des hangars :

- Fourniture et pose des ossatures principales métalliques sur platines de pré scellement. Compris galvanisation à chaud.
 - Poteaux encastrés sur fondations béton
 - Portiques bi-pente
 - Jarrets de part et d'autre des poteaux et en faîte
 - Pannes type profils à froid avec liens et liernes
 - Poutres au vent en sous face de la couverture
 - Ensemble des structures prévues en acier galvanisé, non peint
 - Hauteur libre sous passage : 6m
 - Pente : 6°
- Fourniture et pose du système d'intégration des panneaux photovoltaïque en toiture des ombrières, système MECOSUN ou équivalent, non peint, à étanchéité totale.
- Pose des modules et fourniture de visserie, joints et parcloses.

Le système d'intégration et les panneaux forment la toiture des ombrières. Un filet protège les panneaux des balles de tennis.

2. RESEAU SEC

Description	Quantité	Unité
VRD	1	ens

Réalisation de tranchées de liaisons entre les panneaux photovoltaïques et le coffret de branchement Enedis comprenant :

- Formalités administratives (DICT,...)
- Balisage de la zone et mise en place d'un sens de circulation durant les travaux,
- Terrassement en tranchée,
- Chargement et évacuation des déchets,
- Sable de protection,
- Grillage avertisseur,
- Remblai en concassé ou terre jusqu'en haut durant les travaux,
- Finition de surface en un revêtement à définir avec le site (GNT, terre...)

3. CREATION DES MASSIFS POUR POTEAUX D'OMBRIERES

Description	Quantité	Unité
Réalisation des fondations	1	ens

Terrassement et coulage de plots de fondation de section 3.20 x 2.10 x 1.00m (indicatif, à valider par l'étude de sol et le bureau d'études béton), comprenant :

- Balisage de la zone,
- Sciege du revêtement,
- Terrassement,
- Chargement et Evacuation des déchets,
- Coulage de plots de fondation ferraillés,
- Finition de surface en enrobé noir à chaud.

4. MODULES PHOTOVOLTAIQUES

Description	Quantité	Unité
Modules photovoltaïques JA SOLAR DEEP BLUE 3.0 Light 405Wc	780	U

Fourniture et installation de modules photovoltaïques de haute qualité, de haut rendement de conversion. Le modèle exact peut être amené à changer en fonction des approvisionnements lors de la phase chantier.

- Marque / dénomination : JA SOLAR DEEP BLUE 3.0 Light 405Wc
- Puissance nominale : 405Wc
- Type de cellules : 108 cellules monocristallines
- Rendement : 20,7%,
- Tolérance de puissance : +5 %
- Dimensions : 1722 x 1134 x 30 mm
- Garantie produit : 12 ans,
- Garantie de puissance : 83,1 % à 25 ans
- Connecteurs MC4

5. ONDULEURS

Description	Quantité	Unité
Onduleurs HUAWEI SUN2000-100KTL	3	U

Fourniture et installation d'onduleurs à haut rendement de conversion.

- Puissance d'entrée max CC (100 kW)
- Puissance nominale de sortie AC : 100 kW
- Puissance active max de sortie (pour cos phi=1) : 100 kW
- Puissance apparente max : 110 kVA
- Plage de tension MPPT (à 50° avec 50Hz) : 200 – 1000 V
- Courant d'entrée max. : 4x22 A
- Nombres de MPPT indépendants : 4

- Nombre d'entrées DC/MPPT : 2
- Rendement max. : 98.6 %
- Rendement européen : 98.4 %
- Raccordement AC : triphasé
- Tension nominale AC : 400 V
- Courant de sortie max : 48 A
- Dimensions : 930 x 550 x 260 mm
- Poids : 90 kg
- Garantie produit : 5 ans
- Positionnement au-dessus des bracons de l'ombrière

6.TGBT

Description	Quantité	Unité
La partie BT comprendra	1	ens
<ul style="list-style-type: none">• Une liaison BT entre le tableau de protection des onduleurs et le coffret de branchement installé en limite de propriété.• Dans le tableau de protection des onduleurs sera installé :• 3 interrupteur-sectionneur de 160 A• Dans le coffret de branchement il y aura un AGCP et des fusibles de protection installés par Enedis.• Positionnement au-dessus des bracons de l'ombrière		

7.CABLAGE COURANT CONTINU ET COURANT ALTERNATIF

Description	Quantité	Unité
Câblage Courant Continu CC	1	u
<p>Fourniture et pose de câbles entre les panneaux (strings) et les boites de jonctions intégrées à l'onduleur :</p> <ul style="list-style-type: none">• Câbles photovoltaïques de type Nexans (UTE C32-502),• Cheminement sur chemin de câbles capotés.• Section : 6 mm².• Connexion des câbles par connecteurs type MC4. <p>La section des câbles est définie par un calcul de la boucle CC selon les normes NF C 15-100 et UTE C 15-712. La chute de tension moyenne sur les câbles CC sera de 1,5%.</p> <p>L'ensemble des câbles CC seront repérés à l'aide d'étiquettes gravées de type Duplix ou équivalent.</p>		

Description	Quantité	Unité
Câblage Courant Alternatif AC	1	u
<p>Fourniture et pose de câble entre le tableau de protection des onduleurs et le coffret de coupure installé en limite de propriété :</p> <ul style="list-style-type: none">• AR2V 4x(1x120) + 1x50 <p>La section des câbles est définis par un calcul selon les normes NF C 15-100 et UTE C 15-712. La chute de tension moyenne sur le câble AC sera de 1%.</p>		

8. MISE A LA TERRE – PARAFOUDRE

Description	Quantité	Unité
Mise à la terre	1	ens
<p>Tous les éléments métalliques de la centrale PV seront reliés entre eux par une liaison équipotentielle (UTE C 15-712-1) et/ou par griffe de mise à la terre (pour les panneaux) :</p> <ul style="list-style-type: none">• Cadres des modules,• Structures supportant les modules,• TGBT• Onduleurs,• Chemins de câbles,		
Parafoudre	1	ens
<p>Les parafoudres sont définis par la norme NF EN 61643-11 et en fonction du niveau kéraunique du site, nos parafoudres installés sont de classe 2 (Voir Guide UTE C15-712).</p>		

9. MONITORING, SUPERVISION ET COMMUNICATION

Description	Quantité	Unité
Supervision Webdyn Sun ou équivalent (datalogger)	1	ens
<p>Pose d'une station permettant la remontée des données de la centrale PV.</p> <p>La centrale d'acquisition collectera :</p> <ul style="list-style-type: none">• Les données provenant des onduleurs,• Les informations issues du compteur EDF du bâtiment,		
<p>Toutes les données collectées par la centrale d'acquisition Webdyn Sun pourront être consultées à distance via un portail Internet par accès GPRS.</p> <p>Ce portail permet :</p> <ul style="list-style-type: none">• De stocker et gérer les données (production, fonctionnement onduleur, découplage ERDF...),• D'envoyer des alertes en cas de dysfonctionnement.		

