

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 décembre 2022
DLCM n°2022-104

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOUK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DEPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

OPERATION « UNE NAISSANCE, UN ARBRE »

Madame le Maire rapporte que la Région avait lancé en 2019 dans le cadre de la stratégie pour la biodiversité 2018-2023 un programme pour sensibiliser les familles sur les sujets du Carbone et de la Biodiversité.

Les communes et les établissements publics de coopération intercommunale volontaires peuvent se porter candidats et s'engager à planter un arbre sur leur territoire pour chaque naissance enregistrée à leur registre d'Etat-civil, la Région interviendra alors à hauteur de 15 euros par arbre planté.

Il est proposé à compter de 2023 de planter un arbre sur la commune au niveau des Bizeuls pour chaque naissance enregistrée afin de s'inscrire dans une démarche qualitative et cohérente avec la trame arborée du territoire. La parcelle AL268, propriété communale pourrait être dédiée à ce projet.

Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré,
à l'UNANIMITE,

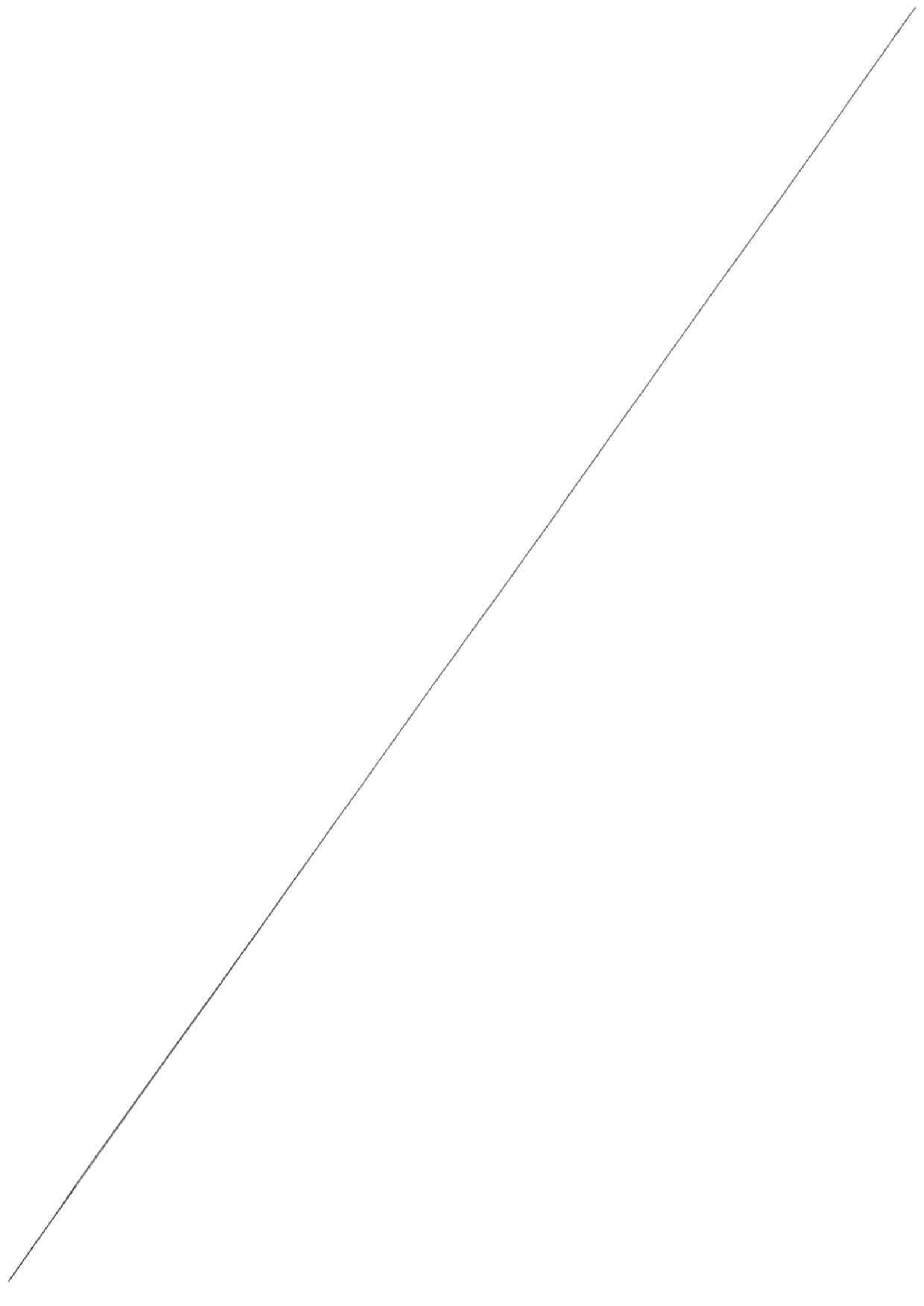
- * décide de candidater à l'opération « une naissance, un arbre » à compter de 2023,
- * valide la réservation de la parcelle AL 268 sur le site des Bizeuls pour la plantation des arbres,
- * autorise Madame le Maire à solliciter une subvention de la Région des Pays de la Loire pour la réalisation de cette opération,
- * autorise Madame le Maire à accomplir l'ensemble des formalités administratives nécessaires pour l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,



Le Maire,

Jacqueline ARCANGER



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 décembre 2022
DLCM n°2022-105

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOÛK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DEPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE (CTG) 2022-2026

Madame GUILLAUME, adjointe expose au conseil municipal les quatre missions emblématiques de la branche Famille de la Caf fondatrices de son cœur de métier :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

Pour accompagner le développement de celles-ci, les Caf collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes et EPCI sont particulièrement investis dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de répondre aux besoins du quotidien des citoyens.

Dans ce cadre, la Convention territoriale globale (Ctg) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles, et la mise en place de toute action favorable aux allocataires dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la Ctg favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

La Ctg peut couvrir, en fonction des résultats du diagnostic, les domaines d'intervention suivants : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, inclusion numérique, animation de la vie sociale, logement, handicap, accompagnement social.

La Démarche CTG poursuit 4 enjeux majeurs :

- Proposer un projet familial et social adapté à chaque territoire auprès des communes et des EPCI
- Rendre plus lisible les actions communes avec la construction d'un projet global,
- Renforcer le travail entre les institutions,

- Dégager des moyens humains et matériels pour développer des actions innovantes et expérimentales

MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE 2022 - 2026 : PLAN D'ACTIONS

Les élus se sont réunis à plusieurs reprises pour partager des données chiffrées en matière de petite enfance, enfance, jeunesse, dresser des constats et dessiner les contours d'un plan d'actions joint en annexe de la CTG.

Il est à préciser que

- le développement des nouvelles actions sera à travailler de concert avec la CAF, les communes et l'EPCI entre 2023 et 2026 étant entendu que les éléments de diagnostic initiaux pourront être enrichis au travers l'embauche d'une chargée de coopération missionnée pour mener à bien ce premier travail d'identification des structures, de leur fonctionnement et organisation, des partenariats à conforter ou mettre en place pour enrichir les services apportés aux familles du territoire de l'Ernée.

DENONCIATION DU CE ET TRANSFORMATION DES FINANCEMENTS EN BONUS CTG

Le bonus territoire CTG conditionné à la signature de la CTG remplace le Contrat enfance jeunesse, complète les prestations de services (Accueil périscolaire, accueil de loisirs sans hébergement, établissement d'accueil du jeune enfant...) et est versé directement au gestionnaire du service.

Il garantit :

- Le maintien des financements, sur le territoire de compétence, qui étaient calculés précédemment dans le Contrat enfance jeunesse 2019-2022
- La mise en place de forfaits pour le développement de certains services

Un avenant aux conventions « prestations de services » sera transmis au gestionnaire pour intégrer ce bonus territoire inscrit également dans les conventions d'objectifs et de gestions pour tous les équipements soutenus.

Suite à cet exposé,
Après en avoir délibéré,
Le Conseil municipal,

Vu l'avis favorable de la commission solidarités du 21 novembre 2022 et de la commission éducation-jeunesse du 1^{er} décembre 2022
A l'unanimité,

*** décide de résilier le Contrat Enfance Jeunesse au titre de l'année 2022**

*** prend acte et adopte les principes de la Convention territoriale globale dans une démarche partenariale pour la période du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2026 entre la Communauté de Communes de l'Ernée (CCE), l'ensemble des quinze communes qui la composent et la Caf de la Mayenne, ci-annexée**

*** valide plan d'action(s), ci-annexé, qui relève des compétences de la commune**

*** prend acte et adopte le principe du bonus territoire selon le tableau financier personnalisé**

*** autorise Madame le Maire à signer la Convention Territoriale Globale avec la Caf ainsi que tout document se rattachant à cette affaire**

*Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,*

Le Maire,

Jacqueline ARCANGER

PJ- DCM - 2022-105

VU ET APPROUVÉ
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
DANS SA SÉANCE
DU 16.12.2022

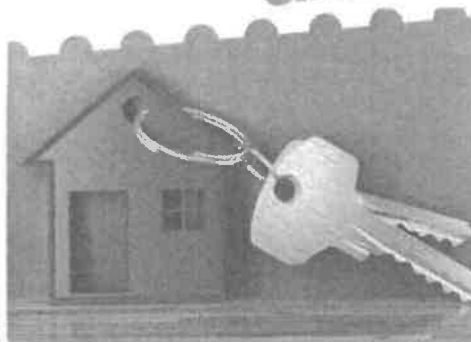
Le Maire

Jaqueline ARCANGER

Accusé de réception en préfecture
053-215300963-20221214-DLCM-2022-105-DE
Date de télétransmission : 16/12/2022
Date de réception préfecture : 16/12/2022



Convention TERRITORIALE Globale



CTG 2022/ 2026

Territoire de l'ERNEE

Communauté de Communes et 15 communes



Entre :

- **La Caisse des Allocations Familiales de la Mayenne** représentée par la présidente de son conseil d'administration, **Madame Evelynne GILLOT** et par son directeur, **Monsieur Stéphane KERMARREC**, dûment autorisés à signer la présente convention ;

Ci-après dénommée « la Caf de la Mayenne » ;

et

- **La Communauté de Communes de l'ERNEE**, représentée par son Président, **Monsieur Gilles LIGOT** dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil communautaire ;

Ci-après dénommé « la Communauté de Communes de l'ERNEE » ;

- **La commune d'ANDOUILLE**, représentée par son Maire, **Monsieur Bertrand LEMAITRE**, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,

Ci-après dénommée « commune d'ANDOUILLE » ;

- **La commune de CHAILLAND**, représentée par son Maire, **Monsieur Bruno DARRAS**, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,

Ci-après dénommée « commune de CHAILLAND » ;

- **La commune de ERNEE** représentée par son Maire, **Madame Jacqueline ARCANGER**, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,

Ci-après dénommée « commune de ERNEE » ;

- **La commune de JUVIGNE** représentée par son Maire, **Monsieur Régis FORVEILLE**, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,

Ci-après dénommée « commune de JUVIGNE » ;

- **La commune de La BACONNIERE** représentée par son Maire, **Monsieur David BESNEUX**, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,

Ci-après dénommée « commune de La BACONNIERE » ;

Entre :

- **La Caisse des Allocations Familiales de la Mayenne** représentée par la présidente de son conseil d'administration, **Madame Evelynne GILLOT** et par son directeur, **Monsieur Stéphane KERMARREC**, dûment autorisés à signer la présente convention ;

Ci-après dénommée « la Caf de la Mayenne » ;

et

- **La Communauté de Communes de l'ERNEE**, représentée par son Président, **Monsieur Gilles LIGOT** dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil communautaire ;

Ci-après dénommé « la Communauté de Communes de l'ERNEE » ;

- **La commune d'ANDOUILLE**, représentée par son Maire, **Monsieur Bertrand LEMAITRE**, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,

Ci-après dénommée « commune d'ANDOUILLE » ;

- **La commune de CHAILLAND**, représentée par son Maire, **Monsieur Bruno DARRAS**, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,

Ci-après dénommée « commune de CHAILLAND » ;

- **La commune de ERNEE** représentée par son Maire, **Madame Jacqueline ARCANGER**, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,

Ci-après dénommée « commune de ERNEE » ;

- **La commune de JUVIGNE** représentée par son Maire, **Monsieur Régis FORVEILLE**, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,

Ci-après dénommée « commune de JUVIGNE » ;

- **La commune de La BACONNIERE** représentée par son Maire, **Monsieur David BESNEUX**, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,

Ci-après dénommée « commune de La BACONNIERE » ;

- **La commune de La BIGOTTIERE** représentée par son Maire, **Madame Véronica BIGNON**, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,
Ci-après dénommée « commune de La BIGOTTIERE » ;
- **La commune de La CROIXILLE** représentée par son Maire, **Monsieur Serge DESHAYES**, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,
Ci-après dénommée « commune de La CROIXILLE » ;
- **La commune de La PELLERINE** représentée par son Maire, **Monsieur Fernand COGET**, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,
Ci-après dénommée « commune de La PELLERINE » ;
- **La commune de LARCHAMP** représentée par son Maire, **Monsieur Constant BUCHARD**, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,
Ci-après dénommée « commune de LARCHAMP » ;
- **La commune de MONTENAY** représentée par son Maire, **Monsieur Gervais HAMEAU**, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,
Ci-après dénommée « commune de MONTENAY » ;
- **La commune de SAINT DENIS de GASTINES** représentée par son Maire, **Monsieur Thierry CHRETIEN**, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,
Ci-après dénommée « commune de SAINT DENIS de GASTINES » ;
- **La commune de SAINT GERMAIN le GUILLAUME** représentée par son Maire, **Madame AUDE ROBY**, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,
Ci-après dénommée « commune de SAINT GERMAIN le GUILLAUME » ;
- **La commune de SAINT HILAIRE du MAINE** représentée par son Maire, **Monsieur Jean-Claude BECHU**, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,
Ci-après dénommée « commune de SAINT HILAIRE du MAINE » ;

- **La commune de SAINT PIERRE des LANDES** représentée par son Maire, **Monsieur Joannick LEBON**, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,

Ci-après dénommée « commune de **SAINT PIERRE des LANDES** » ;

- **La commune de VAUTORTE** représentée par son Maire, **Monsieur Gilles LIGOT**, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,

Ci-après dénommée « commune de VAUTORTE »

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Vu les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité sociale ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'Action sociale des Caisses d'allocations familiales (Caf) ;

Vu la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) arrêtée entre l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) ;

Vu la délibération du conseil d'administration de la Caf de la Mayenne en date du 22/11/2022 concernant la stratégie de déploiement des Ctg ;

Vu la délibération du conseil Communautaire de la **Communauté de Communes de L'ERNEE** en date du **23/11/2021**

Vu la délibération du conseil municipal de la ville **ANDOUILLE** en date du : 17 novembre 2022

Vu la délibération du conseil municipal de la ville **CHAILLAND** en date du : 15 novembre 2022

Vu la délibération du conseil municipal de la ville **de ERNEE** en date du : 14 décembre 2022

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de **JUVIGNE** en date du : 08 novembre 2022

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de **La BACONNIERE** en date du : 1^{er} décembre 2022

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de **La BIGOTTIERE** en date du : 08 novembre 2022

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de **La CROIXILLE** en date du : 17 novembre 2022

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de **La PELLERINE** en date du :

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de **LARCHAMP** en date du : 08 décembre 2022

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de **MONTENAY** en date du : 08 novembre 2022

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de **SAINT DENIS de GASTINES** en date du :

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de **SAINT GERMAIN le GUILLAUME** en date du :

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de **SAINT HILAIRE du MAINE** en date du :

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de **SAINT PIERRE des LANDES** en date du :

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de **VAUTORTE** en date du : 07 novembre 2022

L'ensemble des délibérations du territoire de l'ERNEE figureront en Annexe 6 de la présente convention. Celle-ci sera réalisé en 4 exemplaires dont un complet pour la Communauté de Communes de l'ERNEE. Pour les communes, l'annexe 6 de la convention se traduira par un tableau synthétique des dates de délibérations de chaque commune.

PREAMBULE

Les Caf sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles, dans leur diversité. Qu'il prenne la forme de prestations monétaires ou d'aides permettant de développer des services, l'investissement des Caf témoigne d'un engagement de la collectivité, dans une visée universelle, pour accompagner le développement de chaque personne, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie, accentuant, s'il le faut, son aide lorsque la famille est dans la difficulté.

La branche Famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie, auprès de chaque parent, femme ou homme, en fonction de sa situation, en équité : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont les domaines prioritaires de l'intervention des Caf, qui prend la forme d'une offre globale de service.

Dédiée initialement à la famille, la Branche s'est vue progressivement confier des missions pour le compte de l'Etat et des départements, qui représentent une part importante de son activité.

Les quatre missions emblématiques de la branche Famille sont fondatrices de son cœur de métier :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

Pour accompagner le développement de celles-ci, les Caf collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes (et leur regroupement) sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de répondre aux besoins du quotidien des citoyens.

Les territoires se caractérisent par une grande diversité de situations d'habitants, et par de nombreuses évolutions qui modifient profondément la vie des familles. Leurs attentes évoluent, et la réponse à celles-ci passent par la volonté des acteurs locaux. A ce titre, la Caf entend poursuivre son soutien aux collectivités locales qui s'engagent dans un projet de territoire qui leur est destiné.

Dans ce cadre, la Convention territoriale globale (Ctg) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles, et la mise en place de toute action favorable aux allocataires dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la Ctg favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

La Ctg peut couvrir, en fonction des résultats du diagnostic, les domaines d'intervention suivants : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, inclusion numérique, animation de la vie sociale, logement, handicap, accompagnement social.

Elle s'appuie sur les documents de diagnostic et de programmation que constituent les différents schémas départementaux : schéma départemental des services aux familles, schéma départemental de l'animation de la vie sociale, stratégie de lutte contre la pauvreté...

En mutualisant la connaissance des besoins des allocataires et de leur situation, les analyses partagées à l'échelon départemental permettent de situer le territoire de la façon suivante :

- Les caractéristiques territoriales suivantes :

Ce territoire de l'Ernée, qui se situe à l'interface du Pays de la Haute Mayenne et l'Agglomération lavalloise, se compose de :

- 15 communes
- 2 bassins de vie : l'un tourné vers Ernée et l'autre vers l'agglomération lavalloise ;

On compte plus de 21 000 habitants et 44 habitants au km² sur une surface de 479km²

La population augmente dans les mêmes proportions que celles du Département soit 0.4%, liée plutôt à un solde naturel, en observant toutefois un solde migratoire supérieur à celui du Département.

On note que la part des jeunes de moins de 18 ans est égale à celle des « 65 ans et plus » mais que cette dernière est plus importante que la moyenne départementale (pyramide des âges équilibré) La part des enfants de -20 ans dont les parents ont de bas revenus est inférieure de 4 points à la moyenne départementale.

Les villages ont connu la plus forte croissance démographique au détriment des pôles urbains et de proximité, hormis Andouillé. Cependant les jeunes ménages se sont installés sur les communes où le terrain est plus accessible, avec des services de proximité (pôles structurants et complémentaires).

La présence de 2 axes de transport structurants (RD 31 et RN 12) confère au territoire une attractivité potentielle pour les entreprises.

Le territoire est également bien desservi en transport en commun : 2 réseaux de transport essentiellement utilisés pour les trajets domicile / travail (Pégase du Conseil départemental et TER Fougères / Laval).

14 communes sur 15 ont au moins une école, dont 2 en Regroupement pédagogique intercommunal.

Il est en outre identifié une qualité et richesse de l'offre en équipements : santé, sport, culture, action sociale, et personnes âgées (3 maisons de retraite et un hôpital local), même si l'on constate une pénurie de professionnels de santé et la fermeture de commerces de proximité.

Il dispose d'un Relais de service public à Ernée avec notamment des permanences de la Caf et de la MSA.

Le territoire accueille aussi une médiathèque, un réseau lecture intercommunal, une ludothèque itinérante (gestion associative – Créa-jeux), des permanences associatives et institutionnelles telles que celles du CIDFF, CAP emploi, la Carsat, le CICAS, le FNATH la mission locale, un office municipal des sports, , etc...

La dynamique sportive est à souligner. Elle est facilitée par des équipements adaptés (piscine,) les événements sportifs tels que le championnat du monde de moto-cross viennent enrichir l'animation du territoire.

Le Label régional « sport pour tous » a été attribué au club de l'el'han pour son action facilitant la pratique sportive des enfants et adultes porteurs de handicap, et des publics sensibles.

La diversité des activités culturelles, artistiques et manuelles portée par les communes, la collectivité territoriale et le milieu associatif permet aux habitants de trouver sur ce secteur l'activité correspondant à leurs aspirations. L'espace Louis Derbrée reste une référence en matière de culture et offre une exposition à ciel ouvert en apportant une identité supplémentaire au territoire.

Les acteurs de la solidarité mis en synergie par le CIAS se mobilisent pour créer de véritables parcours facilitant l'autonomie des publics les plus vulnérables. La présence d'un Espace de découverte et d'initiatives (EDI), d'une mission locale, d'une épicerie sociale, d'un vestiaire solidaire... permet aux professionnels de l'action sociale et du milieu associatif de trouver les moyens d'une action sociale cohérente.

Par son rôle fédérateur en matière de lien social l'Espace de vie sociale (EVS) « les foins de la rue » de St Denis de Gastines fait rayonner sur l'ensemble de la communauté de communes et au-delà, l'esprit du « vivre ensemble » par des actions ; tout au long de l'année, mobilisatrices, intergénérationnelles et novatrices.

L'activité agricole joue encore un rôle majeur bien que la population agricole active diminue et que les exploitations se restructurent (exploitations plus grandes avec un rajeunissement des exploitants) On observe la présence dynamique d'entreprises de la construction, du transport, et des projets autour de zones d'activité situées sur les axes routiers principaux et stratégiques.

Le paysage économique se traduit par de nombreuses zones de revitalisation rurale (9 sur les 15 communes de l'EPCI).

L'EPCI compte 2 649 allocataires Caf, soit 8 710 personnes couvertes dont 19 99 allocataires familiaux.

Territoire « familial », il se caractérise par rapport au Département par :

- Une forte représentation des couples avec enfant (+ 12 pts par rapport à la moyenne nationale), soit 90% des couples ont des enfants.
- La proportion des familles monoparentales avec enfants de moins de 6 ans est plus faible que celle du département (10% pour la Communauté de Communes /13.6% pour le département),
- Une représentation de bénéficiaires de minima sociaux plus faible (11% contre 16%), et notamment de bénéficiaires du RSA (10% contre 12%),

- Une plus forte proportion de familles à revenus modestes 14.5% des enfants de moins de 17 ans vivent dans une famille sous le seuil de pauvreté dont 11.5% des enfants de moins de 3 ans soit 115 enfants.
- 91 enfants entre 0 et 17 ans sont porteurs de handicap (reconnaissance AEEH)

Les enfants 0-5 ans sont au nombre de 1228 en 2021 avec un relatif équilibre entre les tranches d'âge 0-2 et 3/5 ans). Les 0/3 ans représentent 602 enfants. Les naissances domiciliées indiquent une diminution des naissances de 4%. La part des premières naissances chez les enfants de moins de 1 an (36%) est identique à celle du département.

39% des 602 enfants sont accueillis chez une assistante maternelle soit 481 enfants avec une proportion plus importante des 0/3 ans (82%) contre 18% pour les 3-6 ans (accueil en périscolaire). Les 117 assistantes maternelles en activité accueillent en moyenne 3,8 enfants sachant que 30% d'entre elles en accueillent 5 et plus.

7 Maisons d'assistantes maternelles (MAM) sont présentes sur le territoire, dans lesquelles exercent 16 assistantes maternelles, avec un potentiel de 70 places.

Le vieillissement et le renouvellement de la profession interroge puisque les moins de 30 ans ne représente que 3% contre 34 % de plus de 55 ans soit 40 assistantes maternelles en moins dans les 5 années qui arrivent. L'évolution moyenne par an est de -7.2% (5.7 % sur le département)

75 enfants quittent quotidiennement le territoire pour être gardé par une assistante maternelle hors du secteur. A l'inverse, 1 enfant sur 2 est gardé sur sa commune de résidence et 83% sur le bassin de vie.

Le RPE intercommunal (qui couvre l'intégralité de l'EPCI) est inscrit dans la politique petite enfance du territoire et est reconnu comme service ressources autour de l'information des parents et des professionnels de la petite enfance ainsi que de la professionnalisation des assistantes maternelles (notamment la formation continue). 80 assistantes maternelles sont inscrites au RPE et bénéficient de l'ensemble du service.

8 % des familles (48 sur 602 avec enfants de moins de 3 ans) ont fait le choix de cesser leur activité pour élever leurs enfants (congé parental à taux plein) ; baisse de 31% en 3 ans (liée à la modification des droits).

La garde à domicile reste un choix d'accueil très à la marge car seules 5 familles l'utilisent.

L'offre d'accueil collectif représente 2.2% de l'offre totale d'accueil sur le secteur (6.7% sur le département). En effet, l'unique accueil collectif du secteur se caractérise par une halte-garderie de 12 places. Celle-ci est ouverte de 9h à 17h, 4 jours par semaine et ne propose ni couchés ni repas. 59 enfants (dont 55 résidant sur la communauté de communes) utilisent ponctuellement ce service. Par une offre de service réduite, cette structure ne permet pas en l'état, de répondre à des demandes de parents en activité. Pourtant, sur ce secteur, 71% des familles avec enfants de moins de 3 ans sont actives (66% pour le département).

2 600 jeunes de 6 à 17 ans sur le territoire avec plus de 50% des 6/11 ans soit environ 1342 jeunes en primaire.

En matière d'offres de service, le territoire est pourvu de :

- 8 accueils périscolaires agréés,
- 8 ALSH extra-scolaires couvrant 10 communes dont 2 gérés par Familles Rurales,
- 4 ALSH jeunesse

9 communes sur 14 ayant une école ou un RPI ont signé un PEDT. Sont aussi présents sur le territoire 2 collèges (Ernée et Andouillé) et 1 lycée professionnel.

Un Foyer de jeunes travailleurs de 22 lits accueille essentiellement des apprentis. Le projet socio-éducatif de la structure vise à intégrer ces jeunes dans la vie locale (La structure bénéficie d'un agrément CAF pour les années 2020-2024).

Sur le secteur, un Comité local de sécurité et prévention de la délinquance (CLSPD) permet de mettre en réseau les acteurs du territoire autour des actes de délinquances.

Les actions Parentalité sont relativement diversifiées sur le secteur, tant sur le type d'actions (conférences, ateliers parents, groupes de paroles, ateliers parents-enfants) que sur les thématiques abordées (l'adolescence, internet et ses usages, le handicap de l'enfant, la communication bienveillante, la relation parent-enfant en bas âge). Différents porteurs de projets sont identifiés sur le territoire :

L'association Familles Rurales, en appui avec la Msa, est bien implantée sur le secteur. Un comité de pilotage Reaap est mis en place sur le secteur d'Ernée Chailland depuis plusieurs années, réunissant institutions, élus, chefs d'établissements scolaires, parents, Il permet d'évaluer régulièrement les besoins des parents (notamment via les établissements scolaires) pour déployer des actions pertinentes

Grâce à la communication réalisée autour du Reaap, d'autres porteurs de projets se font connaître sur le secteur, en particulier sur Andouillé :

- L'association Jean-Félix Marchais
- Le collège Les 7 Fontaines.

Le CIAS d'Ernée déploie des actions dans le domaine de la parentalité/petite enfance, notamment les ateliers enfants/parents de l'EDI qui offrent des temps de rencontres, d'échanges et d'animations pour les enfants âgés de 0 à 3 ans et leurs parents.

En 2022 La communauté de communes s'est dotée de compétences supplémentaires définies ainsi :

- **Contrat Local de Santé (CLS) :** élaboration, mise en œuvre et évaluation Contrat Local de Santé ; coordination des actions et mise en réseau des acteurs ; Maisons de santé pluridisciplinaires et pôles santé.

Les communes ont conservé leurs compétences en matière de petite enfance, accueil de loisirs (péri et extrascolaire).

Dans une démarche participative les communes ont travaillé le projet de territoire **2020-2026** en identifiant les axes stratégiques pour développer dynamismes et services au bénéfice de la population.

L'ambition 4 du projet de territoire en direction des services aux familles identifie les axes de travail suivants :

1/Accompagner les problématiques liées au vieillissement de la population

Le territoire de l'Ernée est confronté au vieillissement de la population. Cette problématique aura des conséquences sur l'orientation des politiques publiques menées par les collectivités. Cet axe concernera l'ensemble des actions permettant de vieillir sur le territoire de l'Ernée.

2/Soutenir le maintien des services publics de proximité et accompagner l'utilisation des démarches numériques.

Depuis plus de 20 ans, la Communauté de communes est engagée pour maintenir des services publics de proximité. Si la numérisation des démarches administratives peut en faciliter l'accès, une vigilance est à observer quant au décrochage des publics les plus éloignés.

3/ Lutter contre l'isolement des plus précaires et accompagner les publics fragiles dans une logique d'inclusion

Malgré un taux de chômage relativement faible sur le territoire, la précarité et l'isolement sont une préoccupation du territoire depuis de longues années. Les politiques publiques devront s'appuyer notamment sur les acteurs sociaux pour promouvoir l'insertion de chacun dans la société, dans une logique d'inclusion des publics.

4/ Favoriser une excellence éducative sur le territoire

Facteur d'attractivité, de développement des compétences, de valorisation d'une jeunesse engagée pour son territoire, l'éducation et la citoyenneté sont au cœur des politiques de solidarités. Cet axe valorise notamment un engagement déjà important des collectivités dans la promotion des dispositifs culturels et sportifs au sein des établissements scolaires. Les politiques publiques viendront compléter l'offre éducative et de formation.

5/ Répondre aux besoins de soins pour les habitants du territoire et engager une véritable politique de prévention

Dès 2014, la collectivité s'est engagée dans l'accompagnement des projets de santé, réunissant les professionnels de santé de premier recours sur le territoire. Cette démarche s'est conclue par la rédaction de 2 projets de santé et par la construction des Maisons de Santé Pluridisciplinaire d'Andouillé, La Baconnière et Ernée-Juvigné. La tension sur les professionnels de soins de premiers recours reste importante. Cette tension est accentuée par l'absence de professionnels de soins spécialistes sur le territoire, et plus largement sur le département de la Mayenne.

6/ Adapter l'offre d'accueil et d'accompagnement de la jeunesse, de la petite enfance à l'âge adulte

Au travers de son Centre Intercommunal d'Action Social, la Communauté de communes est engagée dans des actions en faveur de la petite enfance, notamment via le petite enfance RPE et l'atelier

parents/enfants de l'EDI. Cet axe visant à adapter l'offre d'accompagnement de la petite enfance à l'entrée dans l'âge adulte est un défi collectif.