10. CONTROLES, ESSAIS ET MISE EN SERVICE

Description	Quantité	Unité
Contrôles	1	ens
En cours de chantier et à l'issue des travaux des installations des missions de contrôle seront réalisés par un organisme agréé au titre de contrôleur technique :		
<ul style="list-style-type: none">• Contrôle électrique (SOCOTEC ou équivalent),• Contrôle technique mission L• Mission coordination sécurité (SPS),• Consuel.		
Essais	1	ens
A l'issue des travaux d'installation, une phase de vérifications et d'essais soldera la réception de l'installation.		
<ul style="list-style-type: none">• Vérification de la mise en œuvre de l'installation mécanique,• Mesure de la tension en circuit-ouvert de l'ensemble des strings,• Mesure du courant en court-circuit de l'ensemble des strings,• Vérification des boîtes de jonctions et connecteurs DC,• Vérification de la mise en place du réseau équipotentiel,• Vérification de la mise en place des signalétiques et repérages sur les câbles et boîtes de jonctions,• Vérification du fonctionnement du système de communication.		
Mise en service	1	ens
<ul style="list-style-type: none">• Mise en service des onduleurs,• Mise en service de la centrale PV.		

11. BORNES DE RECHARGE

Description	Quantité	unité
Bornes de recharge ALFEN – EVE PROLINE	1	u
Installation d'une borne de recharge de 22 KW de puissance sur l'un des poteaux de l'ombrière :		
<ul style="list-style-type: none">• Alimentation : 3G 6mm²• Tension nominale : 230 V• Protection 1x40A max 2P• Fréquence nominale : 50 Hz• Communication avec le véhicule : Mode 3• Lecteur de carte : RFID Mifare• Protocole de communication : OCPP 1.6• Degré de protection du boîtier : IP54• Protection IK : IK10		

Annexe 3 : Visualisation de l'équipement installé



Convention de financement et de partenariat dans le cadre des modalités de gestion de la station d'autopartage Mouv'nGo

Entre

Le Syndicat Mixte du Pôle Métropolitain Mobilité Le Mans-Sarthe, 15-17 rue Gougeard, 72000 Le Mans, représenté par Monsieur Stéphane LE FOLL, son Président, dûment autorisé en vertu de la délibération n°20220124POM_6POM du comité syndical en date du 24 janvier 2023,

Désigné ci-après par « le Pôle Métropolitain », d'une part,

ET

La commune de xxx, adresse, CP VILLE, représenté par son Maire, dûment autorisé en vertu de la délibération du conseil municipal de **commune** en date du **xxxx**,

Désignée ci-après individuellement par « la collectivité », d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi d'orientation des Mobilités n°2019-1428 du 24 décembre 2019 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 19 avril 2022 portant modification des statuts du Syndicat « Pôle métropolitain Le Mans-Sarthe ;

PRÉAMBULE

Mouv'nGo est un service de mobilité dont l'offre phare est l'autopartage (partage de l'usage d'une flotte de véhicules entre des personnes sans en être propriétaire). Il mobilise de nombreuses collectivités et établissements publics dont le syndicat mixte du Pôle Métropolitain Mobilités Le Mans-Sarthe.

Ce dernier, Autorité Organisatrice de Mobilité (AOM) sur le périmètre territorial de ses six communautés de communes depuis l'année dernière, a en responsabilité, en dehors de ceux organisés par la Région des Pays de la Loire, l'ensemble des services locaux de mobilité dont Mouv'nGo.

Les communes volontaires à Mouv'nGo sont chacune propriétaire de leur station d'autopartage qui se compose d'une borne de recharge (disposant en règle générale de deux points de charge) et de véhicules électriques (en règle générale au nombre de deux).

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet la prise en charge par le Pôle Métropolitain du coût de gestion de la station Mouv'nGo située sur le territoire communal, service public d'autopartage de véhicules électriques, sur la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023.

Cette prise en charge s'inscrit dans le cadre de l'exercice de la compétence d'organisation des mobilités, confiée au Pôle Métropolitain sur son ressort territorial comprenant la collectivité.

ARTICLE : DÉPENSES PRISE EN CHARGE

Les dépenses prises en charge par le Pôle Métropolitain sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023 sont les charges d'exploitation suivantes :

- Dépenses de réparation, de maintenance, d'entretien et de nettoyage des véhicules électriques disponibles en autopartage ;
- Dépenses de location des batteries des véhicules ;
- Dépenses de consommation électrique de la borne de la station Mouv'nGo.

ARTICLE 3 : MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA PRISE EN CHARGE

Le Pôle Métropolitain versera à la collectivité le montant de sa prise en charge au plus tard le 28 février 2024 sur la base d'un état récapitulatif détaillé des dépenses susvisées et payées sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023, lequel sera visé par Madame ou Monsieur le Maire ou son représentant et le comptable public.

ARTICLE 4 : FACTURATION

Un titre accompagné de l'état récapitulatif des dépenses, de la présente convention et de la délibération communale susvisée seront déposés sur le portail Chorus Pro. Les pièces justificatives seront adressées au format « pdf ». SIRET du Pôle Métropolitain : 20005194400029.

Un modèle de de l'état récapitulatif des dépenses sera transmis à la collectivité.

ARTICLE 5 : USAGE DES VÉHICULES ÉLECTRIQUES EN AUTOPARTAGE PAR LA COLLECTIVITÉ

La collectivité, via les comptes B2B actifs, dispose du droit d'utiliser gratuitement les véhicule(s) électrique(s) dont elle est propriétaire(s). L'utilisation de ce(s) véhicule(s) électrique(s) s'opère via une réservation préalable sur la plateforme mouvngo.clem.mobi.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ

La collectivité s'engage à proposer à l'ensemble des usagers de Mouv'nGo de(s) véhicule(s) électriques en bon état de propriété (intérieur et extérieur). A ce sujet, le Pôle Métropolitain sera informé par la collectivité, à l'aide d'un courriel adressé à mobilites@paysdumans.fr de toute opération et action menée en lien avec le présent article.

La collectivité s'engage également, en cas de borne défectueuse, à solliciter ses services techniques pour faire disjoncter et réenclencher la borne. Cette démarche permet en règle générale de réinitialiser la borne et de rendre le dispositif d'autopartage et de charge à nouveau opérant.

Si le problème persiste, le Pôle Métropolitain devra en être informé par la collectivité, dès constation de la défection de ladite borne et au plus tard dans les 24 heures, à l'aide d'un courriel adressé à mobilites@paysdumans.fr.

ARTICLE 7 : SANCTION DU PÔLE MÉTROPOLITAIN A L'ENCONTRE DE LA COLLECTIVITÉ

Si le Pôle Métropolitain, au regard des tickets générés par les incidences déclarées par les usagers du service Mouv'nGo auprès de l'assistance technique de l'opérateur de mobilité Clem', constate que la collectivité ne respecte pas l'article 6 de la présente convention, il pourra alors diminuer de 33% le remboursement des charges correspondant au titre prévu à l'article 4.

Le Pôle Métropolitain devra justifier cette réduction à l'aide des courriels de rappel envoyés à la collectivité tout au long de 2023 en cas de non-respect de l'article 6 de la présente convention. Cette sanction financière sera présentée en amont en comité syndical pour approbation. Elle engendrera donc une suspension du Délai Global de Paiement pour le titre visé à l'article 4, au motif qu'une erreur a été constatée.

ARTICLE 8 : DURÉE DE VALIDITÉ DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2023 pour une durée d'une année sans tacite reconduction.

ARTICLE 9 : LITIGES

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et ne pouvant être résolu de manière amiable par les parties sous un délai de 1 mois suivant sa constatation, les parties se réservent le droit de saisir le tribunal administratif de Nantes.

En cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements au titre de la présente convention, celle-ci peut être résiliée de plein droit par toute autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Fait en deux exemplaires originaux,
Le Mans, le XX/XX/2023

Pour le Pôle Métropolitain
Le Président, Stéphane LE FOLL

Pour la Collectivité
Le Maire, Prénom-NOM



CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES

POUR LES TRAVAUX DE VOIRIE ET RESEAUX DIVERS (V.R.D.) EN AGGLOMERATION, HORS AGGLOMERATION ET SUR LE PATRIMOINE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Article I. Objet de la convention

La présente convention a pour objet la constitution d'un groupement de commandes en vue de la passation d'un marché public de « travaux de voirie et réseaux divers (V.R.D.) sur le patrimoine des Communes et de la Communauté de communes du Val de Sarthe », conformément aux dispositions des articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique, dont les membres et les modalités de fonctionnement y sont définies.

Article II. Membres du groupement

Le présent groupement de commandes est constitué entre :

Entre la Communauté de communes du Val de Sarthe, représentée par son Président, dûment habilité par délibération du Conseil de communauté en date du

Et

La Commune de Cérans-Foulletourte, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du

Et

La Commune de Chemiré le Gaudin, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du

Et

La Commune d'Etival-lès-le Mans, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du

Et

La Commune de Fercé sur Sarthe, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du

Et

La Commune de Fillé-sur-Sarthe, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du

Et

La Commune de Guécélard, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du

Et

La Commune de Louplande, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du

Et

La Commune de Malicorne-sur-Sarthe, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du

Et

La Commune de Parigné-le-Pôlin., représentée par son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du

Et

La Commune de Roëzé-sur-Sarthe, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du

Et

La Commune de Souligné-Flacé, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du

Et

La Commune de La Suze-sur-Sarthe, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du

Et

La Commune de Voivres-les-le-Mans, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du

Article III. Durée de la convention

La présente convention est exécutoire à compter de son passage au contrôle de légalité et conclue pour toute la durée du marché, soit jusqu'au 31/12/2025, en cas de reconduction.

Le groupement pourra prendre fin avant cette date en cas d'accord de l'ensemble des membres de la même manière qu'une modification serait approuvée.

Article IV. Coordonnateur du groupement

Les parties désignent la Communauté de communes Val de Sarthe comme coordonnateur du groupement.

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ses missions, un avenant à la convention interviendrait pour désigner un nouveau coordonnateur ainsi que le nouveau président de la commission d'appel d'offres.

Le siège administratif du groupement de commandes est établi à l'adresse suivante :

Communauté de communes Val de Sarthe

29 rue du 11 novembre – BP26 – 72210 LA SUZE-SUR-SARTHE

Téléphone : 02.43.83.51.12

SIRET : 24720062900076

Article V. Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation de la procédure de passation du marché public dans le respect des règles du code de la commande publique.

A ce titre, il devra notamment assurer les missions suivantes :

1. Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
2. Elaborer le dossier de consultation des entreprises
3. Procéder à la publicité de la procédure ;
4. Etablir l'examen des candidatures et l'analyse des offres ;
5. Réunir, animer et rédiger tous les documents nécessaires à la commission d'appel d'offres ;
6. Informer les candidats retenus, non retenus, du choix de la commission d'appel d'offres
7. Le cas échéant, déclarer le marché infructueux ou sans suite
8. Adresser les pièces nécessaires au contrôle de légalité du préfet ;
9. Signer et notifier le marché ;
10. Procéder à la publication de l'avis d'attribution.
11. Transmettre une copie des pièces du marché à chaque membre du groupement
12. Transmettre le flux PES marché à la trésorerie
13. Etablir les pièces liées à la modification du marché et de la convention de groupement (avenants)

Article VI. Engagement des membres du groupement

Les membres du groupement ont leur charge la participation à la procédure de passation et à l'exécution du marché public dans le respect des règles du code de la commande publique.

A ce titre, chaque membre du groupement s'engage à :

- Passation du marché

1. Transmettre au coordonnateur un exemplaire de la délibération l'autorisant à signer le marché. Celle-ci indiquera également la personne habilitée pour siéger à la commission d'appel d'offres du groupement (1 titulaire+1 suppléant le cas échéant)
2. Transmettre un état de la nature et l'étendue des besoins à satisfaire dans le délai fixé par le coordonnateur
3. Participer activement au fonctionnement du groupement et à être représenté aux différentes réunions et notamment à la commission d'appel d'offres

- Exécution du marché

4. Procéder aux opérations de remise en concurrence pour les marchés subséquents lors de la survenance d'un besoin
5. Commander les prestations à hauteur de ses besoins propres et dans le respecter du principe d'exclusivité du titulaire, soit à commander uniquement au titulaire du marché public
6. Assurer l'exécution administrative et comptable des prestations le concernant :
 - a. *Programmer les travaux avec l'entreprise retenue*
 - b. *Emettre et transmettre les ordres de service à l'entreprise*
 - c. *Suivre la bonne exécution du chantier et dresser le PV de réception*
 - d. *Paiement de la facture*
7. Tenir informé le coordonnateur de la bonne exécution du marché. En ce sens, il s'engage à transmettre au coordonnateur en fin d'année un état récapitulatif des dépenses effectuées dans le cadre de l'exécution du marché

Article VII. Composition de la commission d'appel d'offres

Conformément à l'article L.1414-3 du CGCT, il est institué une commission d'appel d'offres composée des membres suivants :

- Le président, représenté par le représentant du coordonnateur du groupement
- Un représentant pour chaque membre du groupement ayant voix délibérative.

Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant. Cette commission peut 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.

Article VIII. Frais de gestion du groupement

Section 8.01 Dispositions liées aux frais de publicité

Les frais de publicité sont à la charge du coordonnateur.

Section 8.02 Indemnisation du coordonnateur

Il ne sera pas facturé de frais de gestion liés aux moyens mis à disposition par le coordonnateur pour la centralisation des besoins, la rédaction du dossier de consultation des entreprises, la passation de la procédure de marché et le suivi d'exécution des contrats (reconduction, avenants, etc.).

Section 8.03 Travaux

Les dépenses relatives à l'exécution de chaque contrat de prestations passé avec le titulaire du marché de travaux VRD sont directement imputées sur le budget des maîtres d'ouvrage cocontractants

Article IX. Modification de la convention constitutive

La présente convention peut subir des modifications qui ne sauraient toutefois être rétroactives. Ces modifications prennent la forme juridique d'avenants que chaque membre du groupement devra agréer selon les modalités qui leur sont propres.

Article X. Retrait

Chaque membre a la possibilité de se retirer du groupement.

Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante ou par une décision de l'instance autorisée du membre concerné. La délibération est notifiée au coordonnateur.

Le retrait pourra intervenir qu'à la date anniversaire du contrat ; il ne pourra donc pas intervenir en cours de passation ou d'exécution du marché.