Les thématiques de la CTG pouvant croiser les ambitions du projet de territoire sont les suivantes :

- la petite enfance
- l'accueil des jeunes enfants, la jeunesse,
- parentalité,
- le handicap
- l'accès aux droits/aux services et l'inclusion numérique,
- l'animation de la vie sociale et le cadre de vie,
- la mobilité

De plus, **les interventions des partenaires** du territoire pouvant également renforcer et accompagner les services aux familles sont identifiés sur les champs suivants :

- Contrat local de Santé : *Santé -prévention en direction des jeunes et de leur famille,*
- MSA : Dispositif GMR « Grandir en milieu rural » : *Accueil de la petite enfance, Loisirs et vacances des enfants et des jeunes, la parentalité, l'accessibilité numérique et la mobilité,*
- Association Familles rurales : *Gestion Accueil du jeune enfant (Halte-garderie de ERNEE) et Accueil de loisirs* sur les communes de LARCHAMP et JUVIGNE,
- Association « Les foin de la rue » et l'EDI (espace de découverte et d'initiative) « L'escapade »
Géré par le CIAS de l'ERNEE : *l'animation de la vie sociale*

C'est pourquoi, dans la perspective d'intervenir en cohérence avec les orientations générales déclinées dans le présent préambule, au plus près des besoins du territoire, la Caf de la Mayenne et les communes de l'ERNEE souhaitent conclure une Convention territoriale globale (Ctg) pour renforcer leurs actions sur les champs d'intervention partagés.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

La présente convention vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Ce projet est établi à partir d'un diagnostic partagé tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire.

Elle a pour objet :

- D'identifier les besoins prioritaires sur la commune ou communauté de communes (figurant en Annexe 1 de la présente convention) ;
- De définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin ;
- De pérenniser et d'optimiser l'offre des services existante, par une mobilisation des cofinancements (Annexe 2) ;
- De développer des actions nouvelles permettant de répondre à des besoins non satisfaits par les services existants (Annexe 3)

ARTICLE 2 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA CAF

Les interventions de la Caf, en matière d'optimisation de l'existant et de développement d'offres nouvelles, sur le territoire des 15 communes qui composent le territoire de l'ERNEE concernent les finalités suivantes :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

ARTICLE 3 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DES COMMUNES DU TERRITOIRE

Les communes et la Communauté de communes de l'ERNEE mettent en place des actions au niveau local pour répondre à des besoins repérés en matière de service aux familles bénéficiant du soutien de la CAF.

Services aux familles sur les territoires (<i>soutien par la CAF</i>)	
Communauté de Communes de l'ERNEE compétences petite enfance et solidarité	RAM
	EDI (espace de découverte et d'initiative)
ANDOUILLE	Alsh périscolaire
	ALSH extrascolaire
	ALSH Ados
CHAILLAND	Alsh périscolaire
	ALSH extrascolaire
	ALSH Ados
ERNEE	Alsh périscolaire
	ALSH extrascolaire
	ALSH Ados
	FJT (foyer de jeunes travailleurs)
	Halte- garderie (gestion AFR))
JUVIGNE	Alsh périscolaire
	ALSH extrascolaire
	ALSH Ados
La BACONNIERE	Alsh périscolaire
	ALSH extrascolaire
	ALSH Ados
La CROIXILLE	Offre de service sur JUVIGNE
LARCHAMP	ALSH périscolaire (matin et soir)

	ALSH (mercredi et vacances scolaires) – Gestion Familles rurales
St DENIS de GASTINES	ALSH périscolaire
	ALSH extrascolaire
	ALSH Ados
	L'espace de vie sociale « les foin de la rue ». Gestion associative
St GERMAIN le GUILLAUME	ALSH multi-site / la commune de CONTEST
LA BIGOTTIERE	
ST HILAIRE du MAINE	ALSH périscolaire (matin et soir)
	ALSH Péri-mercredi et extrascolaire– Gestion LA BACONNIERE
	ALSH Ados
VAUTORTE	ALSH extrascolaire - Direction partagée avec St Denis de Gastines

ARTICLE 4 - LES OBJECTIFS PARTAGES AU REGARD DES BESOINS

Les principaux enjeux dégagés du diagnostic partagé sont :



THEMATIQUE PETITE ENFANCE

Enjeu : s'adapter aux attentes et besoins spécifiques des familles et professionnels

Axe 1 : Renforcer la fonction d'observatoire du Relais petite enfance

- **Action 1** : Instaurer un système de veille en matière d'accueil du jeune enfant pour :
 - bien identifier l'offre existante et la demande des (futurs) parents
 - avoir une vision globale et prospective des modes d'accueil pour éviter les déséquilibres et satisfaire au mieux les (nouvelles) familles.
- **Action 2** : Accompagner la mise en place d'une offre de service diversifiée et en adéquation avec les différentes modes de vie des familles (Accueil collectif en horaires atypiques, élargis, WE, accueil d'urgence, ponctuel...) _ Projets communaux en cours et à venir
- **Action 3** : Harmonisation de l'accompagnement des MAM (Montage, financement du projet, mise en réseau avec d'autres accueils collectifs

Axe 2 : le Relais petite enfance au service des familles et professionnels

- **Action 1** : Veiller à un maillage territorial cohérent et modulable des espaces jeux
 - **Action 2** : Promouvoir le métier d'assistant maternel et en faciliter la formation continue en proximité.
- voir une vision globale et prospective des modes d'accueil pour éviter les déséquilibres et satisfaire au mieux les (nouvelles) familles.



THEMATIQUE ENFANCE-JEUNESSE :

Enjeu : Permettre aux jeunes de devenir les citoyens d'aujourd'hui et de demain

Axe 1 : Promotion des métiers de l'animation

- **Action 1** : Organiser un processus de sensibilisation aux métiers de l'animation et de l'encadrement pour arriver à recruter des professionnels permanents et saisonniers
- **Action 2** : Faciliter la formation continue des professionnels en proximité

Axe 2 : Valorisation et soutien des projets jeunes

- **Action 1** : Accompagner les jeunes vers le mode acteur plutôt que le mode consommateur
- **Action 2** : Développer le dispositif argent de poche à l'ensemble des communes

Axe 3 : Découverte et valorisation du territoire

- **Action 1** : Faciliter l'accès aux événements socioculturels, loisirs et associations sportives du territoire (Chéquiers avec bons de réduction, soutien à la mobilité...)
- **Action 2** : Identification et installation de camp(s) de base itinérant(s) sur l'Ernée

Axe 4 : Elaboration d'un Projet éducatif territorial (PEDT) intercommunal à partir des PEDT communaux et en lien avec le projet de territoire porté par la CCE

- **Action 1** : mobilisation partenariale autour des rythmes enfance-jeunesse (Etablissements scolaires, associations culturelles et sportives, professionnels...)



THEMATIQUE SOUTIEN A LA PARENTALITE

Enjeu : structurer la politique de soutien à la parentalité à l'échelle de l'intercommunalité

Axe 1 : Donner plus de visibilité aux actions et renforcer le partenariat entre acteurs

- **Action 1** : Organiser un événement festif annuel autour d'une thématique parentalité fédératrice en s'appuyant sur les structures existantes
- **Action 2** : Soutenir l'organisation régulière de soirées rencontres/débats dans des lieux neutres (Ex. : médiathèques, Thiers -lieux...)

Axe 2 : Favoriser la relation parents/jeunes enfants/enfants/adolescents

- **Action 1** : Réfléchir à la mise en place d'un lieu d'accueil et d'écoute parents/jeunes enfants/adolescents
- **Action 2** : Créer du partenariat avec la ludothèque itinérante « Créajeux 53 » et développer des actions spécifiques parents/jeunes enfants/enfants/adolescents
- **Action 3** : L'accompagnement à la scolarité



THEMATIQUES TANSVERSALES

Enjeu : l'Ernée au défi des fragilités et solidarités

1- HANDICAP

Axe 1 : Favoriser l'inclusion dans les structures petite enfance, enfance, jeunesse des personnes en situation de handicap(s)

- **Action 1** : Mieux communiquer et travailler entre acteurs pour favoriser une meilleure lisibilité et visibilité des structures existantes
- **Action 2** : Renforcer la formation et soutenir les professionnels de terrain
- **Action 3** : Définir un process d'accueil et de prise en charge de l'enfant ou de l'adolescent

2 – ACCES AUX DROITS-INCLUSION NUMERIQUE

Axe 1 : Permettre une information accessible à tous les habitants

- **Action 1** : un guide des solidarités facile à lire et à comprendre avec une porte d'entrée « Professionnels du CIAS » qui sauront délivrer l'information ou bien réorienter vers le bon interlocuteur.

Axe 2 : Appropriation et valorisation des outils numériques au plus près des concitoyens

- **Action 1** : création d'une 2ème France Services pour optimiser les conditions d'accès aux droits
- **Action 2** : déploiement des permanences du Conseiller numérique France Services pour accompagner et améliorer l'autonomie numérique des usagers

3 – LA MOBILITE

Axe 1 : Sensibiliser les habitants à la cause Santé/Environnement

- **Action 1** : « Le vélo dans tous ses états », action phare à dimension intercommunale pour sensibiliser petits et grands aux différentes pratiques du vélo.

Axe 2 : Développer et accompagner la mobilité solidaire

- **Action 1** : Mise en place d'un service de livraison de paniers de courses aux familles de la P'tite épicerie rencontrant des difficultés pour se déplacer.
- **Action 2** : Faciliter l'accès au Service RESO'AP pour les familles en grande difficultés financières et les jeunes qui n'ont pas de solutions concrètes pour se déplacer.

4- COORDINATION, ANIMATION, PILOTAGE DE LA CTG ET GMR HANDICAP

Axe 1 : mise en réseau des acteurs du territoire pour une cohérence territoriale

- **Action 1** :
 - Coordonner les réseaux d'acteurs petite enfance, enfance/jeunesse, parentalité, handicap, mobilité, accès aux droits et piloter la mise en œuvre de la CTG :
 - Réaliser un état des lieux des équipements et des services (Offre, gestion, tarification...), veiller à son actualisation et analyse annuelle
 - Mettre en réseau des professionnels du territoire (Echanges de bonnes pratiques, d'idées nouvelles...).
 - Faire l'interface entre les professionnels de l'animation, les élus et partenaires institutionnels.
 - Soutenir les communes demandeuses dans le montage et le suivi de dossiers de demandes de subventions.
 - Préparation et conduite des instances de pilotage.

- Assurer une veille législative en direction des professionnels/élus.
- Mettre en place et animer une CV thèque permettant un rapprochement entre les compétences disponibles, les besoins communaux et projets intercommunaux.

L'Annexes 3 à la présente convention précisent dans un tableau globale et des fiches actions, les moyens mobilisés dans le cadre des champs d'intervention conjoint.

ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES

La Caf de la Mayenne et la Communauté des communes l'ERNEE ainsi que l'ensemble des communes qui composent ce territoire s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés dans le plan d'actions de la présente convention.

La présente convention est conclue dans le cadre des orientations de la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Cnaf. Elle est mise en œuvre dans le respect des dispositifs et des outils relevant des compétences propres de chacune des parties, lesquelles restent libres de s'engager avec leurs partenaires habituels ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

La Ctg matérialise également l'engagement conjoint de la Caf et de la collectivité à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

A l'issue du (es) Contrat(s) enfance et jeunesse passé(s) avec la(es) collectivité(s) signataire(s), la Caf s'engage à conserver le montant des financements bonifiés de N-1¹ à ce titre et à les répartir directement entre les structures du territoire soutenues par la collectivité locale compétente, sous la forme de « bonus territoire ctg ».

De son côté, la collectivité s'engage à poursuivre son soutien financier en ajustant en conséquence la répartition de sa contribution pour les équipements et services listés en Annexe 2. Cet engagement pourra évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.

ARTICLE 6 - MODALITES DE COLLABORATION

Les parties s'engagent à mobiliser des moyens humains (personnels qualifiés et en quantité) et matériels (données, statistiques, etc.) nécessaires à la réalisation des obligations définies dans la présente convention.

Pour mener à bien les objectifs précisés dans la présente convention, les parties décident de mettre en place un comité de pilotage.

Les parties conviennent d'un commun accord que des personnes ressources en fonction des thématiques repérées pourront participer à ce comité de pilotage à titre consultatif.

Cette instance :

- Assure le suivi de la réalisation des objectifs et l'évaluation de la convention ;
- Contribue à renforcer la coordination entre les deux partenaires, dans leurs interventions respectives et au sein des différents comités de pilotage thématiques existants ;
- Veille à la complémentarité des actions et des interventions de chacun des partenaires sur le territoire concerné ;
- Porte une attention particulière aux initiatives et aux actions innovantes du territoire.

➤ Les chargés de coopération

Les postes de coordination enfance-jeunesse voient leurs missions évoluer vers des chargés de coopération dont les missions s'élargissent sur des thématiques non prises en compte dans le Contrat enfance jeunesse à savoir :

- La parentalité
- Le handicap
- L'animation de la vie sociale
- Le logement
- L'accès aux droits

Le secrétariat permanent est assuré par la Caf/la collectivité.

Les modalités de pilotage opérationnel et de collaboration technique, ainsi que le suivi de la mise en œuvre de la Ctg, fixées d'un commun accord entre les parties à la présente convention, figurent en annexe 5 de la présente convention.

ARTICLE 7 - ECHANGES DE DONNEES

LES PARTIES S'ENGAGENT RECIPROQUEMENT A SE COMMUNIQUER TOUTES LES INFORMATIONS UTILES DANS LE CADRE DE L'EXECUTION DE LA PRESENTE CONVENTION.

TOUTEFOIS, EN CAS DE PROJET D'ECHANGES DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL, LES DEMANDES PAR L'UNE DES PARTIES FERONT OBLIGATOIREMENT L'OBJET D'UNE ETUDE D'OPPORTUNITE, DE FAISABILITE ET DE CONFORMITE AU RGPD PAR L'AUTRE PARTIE, EN LA QUALITE DE RESPONSABLE DE TRAITEMENT DE CETTE DERNIERE. CES DEMANDES SERONT SOUMISES POUR ETUDE ET AVIS PREALABLE AU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES DE LA PARTIE QUI DETIENT LES DONNEES PERSONNELLES DEMANDEES. LE DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES POURRA ETRE AMENE A FORMULER DES RECOMMANDATIONS SPECIFIQUES A CHAQUE ECHANGE DE DONNEES.

SI ELLES SONT MISES EN ŒUVRE, CES TRANSMISSIONS (OU MISES A DISPOSITION) DE DONNEES PERSONNELLES RESPECTERONT STRICTEMENT LE REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD), LA LOI N° 78-17 DU 6 JANVIER 1978 MODIFIEE RELATIVE A L'INFORMATIQUE, AUX FICHIERS ET AUX LIBERTES AINSI QUE LES DECISIONS, AVIS OU PRECONISATIONS DE LA COMMISSION NATIONALE DE L'INFORMATIQUE ET DES LIBERTES (CNIL). LA PRESENTE CONVENTION NE SE SUBSTITUE EN RIEN A LA NECESSITE, POUR LES RESPONSABLES DE TRAITEMENT CONCERNES, D'AJOUTER LE

ARTICLE 8 - COMMUNICATION

Les parties décident et réalisent, d'un commun accord, les actions de communication relatives à la présente convention.

Les supports communs font apparaître les logos de chacune des parties.

Dans le cadre des actions de communication respectives couvrant le champ de la présente convention, chaque partie s'engage à mentionner la coopération de l'autre partie et à valoriser ce partenariat.

ARTICLE 9 - EVALUATION

Une évaluation des actions est conduite au fur et à mesure de l'avancée de la mise en œuvre de la Ctg, lors des revues du plan d'actions. Les indicateurs d'évaluation sont déclinés dans le plan, constituant l'annexe 4 de la présente convention. Ils permettent de mesurer l'efficacité des actions mises en œuvre.

A l'issue de la présente convention, un bilan sera effectué intégrant une évaluation des effets de celle-ci. Cette évaluation devra permettre d'adapter les objectifs en fonction des évolutions constatées.

Les indicateurs travaillés dans le cadre de cette démarche d'évaluation sont intégrés aux fiches actions.

ARTICLE 10 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour 5 ans à compter du 1^{er} janvier 2022 pour la communauté de communes et pour l'ensemble des communes.

La présente convention ne peut être reconduite que par expresse reconduction.

ARTICLE 11 - EXECUTION FORMELLE DE LA CONVENTION

Toute modification fera l'objet d'un avenant par les parties.

Cet avenant devra notamment préciser toutes les modifications apportées à la convention d'origine ainsi qu'à ses annexes.

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de différences existantes entre l'un quelconque des titres des clauses et l'une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

ARTICLE 12 : LA FIN DE LA CONVENTION

- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par l'une ou l'autre des parties aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir toutes formalités judiciaires, en cas de modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant.

- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des engagements des parties.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

ARTICLE 13 : LES RECOURS

- Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

ARTICLE 14 : CONFIDENTIALITE

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont elles auront eu connaissance durant l'exécution de la présente convention et après son expiration.

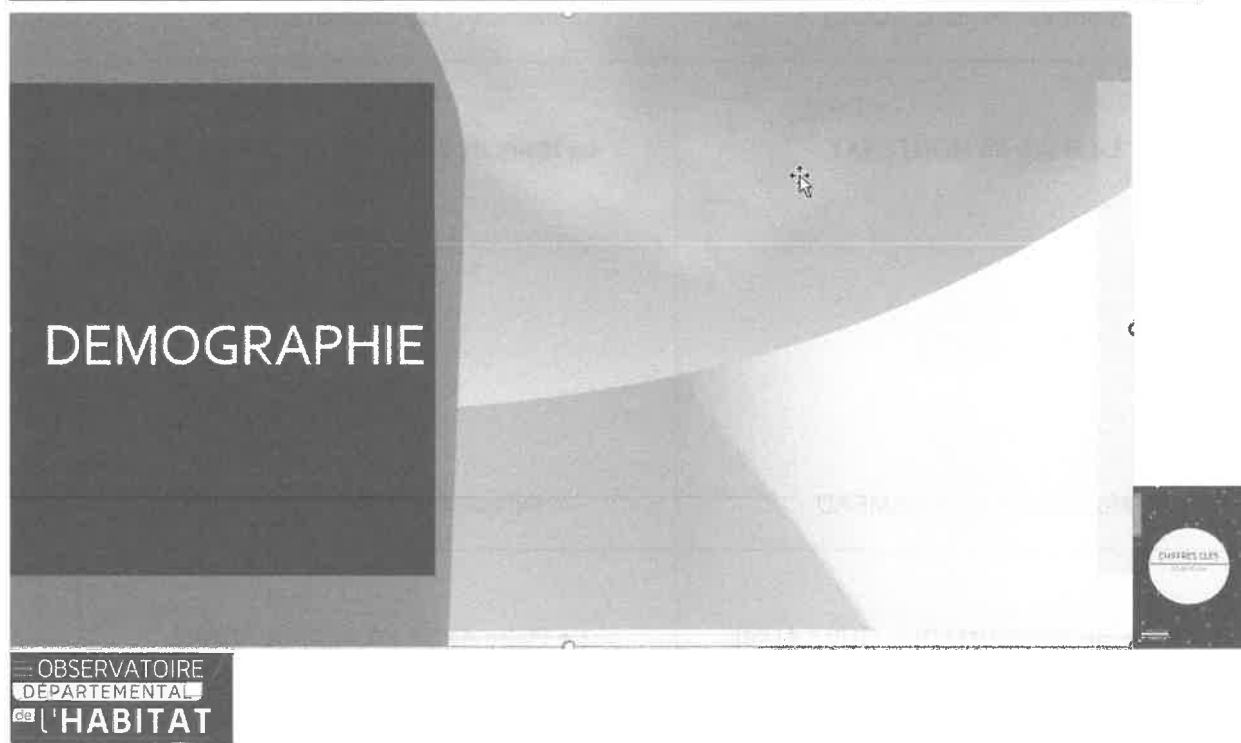
Fait à ERNEE le 19 décembre 2022 ;

Le Président de l'ERNEE Monsieur Gilles LIGOT	Le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales de la Mayenne Monsieur Stéphane KERMARREC
Le Maire de ANDOUILLE	La Présidente de la Caisse d'Allocations Familiales de la Mayenne

Monsieur Bertrand LEMAITRE	Madame Evelynne GILLOT
Le Maire de CHAILLAND Monsieur Bruno DARRAS	Le Maire de ERNEE Madame Jacqueline ARCANGER
Le Maire de JUVIGNE Monsieur Régis FORVEILLE	Le Maire de LA BACONNIERE Monsieur David BESNEUX
Le Maire de LA BIGOTTIERE	Le Maire de La CROIXILLE

Madame Véronica BIGNON	Monsieur Serge DESHAYES
Le Maire de LA PELLERINE Monsieur Fernand COGET	Le Maire de LARCHAMP Monsieur Constant BUCHARD
Le Maire de MONTENAY Monsieur Gervais HAMEAU	Le Maire de ST DENIS de GASTINES Monsieur Thierry CHRETIEN
Le Maire de ST GERMAIN le GUILLAUME	Le Maire de ST HILAIRE du MAINE

Madame Aude ROBY	Monsieur Jean-Claude BECHU
Le Maire de ST PIERRE des LANDES	Le Maire de VAUTORTE
Monsieur Joannick LEBON	Monsieur Gilles LIGOT





DÉMOGRAPHIE (INSEE 2018)



Population

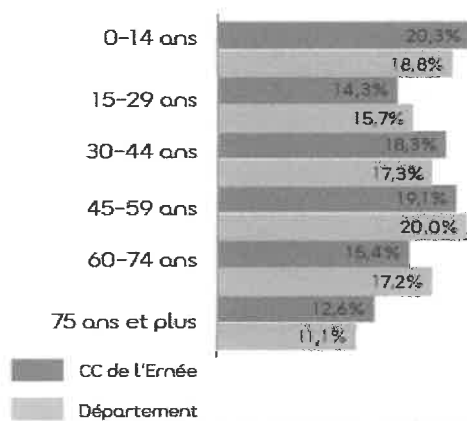


20 880 habitants en 2018
Département : 307 084

43,6 habitants par km²
Département : 59,3

Structure de la population

Répartition par âge



93,7 indice de jeunesse
Département : 89,0

26,2% a moins de 20 ans
Département : 25,1%



85,4 indice de vieillissement
Département : 87,1

22,4% a 65 ans ou plus
Département : 21,9%

Variation de la population 2013-2018



-0,03% habitants (variation annuelle)
Département : -0,03%

-36 habitants
Département : -416

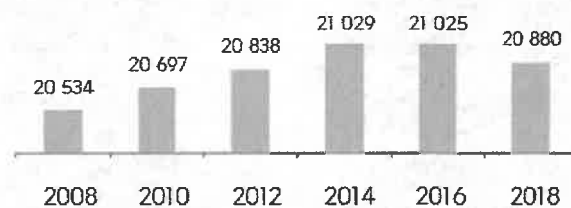


Solde naturel : 59
Département : 2 008

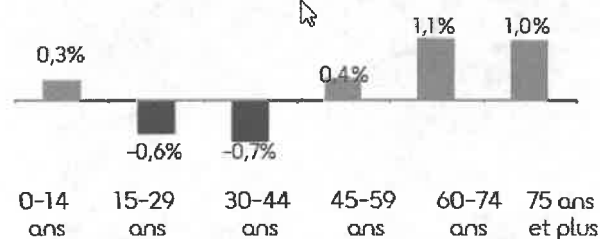


Solde migratoire : -95
Département : -2 424

Évolution de la population



Variation annuelle par âge 2008 - 2018



Ménages



8 682 ménages en 2018
Département : 134 860

2,4 personnes par ménage (moyenne)
Département : 2,3

Composition des ménages



2 692 personnes seules
Département : 46 749
31,0% des ménages
Département : 34,7%



2 786 couples (sans enfant)
Département : 41 997
32,1% des ménages
Département : 31,1%



523 familles monoparentales
Département : 8 887
6,0% des ménages
Département : 6,6%



2 590 couples avec enfant(s)
Département : 35 630
29,8% des ménages
Département : 26,4%

Microsoft | Power BI

Demographie, population et prestations allocataires

[View in Power BI](#)

Last data refresh:
20/12/2021 18:37:22 UTC

Downloaded at:
02/11/2022 10:59:46 UTC

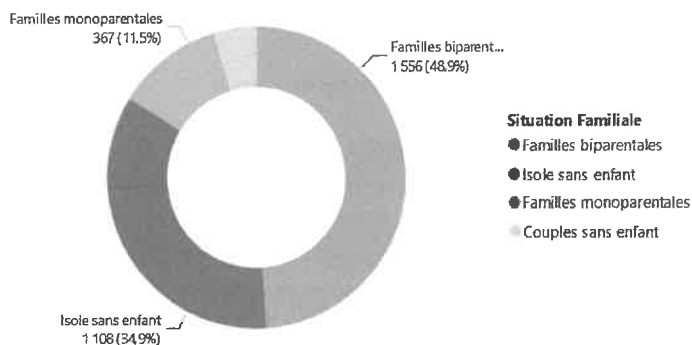
Sources : BCA décembre aaaa, BCE aaaa-1 (Informations sources et données) / Info BCA_1219 : Écart "Total Allocataires et Répartition selon configuration familiale"

NOMBRE PERSONNES COUVERTES	8 834
NOMBRE TOTAL ALLOCATAIRES	3 189
RP EXPLOITATION PRINCIPALE POPULATION	20 972

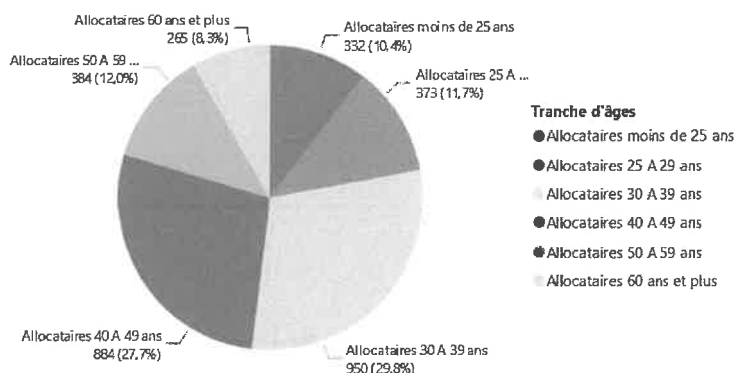
Taux de couverture de la population par les CAF
42,1 %

Pour en savoir plus [Glossaire](#)

Structure familiale des foyers allocataires



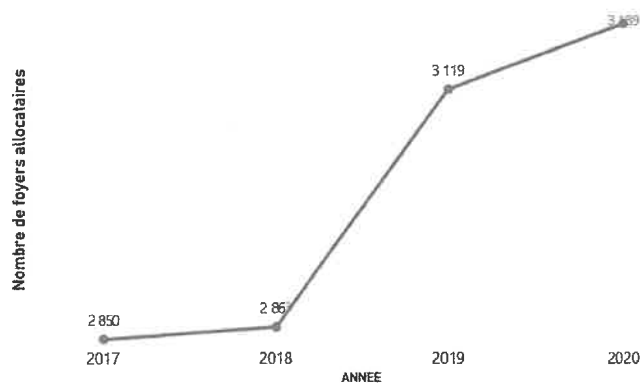
Répartition des allocataires selon l'âge du responsable dossier



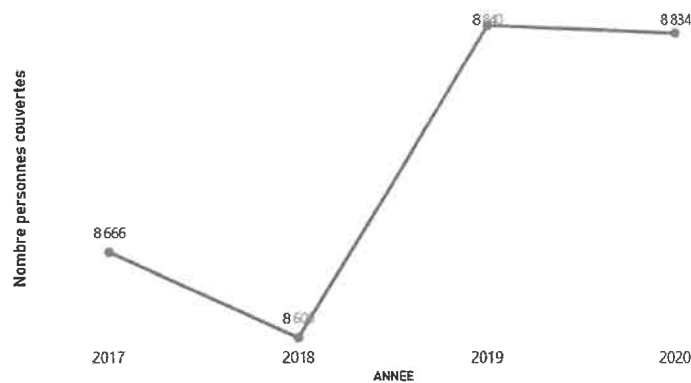
Évolution allocataires

Sources : BCA décembre aaaa, BCE aaaa-1 (Informations sources et données)

Evolution du nombre de foyers allocataires



Evolution du nombre personnes couvertes



ANNEE	NOMBRE TOTAL ALLOCATAIRES	NOMBRE PERSONNES COUVERTES	RP EXPLOITATION PRINCIPALE POPULATION	TAUX DE COUVERTURE
2017	2 850	8 666	21 029	41,2 %
2018	2 863	8 600	21 058	40,8 %
2019	3 119	8 840	21 025	42,0 %
2020	3 189	8 834	20 972	42,1 %



Nombre de foyers allocataires et population INSEE

Foyers allocataires	3 189
Foyers allocataires à bas revenus	606
Personnes couvertes	8 834
Personnes couvertes à bas revenus	1 358
Population INSEE moins de 65 ans	16 304

Foyers allocataires et population à bas revenus (en %)

Part des foyers allocataires à bas revenus	19,0 %
Part des personnes couvertes CAF à bas revenus	15,4 %
Taux de bas revenus (population moins de 65 ans)	8,3 %

ANNEE SEUIL

2020	1105	Définition
------	------	------------

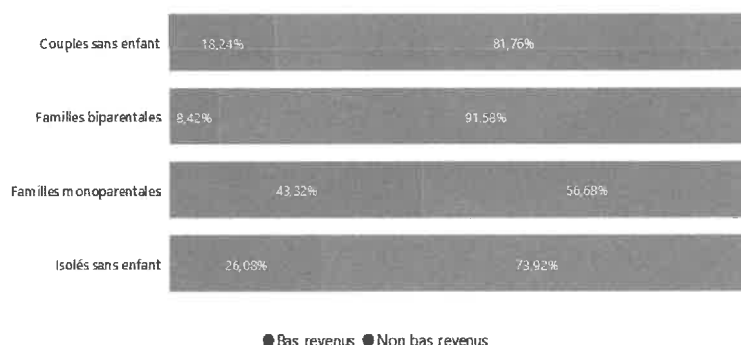
Structure familiale des foyers allocataires

Structure familiale	Total foyers allocataires	Dont à bas revenus
Couples sans enfant	148	27
Familles biparentales	1 556	131
Familles monoparentales	367	159
Isolés sans enfant	1 108	289

Enfants dans les foyers à bas revenus par tranche d'âge

Tranche d'âges	Total enfants	Enfants bas revenus	En %
0-2 ans	544	49	9,0 %
03-5 ans	530	67	12,6 %
06-11 ans	1 342	187	13,9 %
12-15 ans	910	155	17,0 %
16-17 ans	347	74	21,3 %
TOTAL	3 673	532	14,5 %

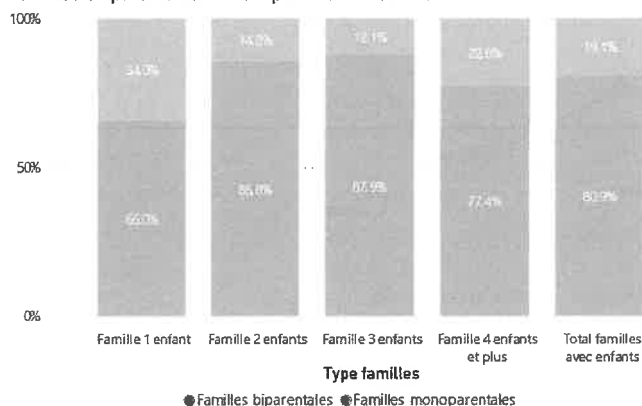
Structure familiale des foyers allocataires et part des bas revenus