Tout retrait de l'un des membres fera l'objet d'un avenant à la présente convention ainsi qu'au marché public le concernant afin d'entériner la décision.

Tout retrait du groupement entraîne le retrait à la commission d'appel d'offres du groupement.

L'exercice du droit de retrait d'un membre n'emporte pas résiliation de la présente convention, laquelle continue de s'appliquer et de produire ses effets à l'égard des autres membres.

Article XI. Confidentialité et diffusion

Chaque membre s'engage à respecter la confidentialité des informations dont il a eu connaissance lors de la procédure de passation, telles que celles dont la divulgation violerait le secret des affaires, ou celles dont la communication pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques, telle que la communication en cours de consultation du montant total ou du prix détaillé des offres.

Article XII. Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal administratif de Nantes :

6 allée de l'Île Gloriette, BP 24111, 44041 NANTES CEDEX 1

Tél : 02 40 99 46 00 – Télécopie : 02 40 99 46 58

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Adresse internet : <http://www.nantes.tribunal-administratif.fr>

Article XIII. Représentation et capacité à ester en justice

Le coordonnateur peut seul ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Les frais occasionnés par ces actions feront l'objet d'une répartition entre les membres du groupement.

S'agissant des litiges opposant des membres du groupement à leur cocontractants dans le cadre de l'exécution du marché, chaque membre du groupement sera habilité à agir en justice, la présente convention ne produisant plus d'effet.

Article XIV. Signature des membres du groupement

Fait à La Suze-sur-Sarthe, le

Membre	Représentant	Fonction	Signature
La Commune de Cérans-Foulletourte	Elisabeth MOUSSAY	Maire	
La Commune de Chemiré le Gaudin	Michel PAVARD	Maire	
La Commune d'Etival-lès-le Mans	Emmanuel FRANCO	Maire	
La Commune de Fercé sur Sarthe	Dominique DHUMEAUX	Maire	

La Commune de Fillé-sur-Sarthe	Luc Marie FABUREL	Maire	
La Commune de Guécélard	Alain VIOT	Maire	
La Commune de Malicorne-sur-Sarthe	Carole ROGER	Maire	
La Commune de Louplande	Noël TELLIER	Maire	
La Commune de Parigné-le-Pôlin	Joël LEPROUX	Maire	
La Commune de Roëzé-sur-Sarthe	Catherine TAUREAU	Maire	
La Commune de Souligné-Flacé	Luc BOURMAULT	Maire	
La Commune de La Suze-sur-Sarthe	Emmanuel D'AILLIERES	Maire	
La Commune de Voivres-lès-le-Mans	Martine COUET	Maire	
CDC Val de Sarthe	Emmanuel FRANCO	Président	



RÈGLEMENT COMMUNICATION

Délibération n°2023-005 du conseil municipal du 31 janvier 2023.

Sommaire

SOMMAIRE	1
1. GÉNÉRALITÉS	2
1.1. Préambule	2
1.2. Objet	2
1.3. Domaine d'application	2
1.4. Modalités	2
1.5. Charte graphique.....	2
2. JOURNAL MUNICIPAL.....	3
2.1. Organisation et rédaction des articles	3
2.2. Recueil des articles et des photos	3
2.3. Conception et Rédaction.....	3
2.4. Impression et distribution	3
2.5. Offres particulières	3
3. SITE INTERNET, PANNEAU LUMINEUX, FACEBOOK, INTRAMUROS	4
3.1. Généralités	4
3.2. Panneau lumineux.....	4
3.3. Site internet, Facebook et Intramuros	5
3.4. Contentieux.....	5
4. AFFICHAGES	5
4.1. Généralités	5
4.2. Affichage tous publics	5
4.3. Affichage municipal	6
4.4. Affichage municipal et associatif	8
4.5. Dérogations.....	8
5. OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC	8
5.1 Généralités	8
5.2 Autorisation temporaire d'occupation du domaine public	9
6. AUTRES DISPOSITIFS	9
6.1 Généralités	9
6.2. Infolocale / Presse locale	9
6.3. Le Mans TV.....	9
6.4. Autres correspondants radiophoniques.....	9
6.5 Flyers	9
7. RENCONTRES AVEC LES HABITANTS	10
7.1. Généralités	10
7.2. Organisation.....	10
7.3. Modalités	10
8. INFRACTIONS AU REGLEMENT.....	10

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. Préambule

La commune de Guécélard possède différents supports de communication permettant de diffuser des informations. La commune utilise ces supports pour ses propres besoins et propose d'en mettre certains à disposition d'autres utilisateurs, dans la limite des règles définies dans le présent document.

L'utilisation de ces supports est réglementée afin d'assurer la protection de l'environnement, tout en facilitant la promotion des manifestations et des informations locales. Ce service concerne principalement les associations de Guécélard ; il est gratuit.

La commune dispose des moyens de communication suivants :

- Un bulletin municipal d'informations imprimé ;
- Un panneau lumineux à messages variables ;
- Un site internet communal, une page Facebook ;
- Une application mobile d'information
- Des panneaux d'affichage libre, d'affichage municipal et d'affichage pour les associations.
- Des comptes et contacts pour la presse locale
- Des emplacements du domaine public permettant une communication visuelle

1.2. Objet

Ce règlement définit les différents modes de communication afférents à la commune, les règles à appliquer pour les informations de la municipalité, de la communauté de communes, des associations communales, extra-communales et les demandes exceptionnelles.

1.3. Domaine d'application

Ce règlement s'applique pour l'ensemble des supports de communication et sur l'ensemble du périmètre de la commune.

1.4. Modalités

Toutes les demandes de communication auprès des administrés quelles que soient leur formes (affichage, bulletin municipal, presse, panneau lumineux, site, objets publicitaire...) doivent obligatoirement être adressées par courrier en mairie (2, place du Gué - 72230 Guécélard) ou courriel à : communication@guecelard.fr.

Elles feront l'objet d'une validation par le Vice-Président en charge de la communication ou du directeur de publication. Elles pourront être étudiées par le bureau municipal ou en commission selon l'avis du Vice-Président et/ou du Maire pour validation.

Aucune demande ne peut faire l'objet d'un accord tacite. L'absence de réponse ne vaut pas accord.

Pour faciliter l'organisation et la communication des événements municipaux qui regroupent plusieurs manifestations, les associations doivent passer par la commune qui centralise les demandes. Exemple : pour le téléthon (repas à emporter organisé par le club de foot, repas organisé par la Mairie, Tournoi de Cornhole organisé par le comité des fêtes)

Les demandes de communication des représentants des différentes instances (Communauté de communes, SMSEAU, SIDERM, Pays du Mans...) et des élus sont à centraliser au niveau de la mairie qui se charge de choisir l'outil de communication le plus adapté.

1.5. Charte graphique

La commune est dotée d'une charte graphique. Seules les manifestations organisées par la Mairie sont susceptibles d'utiliser le logo de la commune. L'utilisation du logo dans le cadre d'un partenariat pourra être demandé au service communication.

2. JOURNAL MUNICIPAL

Le journal municipal est réalisé quatre fois par an (sauf impératif contraire) et diffusé à l'ensemble de la population par boîtier.