Nombre de familles allocataires et enfants

Familles allocataires	Nombre de familles	En %
Famille 1 enfant	476	24,8 %
Famille 2 enfants	976	50,8 %
Famille 3 enfants	387	20,1 %
Famille 4 enfants et plus	84	4,4 %
Total familles avec enfants	1 923	100,0 %

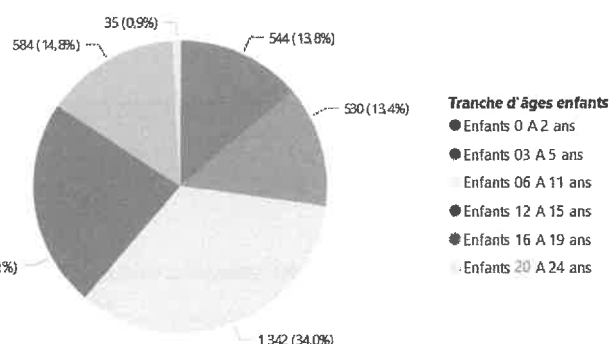
Familles bi-parentales et monoparentales selon le nombre d'enfants



Nombre d'enfants selon les tranches d'âges du CEJ

Tranche d'âges enfants	Nombre d'enfants
Enfants 0 A 2 ans	544
Enfants 03 A 5 ans	530
Enfants 06 A 11 ans	1 342
Enfants 12 A 15 ans	910
Enfants 16 A 19 ans	584
Enfants 20 A 24 ans	35
Total	3 945

Répartition des enfants selon les tranches d'âges du CEJ



PETITE ENFANCE

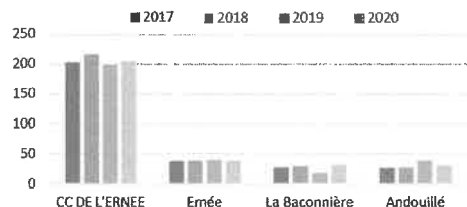


La Petite Enfance dans le Pays de l'Ernée

	CC DE L'ERNEE		COMMUNE D'ERNEE		Dép. de la MAYENNE		National (France hexagonale)	
	2020 ⁽¹⁾	2017-2020 ⁽¹⁾	2020 ⁽¹⁾	2017-2020 ⁽¹⁾	2020 ⁽¹⁾	2017-2020 ⁽¹⁾	2020 ⁽¹⁾	2017-2020 ⁽¹⁾
DONNEES DE CADRAGE								
Nb enfants Caf & Msa de moins de 3 ans	619	-5,9%	116	-100,1%	8 711	-6,2%	1 944 988	-6,5%
Naissances domiciliées	205		38		2 968	-1,5%	695 332	
Pourcentage des enfants CAF et MSA de moins de 1 an de rang 1	40,6%	+ 5,4 points	42,1%	+ 11,3 points	37,3%	+ 0,17 point	38,7%	+ 0,7 point
Potentiel financier par habitant (PFIA pour l'intercommunalité)	536	7,4%	867	2,0%				
Taux de couverture des modes d'accueil ⁽²⁾ en 2018	86,6%	+ 5,5 points	102,9%	- 12,3 points	85,7%	+ 1,4 points	59,8%	+ 0,9 point
Nb d'enfants en situation de handicap de moins de 6 ans	8	14,3%	< 5	nd	154	-2,5%	39 126	6,2%
dont moins de 3 ans	<5	nd	-	nd	18	-28,0%	7 268	-6,9%
Nb familles vulnérables avec enfants de moins de 3 ans	107	-15,7%	28	-26,3%	2 230	-6,7%	nd	nd
Nb familles avec enfants de moins de 3 ans et QF <= 500	39	-27,8%	14	-39,1%	951	-4,5%	nd	nd
Nb familles avec enfants de moins de 3 ans et 501 < QF <= 700	46	-2,1%	10	11,1%	849	-7,1%	nd	nd
Nb familles avec enfants de moins de 3 ans et 701 < QF <= 800	22	-15,4%	<5	nd	430	-10,6%	nd	nd

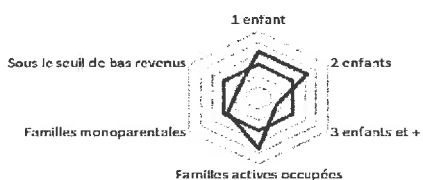
Source : Caf de la Mayenne (Imaje, BCE2020), Cnaf (Onape)

LES FAMILLES AVEC ENFANTS DE MOINS DE 3 ANS



Source : Insee, Etat civil

CC DE L'ERNEE Ensemble des EPCI



Le graphique ci-contre souligne les caractéristiques de l'Epci par rapport à l'ensemble des Epci de la Mayenne. L'hexagone orange représente la situation moyenne d'un Epci du département, chaque intercommunalité ayant ici le même poids. Plus la courbe bleue s'éloigne à l'extérieur de l'hexagone, plus l'Epci se distingue des autres Epci du Département par le poids important de la variable concernée. A l'inverse, plus la courbe bleue se rapproche du centre, plus l'Epci se caractérise par le poids relativement faible de la variable.

Source : Filoué, campagne 2020

L'ACCUEIL INDIVIDUEL

Nombre d'ass mat agréés actifs sur au moins 1 mois sur un an	147	-12,0%	33	-23,3%	1 869	-16,9%	266 545	-15,4%
Nombre d'ass mat agréés actifs au cours de l'année pour 100 enfants Caf & Msa de moins de 3 ans	23,7	-2,3%	26,7	-2,5 points	19,1	-10,4%	11,8	
Nombre moyen d'enfants gardés par assmat	3,7	-1,4%	3,7	8,8%	3,7	0,0%	3,3	6,5%
Part des ass mat de 55 ans et plus	>= 9,8%	-2,4 points	>= 35,5%	-17,1 points	29,8%	+3,4 points	29,8%	-3,2 points
Montant versé par la Caf, au titre du mois de décembre, pour la rémunération assmat et cotisations	249 326	-3,1%	50 934	12,9%	3 385 538	-0,6%	nd	nd
Nb d'enfants < 3 ans bénéficiaires de la Paje Cmg assmat au titre de décembre pour 100 enfants < 3 ans	70,3	1,8%	54,3	12,1%	56,1	6,6%	28,9	2,1%
Nb d'enfants résidant dans le territoire et gardés hors de l'Epci d'habitation	108	2,9%	18	50,0%	763	-8,7%	94 313	1,2%
Nb d'enfants gardés sur le territoire et résidant hors de l'Epci de garde	63	1,7%	47	14,6%	734	-7,6%	94 277	1,2%
Nombre de MAM fin 2021	6	0,0%	6	50,0%	104	40,5%	3 500 (en 2019)	nd
Nb de places agréées en MAM fin 2021	92	475%	92	475%	1597	61,2%		nd
Nombre d'équivalents temps plein d'animateur(s) RPE	0,8	0,0%	Compétence intercommunale		20,7	-1,9%	3 440 (en 2019)	8,7% (en 2 ans)
Nombre d'Etp d'animateur(s) RPE pour 100 ass mat actifs	0,54	13,6%	Compétence intercommunale		1	18,0%	1,39 (en 2019)	39% (en 2 ans)

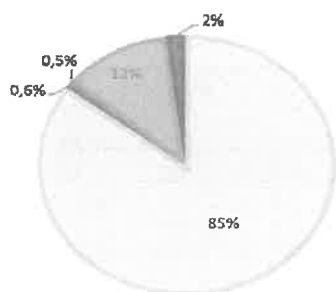
Source : Caf de la Mayenne (Imaje, FR2_1219), Pmi

L'ACCUEIL COLLECTIF

	CC DE L'ERNEE		COMMUNE D'ERNEE		Dép. de la MAYENNE		National (France hexagonale)	
	2020 (1)	2017-2020 (1)	2020 (1)	2017-2020 (1)	2020 (1)	2017-2020 (1)	2020 (1)	2017-2020 (1)
Nb d'Eaje fin 2021	1	0,0%			43	22,9%		
dont Psu	1	0,0%			29	0,0%	404 955	+3,6%
dont Paje (1)	0	-			14	133,3%		
Nb de places en Eaje (fin 2020)	12	0,0%			927	8,2%		
dont Psu	12	0,0%			787	-1,3%		
dont Paje (1)	0	-			140	133,3%		
Nb de places en Eaje, fin 2021, pour 100 enfants de moins de 3 ans en 2020 (Caf et Msa)	1,9	6,3%			9,1	+6,0%	20,8	+15,6%
Nb d'heures réalisées en Eaje Psu en 2021 (actu)	9 123,0	-1,0%			1 036 526	-8,8%		
Nb d'heures réalisées en Eaje Psu pour 100 enfants de moins de 3 ans (Caf et Msa)	14,7	5,2%			119,0	-2,7%		
Participation familiale horaire 2021	0,8 (réel)	25,0%			1,69 (actu)	13,4%		
Coût de revient horaire moyen Psu 2021	10,65 (réel)	26,8%			9,96 (actu)	19,0%		
Taux d'occupation réel 2021	70,1% (actu)	+13,3 points			58,6% (actu)	-16,4 points	nd	nd
Taux d'occupation financier 2021	70,1% (actu)	+13,3 points			59,8% (actu)	-19,0 points	nd	nd
Taux de financement Caf	65,2%				37,8%		nd	nd
Taux de financement communes	21,4%				27,3%		nd	nd
Taux de financement Epci	0,0%				9,0%		nd	nd
Taux de financement organisme national	1,8%				0,7%		nd	nd
Taux de financement familles	6,9%				15,6%		nd	nd
Taux de scolarisation des enfants Caf & Msa de 2 ans	9,9%	-24,6 points	14,7%	-29,2 points	6,8%	-21,3 points	3,5%	-10,0 points

Source : Caf de la Mayenne (Imaje, Données générales Eaje 2019), Cnaf (Onape), Education Nationale

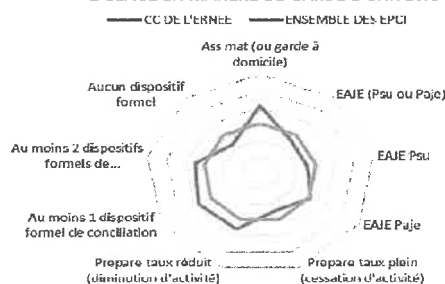
L'OFFRE D'ACCUEIL



- Capacité théorique assistants maternels
- Enfants < 3 ans CMG Domicile
- Enfants < 3 ans CMG Structure
- Enfants 2 ans préscolarisés
- Places Eaje Psu

Source : Onape, Données 2019

L'USAGE EN MATIERE DE GARDE D'ENFANTS

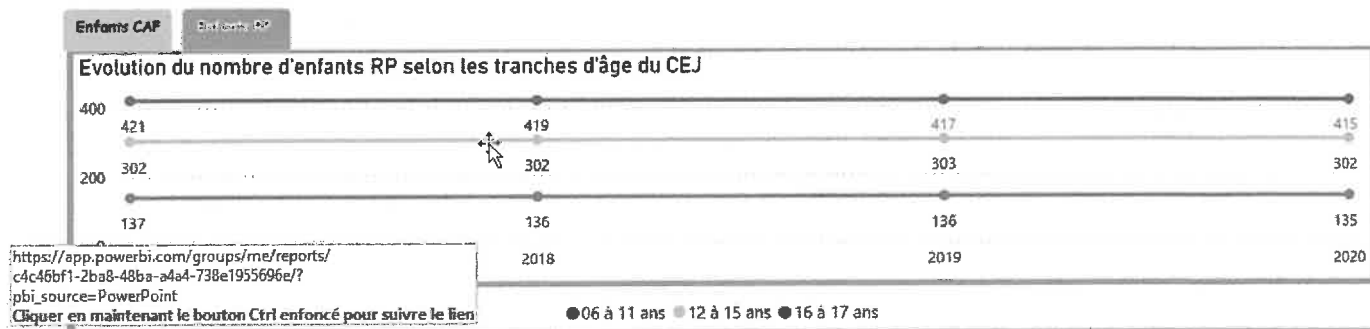


ENFANCE- JEUNESSE

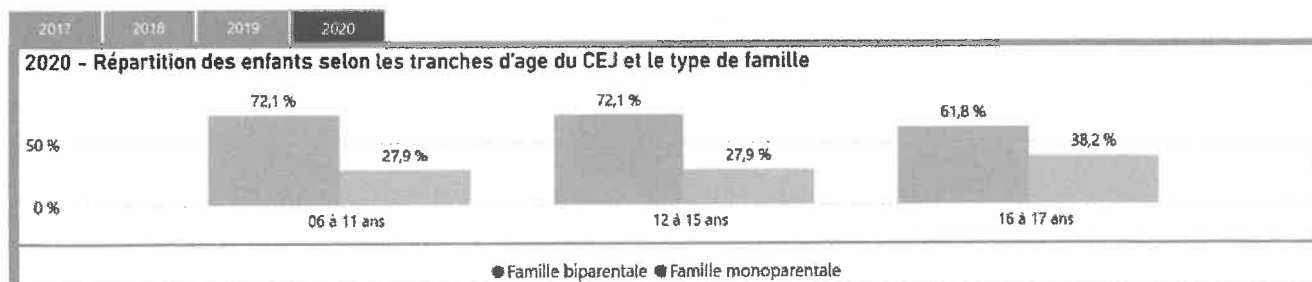
Enfance et jeunesse

Prochaine mise à jour des do

Sources : BCA_mmaa, BGMMSA aa, BCE aaaa-1 ([Informations sources et données](#))



Données complémentaires : [Démographie population et prestations allocataires](#)



Sources : BCA_mmaa (Informations sources et données)

Familles avec jeunes de 6-17 ans sous le seuil des bas revenus

Type famille	Familles avec jeunes de 06-11 ans		Familles avec jeunes de 12-15 ans		Familles avec jeunes de 16-17 ans	
Année	Nombre de familles	Familles à bas revenus	Nombre de familles	Familles à bas revenus	Nombre de familles	Familles à bas revenus
2017	242	53	196	40	101	29
2018	233	52	214	48	88	23
2019	230	46	209	51	97	20
2020	242	54	186	43	97	27

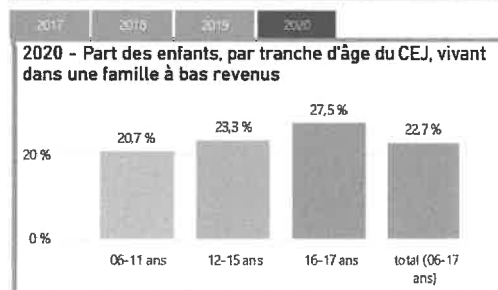
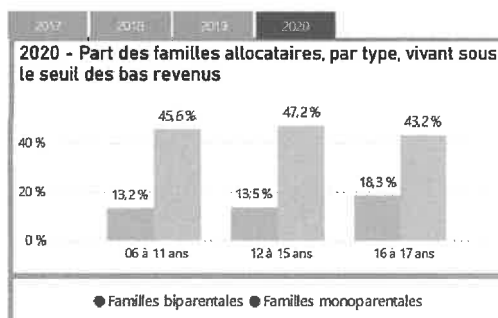
Seuil bas revenus :

2016 : 1045€ 2017 : 1052€ 2018 : 1071€ 2019 : 1096€ 2020 : 1105€

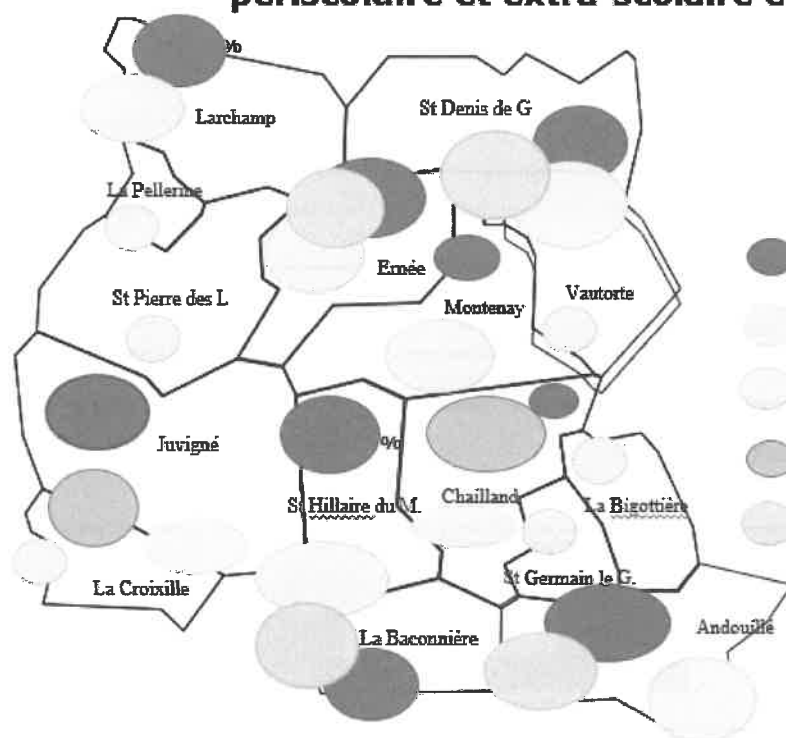
Pour en savoir plus

Enfants par tranche d'âge du CEJ vivant dans un foyer à bas revenus

Age des enfants	Enfants de 06 à 11 ans		Enfants de 12 à 15 ans		Enfants de 16 à 17 ans		Total (Enfants de 06 à 17 ans)	
Année	Nombre d'enfants	Enfants à bas revenus	Nombre d'enfants	Enfants à bas revenus	Nombre d'enfants	Enfants à bas revenus	Nombre d'enfants	Enfants à bas revenus
2017	327	69	229	48	106	31	662	148
2018	310	68	260	54	90	24	660	146
2019	297	58	246	59	100	20	643	137
2020	323	67	219	51	102	28	644	146



Les enfants accueillis sur le temps périscolaire et extra-scolaire en 2022



3/18 ans
Agrée ALSH

- Accueil périscolaire (avant et après l'école)
- Accueil du mercredi
- Accueil mercredi les petites et grandes vacances
- Accueil vacances d'été
- Accueil de jeunes

PARENTALITE



Prochaine mise à jour des données : décembre 2021

Nombre de dispositifs de soutien à la parentalité financés par les CAF

Année	Nombre de structures Reaap financées	Nombre de structures ayant au moins un projet Clas financé	Nombre de LAEP financés	Nombre de dispositifs de médiation familiale
2017		1		
2019		2		
2018		3		

Sources : REAAPSTRUCTUREaaaa, MTOBQ (Médiation familiale), CLASACTIONaaaa, REAAPACTIONaaaa, EQUALAP

Les données relatives aux REAAP et aux CLAS sont issues des remontées des questionnaires annuels et ne doivent donc pas être comparées aux dossiers PS saisis sous SIAS AFC. Les données relatives aux LAEP et à la médiation familiale sont issues des dossiers PS.

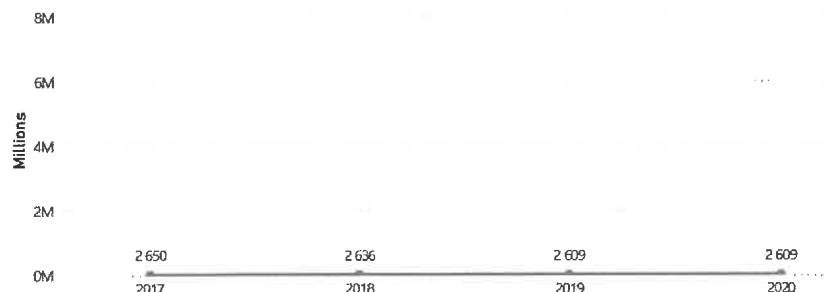
PANIER DE SERVICE PARENTALITÉ : correspond à la présence sur le territoire d'analyse d'au moins une action REAAP, une action CLAS et une structure LAEP au niveau EPCI (indicateur COG).

Note de lecture :

Pour les CLAS, il s'agit de l'année scolaire.

Par exemple, pour 2020 il s'agit de l'année scolaire 2019-2020.

Nombre de familles ayant au moins un enfant de moins de 18 ans

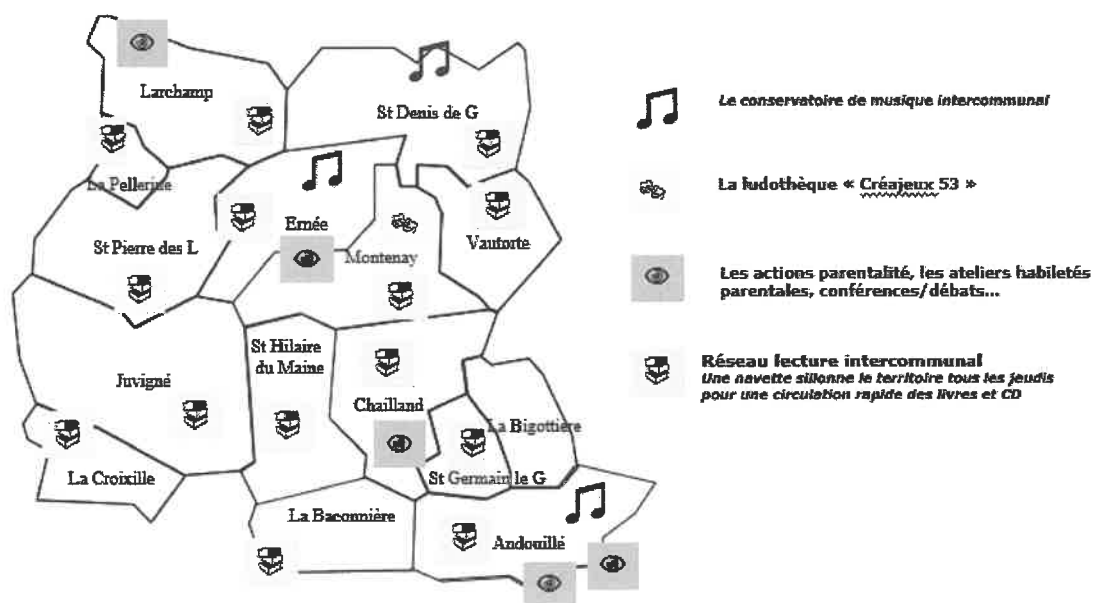


Source : Insee recensement de la population. Table : BCEaaaa

Les données INSEE des recensements de la population (RP) ont pour date de validité le 1er janvier N-3 par rapport à la date des données Caf.

Pour exemple, la BCE2019 fournit le recensement au 01 janvier 2017.

Et puis, au service des familles



ANNEXE 2 – LISTE DES EQUIPEMENTS ET SERVICES SOUTENUS PAR LA COLLECTIVITE LOCALE

(Une liste des équipements et services par signataire dans le respect des compétences détenues)

Services aux familles sur les territoires (soutien par la CAF)	
Communauté de Communes de l'ERNEE compétences petite enfance et solidarité	RAM
	EDI (espace de découverte et d'initiative)
ANDOUILLE	Alsh périscolaire
	ALSH extrascolaire
	ALSH Ados
CHAILLAND	Alsh périscolaire
	ALSH extrascolaire
	ALSH Ados
ERNEE	Alsh périscolaire
	ALSH extrascolaire
	ALSH Ados
	FJT (foyer de jeunes travailleurs)
	Halte- garderie (gestion Association Familles rurales)
JUVIGNE	Alsh périscolaire
	ALSH extrascolaire
	ALSH Ados
La BACONNIERE	Alsh périscolaire
	ALSH extrascolaire
	ALSH Ados
La CROIXILLE	Offre de service sur JUVIGNE
LARCHAMP	ALSH périscolaire (matin et soir)
	ALSH Périmercredi et extrascolaire (mercredi et vacances scolaires) – Gestion Familles rurales
St DENIS de GASTINES	ALSH périscolaire

	ALSH extrascolaire
	ALSH Ados
	L'espace de vie sociale « les foins de la rue ». Gestion associative
St GERMAIN le GUILLAUME	ALSH multi site avec la commune de CONTEST
LA BIGOTTIERE	
ST HILAIRE du MAINE	ALSH périscolaire (matin et soir)
	ALSH Péri-mercredi et extrascolaire (mercredi et vacances scolaires) – Gestion LA BACONNIERE
	ALSH Ados
VAUTORTE	ALSH extrascolaire - Direction partagée avec St Denis de Gastines

ANNEXE 3 – PLAN D' ACTIONS 2022-2026 - MOYENS MOBILISES PAR CHAQUE SIGNATAIRE DANS LE CADRE DES OBJECTIFS PARTAGES

Thématiques	Indicateur	ANCI	N° FA	Indicateur	Changement attendu après l'action	Statut actuel à valider	Contenu de l'action	Coût prévisionnel financier (euros)	Coût prévisionnel budgétaire (euros)	Statut financier (M€)	Statut financier (M€)	Statut des dépenses	Statut des dépenses	Statut des dépenses	Statut des dépenses
1 - PAYSAN (MAD)	1.1 - PAYSAN (MAD)	1.1 - PAYSAN (MAD)	1.1 - PAYSAN (MAD)	1.1 - PAYSAN (MAD)	1.1 - PAYSAN (MAD)	1.1 - PAYSAN (MAD)	1.1 - PAYSAN (MAD)	1.1 - PAYSAN (MAD)	1.1 - PAYSAN (MAD)	1.1 - PAYSAN (MAD)	1.1 - PAYSAN (MAD)	1.1 - PAYSAN (MAD)	1.1 - PAYSAN (MAD)	1.1 - PAYSAN (MAD)	1.1 - PAYSAN (MAD)
2 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	2.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	2.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	2.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	2.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	2.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	2.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	2.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	2.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	2.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	2.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	2.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	2.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	2.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	2.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	2.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION
3 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	3.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	3.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	3.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	3.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	3.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	3.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	3.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	3.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	3.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	3.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	3.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	3.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	3.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	3.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	3.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION
4 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	4.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	4.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	4.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	4.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	4.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	4.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	4.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	4.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	4.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	4.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	4.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	4.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	4.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	4.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	4.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION
5 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	5.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	5.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	5.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	5.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	5.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	5.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	5.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	5.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	5.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	5.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	5.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	5.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	5.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	5.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	5.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION
6 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	6.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	6.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	6.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	6.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	6.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	6.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	6.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	6.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	6.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	6.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	6.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	6.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	6.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	6.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	6.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION
7 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	7.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	7.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	7.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	7.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	7.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	7.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	7.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	7.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	7.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	7.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	7.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	7.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	7.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	7.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	7.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION
8 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	8.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	8.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	8.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	8.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	8.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	8.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	8.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	8.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	8.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	8.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	8.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	8.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	8.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	8.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION	8.1 - SOUTIEN A LA PRODUCTION

FICHES ACTIONS (en cours de finalisation intégrées dans la convention finale)

L'animation et la mise en œuvre de ce projet global s'appuient sur différentes instances :

- Un Comité de pilotage
- Les entretiens réguliers entre les responsables de service et les adjoints en charge des domaines respectifs
- Les Commissions Affaires scolaires, Petite-Enfance, Enfance-Jeunesse, Solidarité.
- Les rencontres du comité technique

La démarche nécessite la mise en place d'un pilotage dédié qui est l'occasion de rationaliser les instances partenariales afin d'éviter la superposition de comités de pilotage, commissions et autres instances à celles préexistantes.

Le comité de pilotage : Bureau communautaire, conseil communautaire et commission CIAS en amont de la signature de la CTG :

- Rencontre du : 19 octobre 2021
 - 18 novembre 2021
 - 10 mai 2022
 - Le 17 mai 2022
 - 11 octobre 2022 *Avis du Bureau : favorable/signature CTG*
 - 18 octobre 2022 *Avis du Conseil des Maires : favorable/signature CTG*

Selon les avis du Bureau et/ou du Conseil des Maires, la délibération suivante sera soumise au Conseil communautaire du 29 novembre 2022

Le comité technique (complet ou restreint CAF/MSA/CIAS) s'est réuni 10 fois entre le mois de janvier et novembre 2022.

➤ Gouvernance Convention Territoriale globale

Comité de pilotage

Rôle :

- Met en œuvre une stratégie et des orientations, pilote les perspectives, formalise les engagements réciproques dans le cadre de la convention CTG
- Assure la réalisation et le suivi des objectifs, la coordination des services, la cohérence et la complémentarité des actions et des financements,
- Contribue à renforcer les coordinations entre les partenaires ;
- Porte une attention particulière aux initiatives et actions nouvelles
- Réaliser le bilan annuel (données qualitatives et quantitatives évalue la CTG, ses impacts et la plus value, propose des mesures correctives

Composition : co-pilotage CAF/, Elus des territoires/CIAS, professionnels, institutionnels

L'Instance se réunit à minima une fois par an



Comité technique : Actions/finances

Rôle :

- Met en œuvre des actions : Elabore les fiches actions, assure la mise en place des actions, assure et diffuse les comptes-rendus des groupes de travail,
- Maîtrise la transition CEJ/CTG pour appréhender les nouveaux financements

Composition : co-pilotage CAF/représentants des Elus des territoires/CIAS

Partenaires : MSA, Familles rurales, Contrat local de santé, professionnels référents, élus référents ...Partenaires associés aux actions/partenaires locaux

ANNEXE 5 – IMPACT FINANCIER PASSAGE DU CONTRAT ENFANCE JEUNESSE AU BONUS TERRITOIRE

PASSAGE CEJ au Bonus CTG		
impact : + 115 267 € sur le territoire	REEL ANNEE 2020 avec le CEJ	PREVISIONNEL 2022 Bonus CTG et revalorisation des prestations de service
PRESTATION DE SERVICE	497 982,84 €	613 249,14
COMMUNAUTE DE COMMUNES	25 281,00	34 776,98
RPE	16 758,69	24 754,67
CEJ ENFANCE	8 522,31	
Bonus CTG 2022		10 022,31
ANDOUILLE	65 925,29	81 939,76
ALSH ADOS INTERCO C ANDOUILLE	227,15	1 164,68
ALSH EXTRA ENFANCE	11 015,14	17 675,00
ALSH PERISCO ANDOUILLE	20 597,78	22 294,85
CEJ JEUNESSE	34 085,22	
Bonus CTG 2022		40 805,23
LA BACONNIERE	59 551,18	63 318,43
ALSH EXTRA	13 889,61	13 072,80
ALSH PERI LA BACONNIERE	25 074,57	24 829,63
CEJ jeunesse	20 587,00	
Bonus CTG (36 309 -versement à st Hilaire prorata 30%)		25 416,00
LA BAGOTTIERE	2 876,74	2 852,00
CEJ JEUNESSE	2 876,74	
Bonus CTG		2 852,00
LA CROIXILLE	1 866,82	336,00
CEJ JEUNESSE	1 866,82	
Bonus CTG 2022		336,00
CHAILLAND	24 505,25	27 912,90
ALSH EXTRA ETE AFR	5 054,05	5 124,00
ALSH PERI	14 019,38	14 276,21
ALSH PERI MERC	1 626,18	
ALSH Ados		444,79
CEJ JEUNESSE	3 805,64	
Bonus CTG 2022		8 067,90
ERNEE	148 641,43	180 997,32
HG ILE AUX ENFANTS ERNEE - Gestion FDFR - versement au gest	55 147,00	76 397,00
53 ALSH EXTRA SGDF ERNEE	710,99	266,80
ALSH ADOS CHATELETS	3 610,22	7 001,28
ALSH EXTRA BIZEULS	19 258,04	20 010,24
ALSH PERI ERNEE	33 998,06	43 730,00
FJT	11 133,68	11 356,00
CEJ JEUNESSE	24 783,44	
Bonus CTG- gestionnaire ville		2 223,60

JUVIGNE	10 426,54	11190,69
ALSH EXTRA AFR JUVIGNE	5 459,08	4844,7
ALSH PERI mercredi AFR JUVIGNE	836,94	2504,49
ALSH ados		3057,5
CEJ JEUNESSE	4 130,52	
Bonus CTG (en 2023 intégration du bonus pour l'ALSH ados et périscolaire).		
Bonus CTG de 1120 - Proratisation à 30% avec la Croisille si maintien du partenariat		784
LARCHAMP	25 572,78	24006,71
ALSH EXTRA AFR	5 688,34	5022,57
ALSH PERI	3 305,07	4048,57
ALSH PERI MERC AFR	2 411,21	2213,57
CEJ JEUNESSE	14 168,16	
Bonus CTG AFR		11171
Bonus CTG 2022 Mairie		1 551
MONTENAY	41 132,15	64472,34
ALSH ADOS	144,94	1407,67
ALSH EXTRA	2 710,93	5429,45
ALSH PERISCO	16 369,15	24058
CEJ JEUNESSE	21 907,13	
Bonus CTG		33577,22
SAINT DENIS DE GASTINE	64 212,34	96504,89
ALSH ADOS	4 149,39	6589
ALSH EXTRA	6 021,96	6847,95
ALSH PERI	15 752,96	16390,94
ANIMATION LOCALE (Au foin de la rue)	22 988,00	23000
CEJ JEUNESSE	15 300,03	
Bonus CTG 2022		43677
SAINT GERMAIN LE GUILLAUME	2 239,70	2219
CEJ JEUNESSE	2 239,70	
Bonus CTG		2 219
SAINT HILAIRE DU MAINE	22 778,64	20140,26
ALSH PERI	6 621,54	9248,26
CEJ JEUNESSE	16 157,10	
Bonus CTG 2022		10892
VAUTORTE	2 972,98	2581,86
ALSH EXTRA	937,11	1000,51
CEJ JEUNESSE	2 035,87	

THEMATIQUES	EURUX	AXES	INTEAUX	DEVELOPPEMENT action déjà existante	Modalité action à valider	Conditions de réussite	Coût estimatif fonctionnement	Coût estimatif investissement	Soutien financier CDF	Soutien financier MSA	Soutien des communes participantes - Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	Règles à charge priorisées du ou des porteurs liés aux nouvelles actions - Hors à disposition de moyens financiers et de matériel
1 - PETITE BRANCHE	Coopération avec les collectivités et habitants pour améliorer la performance	A.1 - Renforcer la structure associative des Petites Branches	A.1.1 - Renforcer la structure associative des Petites Branches	X	X	Hier en place d'une structure d'accompagnement pour les référents de la zone, mettront-ils en œuvre un accompagnement personnalisé, adapté et ciblé ?	Coût moyen : 12 000 € 17 000 €	500 000 €	Bonnet territorial (200 - 42 000 €) Prévision de service (200 - 42 000 €) MSA des dépenses d'investissement MSA des dépenses d'investissement	14e année : 12 000 € 20e année : 0 000 € Service : 6 000 €	Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	100 000 € Fonctionnement (hors 2e et 4e) + 5 000 € Fonctionnement
						Passage d'un contrat de service avec l'EPN			Prévision de service (200 - 42 000 €) MSA des dépenses d'investissement MSA des dépenses d'investissement			
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail			Prévision de service (200 - 42 000 €) MSA des dépenses d'investissement MSA des dépenses d'investissement			
						Une action structurée d'accompagnement des particuliers entre services publics, structures associatives, privées			Prévision de service (200 - 42 000 €) MSA des dépenses d'investissement MSA des dépenses d'investissement			
						Pour la mise en œuvre de la stratégie de développement des services publics			Prévision de service (200 - 42 000 €) MSA des dépenses d'investissement MSA des dépenses d'investissement			
2 - SOUTIEN A LA MAIRIÉTÉ	Coopération avec les collectivités et habitants pour améliorer la performance	A.2 - Donner plus de visibilité aux actions et renforcer la performance des actions	A.2.1 - Donner plus de visibilité aux actions et renforcer la performance des actions	X	X	Organiser un séminaire annuel autour d'une thématique d'actualité	300 000 € (Activité)		80 % des dépenses de fonctionnement en lien avec les actions		Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	+ 400 à 1 000 € Fonctionnement 500 € (hors 2e et 4e) Fonctionnement
						Soutien financier aux actions de développement des services publics	27 000 € (Activité)		10 000 € (Activité) (hors 2e et 4e)		Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	+ 1 000 à 1 500 € Fonctionnement 2 000 € Fonctionnement
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Une action structurée d'accompagnement des particuliers entre services publics, structures associatives, privées					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Pour la mise en œuvre de la stratégie de développement des services publics					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
3 - IMPACTS SOCIAUX	Coopération avec les collectivités et habitants pour améliorer la performance	A.3 - Renforcer la structure associative des Petites Branches	A.3.1 - Renforcer la structure associative des Petites Branches	X	X	Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
4 - HABITAT	Coopération avec les collectivités et habitants pour améliorer la performance	A.4 - Renforcer la structure associative des Petites Branches	A.4.1 - Renforcer la structure associative des Petites Branches	X	X	Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
5 - ACCES AUX DROITS - INCLUSION HABITAT	Coopération avec les collectivités et habitants pour améliorer la performance	A.5 - Renforcer la structure associative des Petites Branches	A.5.1 - Renforcer la structure associative des Petites Branches	X	X	Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
6 - MOBILITE	Coopération avec les collectivités et habitants pour améliorer la performance	A.6 - Renforcer la structure associative des Petites Branches	A.6.1 - Renforcer la structure associative des Petites Branches	X	X	Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
7 - HABITAT ET MOBILITE	Coopération avec les collectivités et habitants pour améliorer la performance	A.7 - Renforcer la structure associative des Petites Branches	A.7.1 - Renforcer la structure associative des Petites Branches	X	X	Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
8 - HABITAT ET MOBILITE	Coopération avec les collectivités et habitants pour améliorer la performance	A.8 - Renforcer la structure associative des Petites Branches	A.8.1 - Renforcer la structure associative des Petites Branches	X	X	Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	
						Appui technique de la Caisse nationale d'habitat social (CNHS) pour l'élaboration d'un plan de travail					Hors à disposition de moyens financiers et de matériel	

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 décembre 2022
DLCM n°2022-106

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOÛK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DEPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

FOYER DE JEUNES TRAVAILLEURS REVISION ANNUELLE DES LOYERS AU 1ER JANVIER 2023

Madame BIDAULT, adjointe, rappelle que par convention n° 53/1/11 - 1997/80 - 415/2864 passée avec l'Etat, la Ville se doit de réviser annuellement les loyers du Foyer des Jeunes Travailleurs. Cette réactualisation de loyers est basée en fonction de l'évolution de l'indice de référence des loyers (IRL) qui sert de base pour réviser les loyers des logements vides ou meublés. Il fixe les plafonds des augmentations annuelles des loyers que peuvent exiger les propriétaires.

Pour l'année 2022, l'application de ce critère génère une hausse des loyers + 3,49%, selon le dernier indice de référence connu (3^{ème} trimestre 2022).

Sur le rapport de la Commission Enfance Jeunesse, il est donc proposé de porter les loyers du Foyer des Jeunes Travailleurs à compter du 1^{er} janvier 2023 comme suit :

- * Type 1 bis : 400,52 €
- * Chambre : 293,30 €

Il est précisé qu'un forfait « ménage » d'un montant de 90 € est fixé en cas de non-restitution du logement dans l'état trouvé à l'entrée dans les lieux.

Le Conseil Municipal,
Vu l'avis favorable de la commission éducation-jeunesse du 1^{er} décembre 2022,
après en avoir délibéré,
à l'UNANIMITE,

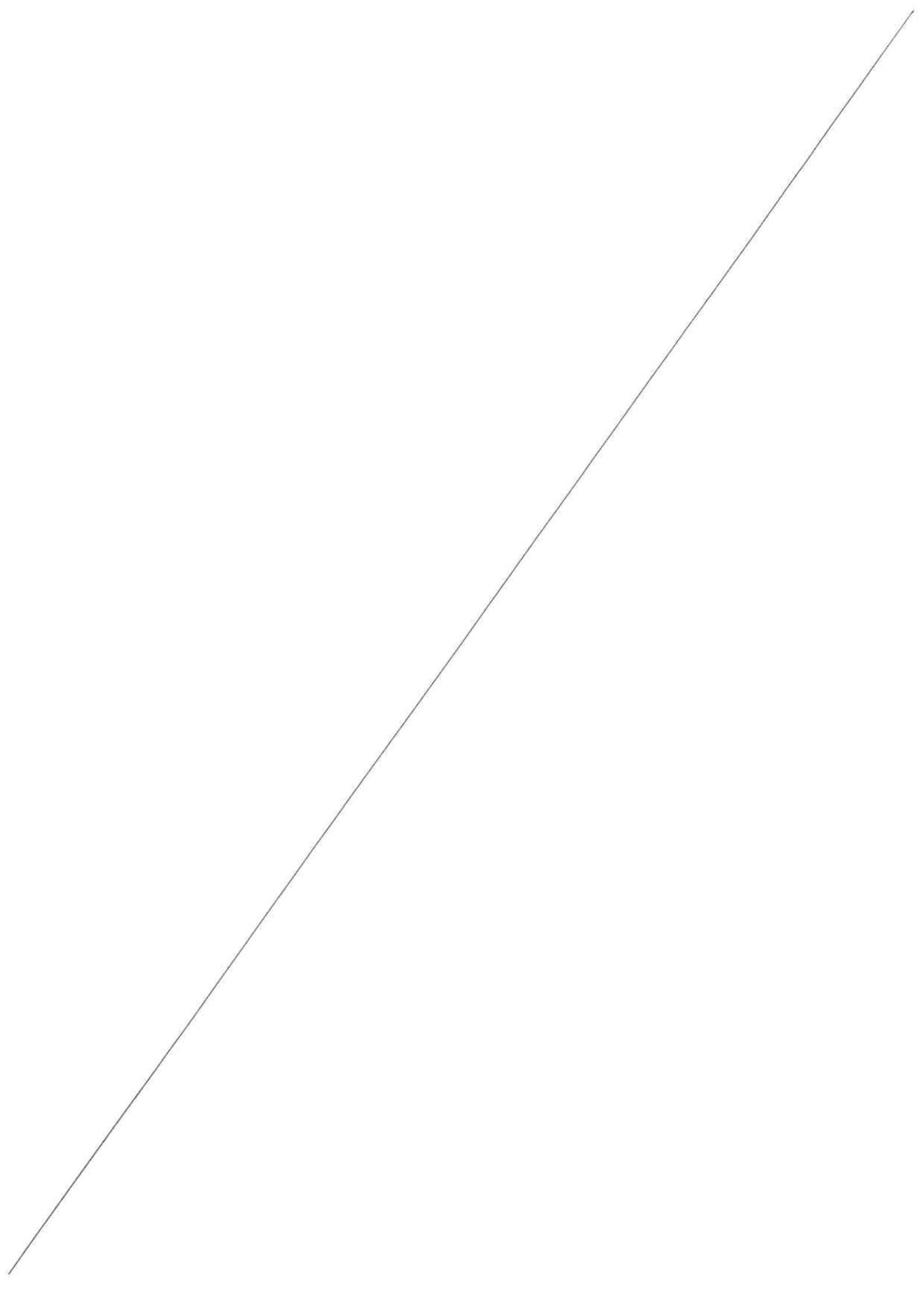
* **approuve** les loyers et tarifs susvisés applicables à compter du 1^{er} janvier 2023

* **autorise** Madame le Maire à accomplir l'ensemble des formalités administratives nécessaires pour l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,

Le Maire,

Jacqueline ARCANGER



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 décembre 2022
DLCM n°2022-107

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOÛK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DEPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

OPERATION « CHANTIERS CITOYENS ARGENT DE POCHE » RECONDUCTION DU DISPOSITIF POUR 2023

Madame BIDAULT expose que sur proposition de la commission éducation-jeunesse, il est envisagé de reconduire pendant les vacances scolaires 2023 le dispositif dit « argent de poche » pour les jeunes de 16 et 17 ans.

Les chantiers proposés seront exclusivement des chantiers « municipaux » encadrés par des agents de la commune. Pour 2022, les chantiers ont essentiellement concerné l'entretien de massifs de fleurs, le désherbage du centre-ville, la préparation de cartes-cadeaux, la distribution du magazine municipal, le nettoyage de mobilier, le nettoyage et l'inventaire des livres à la médiathèque, la peinture des décorations de Noël.

Le Conseil Municipal,
Vu l'avis favorable de la commission Education-Jeunesse du 1^{er} décembre 2022,
après en avoir délibéré,
à l'UNANIMITE,

* **décide** de reconduire le dispositif « chantiers citoyens - argent de poche » pendant les vacances scolaires 2023,

* **donne** mandat à la Commission « Education-Jeunesse » pour piloter ce projet en concertation avec le Service Jeunesse,

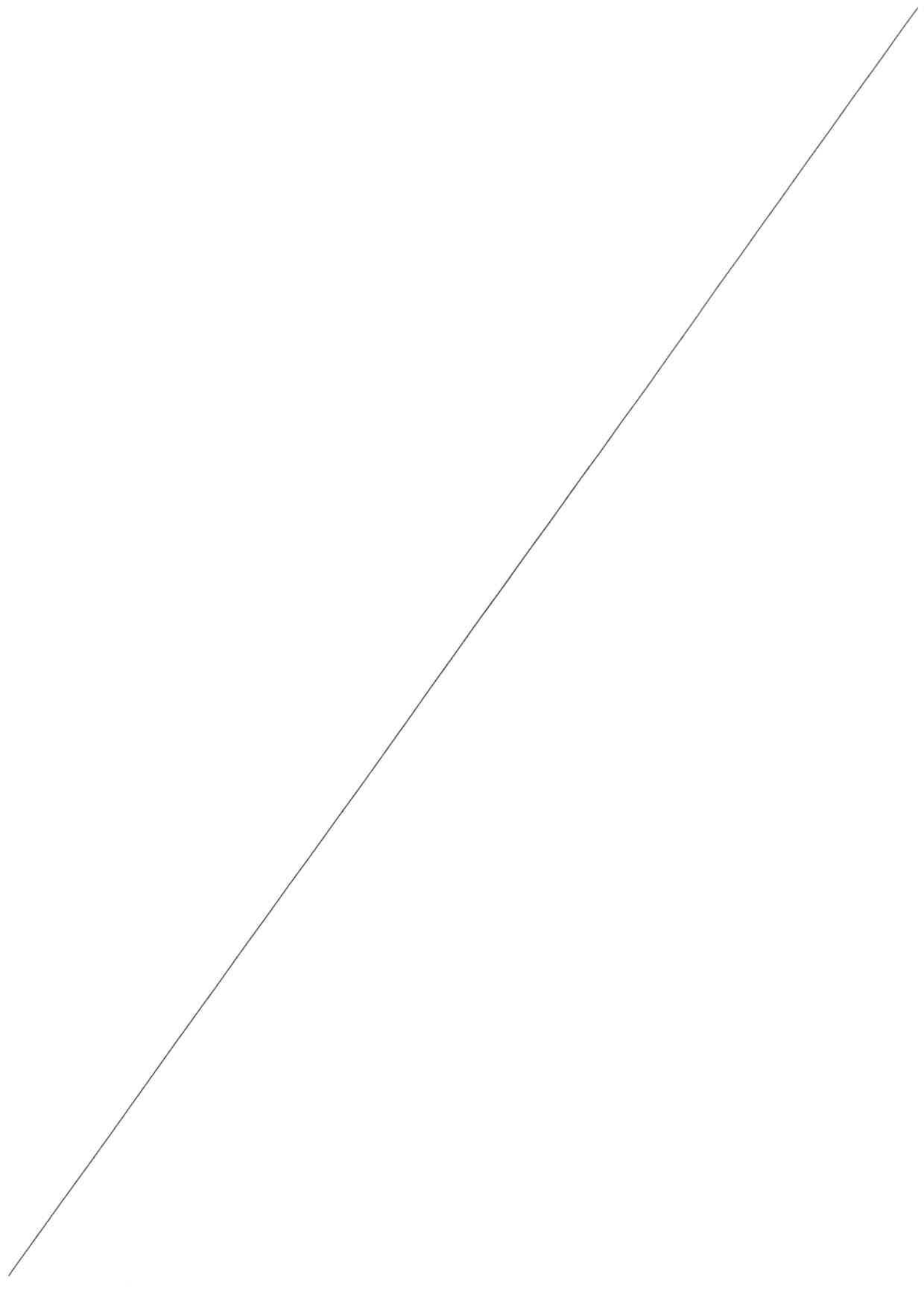
* **sollicite** toutes aides de l'Etat ou des autres organismes partenaires pouvant être accordées pour cette opération,

* **autorise** Madame le Maire à accomplir l'ensemble des formalités administratives nécessaires pour l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,

Le Maire,

Jacqueline ARCANGER



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 décembre 2022

DLCM n°2022-108

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOUK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DEPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

ADOPTION DU PLAN DE GESTION DE LA RNR DES BIZEULS 2023-2034

Suite à la labellisation du site des Bizeuls en Réserve Naturelle Régionale, le plan de gestion 2017-2022 a permis de développer un programme d'actions pluriannuel (6 ans), un plan de financement du programme et un règlement permettant de préserver au mieux le site.

Le programme d'actions comprenait :

- des animations et outils pédagogiques (interventions d'éducateurs à l'environnement pour le service jeunesse et les écoles, ou pour les associations locales)
- des aménagements (rénovation du ponton, mise en place de signalétique, création de mare, rénovation du parking, servant également de travaux pratiques pour une filière du lycée Rochefeuille....)
- des outils de communication (plaquettes touristiques, panneaux d'information ...)
- des actions d'entretiens (réalisées en interne ou par le Lycée Rochefeuille dans le cadre de travaux pratiques...)
- des suivis biologiques

Outre son intérêt vis-à-vis de la préservation de la biodiversité, le plan de gestion a permis :

- d'organiser des séances d'éducation à l'environnement pour les enfants
- d'offrir des supports de travaux pratiques aux élèves (Lycée Rochefeuille...)
- d'augmenter l'attractivité touristique du territoire
- de rénover la signalétique usagée
- d'obtenir des financements pour la restauration des aménagements présents sur le site des Bizeuls

Le plan de gestion 2023-2034 conserve les grandes lignes du plan de gestion 2017-2022. Il amplifie les animations et interventions sur le site des Bizeuls.

Il comporte 4 objectifs à long terme :

- 1-Suivre l'évolution des milieux et poursuivre l'acquisition des connaissances sur le site.
- 2-Gérer durablement les habitats de la RNR et maintenir leur fonctionnalité
- 3-Accueillir, faire découvrir et sensibiliser les publics aux richesses naturelles et culturelles ainsi qu'à la gestion du site
- 4 - Assurer la gouvernance, le pilotage et la mise en application du plan de gestion

Ces 4 objectifs sont déclinés en 14 objectifs opérationnels ainsi que 34 opérations concrètes.

Le Plan de Gestion 2023-2034 sera soumis pour validation au Comité de Pilotage en janvier 2023 ainsi qu'au Comité Scientifique Régional du Patrimoine Naturel.

Le coût total du nouveau plan de gestion sur 12 ans est estimé à 400 301 euros et peut bénéficier de financements du Conseil Régional et du Conseil Départemental. La mise en œuvre du programme d'actions est conditionnée à l'obtention de financement, étant précisé que chaque année, les montants pourront être revus en fonction du contexte budgétaire.

Après avoir pris connaissance des documents de présentation,
Le Conseil Municipal,
Vu l'avis favorable de la commission environnement-agriculture du 22 novembre 2022,
Après en avoir délibéré,
A l'UNANIMITE,

*** approuve** le plan de gestion de la réserve naturelle régionale « prairie et boisement humides des Bizeuls », les objectifs à long terme et les objectifs opérationnels (ci-annexés),

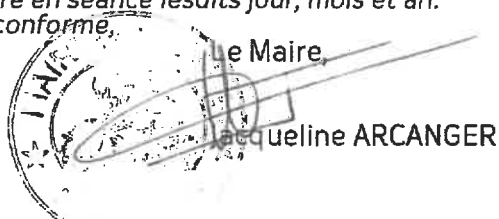
*** approuve** le plan de financement global pour la période 2023-2034 (ci-annexé), intégré au plan de gestion

*** autorise** Madame le Maire à signer le plan de gestion 2023-2034 et tout document s'y rapportant, après validation par le Comité de Pilotage et le Comité Scientifique Régional du Patrimoine Naturel

*** autorise** Madame le Maire à déposer les demandes de financements auprès des organismes partenaires (Conseil Régional des Pays de la Loire, Conseil départemental, Agence de l'Eau Loire Bretagne, ...)

*** autorise** Madame le Maire à accomplir l'ensemble des formalités administratives nécessaires pour l'exécution de la présente délibération.

*Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,*

 Le Maire,
Jacqueline ARCANGER

PJ.01eq - 2022 - N°03

VU ET APPROUVÉ
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
DANS SA SÉANCE
DU : 16.12.2022

Le Maire

Jacqueline ARCANGER



MAYENNE - BAS-MAINE

Accusé de réception en préfecture
053-215300963-20221214-DLGM-2022-108-DE
Date de télétransmission : 22/12/2022
Date de réception préfecture : 22/12/2022

PRAIRIE ET
BOISEMENT HUMIDES
DES BIZEULS



Réserve
naturelle régionale
PAYS DE LA LOIRE

Réunion financements du 22/11/2022

Validation du contenu et financements du plan de gestion
2023 - 2034



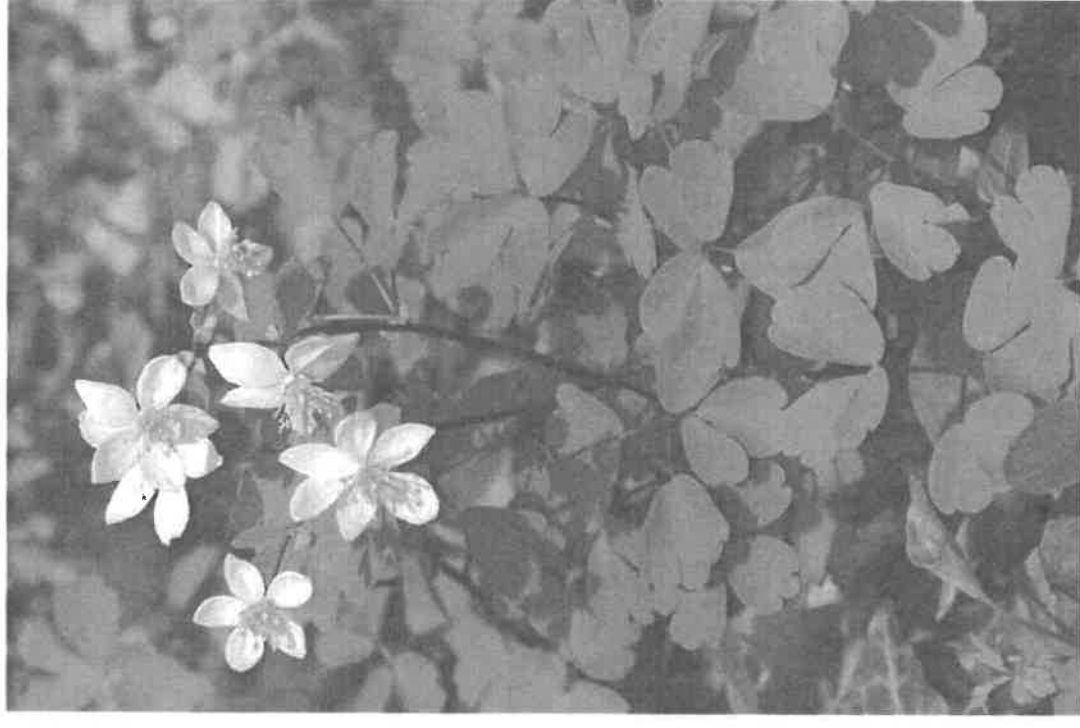
Ordre du jour

Validation du contenu et du financement du plan de gestion 2023 - 2034

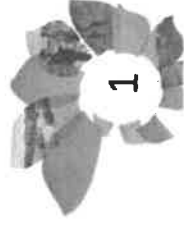
1- Présentation du plan de gestion 2023 – 2034

2- Détail par opération

3- Conclusions et prévisionnel



Isopyre faux-pigamon



1- Présentation du plan de gestion 2023 – 2034

1.1 – Objectifs :

- conserver les grandes lignes du plan de gestion 2017 – 2022
- simplifier au maximum le futur plan de gestion et améliorer la cohérence des actions entre elles
- préserver les actions de suivi de la faune et de la flore pour s'assurer de la bonne gestion de la RNR
- améliorer et amplifier la fréquence des animations et interventions sur le site des Bizeuls



Grenouille rousse

1- Plan de Gestion 2023 – 2034 : présentation



1.2 - Présentation

Plan de gestion 2017 - 2022

6 Objectifs à Long Terme (OLT)

20 Opérations du Plan de Gestion (OPG)

53 Opérations :

- Suivi écologique (SE) : 19
- Travaux d'entretien (TE) : 4
- Travaux uniques (TU) : 14
- Plan d'interprétation (PI) : 6
 - Administratif (AD) : 6
 - Police (PO) : 1

Plan de gestion 2023 - 2034

4 Objectifs à Long Terme (OLT)

14 Objectifs Opérationnels (OO)

34 Opérations :

- Connaissance et Suivi du patrimoine naturel (CS) : 9
- Prestations de conseils, Etudes et Ingénierie (IE) : 6
 - Interventions sur le Patrimoine naturel (IP) : 4
 - Prestations d'Accueil et d'animations (PA) : 4
 - Création de supports de Communication et de pédagogie (CC) : 1
- Création et entretien d'Infrastructures d'accueil (CI) : 2
 - Management et soutien (MS) : 8



1- Plan de Gestion 2023 – 2034 : présentation

1.2 - Présentation

- OLT n°1 : Suivre l'évolution des milieux et poursuivre l'acquisition de connaissances sur le site
- OLT n°2 : Gérer durablement les habitats de la RNR et maintenir leur fonctionnalité
- OLT n°3 : Accueillir, faire découvrir et sensibiliser les publics aux richesses naturelles et culturelles ainsi qu'à la gestion du site
- OLT n°4 : Assurer la gouvernance, le pilotage et la mise en application du plan de gestion



2- Détails par Opération

2.1 - OLT n°1 : Suivre l'évolution des milieux et poursuivre l'acquisition de connaissances sur le site

- 1.1 : Suivre l'évolution des populations d'espèces faunistiques et floristiques pour évaluer les impacts de la gestion
- 1.2 : Suivre l'évolution de l'hydrogéologie du site et de la qualité de l'eau
- 1.3 : Évaluer la compatibilité des activités humaines avec les objectifs de conservation de la réserve
- 1.4 : Améliorer les connaissances sur les environs de la RNR



Potentilla des marais

2- Détails par Objectifs à long terme (OLT)

2.2 - OLT n°2 : Gérer durablement les habitats de la RNR et maintenir leur fonctionnalité

- 2.1 : Gérer la zone humide ouverte pour favoriser les espèces patrimoniales, hygrophiles et la Reine des Prés
- 2.2 : Entretenir les mares pour éviter leur fermeture
- 2.3 : Conserver la forêt alluviale d'Aulnes glutineux et de Frênes élevés
- 2.4 : Gérer durablement la zone de prairie
- 2.5 : Entretenir les sentiers et le platelage en lien avec la sécurité des visiteurs



Anthraxe bout d'écorce

2- Détails par Objectifs à long terme (OLT)

2.3 - OLT n°3 : Accueillir, faire découvrir et sensibiliser les publics aux richesses naturelles et culturelles ainsi qu'à la gestion du site

- 3.1 : Réaliser des supports de communication, des outils d'animation, de valorisation pédagogique et d'accueil du public
- 3.2 : Organiser des animations pour sensibiliser la population locale et les visiteurs



Lézard vivipare

2- Détails par Objectifs à long terme (OLT)

2.4 - OLT n°4 : Assurer la gouvernance, le pilotage et la mise en application du plan de gestion

- 4.1 : Réaliser une gestion administrative et budgétaire du site
- 4.2 : Consulter pour la gestion du site
- 4.3 : Évaluer le plan de gestion et partager les données



Le Criquet palustre.

3 – Conclusions et prévisionnel

Conclusions :

- Un plan de gestion allégé dans la continuité du précédent
- Encore de nombreux aménagements à réaliser
- Budget prévisionnel moyen de **33 358 €/ans** (soit 400 301 € sur les 12 ans) contre 43 127 €/ans sur le précédent plan de gestion

Prévisionnel :

- Rédaction des fiches et du plan de gestion : Octobre/Novembre/Décembre 2022

Objectifs à Long Terme (OLT)	Objectifs Opérationnels (OO)	Code	Opérations	Budget prévisionnel												Budget total	Région	CD53	Ville d'Ernée		
				Année 1 2023	Année 2 2024	Année 3 2025	Année 4 2026	Année 5 2027	Année 6 2028	Année 7 2029	Année 8 2030	Année 9 2031	Année 10 2032	Année 11 2033	Année 12 2034						
1	Suivre l'évolution des milieux et poursuivre l'acquisition de connaissances sur le site	1.1	Suivre l'évolution des populations d'espèces faunistiques et floristiques pour évaluer les impacts de la gestion	CS1	Suivre l'évolution de la flore, en particulier pour les 3 espèces patrimoniales	500	500	500	500	500	500	500	2000	500	500	500	9000	3600	3600	1800	
				CS2	Suivre les populations d'Orthoptères de la partie prairiale de la RNR	1000		1500				1000			1500		5000	2000	2000	1000	
				CS3	Suivre les populations d'amphibiens de la RNR	1750		1750			1750			1750			7000	2800	2800	1400	
				CS4	Suivre les populations de reptiles de la RNR	500	500	500		500	500		500	500		500	4000	1600	1600	800	
				CS5	Suivre les populations de Lépidoptères et d'Odonates de la RNR	1750		1750				1750			1750		7000	2800	2800	1400	
				CS6	Actualiser les connaissances de la faune (chiroptères et avifaune)			1500					1500				3000	1200	1200	600	
		1.2	Suivre l'évolution de l'hydrogéologie du site et de la qualité de l'eau	CS7	Améliorer les connaissances naturalistes sur la RNR en s'intéressant à des groupes taxonomiques pas encore étudiés (lichens, malacofaune, syrphes...)		5000								3000		8000	3200	3200	1600	
				CS8	Assurer une veille « espèces exotiques envahissantes »	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300						
				E11	Relever mensuellement les piézomètres	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	21600	8640	8640	4320	
				E12	Analyser la qualité de l'eau de la zone humide			600								600		1200	480	480	240
1.3	Évaluer la compatibilité des activités humaines avec les objectifs de conservation de la réserve.	E13	Délimiter les zones de tourbe forestière et dater la tourbe	1000	4550											5550	2220	2220	1110		
		E14	Évaluer la fréquentation de la RNR	2976	300	300	300	300	300	300	300	300	300			6276	2510,4	2510,4	1255,2		
		CS9	Évaluer l'intérêt pour la biodiversité des parcelles avoisinant la RNR en vue de la création de zones tampons	1500	1000	1000	1000	1000	500	1000	1000	1000	1000	1000	12000	4800	4800	2400			
		Bilans de l'OLT n°1																37290,4	37290,4	18645,2	
2	Gérer durablement les habitats de la RNR et maintenir leur fonctionnalité	2.1	Gérer la zone humide ouverte pour favoriser les espèces patrimoniales, hygrophiles et la Reine des Prés	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	7200	2880	2880	1440		
		2.2	Entretien des mares pour éviter leur fermeture	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	2400	960	960	480		
		2.3	Conserver la forêt alluviale d'Aulnes glutineux et de Frênes élevés	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800	720	720	360		
		2.4	Gérer durablement la zone de prairie	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800	720	720	360		
		2.5	Entretien des sentiers et le platelage en lien avec la sécurité des visiteurs	3300	300	300	3300	300	300	3300	300	300	3300	300	300	15600	6240	6240	3120		
Bilans de l'OLT n°2				4350	1350	1350	4350	1350	1650	4350	1350	1350	4350	28800	11520	11520	5760				

Merci pour votre attention !