2.1. Organisation et rédaction des articles

Le service communication établit un chemin de fer deux semaines avant la date de remise des articles pour le bureau municipal afin que ce dernier puisse l'amender.

Les associations Guécélardaises sont consultées par courriel par le service communication au cours de chaque réalisation. Un rappel aux élus et aux associations est fait deux jours avant la date limite de réception des articles.

Les associations s'engagent à transmettre des articles dont l'objectif est uniquement d'informer la population sur les événements culturels, festifs et sportifs se déroulant sur la commune. Ils doivent être rédigés sous format Word, traitement de texte/libre office, open office, etc. Ils doivent faire environ 1 250 signes espaces compris.

Chaque rédacteur doit veiller à l'orthographe et à la date de distribution du journal afin de ne pas communiquer des événements dont la date serait dépassée lors de la sortie. La promotion des événements repris dans le journal ne doit pas empiéter sur l'édition suivante.

2.2. Recueil des articles et des photos

A la date butoir, le service communication recueille les articles et les photos renommées au nom de l'évènement et les prépare dans un répertoire à destination de l'imprimeur.

2.3. Conception et Rédaction

Le vice-président en charge de la communication, le service communication et le directeur de publication se réunissent pour étudier les articles, ils se réservent le droit de corriger les éventuelles fautes, la qualité des photos, de demander des informations complémentaires aux associations et vice-présidents des commissions.

L'agenda reprend les organisations communales et les événements culturels, festifs et sportifs des associations sauf avis contraire de leur part.

2.4. Impression et distribution

Un délai fixé par l'imprimeur est nécessaire pour l'impression et la remise des journaux au distributeur.

Les journaux sont distribués dans la boîte aux lettres des habitants dans les délais imposés par l'imprimeur et le distributeur. Si ces délais ne sont pas respectés, la distribution peut être reportée ce qui peut amener à communiquer une date dépassée ou annulée des évènements.

2.5. Offres particulières

Des demandes d'articles peuvent être déposées par des organisations extérieures à Guécélard mais concernant les habitants de la commune.

Chaque nouveau commerçant, artisan et entreprise est sollicité pour présenter son activité s'il le souhaite.

Une publication peut annuellement assurer la promotion des commerçants, artisans et entreprises de la commune à leur demande, aucune offre commerciale ne doit être proposée.

3. SITE INTERNET, PANNEAU LUMINEUX, FACEBOOK, INTRAMUROS

3.1. Généralités

La remise du texte doit être effectuée 1 semaine avant la date de mise en ligne, l'envoi se fait par courriel, courrier ou dépôt en mairie (formulaire annexe 1).

Le 1^{er} jour de diffusion intervient au maximum 1 mois avant la date de l'évènement.

Le retrait peut s'effectuer le lendemain de celui-ci afin d'éviter un trop plein d'informations.

Le directeur de publication se réserve le droit d'exclure certaines informations suivant leur contenu, de reformuler les phrases et de corriger les fautes.

Le demandeur sera informé en cas de modification ou non parution de sa demande.

Il doit s'agir d'informations d'intérêt général et relatives à Guécélard ou présentant un intérêt pour ses habitants, et s'adressant à un nombre suffisamment large de personnes.

La liste suivante n'est pas exhaustive :

- Les informations municipales, communautaires, départementales, régionales et préfectorales (comme par exemple, les inscriptions sur les listes électorales, les conseils municipaux, les réunions publiques, etc.)
- Les informations liées à la circulation et à la sécurité (travaux, déviations...)
- Les informations nécessitant une communication vers le grand public : œuvres humanitaires ou caritatives (en fonctions de la charge du panneau et de la proximité avec la commune), appels au don du sang, alertes météo, etc.
- Les manifestations associatives à caractère culturelle, festive, solidaire, sportive ou sociale se déroulant sur la commune

Sont exclus de ce cadre (il s'agit là d'une liste non exhaustive) :

- Les messages d'ordre privé qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise privée
- Les messages à caractère purement commercial ou publicitaire
- Les messages ne présentant pas un intérêt communal affirmé
- Les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres (ex. : assemblée générale)
- Les informations à caractère politique, syndical et confessionnel
- Toute forme d'expression incompatible avec les valeurs républicaines, contraire aux bonnes mœurs et/ou susceptible de troubler l'ordre public.

Toute demande comprenant un ou plusieurs de ces critères éliminatoires sera refusée.

3.2. Panneau lumineux

Les services municipaux de Guécélard, les associations Guécélardaises pour la promotion de leurs évènements culturels, festifs et sportifs, les organismes caritatifs ou tout autre établissement public (EPCI, collectivités territoriales d'échelons différents, services de l'état, etc.) ou service public sont concernés par ce panneau et pourront soumettre des propositions de messages.

Il faudra définir le contenu exact de l'annonce en respectant les possibilités du panneau.

Il faut, dans la mesure du possible, se cantonner à la date, l'heure, le lieu et le contact pour l'évènement.

Toutes demandes émanant d'autres demandeurs (associations extérieures, autres communes...) seront étudiées au cas par cas.

3.3. Site internet, Facebook et Intramuros

Dans le cadre du soutien aux associations, la municipalité propose de communiquer les plus gros évènements culturels, festifs et sportifs de l'année qui sont ouverts à tous les habitants (ex : concerts, lotos, théâtre, festivals, ...).

Un annuaire donne la liste des associations et commerçants/artisans présents sur la commune. Pour toute modification des coordonnées ou des textes de présentation, ceux-ci sont priés de communiquer leur demande par courriel au service communication.

3.4. Contentieux

La Mairie ne pourra être tenue responsable des conséquences que le contenu des messages, erroné ou mal interprété, aurait pu générer.

En cas d'impossibilité de mettre un ou plusieurs messages selon les critères définis en raison d'un manque d'espace, la Municipalité est seule habilitée à faire un choix et aucune réclamation ne peut être faite.

4. AFFICHAGES

4.1. Généralités

Les affichages doivent se faire 4 semaines maximum avant la manifestation. La municipalité se réserve le droit de retirer tout affichage portant atteinte aux personnes, aux bonnes mœurs, etc. Elle pourra déposer plainte contre X ou tout organisme qui aura transgressé ces règles.

Il est interdit d'afficher en dehors des panneaux et lieux répertoriées ci-dessous notamment les feux tricolores, les panneaux de direction, les arbres, ...

Il est demandé aux personnes qui affichent :

- De ne pas recouvrir les affiches qui présentent un évènement dont la date n'est pas dépassée, (sauf si le panneau accueille plusieurs affichages du même événement)
- De ne pas afficher au centre du panneau lorsque celui-ci ne comporte que 2 emplacements.
- De procéder au retrait des affiches dégradées pouvant souiller le sol.