PRAIRIE ET
BOISEMENT HUMIDES
DES BIZEULS



Réserve
naturelle régionale
PAYS DE LA LOIRE

espace
naturel
sensible



MAYENNE - BAS-MAINE



ville d'**ERNÉE**
Département de la Mayenne



Région
PAYS DE LA LOIRE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 décembre 2022
DLCM n°2022-109

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOUK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DEPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDE A INTERVENIR AVEC LA COMMUNE D'ERNÉE POUR LA REALISATION DES TRAVAUX DE LA PLACE DE L'EGLISE - PHASE 1

M. HUARD, adjoint, rappelle au conseil municipal que la commune d'Ernée exerce les compétences voirie et eaux pluviales.

La Communauté de communes de l'Ernée exerce les compétences eau potable et eaux usées.

Dans le cadre de la création d'un pôle culturel, il est prévu de rénover la voirie et les réseaux à proximité du site, situé place de l'église.

D'un point de vue technico-économique, il paraît utile de mener les travaux d'eaux usées et d'eaux pluviales conjointement.

a. Proposition et mise en oeuvre

Il est proposé de créer un groupement de commande entre la Communauté de communes et la commune d'Ernée afin de faciliter la réalisation des travaux.

Le porteur, la Communauté de communes, se chargera des études préalables, de la préparation et la passation des marchés, et du suivi des travaux.

Le fonctionnement du groupement est détaillé dans la convention en pièce jointe.

b. Périmètre économique

Le montant prévisionnel de cette opération s'élève à 505 000 € HT, réparti comme suit :

- 310 000 € à la charge de la Communauté de communes de l'Ernée pour les interventions sur les réseaux eaux usées et eau potable
- 195 000 € à la charge de la commune pour les interventions sur le réseau eaux pluviales

Chaque collectivité s'acquittera indépendamment des factures liées à ses compétences, excepté les frais d'études de type ITV qui feront l'objet d'un remboursement.

Chaque collectivité se chargera des demandes de subventions qui le concernent.

c. Localisation des travaux

Les travaux de cette phase 1 concernent les rues suivantes :

- Rue de la Tranchée
- Rue de la Fontaine
- Place Voisin
- Place des Châtelets
- Une partie des rues Parmentier et Marcellin Berthelot pour le réseau d'eaux pluviales uniquement

VU les articles L2113-6 et L2113-7 de l'Ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative de la commande publique, permettant de constituer des groupements de commandes

VU les statuts de la Communauté de communes de l'Ernée, indiquant l'exercice des compétences eau potable et assainissement collectif,

VU les statuts de la commune d'Ernée, indiquant l'exercice des compétences voirie et eaux pluviales,

CONSIDERANT le projet de rénovation des rues de la Tranchée et de la Fontaine, et de la place voisin à Ernée,

CONSIDERANT la nécessité de rénover une partie des réseaux d'eau potable, d'eaux usées et d'eaux pluviales,

CONSIDERANT l'intérêt technico-économique de mener conjointement les travaux d'eaux usées et d'eaux pluviales,

CONSIDERANT l'avis favorable du Conseil communautaire en date du 29 novembre 2022

Suite à cet exposé,
Après en avoir délibéré,
Le Conseil municipal,
A l'unanimité,

*** valide** la création d'un groupement de commande porté par la Communauté de communes de l'Ernée pour la réalisation des travaux de rénovation des réseaux des rues de la Tranchée, de la Fontaine et de la Place voisin

*** adopte** à cet effet la convention de groupement de commande ci-annexée qui prévoit entre autre :

- Que la communauté de communes soit porteur du groupement et qu'à ce titre elle effectue les études préalables, l'élaboration des marchés, la passation des marchés et le suivi des travaux

- Que chaque collectivité s'acquitte des factures liées à sa compétence, excepté les frais d'études préalables qui feront l'objet d'un remboursement

*** approuve** la répartition prévisionnelle des dépenses ci-dessous

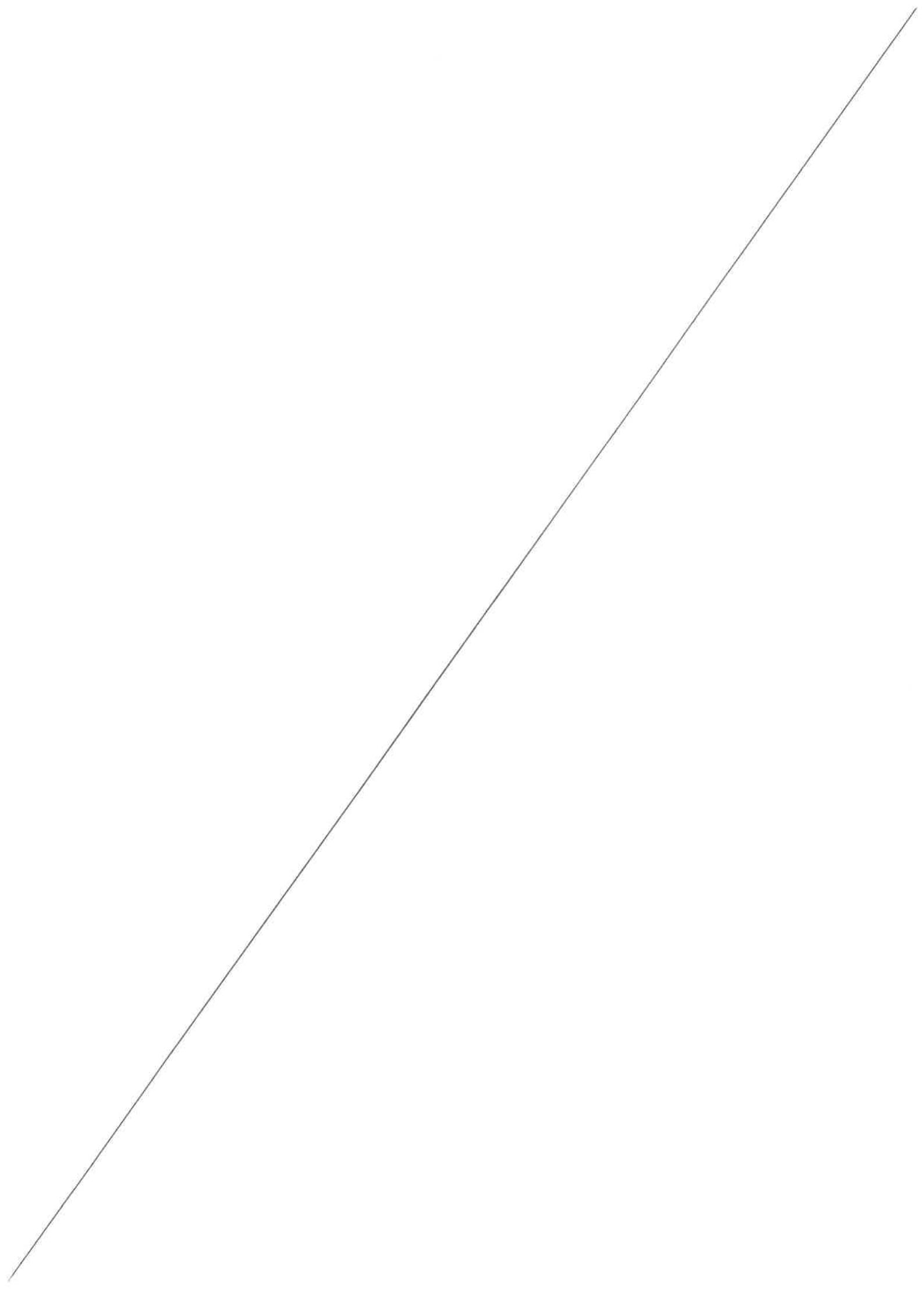
	Cout Total €HT	CCE		Commune	
Inspections vidéos réseau eaux usées	4 000	100%	4 000		
Inspections vidéos réseau eaux pluviales	4 000			100%	4 000
Installation de chantier/ Déviation / signalisation / recolement / opérations de réception	12 000	50%	6 000	50%	6 000
Intervention sur eau potable	50 000	100%	50 000		
Intervention sur eaux usées	250 000	100%	250 000		
Intervention sur eaux pluviales	185 000			100%	185 000
TOTAL	505 000		310 000		195 000

- * s'engage à inscrire les crédits nécessaires au budget général de la commune
- * autorise Mme le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document se rattachant à cette affaire

*Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,*

 Le Maire,

Jacqueline ARCANGER



PJDLCH-2022-109

VU ET APPROUVÉ
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
DANS SA SÉANCE
DU : 14/12/2022



Le Maire
Jacqueline ARCANGER
VU ET APPROUVÉ
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
DANS SA SÉANCE
DU :

ville d'**ERNÉE**
Communauté de communes

**Convention de groupement de commande
à intervenir entre la Communauté de communes de l'Ernée et la commune d'Ernée
pour la réalisation des travaux de rénovation des réseaux d'eau potable d'eaux usées et
d'eaux pluviales dans le secteur de l'église – Phase 1**

Articles L2113-6 et L2113-7 de l'Ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018.

Entre :

- La Communauté de communes de l'Ernée, ci-après dénommée « CCE », représentée par M. Gilles LIGOT, agissant en qualité de Président, autorisé par délibération du Conseil Communautaire en date du

Et

- La commune de Ernée, ci-après dénommée « la commune », représentée par Mme Jacqueline Arcanger, agissant en qualité de Maire, autorisée par délibération du Conseil Municipal en date du

PREAMBULE

La commune d'Ernée exerce les compétences voirie et eaux pluviales.

La Communauté de communes de l'Ernée exerce les compétences eau potable et eaux usées.

Dans le cadre de la création d'un pôle culturel, il est prévu de rénover la voirie et les réseaux à proximité du site, situé place de l'église.

Ces travaux sont prévus en 2 phases :

- Phase 1 : rue de la Tranchée, rue de la Fontaine, place voisin, place des Châtelets
- Phase 2 : rue Nationale, Place Mazarin, rue Clouard, rue Parmentier

La répartition des compétences induit des difficultés juridiques et des limites technico-économiques qui peuvent être surmontées par le biais d'un groupement de commande.

Par ailleurs, la coordination des besoins et la mutualisation des procédures de passation de marchés constituent des avantages et la facilitation de la coopération pour des travaux co-financés.

Ainsi, afin d'assurer un déroulement de travaux pertinent, les deux collectivités décident d'établir la présente convention de groupement de commande qui a pour objectif de préciser les modalités d'interventions techniques et financières de l'opération de rénovation des réseaux. La présente convention concerne la phase 1.

Ce choix a été fait en vue de la désignation d'un titulaire unique pour les marchés et le suivi des travaux.

ARTICLE 1 : Objet de la convention et du groupement

La commune et le CCE conviennent par la présente convention de se grouper, conformément aux dispositions des articles L2113-6 et L2113-7 de l'Ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018, pour la réalisation des travaux de rénovation des réseaux d'eau potable, d'eaux usées et d'eaux pluviales de la phase 1. Les travaux à réaliser sont : la restructuration et le renouvellement du réseau d'eau potable, la rénovation des réseaux d'eaux usées et d'eaux pluviales, par chemisage lorsque c'est possible, et la suppression des apports d'eaux pluviales actuellement existant dans le réseau d'eaux usées. La localisation des travaux est présentée en annexe I.

La convention définit les modalités de fonctionnement du groupement et désigne le coordonnateur.

ARTICLE 2 : Conduite d'opération et de maîtrise d'oeuvre

La conduite de l'opération et la maîtrise d'oeuvre seront assurées par la CCE.

Le Maître d'oeuvre assure l'ensemble des phases (PRO, ACT, VISA, DET et AOR).

ARTICLE 3 : Désignation du Coordonnateur

Pour la réalisation de l'objet du groupement, l'ensemble des membres désigne comme coordonnateur pour la réalisation des études préalables (inspections vidéo des réseaux), la préparation et la passation des marchés, la signature, la notification et l'exécution du marché, au nom de l'ensemble des membres du groupement : la CCE.

A ce titre, et conformément aux besoins définis par chacun des membres, la CCE procédera à l'ensemble des opérations de préparation et sélection des prestataires. La CCE gèrera ainsi l'ensemble de la procédure de passation des marchés, jusqu'au choix des entreprises attributaires puis procédera à sa signature, sa notification et son exécution au nom de l'ensemble des membres du groupement.

M. Gilles LIGOT, Président de la Communauté de communes, est désigné comme représentant légal du coordonnateur du groupement. En cette qualité, il conduit et clôture la consultation collective et agit au nom et pour le compte de la commune et de la CCE. Il signe et notifie le marché pour le compte de la commune et de la CCE et en assure l'exécution pour le compte de la commune et de la CCE.

Dans l'hypothèse où le coordonnateur ne pourrait mener à bien sa mission, un nouveau coordonnateur devra être désigné par avenant modificatif à la présente convention, lequel ne pourra avoir d'effet rétroactif.

ARTICLE 4 : Rôles du Coordonnateur

Le coordonnateur est mandaté pour signer et exécuter un marché sans tranche, composé de 2 lots :

- Lot 1 : eau potable
- Lot 2 : eaux usées et eaux pluviales

Le coordonnateur, en tant que Maître d'œuvre, veille au respect des règles de marchés publics.

Le coordonnateur, en tant que Maître d'œuvre, est seul habilité au titre du groupement :

- A préparer l'ensemble des documents de consultation
- A assurer l'ensemble des formalités de publicité, assurer l'ensemble des convocations et les envoyer
- A procéder à l'analyse des offres et au classement des entreprises
- A procéder aux opérations de clôture de la procédure (signature du rapport de présentation, lettres de rejets, transmission au contrôle de légalité, publication d'un avis d'attribution...)

Le coordonnateur étant le mandataire des membres du groupement pour la signature et l'exécution des marchés, les opérations d'exécution des travaux et leur suivi technique sont effectuées par celui-ci. La Commune accompagnera cependant la CCE sur les points suivants : communication auprès des riverains, déviations.

De même les opérations de vérification et d'admission des comptes sont effectuées par le coordonnateur.

Le paiement du prestataire retenu est effectué par chaque membre du groupement à hauteur de la répartition arrêtée par les membres du groupement. A savoir :

	CCE	Commune
Inspections vidéos réseau eaux usées	100%	
Inspections vidéos réseau eaux pluviales		100%
Installation de chantier/ Déviation / signalisation / recolement / opérations de réception	50%	50%
Intervention sur eau potable	100%	
Intervention sur eaux usées	100%	
Intervention sur eaux pluviales		100%

ARTICLE 5 : Conditions financières

Dépenses de travaux :

La CCE et la commune s'acquitteront, directement auprès des entreprises, des dépenses liées à leurs compétences, à l'exception des frais d'études préalables (inspections vidéos) qui seront pris en charge par la CCE dans un premier temps, puis remboursés par la commune à la CCE sur justificatif de facture.

Un plan de financement prévisionnel des travaux figure en annexe II. Les montants définitifs seront réajustés en fonction du résultat des appels d'offres mais les taux resteront fixes.

ARTICLE 6 : Modalités de fonctionnement du groupement

L'adhésion au groupement résulte de l'initiative spontanée de chaque membre, l'entrée et la sortie dudit groupement s'effectuant pour chacun des membres selon les modalités de prise de décision en vigueur au sein de la collectivité.

Pour assurer le bon fonctionnement du groupement, tout retrait d'un des membres devra s'effectuer par consentement mutuel des parties. Il pourra être mis fin à la convention avant son terme, par accord des parties ou à la suite de la volonté de l'une d'elles de quitter le groupement.

La présente convention pourra subir des modifications qui ne sauraient être rétroactives. Ces modifications prendront la forme juridique d'un avenant et devront être acceptées par l'ensemble des membres du groupement.

Pour l'opération de travaux objet de la convention, chaque membre du groupement s'engage à régler financièrement le cocontractant retenu à hauteur de ses besoins propres tels qu'il les a préalablement déterminés. Un membre du groupement ne peut modifier l'objet du marché qu'il s'est engagé à conclure.

ARTICLE 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée du marché.

ARTICLE 8 : Modalité de retrait et résiliation de la convention

Le retrait du groupement et la résiliation de la convention ne pourront intervenir dès lors que la procédure de passation du marché est engagée.

Fait à :

Le :

Le Président de la Communauté de communes

Gilles LIGOT

Le Maire d'Ernée

Jacqueline ARCANGER

ANNEXE I

LOCALISATION DES TRAVAUX DE LA PHASE 1



ANNEXE II

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DES DEPENSES DE TRAVAUX

Ces montants sont présentés à titre indicatif et pourront varier en fonction des résultats de l'appel d'offre.

	Cout Total €HT	CCE		Commune	
Inspections vidéos réseau eaux usées	4 000	100%	4 000		
Inspections vidéos réseau eaux pluviales	4 000			100%	4 000
Installation de chantier/ Déviation / signalisation / recolement / opérations de réception	12 000	50%	6 000	50%	6 000
Intervention sur eau potable	50 000	100%	50 000		
Intervention sur eaux usées	250 000	100%	250 000		
Intervention sur eaux pluviales	185 000			100%	185 000
TOTAL	505 000		310 000		195 000

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 décembre 2022
DLCM n°2022-110

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOUK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DEPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

LOTISSEMENT DE LA GUINEFOLLE : CONSTITUTION D'UNE SERVITUDE

M. HUARD, adjoint, expose au conseil municipal que le permis d'aménager du lotissement de la Guinefolle a été approuvé le 13 octobre 2015.

A ce jour, 16 parcelles ont été vendues et 2 parcelles sont réservées sur 27 parcelles disponibles.

Des modifications déjà faites (servitude pour réseaux) et à venir (suppression du site d'apport volontaire pour ordures ménagères) doivent faire l'objet d'un permis modificatif soumis à l'accord des colotis.

Dans cette attente, et afin de ne pas retarder la vente du lot n°5 concerné par une servitude de réseaux d'eau sur la parcelle n°6, à la demande du notaire, il est proposé au conseil municipal d'approuver la constitution d'une servitude de passage selon plan ci-annexé.

Après en avoir délibéré,
Le Conseil municipal,
A l'unanimité,

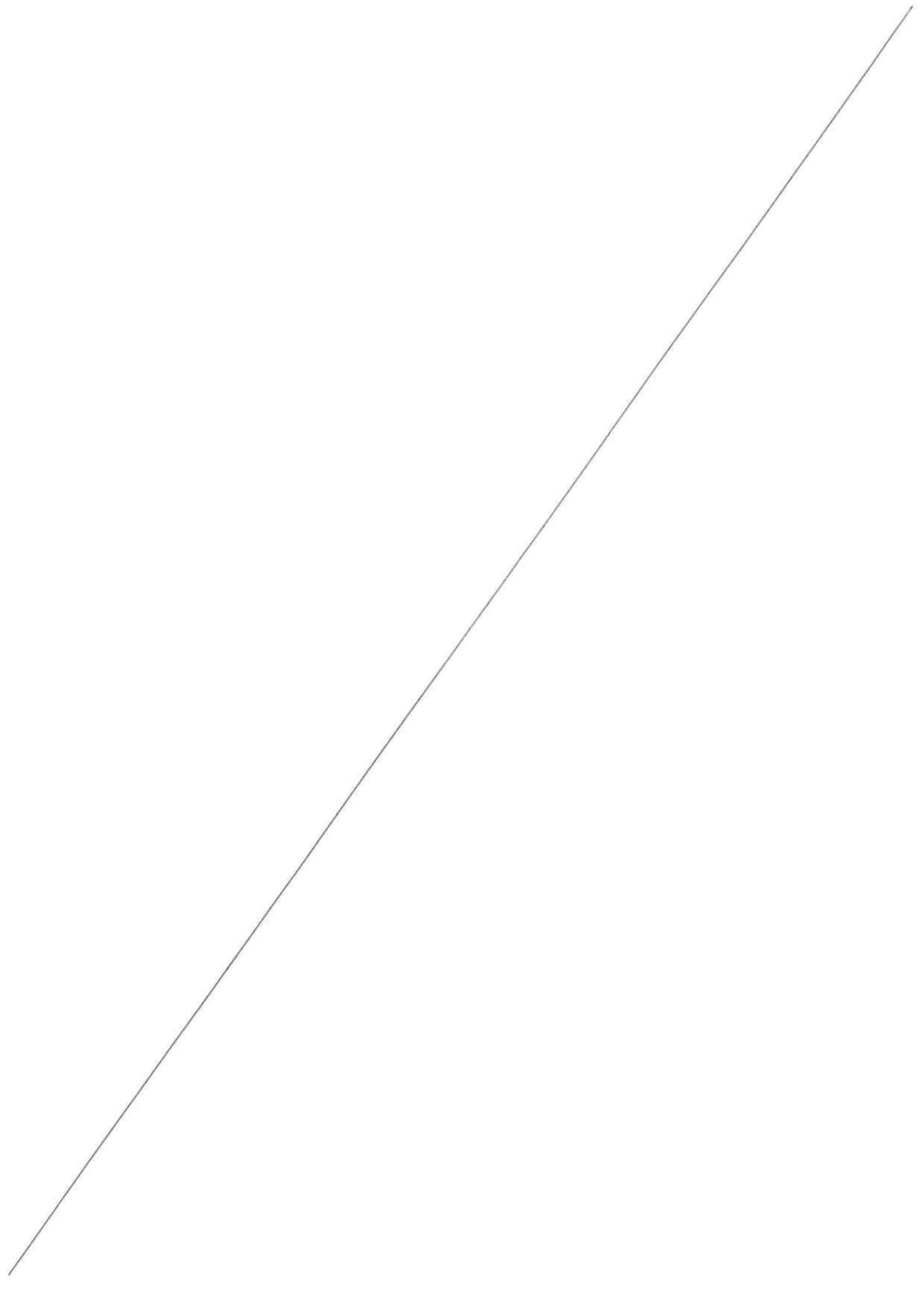
* valide la constitution d'une servitude de passage en tréfonds de canalisation eaux usées/eaux pluviales grevant la parcelle cadastrée section A0, numéros 572 et 578 au profit de la parcelle A0 571 (lot n°5)

* donne tous pouvoirs à Mme le Maire pour la constituer et signer tous actes constitutifs.

Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,

Le Maire,

Jacqueline ARCANGER



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 décembre 2022
DLCM n°2022-111

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOUK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DEPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

AMENAGEMENT D'UNE SALLE DE BOXE A L'ATELIER : LANCEMENT DU MARCHE DE TRAVAUX

Monsieur HUARD, adjoint, rappelle que dans le cadre du projet d'aménagement 7 rue de la Vallée de la seconde partie de l'Atelier en salle de boxe, le cabinet Cf Architecture a été missionné le 8 décembre 2021 (DLCM-2021-065) pour assurer la maîtrise d'œuvre accompagné du BET ECIE pour la partie fluides et thermiques.

La déclaration préalable de travaux a été délivrée le 25 janvier 2022.

La société SOCOTEC a été retenue pour assurer les diagnostics avant travaux et les missions SPS et contrôle technique.

Il présente le projet qui consiste en :

- la création d'un accès distinct depuis la rue de la Vallée
- une salle de 263 m² avec un ring fixe et possibilité d'installation d'un ring amovible, et des sacs de frappe
- un bureau de 12.5 m²

Le coût de ces travaux d'une durée prévisionnelle de 7 mois est estimé à 382 000 € HT.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

Vu l'avis favorable de la commission sports-loisirs-vie associative du 23 novembre 2023

et de la commission marchés publics du 9 décembre 2022,

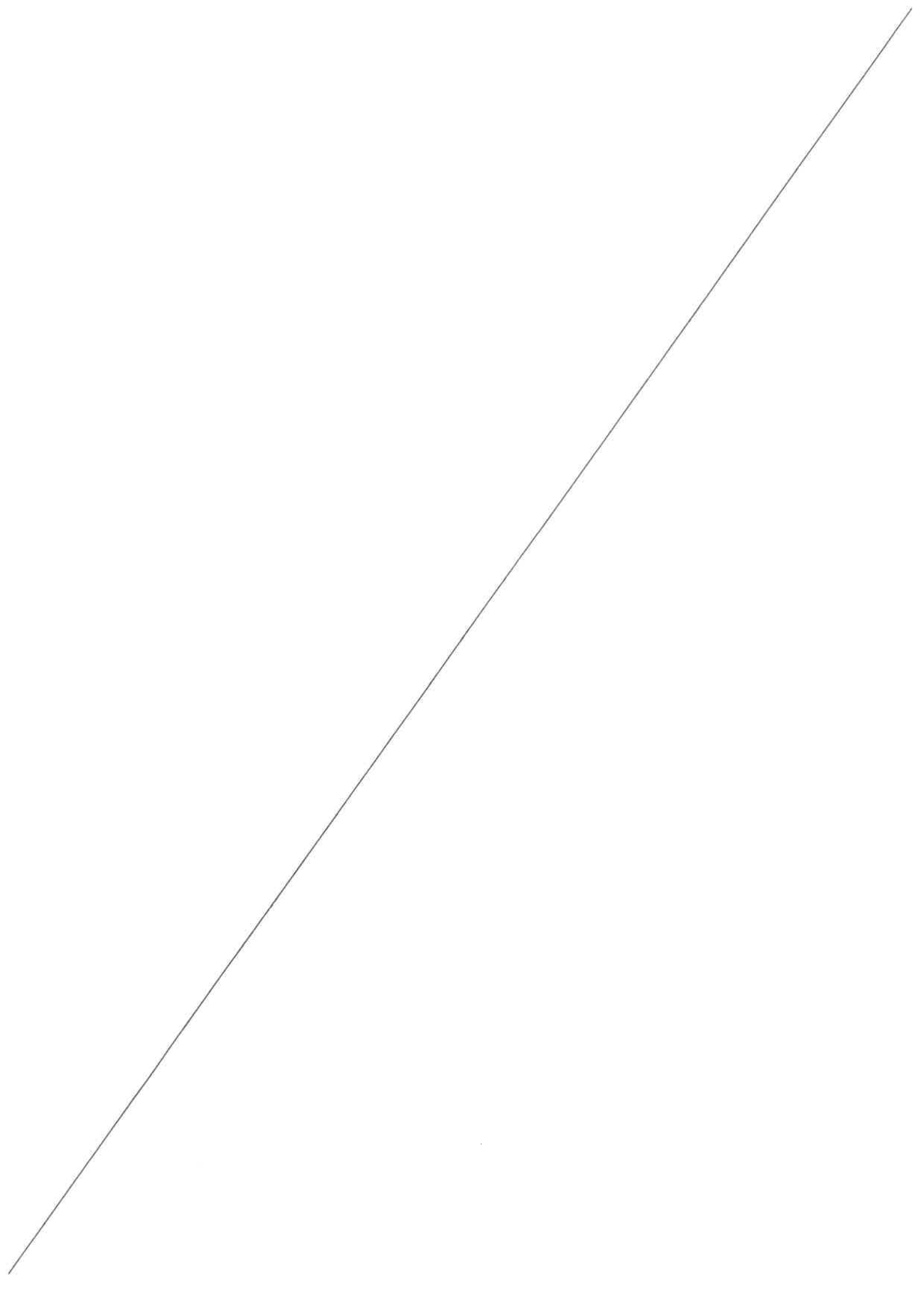
A l'UNANIMITE,

*** approuve** ledit projet d'aménagement tel que présenté

*** autorise** Madame le Maire à lancer l'appel d'offres à intervenir comprenant 9 lots.

Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,

Le Maire,
Jacqueline ARCANGER



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de réception en préfecture : 16/12/2022
N° de dossier : 300963-20221214-DLCM-2022-112-DE
Date de télétransmission : 16/12/2022
Date de réception préfecture : 16/12/2022

Séance du 14 décembre 2022
DLCM n°2022-112

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOUK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DEPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

DÉROGATIONS EXCEPTIONNELLES A L'INTERDICTION DE TRAVAIL LE DIMANCHE ACCORDÉES PAR LE MAIRE AU TITRE DE L'ANNÉE 2023

L'article L 3132-26 du Code de travail tel que modifié par la loi « Macron » confère au maire l'autorisation des ouvertures dominicales des magasins dans la limite maximale de douze dimanches par an depuis 2016.

Au-delà de 5 dimanches dans l'année le maire de la commune ne peut prendre sa décision qu'après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre dont la commune est membre.

Pour les commerces de détail, suite à la demande de l'association Art'com, il est proposé pour l'année 2023 de valider le calendrier comprenant 12 ouvertures dominicales, sous réserve de conforme du conseil communautaire.

Le Conseil Municipal,
Vu l'avis favorable de la commission finances-économie-ressources humaines du 5 décembre 2022,
Vu les articles L 3132-26 et R 3132-21 du Code du Travail,
A L'U N A N I M I T É,

*** émet un avis favorable sur le calendrier 2023 relatif aux ouvertures dominicales autorisées, à savoir :**

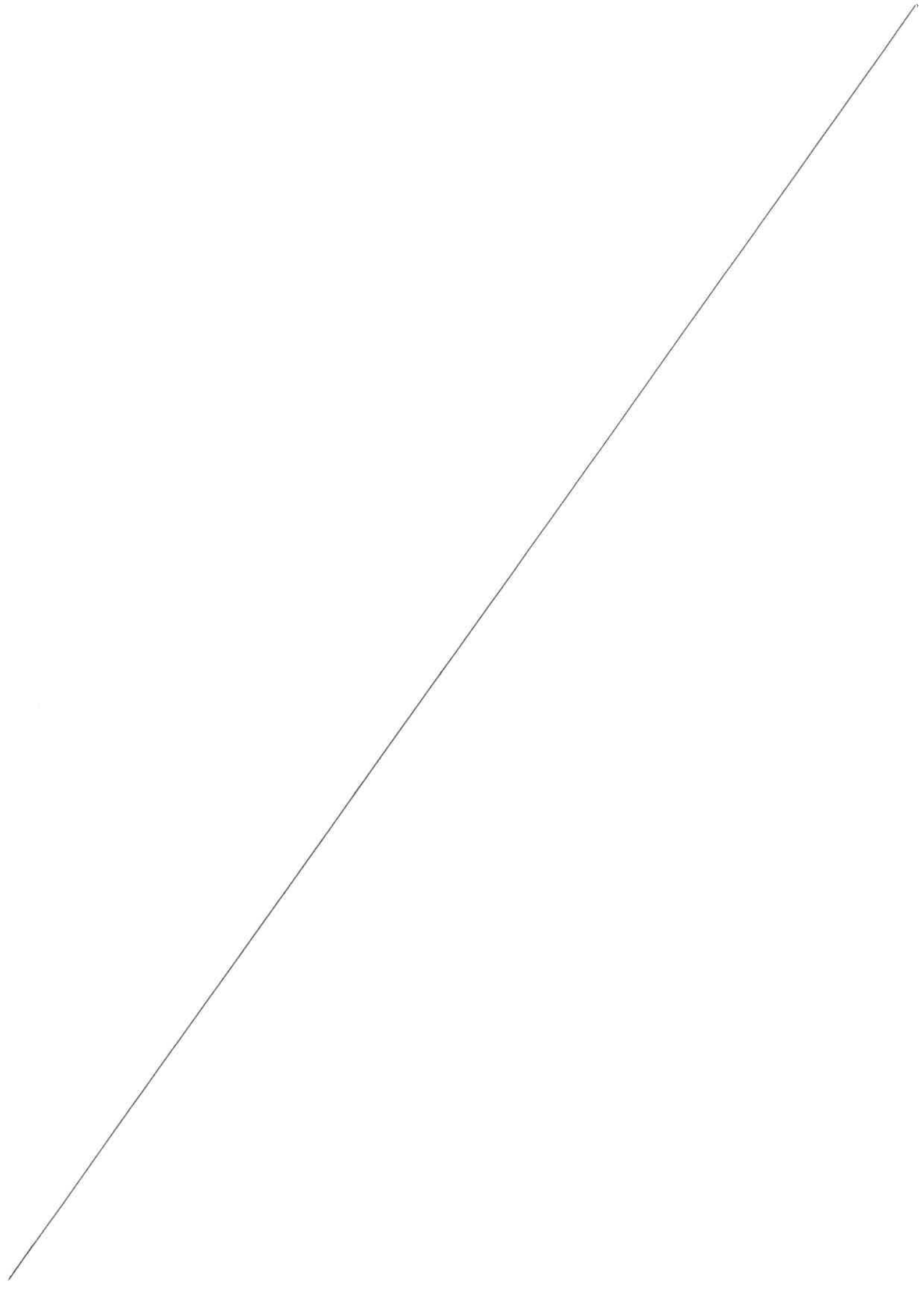
- | | |
|---------------|---------------|
| ✓ 15 janvier | ✓ 15 octobre |
| ✓ 26 février | ✓ 26 novembre |
| ✓ 2 avril | ✓ 10 décembre |
| ✓ 25 juin | ✓ 17 décembre |
| ✓ 2 juillet | ✓ 24 décembre |
| ✓ 3 septembre | ✓ 31 décembre |

*** autorise Madame le Maire à accomplir l'ensemble des formalités administratives nécessaires pour l'exécution de la présente délibération.**

*Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,*

Le Maire,

Jacqueline ARCANGER



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 décembre 2022
DLCM n°2022-113

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOUK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DÉPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

GESTION DU PERSONNEL

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL AVEC LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ERNEE POUR L'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS

Depuis 2006, la commune d'ERNEE met à disposition de la Communauté de Communes de l'ERNEE le personnel du service des espaces verts pour l'entretien des abords de son siège.

Depuis les missions de ce service se sont étendues à l'entretien des abords de la piscine, des installations d'eau et d'assainissement et à compter de 2022 de la maison de santé.

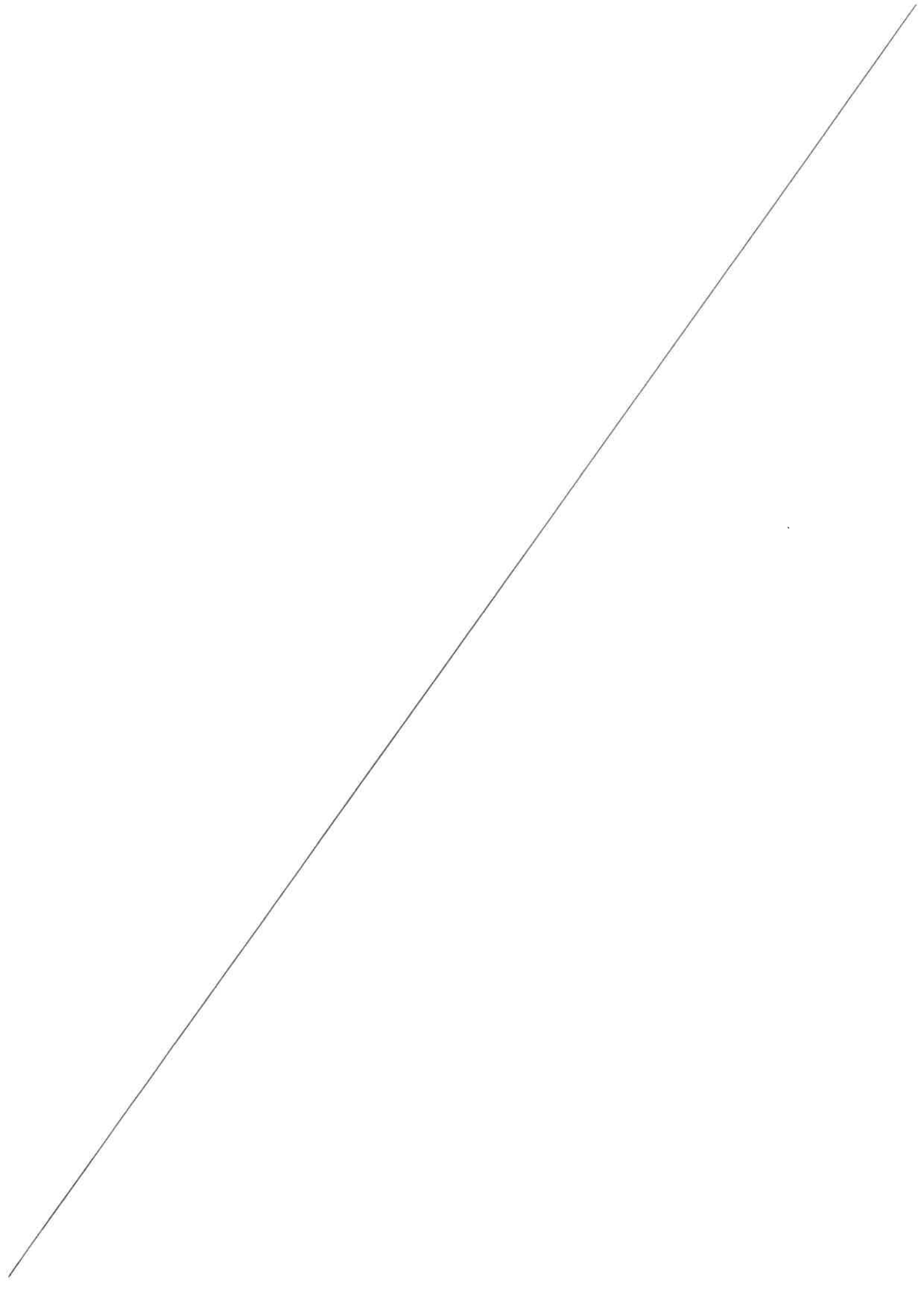
Après en avoir délibéré,
Le Conseil municipal,
Vu l'avis favorable de la commission finances-économie-ressources humaines du
5 décembre 2022,
A l'unanimité,

* décide d'adopter la nouvelle convention de mise à disposition à intervenir entre les deux collectivités jointe en annexe Cette convention pose le cadre de l'entretien des zones concernées pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2023 et une durée de mise à disposition estimée à 600 heures par an.

* autorise Madame le Maire à signer la convention ainsi que tous les avenants s'y rattachant.

*Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,*


Le Maire,
Jacqueline ARCANGER



PJOL 09-2022-113

VU ET APPROUVÉ
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
DANS SA SÉANCE
DU 14.12.2022

Accusé de réception en préfecture
053-215300963-20221214-DLCM-2022-113-DE
Date de télétransmission : 16/12/2022
Date de réception préfecture : 16/12/2022

ville

ERNEE

de la Mayenne

Le Maire

Jacqueline ARCANGER

L'Ernée
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

CONVENTION POUR PRESTATIONS DE SERVICES

ENTRETIEN DES ESPACES VERTS

ABORDS BATIMENTS COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE L'ERNEE

Entre :

La commune d'ERNEE, représentée par son Maire, Madame Jacqueline ARCANGER, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du 14 décembre 2022,

Et :

La Communauté de Communes de l'Ernée, représentée par son Président, Monsieur Gilles LIGOT, agissant en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de régler les conditions de prestations de services techniques de la commune d'Ernée auprès de la Communauté de Communes de l'Ernée pour l'entretien des espaces verts.

Afin d'assurer l'entretien des abords des bâtiments appartenant à la Communauté de Communes de l'ERNEE dont la liste est définie ci-dessous, la commune d'ERNEE met les agents de son service espaces verts à disposition :

- abords de l'Espace Aquafitness avenue du Général de Gaulle
- abords de la maison de santé avenue de Paris
- abords du siège de la Communauté de Communes - zone de la Hainaud Querminais
- abords des sites d'exploitation eau potable et assainissement collectif :
 - l'usine de production d'eau potable située route de Montaudin
 - le réservoir de Pannard
 - la station de surpression de Fourboué
 - le site du dessableur situé rue du Moulin à Tan
 - le captage d'eau potable de la Riautière + le poste de relevage de la ZAC de Charné + le réservoir rue de St Denis (nécessitant des entretiens très ponctuels)

Les missions exercées par le service des espaces verts sont les suivantes :

- tonte
- débroussaillage
- désherbage

La mise à disposition porte également sur les matériels qui sont liés à ce service.

La mise à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

La présente mise à disposition s'exerce, s'agissant du personnel, dans les conditions fixées par la présente convention et en vertu notamment des articles L. 5211-4-1 du CGCT.

Article 2 : Conditions d'exercice

Les horaires de travail sont les mêmes que ceux appliqués par la commune d'ERNEE.

Les agents restent sous l'autorité hiérarchique de leur responsable de service, qui est lui-même placé sous l'autorité de Monsieur le Président de la Communauté de Communes dans le cadre de ces travaux.

Article 3 : Durée

La présente convention est prévue pour une durée de 3 ans, à compter du 1er janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2025 inclus et représenterait un volume horaire annuel d'environ 60 heures estimées.

Article 4 : Facturation

En contrepartie des interventions assurées, la Communauté de Communes de l'Ernée s'engage à verser sur état justificatif annuel la somme correspondant au nombre d'heures effectuées pendant la durée d'intervention sur la base d'un coût horaire de 23,40 € (comprenant les frais de personnel, d'entretien du matériel et de déplacement).

L'état justificatif annexé au titre de recette devra faire apparaître le détail des heures effectuées sur chaque site.

Article 5 : Matériels utilisés

Les matériels utilisés pour l'entretien des sites restent acquis, gérés et amortis par la commune.

Article 6 : Assurances

En cas d'accident du personnel intervenant au titre des espaces verts de la commune d'Ernée, pour les interventions assurées pour le compte de la Communauté de Communes, la déclaration est faite par la commune d'Ernée à son assurance.

La Communauté de Communes se charge d'assurer les intéressés au titre de l'assurance responsabilité civile pour tous les dommages qu'ils pourraient involontairement causer dans le cadre de la prestation de service.

Article 7 : Dénonciation de la convention

La mise à disposition prend fin au terme fixé à l'article 2 de la présente convention.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de 3 mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il peut en outre être mis fin par la commune ou l'EPCI à la mise à disposition d'un agent en particulier, sous réserve du respect d'un préavis de 3 mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée ou d'expiration de la présente convention, aucune indemnisation n'est à verser par une partie à l'autre, si ce n'est au titre des remboursements des frais afférents aux mises à disposition dans les conditions fixées par la présente convention.

Article 8 : Juridiction compétente en cas de litige

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal Administratif de Nantes (6 allée de l'Île Gloriette, BP 24111, 44041 NANTES CEDEX).

Fait à ERNEE, le/...../.....

Le Maire,

Le Président
de la Communauté de Communes de l'ERNEE

Jacqueline ARCANGER

Gilles LIGOT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 décembre 2022

DLCM n°2022-114

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOUK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DEPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

GESTION DU PERSONNEL – MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS N° 4-2022

Pour prendre en compte les différents départs ou changements de grade et départ en retraite ou mutation intervenus en 2022,

Après en avoir délibéré,
Le Conseil municipal,
Vu l'avis favorable du comité technique du 8 novembre 2022,
Vu l'avis favorable de la commission finances-économie-ressources humaines du 5 décembre 2022,
A l'unanimité,

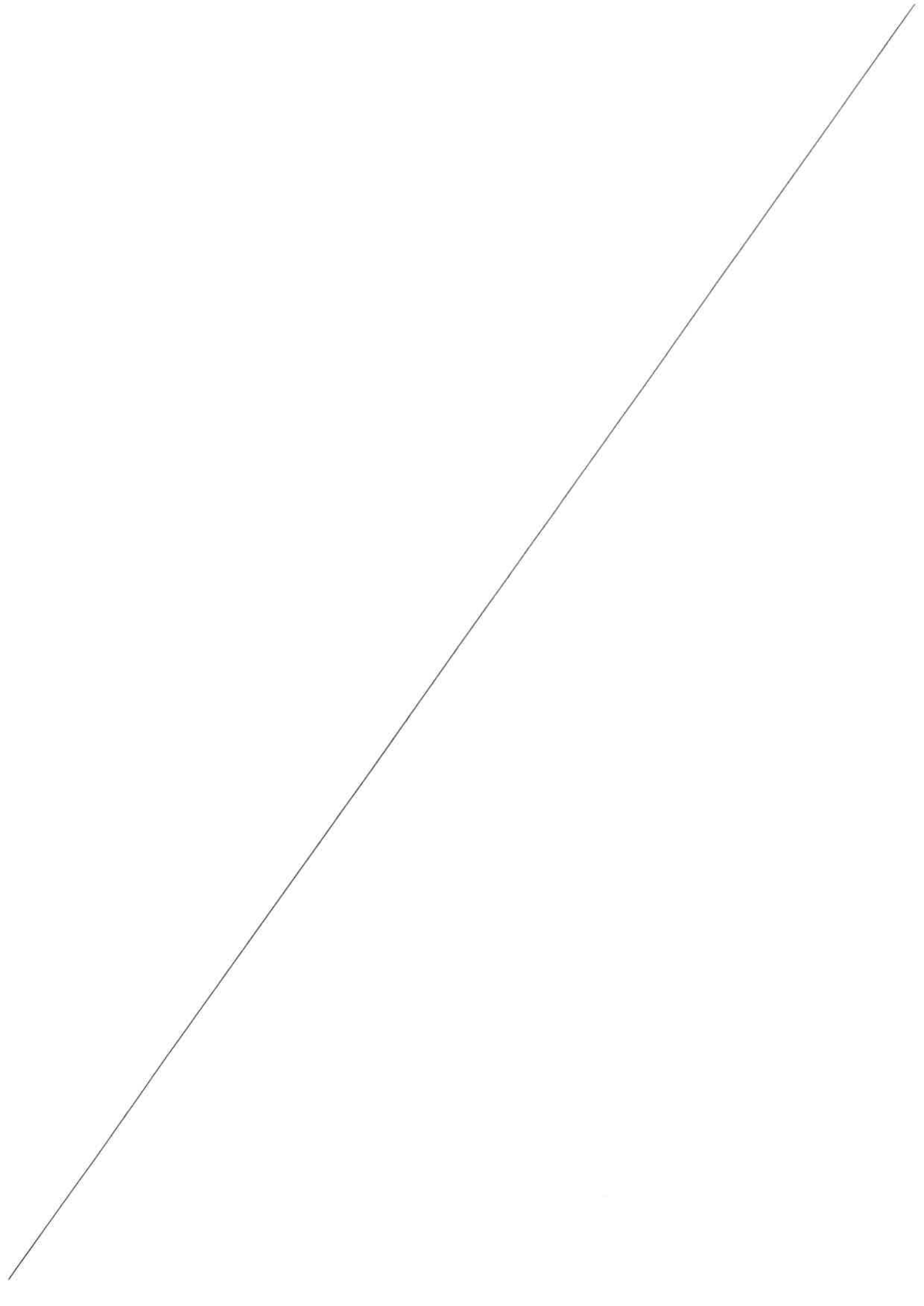
*** décide de modifier le tableau des effectifs comme suit :**

Filière - Grade	Effectifs budgétaires au 01/07/2022	Modifications	Date d'effet	Effectifs après modif.
Filière administrative				
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	4	- 1	15/12/2022	3
Adjoint administratif	2	- 1	15/12/2022	1
Filière médico-sociale				
ATSEM principal de 1 ^{ère} classe	2	- 1	15/12/2022	1
Filière technique				
Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	10	- 1	15/12/2022	9
Filière police				
Brigadier-chef principal	1	- 1	15/12/2022	0

Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,

Le Maire,

Jacqueline ARCANGER



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 décembre 2022
DLCM n°2022-115

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOUK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DEPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

ADOPTION DU RÈGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE D'ERNEE

Par délibération du conseil municipal du 29 septembre 2021 la commune a souhaité anticiper le passage à la nouvelle nomenclature comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

Il en découle l'adoption obligatoire d'un règlement budgétaire et financier (RBF) fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables à la ville d'ERNEE.

Il s'impose à l'ensemble des budgets et services municipaux, plus particulièrement au service financier et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus interne.

In fine, ce règlement budgétaire et financier doit aider à optimiser la gestion, sécuriser les relations avec l'ensemble des partenaires de la commune, exprimer la transparence financière de celle-ci et aider à la fiabilisation des comptes.

Il sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires par voie d'avenant.

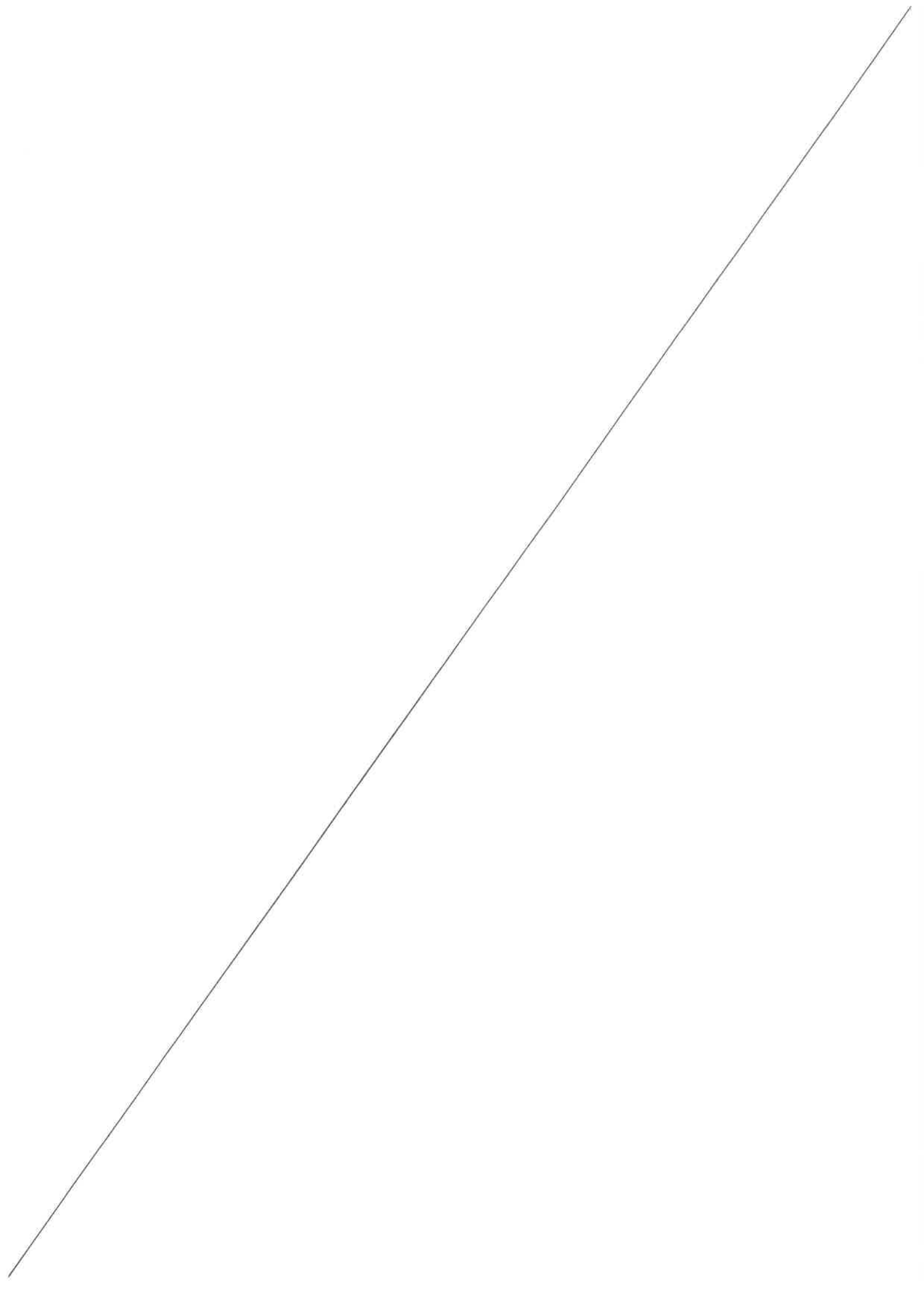
Après en avoir délibéré,
Le Conseil municipal,
Vu l'avis favorable de la commission finances-économie-ressources humaines du
5 décembre 2022,
A l'unanimité,

*** adopte le règlement budgétaire et financier de la commune d'ERNEE (joint en annexe)**

*Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,*

Le Maire,

Jacqueline ARCANGER



PJ DCM - 2022-115

VU ET APPROUVÉ
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
DANS SA SÉANCE
DU : 14.12.2022

Accusé de réception en préfecture
053-215300963-20221214-DLCM-2022-115-DE
Date de télétransmission : 16/12/2022
Date de réception préfecture : 16/12/2022

Le Maire

Jacqueline ARCANGER

ville d'ORNÉE
Département de la Mayenne

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

CONSEIL MUNICIPAL DU 14 DÉCEMBRE 2022

Table des matières

INTRODUCTION	3
1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE	3
1.1. Définition du budget primitif	3
1.1.1. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)	3
1.1.2. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget	3
1.1.3. Le vote du budget primitif	4
1.1.4. La saisie des inscriptions budgétaires	4
1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP)	4
1.2.1. La gestion des AP	5
1.2.2. Modification et ajustement des CP	5
1.2.3. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)	5
1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives	5
1.4. Le compte de gestion (CDG)	6
1.5. Le compte administratif (CA)	6
1.6. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)	6
2. L'EXECUTION BUDGETAIRE	6
2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses	6
2.1.1. Les recettes de fonctionnement	6
2.1.2. Le pilotage des charges de personnel	7
2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées	7
2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement	7
2.1.5. Les recettes d'investissement	7
2.1.6. Les dépenses d'investissement	7
2.1.7. Les subventions d'investissement accordées	7
2.1.8. L'annuité de la dette	8
2.2. La comptabilité d'engagement - généralités	8
2.2.1. Engagements – gestion de la TVA	8
2.2.2. L'engagement de dépenses	8
2.2.3. L'engagement de recettes	8
2.2.4. La gestion des tiers	8
2.3. Enregistrement des factures	9
2.3.1. La gestion du service fait	9
2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement	9
2.3.3. Le délai global de paiement	10
2.3.4. Une réforme sur le régime de responsabilité des gestionnaires publics	10
2.4. La gestion des recettes	10
2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi	11
2.4.2. Les annulations de recettes	11
2.4.3. Le suivi des demandes de subvention à percevoir	11
2.5. La constitution des provisions	11
2.6. Les opérations de fin d'exercice	12
2.6.1. La journée complémentaire	12
2.6.2. Le rattachement des charges et des produits	12
2.6.3. Les reports de crédits d'investissement	12
3. LA GESTION DU PATRIMOINE	12
3.1. La tenue de l'inventaire	12
3.2. L'amortissement	13
3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles :	13
3.4. Concordance Inventaire physique/comptable	13
4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT	14
5. LES REGIES	14
5.1. La création des régies	14
5.2. La nomination des régisseurs	14
5.3. Les obligations des régisseurs	15
5.4. Le suivi et le contrôle des régies	15
6. LA COMMANDE PUBLIQUE	15
6.1. Les procédures	15
6.2. La mise en concurrence systématique pour tout achat	15
7. INFORMATION DES ELUS	16
7.1. Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation	16
7.2. Suites données aux rapports d'observations de la CRC	16
8. GLOSSAIRE	16

Table des matières

INTRODUCTION	3
1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE	3
1.1. Définition du budget primitif	3
1.1.1. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)	3
1.1.2. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget	3
1.1.3. Le vote du budget primitif	4
1.1.4. La saisie des inscriptions budgétaires	4
1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP)	4
1.2.1. La gestion des AP	5
1.2.2. Modification et ajustement des CP	5
1.2.3. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)	5
1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives	5
1.4. Le compte de gestion (CDG)	6
1.5. Le compte administratif (CA)	6
1.6. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)	6
2. L'EXECUTION BUDGETAIRE	6
2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses	6
2.1.1. Les recettes de fonctionnement	6
2.1.2. Le pilotage des charges de personnel	7
2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées	7
2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement	7
2.1.5. Les recettes d'investissement	7
2.1.6. Les dépenses d'investissement	7
2.1.7. Les subventions d'investissement accordées	7
2.1.8. L'annuité de la dette	8
2.2. La comptabilité d'engagement - généralités	8
2.2.1. Engagements – gestion de la TVA	8
2.2.2. L'engagement de dépenses	8
2.2.3. L'engagement de recettes	8
2.2.4. La gestion des tiers	8
2.3. Enregistrement des factures	9
2.3.1. La gestion du service fait	9
2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement	9
2.3.3. Le délai global de paiement	10
2.3.4. Une réforme sur le régime de responsabilité des gestionnaires publics	10
2.4. La gestion des recettes	10
2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi	11
2.4.2. Les annulations de recettes	11
2.4.3. Le suivi des demandes de subvention à percevoir	11
2.5. La constitution des provisions	11
2.6. Les opérations de fin d'exercice	12
2.6.1. La journée complémentaire	12
2.6.2. Le rattachement des charges et des produits	12
2.6.3. Les reports de crédits d'investissement	12
3. LA GESTION DU PATRIMOINE	12
3.1. La tenue de l'inventaire	12
3.2. L'amortissement	13
3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles :	13
3.4. Concordance Inventaire physique/comptable	13
4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT	14
5. LES REGIES	14
5.1. La création des régies	14
5.2. La nomination des régisseurs	14
5.3. Les obligations des régisseurs	15
5.4. Le suivi et le contrôle des régies	15
6. LA COMMANDE PUBLIQUE	15
6.1. Les procédures	15
6.2. La mise en concurrence systématique pour tout achat	15
7. INFORMATION DES ELUS	16
7.1. Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation	16
7.2. Suites données aux rapports d'observations de la CRC	16
8. GLOSSAIRE	16

INTRODUCTION

Le règlement budgétaire financier de la commune d'ERNEE formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes. Il définit également des règles internes de gestion propres à la Ville dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services.

Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes.

Il s'impose à l'ensemble des services gestionnaires de crédits, et en particulier au service des finances et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le présent règlement ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques, puisqu'il la précise et l'adapte quand cela est possible.

Ces documents ont une visée pédagogique et pratique et sont établis en exacte concordance avec le présent règlement avec des renvois aux articles concernés.

Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion. Il constitue la base de référence du guide des procédures du service des Finances.

1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

1.1. Définition du budget primitif

Le budget est l'acte par lequel le conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- en recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit :

- du budget du lotissement de la Guinefolle
- du budget développement local
- du budget du cinéma.

Il est à noter que le CCAS, établissement public rattaché à la commune, aura son propre règlement financier par le biais de son conseil d'administration.

En vertu du principe de non-affectation, il est interdit d'utiliser une recette déterminée pour le financement d'une dépense déterminée.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote (à compter du 1^{er} janvier 2023) avec, en section d'investissement, des opérations d'équipement.

Seul le budget annexe du cinéma demeure sur la nomenclature M4.

Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (direction générale des collectivités locales).

1.1.1. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au conseil municipal un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

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

1.1.2. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du conseil municipal en application du L.1612-2 du CGCT). Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

La Ville d'ERNEE a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avant intégration des résultats N-1.

Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

	Services	Service des finances	Direction générale	Conseil municipal
NOVEMBRE Année N - 1	Recensement des besoins	Préparation du DOB		
DECEMBRE Année N - 1		Elaboration du budget		Arbitrage Vote du Débat d'orientations budgétaires
JANVIER Année N		Etablissement des restes à réaliser	Arbitrage crédits inscrits au BP	Vote du BP
FEVRIER Année N	Retour sur crédits inscrits au BP	Calcul de l'équilibre budgétaire Elaboration du BS	Arbitrage crédits inscrits au BS	
MARS Année N				Vote du BS
AVRIL Année N	Réunion des chefs de service – retour sur crédits inscrits			

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales.

1.1.3. Le vote du budget primitif

Le conseil municipal délibère sur un vote du budget par nature ou par fonction. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du conseil municipal.

A la date de rédaction du présent règlement, la Ville a choisi de voter son budget par nature.

Le budget est complété d'une présentation croisée par fonction. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la commune.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget doit être voté en équilibre réel.

Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette.

En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'Etat dans le département mais uniquement à partir du 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique.

1.1.4. La saisie des inscriptions budgétaires

La saisie des propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes, est effectuée par service et nature analytique.

Il appartient au service finances d'inscrire les propositions budgétaires dans l'application financière.

Les inscriptions budgétaires doivent comporter un libellé non comptable, non générique, clair, avec indication d'une localisation s'il s'agit de travaux ou d'une période si nécessaire.

Il est également chargé de la validation, de la modification et de la clôture des demandes budgétaires après validation de la Direction Générale des Services. Elle veille à la cohérence entre l'objet des demandes et les comptes utilisés.

Elle traite les demandes par des tableaux d'arbitrages. Ces documents sont ensuite présentés lors des réunions d'arbitrages :

- **techniques** avec la Direction générale, et les responsables de service
- et **politiques** avec les élus référents et le Maire

1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'**investissement** peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

La somme de ces CP annuels doit être égale à tout moment au montant de l'AP et le CP de l'année N représente alors la limite maximale de liquidations autorisée au titre de N.

Les AP sont décidées et modifiées par le conseil municipal à l'occasion de l'adoption des budgets primitif et supplémentaires et/ou de décisions modificatives.

Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote ; l'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif.

Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables.

La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation.

La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.