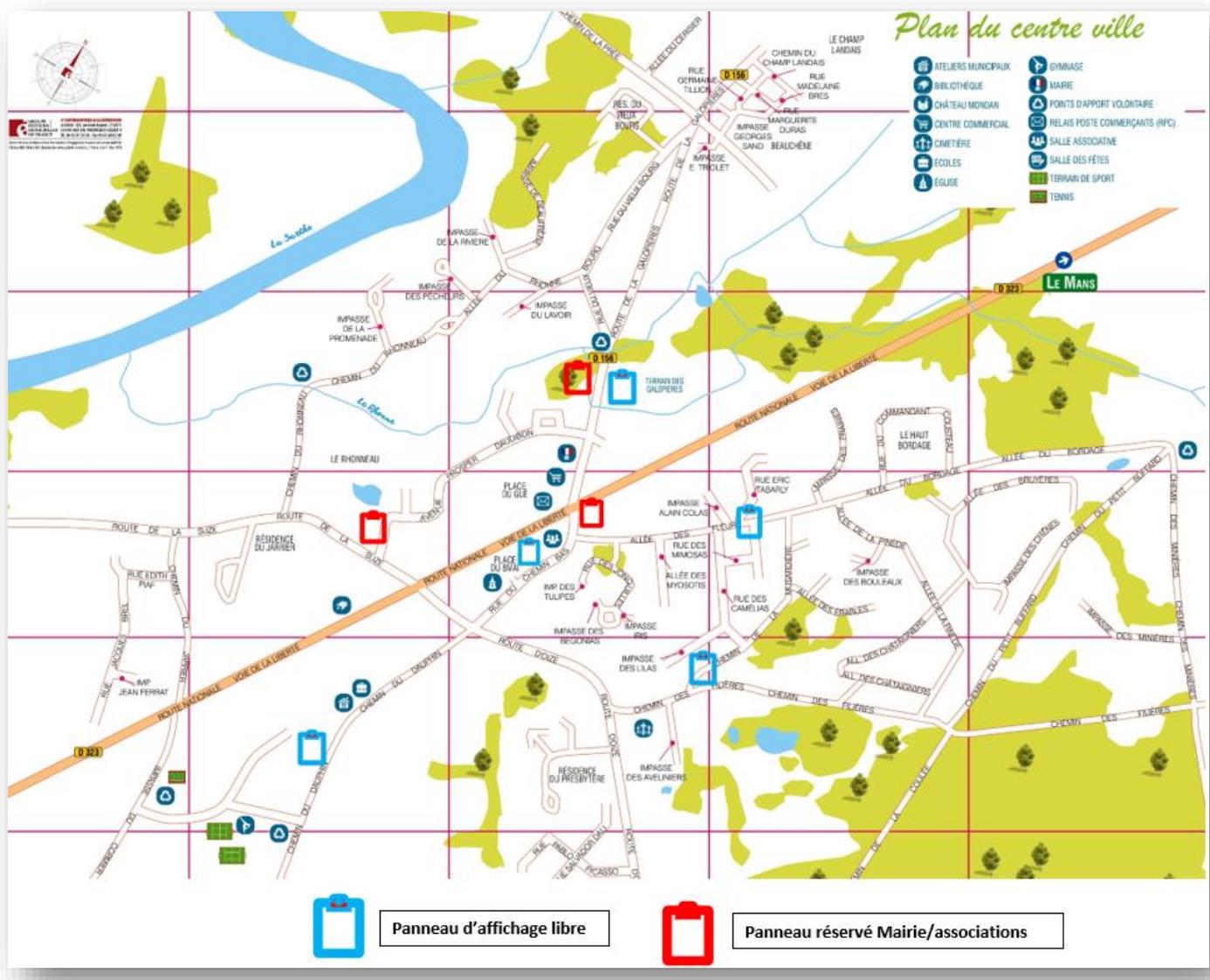
L'entretien des panneaux est réalisé par le service technique municipal.

4.2. Affichage tous publics

La commune met à disposition de tous des panneaux d'affichage répartis comme suit :

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 1. Chemin bas | 6. Avenue Prosper Daudibon |
| 2. Allée des fleurs | 7. Route des Galopières |
| 3. Place du 8 mai | 8. Vieux Bourg |
| 4. Chemin des Filières | 9. Déchetterie |
| 5. Chemin du Dauphin | |





4.3. Affichage municipal

La municipalité dispose de 5 possibilités d'interventions de pose d'affiche dans 5 panneaux sucettes appartenant à des sociétés publicitaires pour cibler les évènements municipaux annuels





Il pourra être exceptionnellement proposé aux associations d'y afficher un évènement en cas de disponibilité, la priorité étant laissés aux évènements municipaux.

Dès lors, une facture sera émise au demandeur, le montant correspondant au cout d'intervention de la société. Les demandes pour les panneaux sucettes devront être adressées au minimum 6 semaines avant la date d'affichage demandée.

Les panneaux bleus sous clef sont réservés à la mairie (Place du Gué, place du 8 mai et devant l'école).

4.4. Affichage municipal et associatif

La municipalité met à disposition plusieurs panneaux à destination de la municipalité et des associations :

- PAV route des Galopières
- Angle du chemin bas et de l'allée des fleurs
- Intersection rue Prosper Daudibon et route de la Suze
- Allée des fleurs



4.5. Dérogations

La municipalité autorise la mise en place d'affiches sur poteaux sur les axes structurants à proximité des panneaux d'entrée de bourg à raison de 1 panneau par entrée uniquement pour les associations communales.

La pose de l'affiche se fera 4 semaines maximum avant l'évènement et son retrait dans la semaine qui suit sa fin.

Ces panneaux seront convenablement fixés. En cas d'incident ou accident, la municipalité ne pourra être tenue pour responsable.

5. OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

5.1 Généralités

L'espace public appartient à tous et doit rester un lieu privilégié d'échange et de partage. Toutes les fonctions (cheminement des piétons, activités publiques et privées...) doivent pouvoir cohabiter sur l'espace public. Les dispositions contenues dans ce présent règlement sont applicables dans leur intégralité sur tout le territoire communal. Ce présent règlement a pour objet d'intégrer harmonieusement les occupations du domaine public dans l'environnement urbain.

Apposer sans autorisation sur la voie publique des affiches, banderoles, panneaux sur piquets ou candélabres, guirlandes, kakémonos, oriflammes, etc. pour annoncer une manifestation, constitue une pratique illégale nommée affichage sauvage au sens du Code de l'environnement.

Conformément au code de la route « il est interdit d'apposer des placards, papillons, affiches ou marquages sur les signaux réglementaires et leurs supports ainsi que sur tout autre équipement intéressant la circulation routière ».

Cette interdiction s'applique également sur les plantations, les trottoirs, les chaussées et d'une manière générale, sur tous les ouvrages situés dans les emprises du domaine routier ou surplombant celui-ci.

5.2 Autorisation temporaire d'occupation du domaine public

Toute occupation du domaine public doit faire l'objet d'un arrêté délivré par le maire.

Le projet définitif et complet est fourni à la commune pour le 31 octobre de l'année N-1 pour que la commission puisse établir un planning prévisionnel d'occupation du domaine public au plus tard le 1^{er} janvier de l'année N.

Un arrêté d'occupation temporaire du domaine public sera délivré, validant les emplacements, la durée d'exposition et l'empiétement des éléments artistiques avant chaque événement.

Toute demande exceptionnelle ou hors délai pourra faire l'objet d'une étude par la commission communication ou le bureau municipal.

En cas de validation, un arrêté d'occupation temporaire du domaine public sera délivré. La municipalité et/ou le conseil municipal se réservent le droit de modifier le planning.