Les AP sont ouvertes après validation du programme fonctionnel des besoins dans le cas d'une maîtrise d'œuvre interne ou notification du marché en maîtrise d'œuvre externe. Le chiffrage de l'AP est réalisé en coût complet et comporte un poste aléas et révisions.

Dans l'application financière, les AP font l'objet d'une inscription analytique ad hoc.

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme fonctionnel de besoin ou de contraintes d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révision ou, au contraire, trop important, l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à la validation du conseil municipal.

Elle fera dans tous les cas l'objet d'une clôture à la réception financière de la dernière des opérations financées.

Un reliquat d'AP ne pourra être utilisé pour financer une nouvelle opération. Les opérations nouvelles feront l'objet d'une ouverture d'une nouvelle AP millésimée.

1.2.1. La gestion des AP

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par le service des finances.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

1.2.2. Modification et ajustement des CP

Lorsque l'AP finance plusieurs opérations, le rééquilibrage des crédits s'effectue en priorité par virement de crédit des CP au sein des opérations de l'AP.

Si la modification de CP au sein d'une autorisation de programme ne concerne pas l'exercice en cours, les ajustements de CP interviennent lors de la préparation du budget N+1.

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative.

L'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets. Cette diminution ou cette augmentation doit être strictement symétrique entre les dépenses et les recettes.

Si cet ajustement n'a pas fait l'objet d'un engagement pendant l'exercice, alors les crédits de paiement non utilisés sont annulés et ne sont pas reportés.

1.2.3. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

Les dotations affectées aux dépenses de **fonctionnement** peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports.

Le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif.

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Les décisions modificatives concernent également des transferts équilibrés entre chapitres budgétaires.

Le service des finances recense les demandes de crédits complémentaires proposées et motivées. Ces demandes nouvelles sont arbitrées en dernier ressort par le Maire sur proposition du Directeur Général des Services.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif.

Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

Pour les virements de crédits, en cas d'insuffisance de crédits sur une ligne budgétaire, des ajustements peuvent être réalisés à l'intérieur d'un même chapitre.

Les transferts de crédits entre chapitres ou entre opérations font l'objet d'une Décision Modificative (DM) au budget ou d'une décision de virement de crédits dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles. Le chapitre 012 « dépenses de personnel », n'est pas fongible et ne pourra donc être modifié que par Décision Modificative.

1.4. Le compte de gestion (CDG)

Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif / passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Le conseil municipal entend, débat et arrête les comptes de gestion (budget principal et budgets annexes) avant le compte administratif.

1.5. Le compte administratif (CA)

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice. Il compare à cette fin :

- les montants votés se rapportant à chaque chapitre, article et opération du budget ;
- le total des émissions de titres de recettes et de mandats sur chaque subdivision du budget y compris les mandats ou titres de rattachement.

Il fait apparaître :

- les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement) ;

- les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections).

Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Il est proposé au vote du conseil municipal au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Le Maire présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le conseil municipal entend, débat et arrête le compte administratif après le compte de gestion.

1.6. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)

Le CFU a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens.

Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- améliorer la qualité des comptes,
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

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

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

2. L'EXECUTION BUDGETAIRE

2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses

La circulaire NOR/INT/B/02/00059C du 26 février 2002, rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

Les dépenses ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion municipale : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par la Ville.

La difficulté réside dans l'interprétation de ce que sont les dépenses de gros entretien, d'amélioration. Car dès lors que l'on prolonge la durée de vie d'un bien, qu'on l'améliore, qu'on augmente sa valeur, alors l'imputation en investissement s'impose.

2.1.1. Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment, des prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération, des impôts et taxes, des subventions accordées (délibérations des subventions ou conventions).

Le produit des impositions directes, les reversements de fiscalité ainsi que les dotations de l'Etat sont prévus au budget et saisies dans l'application financière par le service des Finances.

Les autres recettes (prestations de services, subventions reçues et recettes diverses) sont prévues et saisies dans l'application financière par le service des finances.

La prévision de recettes est évaluative, l'ordonnancement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions.

Cependant, dans le cadre des principes de prudence et de sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être surévaluées, ni sous-évaluées.

Les recettes issues des tarifs doivent être évaluées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs.

Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées.

Le service des finances doit veiller à la bonne perception des recettes qu'elle a inscrites.

En vertu du principe de non-affectation, il est interdit d'utiliser une recette déterminée pour le financement d'une dépense déterminée.

2.1.2. Le pilotage des charges de personnel

La prévision budgétaire et la saisie dans l'application financière sont assurées par le service des ressources humaines.

La saisie des propositions budgétaires doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction.

Les crédits inscrits au budget primitif doivent être suffisants pour honorer toutes les dépenses obligatoires (salaires et charges) de l'exercice budgétaire considéré.

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget.

Il est également fourni par le service RH, sous un format compatible avec la production des annexes budgétaires (protocole TOTEM).

2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont « *des contributions de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général* ».

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 6574 « subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé ».

Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires...) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement »

Les subventions de fonctionnement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés au chapitre concerné.

Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi.

2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courantes hors subventions (chapitre 65 hors 6574...) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

La saisie des propositions budgétaires est détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction, mais le contrôle de la disponibilité des crédits est réalisé au niveau du chapitre

2.1.5. Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (FCTVA...), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement.

Elles sont prévues conjointement par le service des finances et la direction générale et saisies par le service des finances, celles relevant des cessions patrimoniales sont saisies sous l'absolue condition d'une promesse de vente signée à la date de vote du budget.

Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget d'une part au regard d'un engagement juridique (arrêté de subvention, convention...) et d'autre part au regard des montants inscrits en dépenses.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes n'ouvrent pas de manière automatique des crédits supplémentaires pour une dépense déterminée.

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond en prévision à la somme du virement de la section de fonctionnement (nature 021/023) et des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).

2.1.6. Les dépenses d'investissement

Le service des finances et la direction générale des services prévoient et proposent les crédits afférents à l'exercice, et concourant en priorité pour les projets de la mandature.

2.1.7. Les subventions d'investissement accordées

Les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Les subventions d'équipement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés.

Les subventions comportant des conditions d'octroi doivent faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention quel qu'en soit le montant.

Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi.

Les règles de versement et caducité des subventions sont définies par convention.

2.1.8. L'annuité de la dette

Si présente, l'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (articles 66111 et 66112). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire de la Ville. La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par le service des Finances. Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

2.2. La comptabilité d'engagement - généralités

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel la ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement).

Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- déterminer les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports).

Il en suit que tout engagement dont l'objet est mal libellé, peu clair, non détaillé, ou dont les quantités sont artificiellement regroupées, sera rejeté par le service des finances.

Chaque responsable de service ou personne habilitée peut établir des bons d'engagement dans la limite des crédits inscrits au budget en fonctionnement.

La signature des devis est de la compétence exclusive de Madame le Maire.

2.2.1. Engagements – gestion de la TVA

Chaque type d'engagement porte ses propres règles de gestion (suivi des seuils, gestion de la facture, gestion des services faits, gestion de la TVA, gestion des visas,...).

Le montant budgétaire de l'engagement est égal au montant toutes taxes comprises, exception faite des activités entrant dans le champ de la TVA déclarable.

Pour les activités entrant dans le champ de la TVA déclarable : le montant budgétaire correspond au montant hors taxes.

2.2.2. L'engagement de dépenses

L'engagement est effectué par et sur les crédits du service qui aura à assurer la vérification du « service fait ».

L'engagement en dépenses dans l'application financière doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Par extension de ce principe, le bon de commande ne doit pas être émis :

- après l'exécution des prestations ;
- après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de la Ville est manifesté par le courrier de notification, ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique de la Ville est matérialisé par un bon de commande (ou bon d'engagement), accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention...

Par extension de ce principe, la passation d'un marché public rend inutile la fourniture d'un devis préalablement à la passation d'un bon de commande.

2.2.3. L'engagement de recettes

L'engagement d'une recette est une obligation indispensable à son suivi et à la qualité de la gestion financière de la collectivité. Il s'impose, au plus tard, à la matérialisation de l'engagement juridique.

L'engagement de recettes est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou dès la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

2.2.4. La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la Ville. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et fiabilise le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service des finances.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, a minima :

- de l'adresse ;
- d'un relevé d'identité bancaire ou postale, et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque ;
- pour les sociétés, son référencement par n° SIRET et code APE ;
- pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse ;

Seuls les tiers intégrés au progiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes. Dans tous les cas, les coordonnées bancaires devront être communiquées sous la forme d'un RIB délivré par la banque du bénéficiaire. Seules les coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement d'un marché peuvent être saisies sans ce justificatif.

2.3. Enregistrement des factures

La Ville soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1er janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Depuis le 1er janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plate-forme CHORUS.

Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par la Ville ne pourra être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais.

La Ville a choisi de ne rendre obligatoire pour le dépôt des factures sur Chorus que la seule référence au service prescripteur.

La référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande) est facultative.

Toute référence à un engagement juridique erroné entraîne le recyclage systématique de la facture, laquelle doit être reprise par le fournisseur.

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET de la commune : **21530096300018 (APE 8411Z)** étant précisé que les bâtiments municipaux (crèche, centre technique municipal, bâtiment sportif, ...) n'ont pas de personnalité morale ;

Enfin, il est rappelé que le portail Chorus Pro n'est destiné qu'à la transmission des seules factures respectant les éléments portés dans le décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique : date d'émission de la facture, désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture, éventuellement référence de l'engagement ou de la commande, quantité et détermination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés, etc.

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier (risque de doublon).

2.3.1. La gestion du « service fait »

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées sous la responsabilité de la direction opérationnelle gestionnaire des crédits.

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

Le contrôle consiste à certifier que :

- la quantité facturée est conforme à la quantité livrée,
- le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- la facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- la facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

Elle oblige son auteur à définir dans l'application financière l'état d'avancement comptable de la facture.

La date de constat du service fait dans l'application financière est celle de :

- la date du bon de livraison pour les fournitures,
- la date de réalisation de la prestation (quelques exemples : réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, ...),
- la constatation physique d'exécution de travaux.

Sauf cas particuliers, la date de constat du service ne peut être postérieure à la date de facture.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.

Dans le cas où la date de constat n'est pas déterminable, la date de facturation en tient lieu.

Pour mémoire, une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis.

Toute facture qui ne peut être payée pour des motifs tels que :

- mauvaise exécution ;
- exécution partielle ;
- montants erronés ;
- prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- non-concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées ; est retournée sans délai au prestataire par courrier ou par mail par le service des finances.

Les factures retournées aux prestataires ne sont ni liquidées ni mandatées par le service des finances- qui gère le suivi des factures suspendues.

Il est rappelé que la non-exécution d'une prestation selon les termes et conditions d'un marché public doit être attestée par un procès-verbal établi contradictoirement et signé par les parties.

2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement

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

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

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

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation (P503 transmis par le service de gestion comptable).

L'émission des titres de recettes après encaissement correspond aux recettes fiscales mensuelles, dotations, subventions, FCTVA, taxe aménagement. Elles sont importantes en montant mais pas en nombre.

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

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les mandats et titres émis sur le budget général mais relatifs à des services assujettis à la TVA sont affectés d'un code service spécifique pour en assurer un bon suivi. Les réductions et annulations de mandats et de titres font l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre. Le service des finances est chargé de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par la ville ainsi que des ré imputations comptables s'il y a lieu.

2.3.3. Le délai global de paiement

Au vu des pièces justificatives transmises par le service gestionnaire, le service des Finances procède au mandatement.

Il vérifie les liquidations effectuées par les services, leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet (sous format .xml fichiers PES dématérialisés) au service de gestion comptable chargé du paiement.

La signature électronique du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau, la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats, la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les délais de mandatement courent à compter de la date de la facture enregistrée dans l'application financière :

- **20 jours** pour le service des finances : enregistrement chronologique, transmission au responsable de service concerné pour vérification du service fait, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, ...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;

- **10 jours** pour le comptable public : paiement. Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

Le délai de paiement ne commence à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait) ou, si elle lui est postérieure, à la date de réception de la facture par la Ville.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est alors retournée sans délai au fournisseur.

Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délais.

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret du 29 décembre 1962, confirmés par la loi du 2 mars 1982.

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n° 2022-505 du 23 mars 2022 est le texte de référence à la date d'adoption du présent règlement.

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

- la justification juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat ou convention ;
- la pièce attestant de la validité de la créance et comportant les éléments de liquidation : facture, décompte.

Le premier paiement fournira les justificatifs des deux types, juridique et premier décompte ; les paiements suivants feront référence au 1er paiement (n° mandat, année, imputation).

2.3.4. Une réforme effective du régime de responsabilité des gestionnaires publics applicable à compter du 1^{er} janvier 2023

Prise sur le fondement de l'article 168 de la loi n° 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022, l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics met fin à la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables en redéfinissant les infractions à compter du 1er janvier 2023.

Le principe essentiel de séparation entre l'ordonnateur et le comptable ainsi que les missions de contrôle qui incombent aux comptables sont réaffirmés.

En outre, la procédure de réquisition d'un comptable par l'ordonnateur est inscrite dans la loi.

2.4. La gestion des recettes

Le service des finances établit un état liquidatif sous la forme d'un certificat administratif, accompagnée des pièces justificatives.

Elle doit proposer la liquidation de la recette dès que la dette est exigible (dès service fait) avant encaissement.

Il fait l'objet d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables.

La gestion des ASAP de façon dématérialisée a pour finalité de faire traiter de manière centralisée et automatisée l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et l'envoi des ASAP par la filière éditique de la DGFIP.

2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante chaque année. La direction générale est chargée de la rédaction des délibérations afférentes.

Les tarifs sont appliqués soit au sein de régies de recettes, soit par émission de titres de recettes envoyés aux administrés.

La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la Ville. Il peut demander aux services de la Ville toute pièce nécessaire pour justifier du droit à l'encaissement d'une recette.

Contrairement aux dépenses il n'existe pas de nomenclature de pièces justificatives en recettes. Le comptable doit seulement s'assurer que la recette a été autorisée par l'autorité compétente.

Ainsi, chaque mois, la Ville récupère une liste des impayés établie par le service de gestion comptable, via l'applicatif Hélios.

2.4.2. Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée sur l'application du règlement intérieur du service ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

L'annulation est émise par le service des Finances sur la base des justificatifs.

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur.

Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

La remise gracieuse et l'admission en non-valeur d'une dette relèvent quant à elles de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.

L'admission en non-valeur est demandée par le comptable public dès que la créance lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi.

Les admissions en non-valeur sont présentées par le service des finances sur la base d'un état transmis par le comptable public ; à l'issue de la délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

Dans le cadre des procédures de surendettement ou de procédures de liquidations judiciaires, des effacements de dettes peuvent être constatés, car ces décisions s'imposent à la commune. Tout comme les non-valeurs, les créances sont présentées par le comptable à l'ordonnateur, et la validation de l'effacement se fera par l'assemblée délibérante.

2.4.3. Le suivi des demandes de subvention à percevoir

C'est la direction générale des services qui a la responsabilité du montage des dossiers de subvention. Les demandes d'aide sont faites auprès de partenaires institutionnels (Etat, Région, Département, Communauté de Communes de l'ERNEE...) pour financer des projets ou services spécifiques.

Les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une décision du Maire. Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.

Une fois les dossiers déposés et les subventions obtenues, le suivi de l'encaissement est de la responsabilité du service des finances.

La notification de la subvention, adressée au service des Finances fait l'objet d'un engagement.

Il procède directement aux demandes d'avance, d'acomptes et de solde sur production des pièces justificatives.

2.5. La constitution des provisions

Les provisions obligatoires sont listées au Code général de collectivités territoriales.

L'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.

La Ville a adopté le régime semi-budgétaire des provisions afin de se constituer un fonds de réserve. La provision est en effet portée en dépense réelle de fonctionnement et ne fait pas l'objet d'une inscription concomitante en recette d'investissement comme c'est le cas pour les amortissements.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Les provisions pour créances douteuses sont constituées à hauteur de 25 % des soldes débiteurs des comptes ci-dessous apparaissant à la clôture de l'exercice précédent à la balance générale des comptes :

- compte 4116 : redevables contentieux
- compte 4146 : locataires – acquéreurs et locataires – contentieux
- compte 46726 : divers débiteurs -contentieux

Chaque année, cette provision est ajustée à la hausse (par un mandat de paiement) ou à la baisse (par un titre de recettes).

Le décret n°2022-1008 du 15 juillet 2022 est venu modifier l'article du CGCT concernant les provisions. Désormais, celles-ci relèvent d'une simple décision du maire, et non plus de l'assemblée délibérante.

Les provisions font l'objet d'une présentation spécifique au sein des rapports accompagnant les budgets primitifs et comptes administratifs.

2.6. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les événements de gestion précisés précédemment ; la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

Le service de gestion comptable de Mayenne transmet chaque année au service des finances le calendrier des opérations de fin d'exercice.

2.6.1. La journée complémentaire

La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année n-1.

De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

2.6.2. Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices.

Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

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

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

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, article 66112. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

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

2.6.3. Les reports de crédits d'investissement

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant, par le service des finances.

Les engagements non reportés sont soldés.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Les restes à réaliser de crédits de paiements sur les autorisations de programme au 31 décembre sont automatiquement proposés au vote de l'exercice suivant (à la différence des reports ils ne sont donc pas disponibles à l'ouverture de l'exercice).

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public. Cet état et ses justificatifs est susceptible d'être contrôlé par la Chambre régionale des comptes.

3. LA GESTION DU PATRIMOINE

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

Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste-calcul des recettes.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte.

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du Compte administratif.

3.1. La tenue de l'inventaire

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

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation.

Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions.

Pour les communes, exception faite des immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

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

Pour le valoriser, la méthode dite du « coût moyen » est utilisée.

A noter :

- Sont à inscrire au chapitre 21 les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;

- Un doute peut exister quant à l'inscription d'un matériel dont le montant unitaire est de faible valeur et dont la nature s'apparenterait à du matériel de bureau ou informatique (natures 21831 / 21838..), à du mobilier (nature 21841 / 21848..) ou à une autre immobilisation corporelle (nature 2188). Auquel cas, il y a lieu de s'interroger sur les caractéristiques de l'achat envisagé : si son acquisition ne fait pas l'objet d'un arbitrage individuel préalable mais s'inscrit dans un cycle de remplacement infra annuel, si sa livraison se fait par lot, si son usage n'est pas couvert par une garantie, s'il n'est pas identifié par un numéro de série, s'il ne peut raisonnablement être suivi physiquement, si le coût de sa réparation excéderait le coût d'achat, si aucune personne n'est désignée comme étant son détenteur usager, sont autant d'indices pour inscrire cette dépense en fonctionnement dans une des subdivisions du 606 « Achats non stockés de matières et fournitures ».

Par extension de ce principe, ce n'est jamais le montant total d'une dépense qui détermine son inscription ou non dans la section d'investissement.

Ce point ne s'applique pas lors de la création d'une bibliothèque : l'acquisition du fonds s'effectuera en investissement.

- Pour mémoire, le Conseil Municipal a fixé à **500 euros HT** le seuil en-dessous duquel un investissement était déclaré de **faible valeur** (délibération n°10 du 5 novembre 2020) avec une durée d'amortissement d'un (1) an.

3.2. L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition. Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors la Ville doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles :

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition. Le recours au commissariat aux ventes des Domaines, habilité à vendre aux enchères les biens des collectivités territoriales, est privilégié pour les biens ayant encore une valeur marchande.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit donc faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par le service des Domaines et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente. Les écritures de cession sont réalisées par le service des finances. Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle. Dans ce dernier cas, la valeur nette comptable cédée sera calculée au prorata de la surface cédée. Cependant, si le bien partiellement cédé avait une valeur nette comptable (VNC) symbolique, cette même valeur peut être appliquée aussi bien à la VNC cédée qu'à son solde.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la VNC et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

3.4. Concordance Inventaire physique/comptable

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats en matériel que la Ville a entré dans ses livres comptables. En fonction du montant d'achat, plus ou moins 500 euros, cet achat sera considéré comme une « immobilisation comptable ». Il pourra être amorti.

Alors que l'inventaire physique consiste à compter réellement, sur le terrain, l'ensemble du matériel que la collectivité détient en ses murs. Son premier objectif est de vérifier la correspondance avec l'inventaire comptable. Il permet d'avoir une vision exhaustive de son patrimoine.

En vue d'une possible certification des comptes des collectivités, et conformément à la volonté de la Ville de maintenir un haut niveau de qualité comptable, un travail d'amélioration de son inventaire pour des traitements de mise à jour en commun accord avec le service de gestion comptable de Mayenne est entrepris

chaque année. Ce travail porte notamment sur la sortie des biens de faible valeur totalement amortis, qui permet d'épurer l'inventaire par certificat administratif signé de l'ordonnateur.
En parallèle, un travail de concordance entre inventaire physique et comptable sera effectué en début d'année 2023 et sera actualisé chaque année par le service des finances en collaboration avec les responsables de service.

4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

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

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

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;

- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;

- La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

Les accords de principe du Maire ainsi que la mise en place de convention de réservations de logements comme contreparties attendues notamment en matière de logement social sont traités par Mayenne Habitat. Le service des finances intervient pour la rédaction de la délibération de la garantie, ainsi que le suivi de la garantie sur le logiciel de gestion de dette.

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

5. LES REGIES

5.1. La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes de la Ville.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est une compétence du conseil municipal a été déléguée à Madame le Maire. Les régies sont de ce fait créées par arrêté municipal.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

5.2. La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du service de gestion comptable de Mayenne qui est chargé du contrôle de la régularité des recettes encaissées ainsi que des dépenses payées par les régisseurs (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les arrêtés constitutifs.

L'acte constitutif doit indiquer le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Il n'entre pas dans les compétences ordinaires d'une régie de recette de procéder à la vente d'éléments d'actifs du haut de bilan (véhicules, matériels informatiques, ...) aux motifs que ce type de cession nécessite une délibération du conseil municipal ainsi que la constatation complexe et préalable de mise en réforme et sortie du patrimoine, dont les écritures sont hors champ de compétence d'un régisseur.

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

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

· à la clôture de la régie.

Concernant les régies de dépense dites régies d'avance, le montant maximum de l'avance mis à la disposition du régisseur ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer. L'acte constitutif de la régie précise le montant maximum de l'avance susceptible d'être mis à la disposition du régisseur.

5.3. Les obligations des régisseurs

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions et spécifiées dans l'acte constitutif de la régie et de leur arrêté de nomination.

5.4. Le suivi et le contrôle des régies

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

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais au référent régie les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

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

6. LA COMMANDE PUBLIQUE

L'article L.3 du code de la commande publique, énonce trois grands principes fondamentaux que doivent respecter les acheteurs, quel que soit le montant du marché public : la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Le respect de ces principes permet d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique mais avant tout une condition impérative afin que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques :

- définition précise de la qualité des prestations à obtenir et du contexte de leur réalisation.

- définition précise des quantités souhaitées.

6.1. Les procédures

La Ville d'ERNEE a choisi de retenir les procédures suivantes, différentes en fonction de leurs montants :

- Pas de formalisme particulier pour les marchés < 40 000 € hors taxes, hormis des demandes de devis ;
- Pour tous les autres marchés, c'est la commission d'appel d'offre (CAO) qui est compétente pour attribuer les marchés.

Tous les marchés doivent respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

La majorité des procédures utilisées sont entièrement dématérialisées mais quelques-unes relevant d'une simple consultation restent sous format papier.

6.2. La mise en concurrence systématique pour tout achat

Tout contrat conclu à titre onéreux entre la collectivité et un opérateur économique, en vue de répondre aux besoins de la première en matière de travaux, de fournitures ou de services, est qualifié de marché public.

Au sein du service des finances – ressources humaines, le service des de la commande publique est chargé de :

- Conseiller les responsables de services quant aux modalités d'application du code de la commande publique et des procédures de mise en concurrence à mettre en place ainsi que dans l'évaluation et la définition du besoin ;

- Accompagner la prise en compte du développement durable dans l'expression des besoins, les spécifications techniques, les conditions d'exécution des prestations et la notation des offres

- Vérifier et instruire les cahiers des charges des marchés à passer

- Organiser et suivre les procédures de mise en concurrence

- Suivre l'exécution des marchés (gestion administrative sur le logiciel comptable : révision des prix, reconduction,...)

La direction générale des services gère l'analyse des candidatures et des offres et la réponse aux candidats. Elle gère également les procédures liées aux missions de maîtrise d'ouvrage ou d'œuvre.

Le service des finances saisit dans l'application financière les marchés publics notifiés ainsi que tous actes modificatifs au marché (sous-traitance, avenants, etc.)

Il vise également tous les marchés de moins de 40 000 euros HT sur l'application financière.

Un besoin dont la valeur est inférieure à 40 000 euros HT doit faire l'objet d'une demande de 3 devis.

7. INFORMATION DES ELUS

7.1. Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précités (budget primitif, compte administratif, rapport d'orientation budgétaire,...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Le décret n°2016-834 du 23 juin 2016 relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

7.2. Suites données aux rapports d'observations de la CRC

Dans un délai d'un an à compter de la présentation d'un rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes (CRC) à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité territoriale présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la CRC. Ce rapport est communiqué à la CRC.

Le rapport d'observations définitives que la CRC adresse au Président de l'EPCI auquel la Ville est rattachée est également transmis par la CRC aux maires des communes membres, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier. Ce rapport est présenté par le Maire de chaque commune au plus proche conseil municipal et donne lieu à un débat.

8. GLOSSAIRE

- **Amortissement** : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- **Autorisations de programme (AP)** : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
- **ASAP** : Avis des sommes à payer ; il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'utilisateur de régler sa créance (Ex : la référence de la dette ; identifiant de la collectivité...).
- **Crédits de paiement (CP)** : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.
- **Engagement** : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.
- **Liquidation** : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).
- **MAPA** : marchés à procédure adaptée : marchés dont les modalités de mise en concurrence peuvent être définies par la collectivité.
- **Ordonnancement/mandatement** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.
- **Provision** : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.
- **Rattachement des produits et des charges à l'exercice** : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.
- **Reports** : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.
- **Service fait** : contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 décembre 2022
DLCM n°2022-116

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOUK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DEPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE 2023

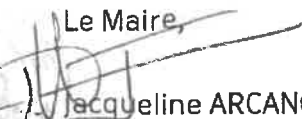
Conformément à l'article 107 de la loi NOTRe du 7 août 2015, Madame le Maire présente les orientations budgétaires définissant la politique globale de la commune pour l'exercice 2023.

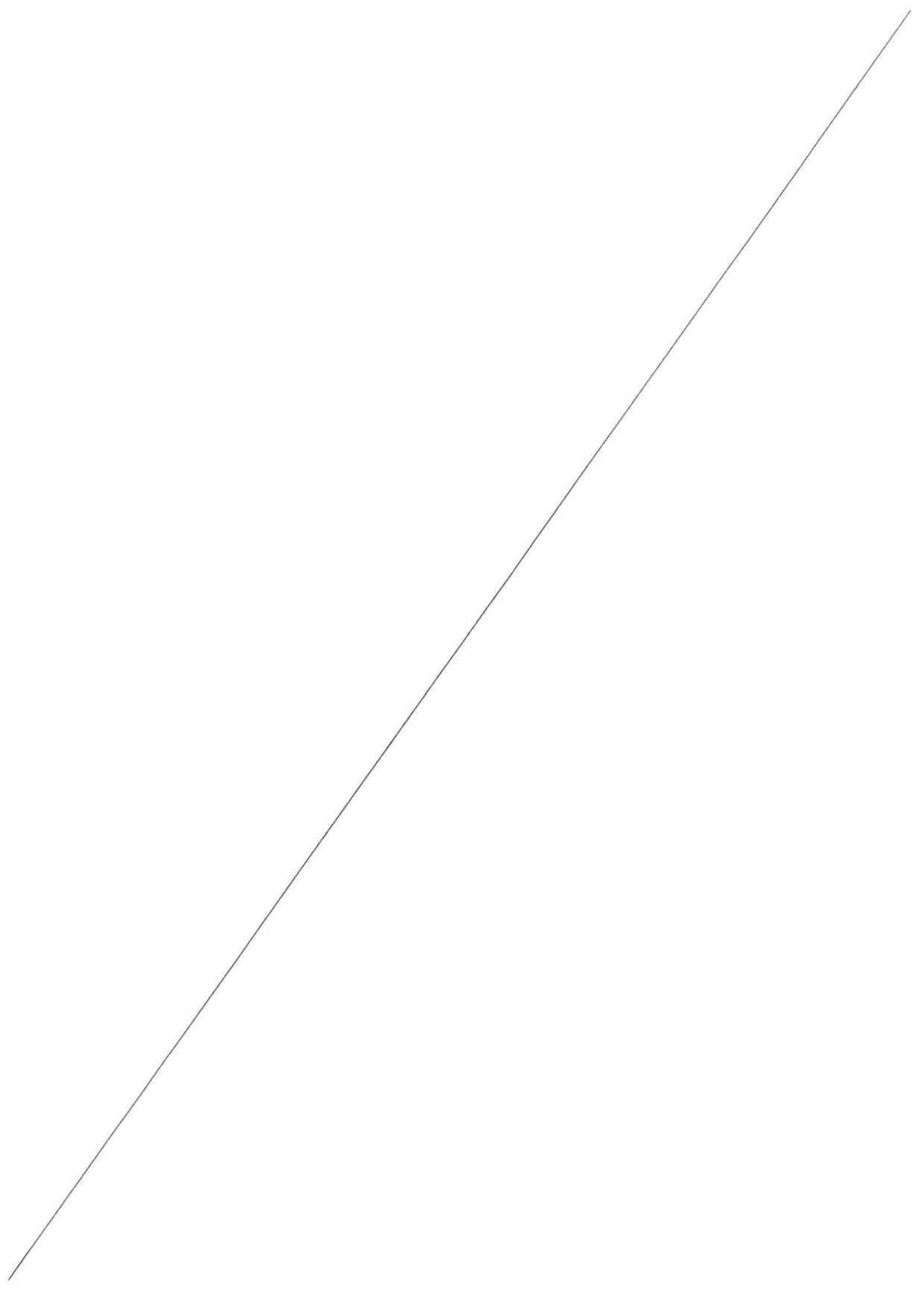
Lecture faite dudit rapport ci-annexé à la présente,
Le Conseil Municipal,
après débat,
à l'UNANIMITÉ,

* prend acte de ces orientations 2023, lesquelles sont consignées sans amendement au procès-verbal de la séance conformément à l'article 19 du Règlement Intérieur

* adopte pour 2023 le débat d'orientation budgétaire tel que présenté en annexe.

*Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,*

Le Maire,

Jacqueline ARCANGER



DLCM-2022-116
VU ET APPROUVÉ
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
DANS SA SÉANCE
DU : 16.12.2022

Accusé de réception en préfecture
053-215300963-20221214-DLCM-2022-116-DE
Date de télétransmission : 16/12/2022
Date de réception préfecture : 16/12/2022



ville

ERNÉE

Département de la Mayenne

Le Maire

Jacqueline ARCANGER

DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE

2023

État place de l'Eglise



Aire de stationnement aux Châtelets



1^{ère} phase d'aménagement rue des Glaieuls



PRÉAMBULE : RAPPEL DE LA RÉGLEMENTATION

● Le D.O.B. : une obligation réglementaire annuelle qui fait l'objet d'un vote

La tenue du débat d'orientation budgétaire est obligatoire dans les régions, les départements, les communes de plus de 3500 habitants, leurs établissements publics administratifs et les groupements comprenant au moins une commune de plus de 3500 habitants (articles L2312-1, L3312-1, L4311-1 et L5211-26 du Code Général des Collectivités territoriales).