6. AUTRES DISPOSITIFS

6.1 Généralités

Concernant les événements et informations du ressort de la commune, les interlocuteurs des correspondants de presse (presse écrite, télévision, radio...) sont M. Le Maire, les personnes désignées expressément par lui-même et le Vice-Président à la communication. Ils feront le lien avec les différents intervenants.

Aucune autre personne n'est autorisée à communiquer sur ceux-ci.

6.2. Infolocale / Presse locale

La municipalité possède un compte sur Infolocale pour diffuser les évènements de la commune dans Ouest France, le Maine Libre et Maville.com.

Les associations doivent directement s'adresser à cet organisme pour indiquer leurs manifestations ainsi que pour demander l'intervention des correspondants de presse.

6.3. Le Mans TV

La municipalité est adhérente à LMTV, à ce titre, une émission (l'infiltré du dimanche) est consacrée à un évènement municipal, les associations peuvent bénéficier à leur demande de reportages.

6.4. Autres correspondants radiophoniques

France bleu Maine, Radio Alpa, Sweet FM...

6.5 Flyers

La conception et la distribution des flyers diffusant des informations du ressort de la commune sont gérées uniquement par la municipalité.

7. RENCONTRES AVEC LES HABITANTS

7.1. Généralités

Les rencontres avec les habitants, quels que soit leurs formats, café partage, stand sur le marché, etc. ont pour but d'informer sur l'action municipale et de favoriser l'exercice de la participation des habitants et acteurs de la commune.

Ils doivent permettre aux habitants d'exprimer leurs demandes et leurs attentes.

7.2. Organisation

Les dates et lieux sont fixés par le bureau en fonction des disponibilités de l'agenda.

7.3. Modalités

Matériel

Selon l'emplacement de la rencontre, du matériel pourra être utilisé (barnum, table, petit matériel pour offrir des boissons et aliments...).

Tenue du point de rencontre

Les rencontres se voulant un moment d'échange avec la municipalité, tous les élus sont concernés, par conséquent elles doivent respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus.

Afin de couvrir le besoin sur l'année et de faire participer un maximum d'élus, 4 personnes devront tenir le point de rencontre. Il faudra donc procéder à l'inscription de 3 élus de la majorité et 1 élu de l'opposition pour chaque point de rencontre.

L'inscription sera organisée par le bureau municipal assisté par la directrice générale des services.

8. Infractions au règlement

Toute communication est subordonnée à l'acceptation préalable et sans restriction du présent règlement. Le non-respect du présent règlement pourra entraîner un refus de diffusion de message, temporaire ou définitif.

Dans le cadre des pouvoirs de police du Maire et de conservation du domaine public et afin de garantir la sécurité des usagers de la route, la Municipalité se réserve le droit d'enlever et/ou détruire sans préavis et sans délai tous les supports de communication illégaux ou apposés sans autorisation municipale.

Tout contrevenant à l'interdiction d'affichage sauvage est passible de sanctions, conformément aux dispositions des articles R 581-86 du Code de l'environnement et R418-9 du Code de la route.

Le présent règlement intérieur a été adopté par la délibération n°2023-005 du conseil municipal du 31 janvier 2023.

Le Maire,
Alain VIOT.



FORMULAIRE DEMANDE DE COMMUNICATION

Remplissez le formulaire ci-dessous et envoyer le par mail
à communication@guecelard.fr et remy.froger@guecelard.fr . Vous pouvez joindre une
affiche au format .pdf

Nom de l'événement :

Type d'événement :

Date de début : _____ Date de fin : _____

Horaires : _____

Descriptif court : _____

Tarifs : _____

Si la prestation est payante, merci de préciser le tarif par catégories : tarif adulte, enfant, senior, étudiant, handicapé, ...

Téléphone : _____

Téléphone du contact information / réservation pour la manifestation

Qui êtes-vous ?

Contact en cas de besoin de complément d'informations. Ces informations ne seront pas diffusées

Votre prénom et nom : _____

Association : _____

Contact (mail et téléphone) : _____

En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies soient exploitées dans le cadre de ma demande et de la relation avec l'administration qui peut en découler.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés », vous disposez d'un droit d'accès, de modification et de suppression des données qui vous concernent (Loi du 6 janvier 1978 Informatique et liberté). Pour l'exercer, vous pouvez adresser un mail à communication@guecelard.fr



RÈGLEMENT - RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Délibération n°2023/015 du conseil municipal du 31 janvier 2023

RÈGLEMENT - RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Délibération n°2023/015 du conseil municipal du 31 janvier 2023

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : Généralités	2
ARTICLE 2 : Dommages causés – Assurances et responsabilités	3
ARTICLE 3 : Santé, hygiène, sécurité, prévention	3
ARTICLE 4 : Sanction et exclusion	3
ARTICLE 5 : Facturation	3
ARTICLE 6 : Communication.....	4
ARTICLE 7 : Gestion des services.....	4
7.1 Restaurant scolaire.....	4
7.2 Pour les APS.....	4
7.3 Pour les Etudes surveillées	5

ANNEXE 1 : Les tarifs

ANNEXE 2 : Les horaires et coordonnées des services

ANNEXE 3 : La charte de bonne conduite

RÈGLEMENT - RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Délibération n°2023/015 du conseil municipal du 31 janvier 2023

ARTICLE 1 : Généralités

Le présent règlement s'applique pour l'utilisation des services du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire.

L'utilisation des services est soumise aux obligations suivantes :

1. Création d'un compte sur le portail famille de la Commune de Guécélard.
 **Il est demandé aux familles de veiller à actualiser leur situation sur le portail (Séparation, adresse, RIB, téléphone...) et de renseigner les jours de présences dans les services.**
2. Les enfants doivent être propres et avoir entre 3 et 11 ans.
3. Le personnel n'est pas responsable des enfants qui restent seuls aux portails.
4. Les parents doivent respecter les horaires pour récupérer leurs enfants.
5. En cas de retard des parents à la fin des cours, ils doivent alerter le ou la responsable du service animation dès que possible. Dans le cas où les parents n'ont pas prévenu, l'enseignant appelle la famille. Il s'assure de l'inscription de l'enfant au service d'accueil périscolaire, si un compte est actif, l'enfant sera dirigé vers ledit accueil. Le temps sera facturé, selon les modalités de l'accueil périscolaire. **Il est fortement conseillé aux parents d'élèves d'inscrire leurs enfants sur le portail famille, même s'ils ne comptent pas utiliser les services régulièrement.**
6. Des retards répétés pourront entraîner une majoration voire la radiation de l'accueil périscolaire.
7. La fermeture définitive de l'accueil périscolaire se fait à 18h30.
8. Le stationnement des véhicules doit s'effectuer sur les parkings.
9. Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du site scolaire et extra-scolaire.
10. Les animaux domestiques sont interdits dans l'école.
11. Les enfants seront confiés uniquement aux personnes mandatées inscrites sur le portail famille.
12. Les parents doivent préciser lors de l'inscription si l'enfant arrive et/ou part seul, dans le cas où l'enfant est âgé de plus de 9 ans.
13. En aucun cas, les parents ne doivent laisser à leurs enfants des objets de valeur, de l'argent ou des objets dangereux. Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit.
14. En cas de perte, de vol ou de dégradations, la responsabilité de la commune ne pourra pas être engagée. Il est fortement conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant. En cas de perte d'affaires, celle-ci devra être signalée par les parents le plus rapidement possible. Les vêtements non-marqués seront donnés à une œuvre humanitaire après un an et un jour. En aucun cas, la commune de Guécélard ne sera tenue responsable des pertes, vols ou détériorations. Il convient de restituer à l'accueil de loisirs ou à l'école les objets ou vêtements rapportés par erreur par l'enfant chez lui.

RÈGLEMENT - RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Délibération n°2023/015 du conseil municipal du 31 janvier 2023

ARTICLE 2 : Dommages causés – Assurances et responsabilités

La commune est assurée au titre de la responsabilité civile pour les accidents de sa responsabilité pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge.

Les parents doivent contracter une police responsabilité civile pour couvrir les sinistres non couverts par l'assurance de la commune.

ARTICLE 3 : Santé, hygiène, sécurité, prévention

En cas de maladie, les parents doivent prévenir le ou la responsable du service animation et le ou la responsable du restaurant scolaire en plus de l'école. Aucun enfant ne sera accueilli en cas d'infection virale contagieuse ou de forte fièvre.

Aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance, le personnel n'étant pas habilité à administrer des médicaments. Une exception sera faite en cas d'établissement d'un plan d'accueil individualisé (PAI) ou autre cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant. La prise de médicament devra être signalée et accompagnée d'un certificat médical. Aucun médicament ne doit être laissé en possession de l'enfant.

En cas de survenance d'une maladie ou d'incident durant l'accueil de l'enfant, les parents seront prévenus pour décider de la conduite à tenir. Le cas échéant ils seront tenus de reprendre leur enfant. L'agent coordinateur se réserve le droit de faire appel à un médecin (désigné dans la fiche d'inscription) ou à une organisation médicale dûment habilitée.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence. Le responsable peut demander à ce qu'une personne autorisée vienne chercher l'enfant.

Pour les enfants atteints d'allergie alimentaire, la famille concernée est chargée de fournir le repas et/ou le goûter de l'enfant sous son entière responsabilité. La municipalité est dégagée de tout litige concernant la composition des différents plats, ceux-ci étant conservés suivant une stricte application de la chaîne du froid.

ARTICLE 4 : Sanction et exclusion

Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers le personnel, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités (le non-respect des horaires de sortie, la non inscription sur le portail famille, la dégradation du matériel...) feront l'objet d'un avertissement écrit aux parents, d'une exclusion temporaire de trois jours et en cas de récidive, d'une exclusion définitive.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre ou par mail, 5 jours avant l'application de la sanction.

Les enfants doivent respecter la charte de bonne conduite affichée à l'école (annexe 03).

ARTICLE 5 : Facturation

Les règlements s'effectuent sur le portail famille par prélèvement automatique, en ligne via TIPI, ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.

En cas de litige, la famille adresse un courrier de réclamation à la mairie où son dossier sera examiné. Aucune réclamation ne sera traitée après 2 mois suivant la mise à disposition de la facture.

RÈGLEMENT - RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Délibération n°2023/015 du conseil municipal du 31 janvier 2023

Toute facturation reçue et non contestée dans ce délai est donc considérée comme acceptée et ne pourra plus être réexaminée. Aucune facture ne peut être modifiée.

ARTICLE 6 : Communication

La commune communique auprès des parents d'élèves par courriel et par téléphone. Les parents sont tenus d'informer la municipalité à l'adresse ccas@guecelard.fr de tout changement de coordonnées afin d'actualiser la liste de diffusion autant que nécessaire.

La commune peut aussi communiquer des informations générales via les canaux suivants : Facebook, Intramuros, Site Internet, Panneaux lumineux, Affichage à l'école.

ARTICLE 7 : Gestion des services

7.1 Restaurant scolaire

Les parents doivent saisir les présences ou absences de leurs enfants minimum **48h avant** sur le portail famille. Le logiciel bloque la réservation lorsque le délai est dépassé. Dans ce cas, il faut contacter le restaurant scolaire qui inscrira l'enfant au tarif supérieur (coordonnées en annexe).

Maladie de l'enfant : Le repas du premier jour d'absence sera facturé si le restaurant scolaire n'est pas prévenu le matin même avant 9h30 et si le certificat médical n'est pas fourni maximum 3 jours après le retour de l'enfant. Le repas ne sera pas facturé si un adulte estime que l'enfant doit rentrer chez lui avant le temps méridien.

Absence occasionnelle de l'enfant : Si occasionnellement, l'enfant ne mange pas au restaurant scolaire, il faut décocher 48 heures avant la réservation sur le portail famille, sinon le ou les repas seront facturés.

Absence de l'adulte : Les repas des trois premiers jours d'absence seront facturés.

Absence de l'enseignant : Si la classe n'a pas lieu le matin, il n'y a pas de restauration scolaire pour les élèves de celle-ci (sauf sur demande des parents, au restaurant scolaire). Si la classe n'a pas lieu l'après-midi, il y a restauration scolaire, les enfants quittent le groupe scolaire à 13 heures après le repas.

En cas de grève des enseignants : Le repas n'est pas facturé pour les enfants absents à l'accueil minimum et il est facturé pour les présents. Tous les renseignements et les informations complémentaires peuvent être fournis par le secrétariat de mairie.

7.2 Pour les APS

L'accueil est géré par le service animation qui assure l'organisation des activités et en assume l'entièr responsabilité. Les activités sont organisées principalement dans les locaux scolaires, dans des salles communales et sur les lieux sportifs.

Les enfants du personnel communal travaillant à l'accueil périscolaires seront inscrits en priorité.

Les présences et absences doivent être notifiées sur le portail famille au moins **48 heures avant** le jour souhaité. Toute absence non communiquée dans les délais entraîne la facturation de la ou des réservation(s), sauf présentation d'un certificat médical transmis au plus tard 3 jours après

RÈGLEMENT - RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Délibération n°2023/015 du conseil municipal du 31 janvier 2023

l'absence. Passé ce délai, l'absence ou les absences seront considérées comme injustifiées et seront facturées. De même qu'une présence non prévue dans le délai des 48h entraînera une majoration de 1.50 €

7.3 Pour les études surveillées

La gestion et la responsabilité des études surveillées sont assurées par la commune. L'étude est placée sous l'autorité des enseignants et des agents municipaux. Elle est ouverte à tous les enfants de l'école élémentaire (du CP au CM2). Le nombre d'enfants pouvant y être admis est arrêté en concertation avec les enseignants.

Il est demandé aux parents de prévoir pour leurs enfants un goûter.

Les inscriptions aux études surveillées devront être faites sur le portail famille. Les factures seront établies au vu des feuilles d'appel du mois écoulé. Seuls les jours de présence effective en étude surveillée seront facturés. Un enfant dont la présence ne serait pas prévue, ne sera accepté que dans la mesure des places disponibles.

Les études surveillées auront lieu les lundi et jeudi de 16h30 à 18h00. Sauf cas de force majeure, les départs échelonnés ne seront pas autorisés.

Le présent règlement a été adopté par la délibération n°2023/015 du conseil municipal du 31 janvier 2023.

Le Maire,
Alain VIOT.