Le débat ne peut pas être organisé au cours de la même séance que l'examen du budget primitif.

Il fait l'objet d'une délibération spécifique transmise au représentant de l'Etat dans le département.

Conformément à la loi NOTRe du 7 août 2015, le débat d'orientation budgétaire donne désormais lieu à un vote.

Par ailleurs le débat d'orientation budgétaire doit avoir une vision pluriannuelle, conformément au décret n°2016-841 du 24 juin 2016.

● Un document cadre et d'informations

Le DOB permet entre autres à l'assemblée délibérante :

- de discuter des orientations budgétaires de l'exercice, des engagements pluriannuels envisagés qui détermineront les priorités de la commune sur les années à venir.
- de faire un point annuel sur la situation financière de la commune (épargne, marge de manœuvre, structure de la dette...)
- de déterminer les bases de la stratégie financière de la commune concernant :
 - ✓ la fiscalité (augmentation ou non des impôts, création de taxes),
 - ✓ la programmation des futurs investissements et leurs financements (recours à l'emprunt, part de l'autofinancement, subventions...)
 - ✓ la gestion du patrimoine (aliénation et acquisition de biens...)
 - ✓ et de façon plus pragmatique, la gestion courante (optimisation des services, économies de gestion)

● Le calendrier budgétaire 2023

Il doit avoir lieu dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget.

Le budget sera voté fin janvier afin de gagner en efficacité et en lisibilité.

Comme l'an passé, le budget n'intégrera pas la reprise des résultats. Dans cette perspective, un emprunt sera inscrit au budget primitif, qui sera réajusté en fonction de la reprise des résultats (fin mars).

PRÉAMBULE : RAPPEL DE LA RÉGLEMENTATION

● Le D.O.B. : une obligation réglementaire annuelle qui fait l'objet d'un vote

La tenue du débat d'orientation budgétaire est obligatoire dans les régions, les départements, les communes de plus de 3500 habitants, leurs établissements publics administratifs et les groupements comprenant au moins une commune de plus de 3500 habitants (articles L2312-1, L3312-1, L4311-1 et L5211-26 du Code Général des Collectivités territoriales).

Le débat ne peut pas être organisé au cours de la même séance que l'examen du budget primitif.

Il fait l'objet d'une délibération spécifique transmise au représentant de l'Etat dans le département.

Conformément à la loi NOTRe du 7 août 2015, le débat d'orientation budgétaire donne désormais lieu à un vote.

Par ailleurs le débat d'orientation budgétaire doit avoir une vision pluriannuelle, conformément au décret n°2016-841 du 24 juin 2016.

● Un document cadre et d'informations

Le DOB permet entre autres à l'assemblée délibérante :

- de discuter des orientations budgétaires de l'exercice, des engagements pluriannuels envisagés qui détermineront les priorités de la commune sur les années à venir.
- de faire un point annuel sur la situation financière de la commune (épargne, marge de manœuvre, structure de la dette...)
- de déterminer les bases de la stratégie financière de la commune concernant :
 - ✓ la fiscalité (augmentation ou non des impôts, création de taxes),
 - ✓ la programmation des futurs investissements et leurs financements (recours à l'emprunt, part de l'autofinancement, subventions...)
 - ✓ la gestion du patrimoine (aliénation et acquisition de biens...)
 - ✓ et de façon plus pragmatique, la gestion courante (optimisation des services, économies de gestion)

● Le calendrier budgétaire 2023

Il doit avoir lieu dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget.

Le budget sera voté fin janvier afin de gagner en efficacité et en lisibilité.

Comme l'an passé, le budget n'intégrera pas la reprise des résultats. Dans cette perspective, un emprunt sera inscrit au budget primitif, qui sera réajusté en fonction de la reprise des résultats (fin mars).

LE CONTEXTE
CONJONCTUREL
2023

A – LE CONTEXTE GENERAL :

Le projet de loi de programmation des Finances Publiques (2023-2027) prévoit de ramener le déficit public sous la barre des 3 % d'ici 5 ans.

Après une stabilisation à 5 % en 2023, le déficit public serait ramené à 4.5 % en 2024, à 4 % en 2025 puis 3.4 % en 2026 pour atteindre 2.9 % en 2027.

Cependant, cette projection reste très incertaine compte tenu du contexte inflationniste et des incertitudes sur l'évolution du contexte géopolitique.

Par ailleurs, le Projet de Loi de Finances 2023 (PLF 2023) ne sera probablement adopté dans sa version définitive que courant décembre.

1 HAUSSE DE LA DOTATION GLOBALE DE FONCTIONNEMENT

Le projet de Loi de Finances 2023 abonde la Dotation Globale de Fonctionnement de + 320 millions d'euros.

2 – AUGMENTATION DE LA PÉRÉQUATION FINANCIÈRE AU MEME RYTHME QUE LES ANNÉES PRECEDENTES

1/ Accroissement de la péréquation verticale

Le projet de loi de finances 2023 instaure une augmentation de la Dotation de Solidarité Rurale (DSR) de 200 millions.

La DSR est versée aux communes de moins de 10 000 habitants.

Elle est répartie en 3 enveloppes :

- La DSR « bourg-centre » destinée aux chefs-lieux de canton ;
- La DSR « péréquation » destinée aux communes dont le potentiel financier par habitant est inférieur au double du potentiel financier moyen par habitant.
- La DSR « cible » destinée aux 10 000 premières communes de – 10 000 habitants parmi celles éligibles à la fraction « bourg-centre » ou la fraction « péréquation ».

La commune est actuellement éligible à ces 3 enveloppes.

La loi prévoit une modification en profondeur des parts « péréquation et cible » : le critère de voirie est remplacé par un indicateur de superficie et de densité. Cependant la loi a mis en place un dispositif pour limiter l'impact de la modification : l'attribution « péréquation » ne peut être inférieure à 90% ni supérieure à 120 % du montant perçu l'année précédente.

La commune a perçu en 2022 une DSR de 704 830 euros (+39 512 euros par rapport à 2021).

2/ Stabilisation de la péréquation horizontale

L'enveloppe nationale du Fonds National de Péréquation des Ressources Intercommunales et Communales (FPIC) devrait rester stable en 2023 à hauteur de 1 Milliard d'euros.

La commune a perçu 93 787 euros en 2022.

3 – UNE POURSUITE DES REFORMES FISCALES

1/ Poursuite du dispositif de suppression de la taxe d'habitation

Le projet de loi de finances 2023 achève la mise en œuvre du dispositif de suppression de la taxe d'habitation sur les résidences principales pour les contribuables.

Amorcée en 2018, la suppression de la taxe d'habitation sera finalisée en 2023 pour l'ensemble des foyers.

Cependant la taxe d'habitation est maintenue sur les résidences secondaires.

En compensation les communes perçoivent la part départementale de la taxe foncière sur les propriétés bâties.

L'Etat compense aux communes la différence entre la recette de taxe d'habitation supprimée et la ressource de taxe foncière transférée par un mécanisme correcteur.

2/ Suppression de la Cotisation sur La Valeur Ajoutée (CVAE)

Le projet de loi de Finances a acté la suppression de la CVAE pour les EPCI modifiant ainsi la contribution économique territoriale (CET) composée initialement de la cotisation foncière des entreprises (CFE) et la cotisation sur la valeur ajoutée (CVAE).

La suppression se fera de manière progressive avec une diminution de moitié en 2023 puis une disparition en 2024.

Le gouvernement s'est engagé à compenser cette suppression par une fraction de TVA.

3) Report de la réactualisation des valeurs locatives

La réactualisation des valeurs locatives des locaux professionnels qui devait s'appliquer dès 2023 a été repoussée à 2025.

La réactualisation des valeurs locatives pour les locaux d'habitation a été repoussée à 2028.

4 – SOUTIEN À L'INVESTISSEMENT LOCAL ET À LA RURALITÉ

1 - Aides de l'Etat

a) Dotation de Soutien à l'Investissement Local

La Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) finance pour 2023 les opérations suivantes :

- le développement écologique des territoires, la qualité du cadre de vie, la rénovation thermique, la transition énergétique, le développement des énergies renouvelables
- la mise aux normes et la sécurisation des équipements publics
- le développement d'infrastructures en faveur de la mobilité ou en faveur de la construction de logements
- le développement du numérique et de la téléphonie mobile
- la création, transformation et rénovation des bâtiments scolaires
- les Contrats de Relance et de Transition Ecologique (CRTE)

En 2023 la Dotation de Soutien à l'Investissement bénéficiera d'une enveloppe de 570 M €.

b) Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux

L'enveloppe de la DETR (Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux) est identique à l'année dernière soit près de 1 milliard d'euros.

Dans le cadre de ce dispositif, les dépenses d'investissement des collectivités locales sont financées dans les secteurs suivants pour 2023 :

- soutien aux services publics, aux commerces et à la revitalisation de centres-bourgs
- secteur scolaire
- transition écologique-équipements communaux et intercommunaux
- mobilité
- secteur économique, social et touristique
- ingénierie

Pour 2023, les arbitrages prioritaires porteront sur les opérations répondant aux politiques contractuelles avec l'Etat (CRTE, Petites Villes de Demain).

Seuls les projets portant sur des opérations ayant fait l'objet d'une réflexion approfondie et prêts à démarrer en 2023 seront retenus.

Par ailleurs, il sera également tenu compte :

- De l'avancement des études de maîtrise d'œuvre à minima au stade de l'avant-projet définitif ou de l'avant-projet sommaire avec détail des postes de dépenses
- Du reste à charge pour la collectivité soutenable pour ses moyens
- De l'avancement des projets antérieurs soutenus antérieurement au titre de la DETR

B - LE CONTEXTE LOCAL :

1 LES DISPOSITIFS DE SOUTIEN A L'INVESTISSEMENT AU NIVEAU LOCAL

1- Le Contrat de ruralité, de Relance et de Transition écologique (CRRTE)

La Communauté de Communes de L'Ernée a signé avec l'Etat, la Région, le Département, l'Agence de Transition Ecologique, l'Agence de l'Eau Loire Bretagne, la Banque des Territoires le 5 juillet 2021 le Contrat de Ruralité, de Relance et de Transition Ecologique.

Ce contrat décline les projets subventionnables de l'ensemble des communes du territoire autour des orientations stratégiques suivantes :

- Garantir le développement économique du territoire et offrir aux entreprises de l'Ernée une capacité à rester compétitive

- Accompagner la reconquête des centres-bourgs autour du triptyque : habitat, activités, espaces publics

- Préserver la qualité du patrimoine naturel en agissant en faveur de la transition énergétique

- Promouvoir un territoire de solidarités entre les générations

- Faire de l'Ernée un territoire du vivre-ensemble en accompagnant la dynamique associative, sportive et culturelle.

2- Convention d'adhésion au programme « Petites villes de Demain »

La Ville d'Ernée a été retenue au titre du programme « Petites Villes de Demain » en juillet 2021.

C'est un dispositif qui vise à accélérer la transition des territoires ruraux. Il s'adresse aux communes de moins de 20 000 habitants qui exercent des fonctions de centralité et présentent des signes de fragilité.

Il donne les moyens de concrétiser leur projet de territoire pour renforcer la fonction de centralité, conforter leur statut de villes dynamiques où il fait bon vivre et respectueuses de l'environnement.

Enfin, il permet de bénéficier d'un appui en ingénierie, de financement pour réaliser des études pour définir et réaliser leur projet de revitalisation, ainsi que de moyens humains, via un chef de projet, pour assurer l'animation et la coordination des différentes opérations à engager dans le cadre des dispositifs.

3- La convention d'Opération de Revitalisation des Territoires (ORT)

La convention ORT sera cosignée d'ici fin décembre par la Communauté de communes de l'Ernée, la commune d'Ernée, la commune de Saint-Denis-de-Gastines, ainsi que l'Etat et la Banque des Territoires.

Conclue pour 5 ans, elle fait l'objet d'une délimitation de périmètres d'interventions pour le centre-ville d'Ernée en se basant sur les éléments identifiés dans le cadre du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal, du Site Patrimonial Remarquable (SPR) de la commune d'Ernée et des différents secteurs de projet identifiés contribuant à la dynamisation des centralités.

Une stratégie de revitalisation du territoire a été retenue selon 4 grands axes :

1. Accueillir de nouvelles populations grâce à une offre en logement diversifiée et qualitative
2. Favoriser le développement économique et commercial ainsi que le maillage des services
3. Réinvestir les centres-villes en valorisant le patrimoine bâti et naturel
4. Vers des centres-villes et centres-bourgs en transition, apaisés et désirables

Pour chacun des axes, une liste de 33 actions à mener a été précisée en fonction du degré de priorité dans le cadre d'une programmation pluriannuelle.

2 LES MECANISMES DE COMPENSATION DE L'ETAT

Compte-tenu des critères mis en place par le Gouvernement qui favorisent les communes ayant de grandes difficultés de gestion, la commune ne pourra pas prétendre aux mécanismes de compensation de l'inflation.

3 - DISPOSITIFS DE MUTUALISATION AVEC LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

La ville d'Ernée a adhéré aux services communs suivants mis en place :

- instruction du droit des sols
- bureau d'études-ingénierie voirie
- système d'information

S'agissant du service instruction d'Autorisation du Droit des Sols (ADS), il est prévu de renforcer le service.

La commune participe financièrement aux postes suivants :

- Chef de projet « Petites Villes de Demain » et « Opération de Revitalisation de Territoire »
- Conseiller en Energie Partagée

En fonction des décisions des élus communautaires, la commune pourrait participer à la réflexion sur l'évolution des services supports mutualisés (ressources humaines, finances, informatique).

4 - UN NIVEAU DE RICHESSE DE LA COMMUNE EN EVOLUTION

Le faible niveau du potentiel financier en 2021 et du revenu par habitant ont engendré une augmentation de la dotation de solidarité rurale en 2022 (au titre de la DSR « cible »).

Evolution du potentiel financier

Pour mémoire le potentiel financier est un indicateur du niveau de richesse théorique de la commune calculé à partir de l'évolution de la DGF et des impôts.
Pour 2022, l'évolution du Potentiel Financier a évolué comme suit :

	2021	2022	Evolution
Potentiel financier global	5 128 492	5 138 806	0,20%
Potentiel financier par habitant de la commune	867,471583	868,481663	0,12%
Potentiel financier par habitant de la strate	1 040,786838	1 034,43	-0,61%

Le potentiel financier de la commune reste donc à ce jour inférieur à la moyenne nationale.
Ce potentiel financier entre dans le calcul de la dotation de garantie constituant 50% de la DSR.

Les conséquences de la crise sanitaire ont entraîné un bouleversement de la composition sociologique des territoires qui devrait engendrer des évolutions du potentiel financier au niveau national. Ainsi, les collectivités dont le potentiel financier évoluerait à la hausse, pourraient être impactées par une baisse de la DGF et du FPIC.

Niveau de revenu des ménages ernéens

Le revenu des ménages ernéens reste inférieur à la moyenne nationale. Ce critère de ressources entre dans le calcul de la Dotation de Solidarité Rurale (DSR) et du Fonds National de Péréquation des Ressources Intercommunales et Communales (FPIC).

Au vu de « ces critères de ressources » la commune devrait donc pouvoir bénéficier en 2023 :

- de l'augmentation annoncée de la Dotation de Solidarité Rurale (704 830 euros perçus en 2022) avec maintien de la DSR « cible »
- du maintien du FPIC (93 787 euros perçus en 2022)

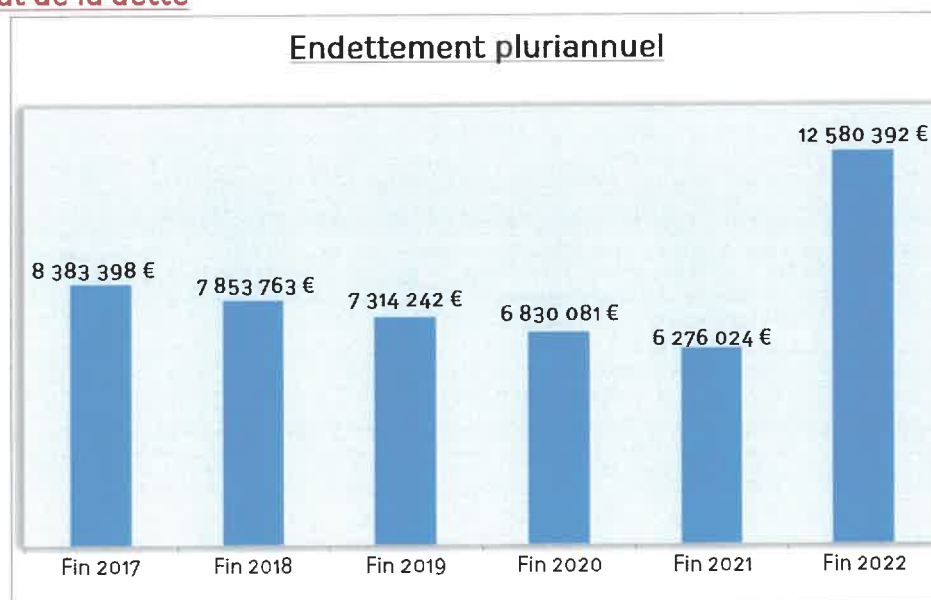
LA SITUATION
FINANCIÈRE
ET
COMPTABLE
DE LA COMMUNE

● Evolution globale du budget

	2017	2018	2019	2020	2021
Recettes de fonctionnement	7 292 131 €	7 202 669 €	7 555 132 €	7 451 059 €	7 732 932 €
Recettes fiscales	4 694 905 €	4 554 542 €	4 701 681 €	4 692 942 €	4 588 702 €
Dotations de l'Etat	1 724 389 €	1 704 974 €	1 893 445 €	2 007 351 €	2 254 453 €
Autres recettes (Chap 013 - 70 - 75 - 76 - 77)	872 837 €	943 153 €	960 006 €	750 766 €	889 777 €
Dépenses de fonctionnement	5 060 661 €	5 572 746 €	5 058 472 €	4 926 752 €	5 286 983 €
Dépenses de personnel	3 164 796 €	3 145 052 €	3 104 869 €	3 013 572 €	3 204 856 €
Autres dépenses (Chap 014 - 011 - 65 - 67)	1 895 865 €	2 427 694 €	1 953 603 €	1 913 180 €	2 082 127 €
Epargne de gestion	2 231 470 €	1 629 923 €	2 496 659 €	2 524 307 €	2 445 949 €
Intérêts de la dette	340 617 €	321 341 €	301 376 €	282 304 €	258 866 €
Epargne brute	1 890 853 €	1 308 582 €	2 195 283 €	2 242 003 €	2 187 083 €
Capital de la dette	558 270 €	532 135 €	511 456 €	515 084 €	556 564 €
CAF (Epargne nette)	1 332 583 €	776 447 €	1 683 827 €	1 726 919 €	1 630 519 €

* étant précisé qu'en 2018, une subvention de 316 000 € a été versée au budget du développement local afin de l'équilibrer suite au transfert des ZA économiques.

● Etat de la dette



● Tendances pour 2022

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

CHARGES A CARACTERE GENERAL

Le détail de ces dépenses sera analysé de façon plus précise au moment du vote du budget primitif.

Concernant les dépenses d'énergie et de fluide :

- le poste « eau-assainissement » devrait rester stable

- les postes « électricité » - « combustibles » et « carburant » devraient augmenter du fait de la hausse des prix

- les frais d'alimentation augmentent également cette année du fait de la hausse des prix et en raison du choix de privilégier les produits locaux et de qualité supérieure lors du renouvellement des marchés de denrées alimentaires
- les produits d'entretien et « autres matières » baissent du fait de l'arrêt de la mise en place des protocoles sanitaires (port du masques)
- les autres postes de fournitures (administratives-scolaires-livres...) restent stables
- l'entretien des bâtiments publics a également augmenté, la facture pour l'entretien des chaudières saison 2021-2022 ayant été payée en 2022
- le poste « entretien de véhicules » se stabilise du fait du renouvellement régulier du parc
- les cotisations d'assurance augmentent d'environ 8 %
- le postes « fêtes et cérémonies » et « animations de rues » retrouvent leur niveau de 2019
- les frais bancaires augmentent pour prendre en compte les frais de dossier du nouvel emprunt
- les transports collectifs et les activités du service éducation jeunesse et sports retrouvent un niveau normal
- les frais liés à la téléphonie baissent grâce à la mutualisation du serveur téléphonique avec la Communauté de Communes de l'ERNEE
- les taxes foncières augmentent suite à la régularisation d'une taxe foncière de 2021 (ensemble immobilier place mazarin/place de l'église).

CHARGES DE PERSONNEL

Les charges de personnel vont augmenter en 2022 (de 4 à 5 %) :

- un reclassement indiciaire des agents de catégorie C au 1^{er} janvier 2022
- une revalorisation du point d'indice au 1^{er} juillet de 3.5 %
- la mise en place du RIFSEEP (régime indemnitaire) pour tous les agents de catégorie B et C à compter du 1^{er} juillet 2022.
- le paiement des heures supplémentaires entre autres pour les élections présidentielles et législatives
- le recensement de la population
- le recours plus important aux contractuels pour faire face aux remplacements d'agents en arrêts
- le versement de la prime inflation en janvier 2022 (remboursée par l'Etat)
- le renfort des services des espaces verts et population

AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE

Ce poste va augmenter de façon importante principalement pour prendre en compte la créance éteinte de la SAS du Relais pour la vente de l'ancienne gendarmerie (103 560 €).

CHARGES FINANCIERES

Les charges financières augmentent du fait de la contraction d'un nouvel emprunt de 7 000 000 € en 2022.

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

ATTENUATIONS DE CHARGES

Ce poste va baisser en 2022 car le remboursement du capital décès d'un agent avait été versé par l'assurance statutaire en 2021.

Le remboursement de la prime inflation par l'Etat est inscrit dans ce chapitre.

PRODUIT DES SERVICES

Le produit des services devrait augmenter en 2022 notamment les recettes liées :

- aux concessions dans le cimetière communal
- à l'accueil de loisirs des Bizeuls
- aux garderies périscolaires
- aux repas servis à la cantine scolaire

IMPOTS ET TAXES

Il est constaté une baisse des contributions fiscales malgré l'augmentation des bases des valeurs locatives de 3.5 %. Cette baisse est liée aux dégrèvements et exonérations de l'Etat sur la taxe foncière des entreprises qui sont désormais versés sous forme de dotation.

Le montant définitif de l'attribution de compensation versée par la Communauté de Communes de l'Ernée diminue en raison de la prise en compte du fonctionnement des services mutualisés.

Par ailleurs, les recettes perçues au titre des taxes additionnelles et droits d'enregistrement au titre des ventes sur le territoire de la commune devraient être similaires à 2021, année exceptionnelle en termes de transactions immobilières.

DOTATIONS

Ce poste enregistre pour la première fois depuis des années une légère augmentation de la dotation forfaitaire (+ 455 €) et une nouvelle augmentation de la DSR (+ 39 512 €). La dotation de péréquation diminue légèrement (- 544 €).

La participation versée par l'Agence de Services et de Paiement (ASP) pour les contrats aidés sera moins importante qu'en 2021 car l'Etat a limité le recours aux contrats aidés aux seuls secteurs médicaux et sécurité depuis juillet 2022.

AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE

Ce poste concerne principalement les loyers et locations. Il devrait rester stable voire légèrement augmenter en raison de la reprise des locations de salles.

Cependant il faudra tenir compte du départ de la trésorerie et de la baisse du nombre de logements locatifs loués (Bd du Collège, logements d'urgence...).

PRODUITS FINANCIERS

Il s'agit du remboursement des intérêts d'emprunt par la communauté de Communes de l'Ernée (assainissement).

Pour l'instant le legs FORTIN (don d'un particulier) n'a pas encore été remplacé du fait des taux d'intérêts encore bas.

Pour rappel ces intérêts servent à financer certains projets des écoles et de la musique – achat de livres et de partitions).

REPRISE SUR AMORTISSEMENT

Ce poste d'un montant de 26 601 € correspond à une reprise sur la provision pour risque qui avait été faite en 2021 pour la créance de la SAS du Relais à hauteur de 25 %.

En résumé au vu de la gestion :

- ✓ Il peut être constaté que les dépenses de fonctionnement de l'année 2022 vont augmenter, les recettes de fonctionnement également mais de façon moins importantes
- ✓ De ce fait l'épargne nette de la commune devrait baisser en 2022.

INVESTISSEMENT

Les principales opérations qui auront marqué le budget sont les suivantes :

ETUDES

- Poursuite du plan de gestion de la réserve naturelle régionale
- Complément étude de faisabilité de l'extension du COSEC
- Etude de faisabilité sur la rénovation du presbytère
- Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la démolition d'un bâtiment des Châtelets et de l'ancien foyer culturel
- Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la démolition d'une partie des bâtiments du futur pôle culturel en vue de la réalisation d'un diagnostic archéologique

PROJETS STRUCURANTS

- Démolition de l'ancien foyer culturel en vue d'une opération d'habitat

VOIRIE URBAINE ET RURALE

- Marquage au sol
- Panneaux de signalisation et plaques de rues pour l'adressage
- Divers travaux de voirie et aménagement de trottoirs en agglomération
- Voirie rurale : VC de Pannard, la Jeusserie, la Tardivière

AMENAGEMENTS PAYSAGERS

- Cimetière : jardin du souvenir
- Rond-point de la route de Juvigné

EQUIPEMENTS SPORTIFS

- Stade municipal :
 - Eclairage des terrains C et D
 - Réfection des terrains C et D - drainage et arrosage automatique du terrain D
 - Aérateur et décompacteur
- Salle de gymnastique : barres asymétriques – tapis de réception
- Terrain de beach tennis à la zone de loisirs des Bizeuls
- Tables de tennis de table
- Remplacement de jeux sur les aires de jeux aux Bizeuls

COMMUNICATION

- Réalisation d'un film institutionnel sur la commune

BATIMENTS

- Divers travaux dans les bâtiments communaux (Maison des randonneurs – local scouts – salle Constant Martin – école de musique – Espace Clair de Lune – halte-garderie - FJT...)

MATERIELS ET MOBILIER

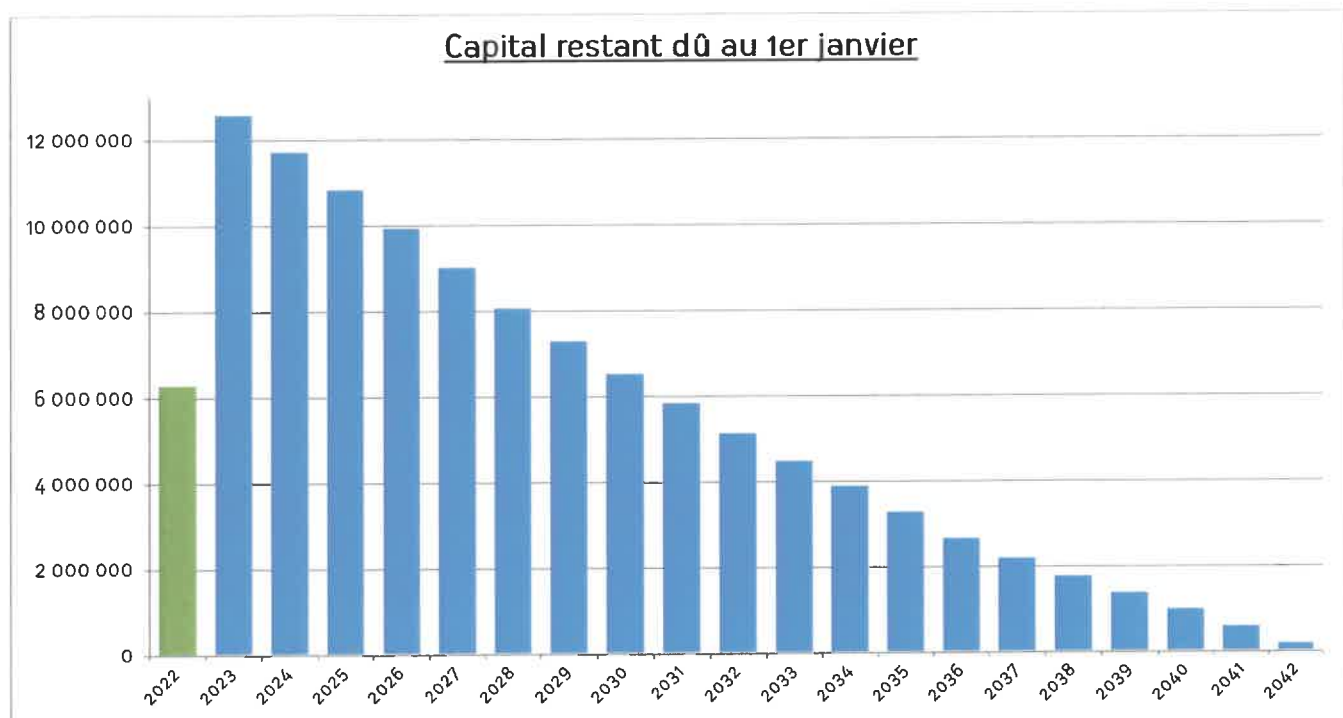
- Achat de véhicules et matériels spécifiques pour les services (camion ampliroll, tondeuse auto portée, désherbeur à eau chaude)
- Achat de matériels pour les différents services
- Renouvellement de l'éclairage de Noël
- Poursuite de l'installation de récupérateurs d'eau et de cabanons aux jardins familiaux

**ORIENTATIONS
POUR 2023
ET
PERSPECTIVES**

● Fonctionnement

AU VU DU CONTEXTE ACTUEL, LE BUDGET 2023 S'ATTACHERA :

- ✓ à ne pas augmenter le taux des impôts locaux communaux : le budget sera établi à l'équilibre avec une estimation du montant des contributions directes sans augmentation des bases.
- ✓ à maîtriser les dépenses de gestion courante et les charges de personnel dans un contexte inflationniste



EN 2023, LE BUDGET DEVRA INTEGRER LES NOUVELLES CHARGES DE FONCTIONNEMENT SUIVANTES :

- ✓ une augmentation des charges à caractère général du fait d'un taux d'inflation évalué à 6,8 % en décembre 2022
- ✓ une augmentation des charges de personnel pour prendre en compte l'augmentation du point d'indice et la mise en place du régime indemnitaire sur une année pleine
- ✓ le versement de subventions exceptionnelles aux associations
- ✓ le versement des intérêts du nouvel emprunt

SUR LE PLAN DES RECETTES, LE BUDGET 2023

- ✓ intégrera à nouveau une légère augmentation de la DSR ainsi que le maintien du FPIC
- ✓ une baisse de l'attribution de compensation en fonction de l'évolution des services communs et des mutualisations par la communauté de communes
- ✓ ... tout en s'attachant à limiter la hausse des tarifs communaux pour préserver le pouvoir d'achat des ménages

Investissement

Le présent rapport s'attachera à définir des orientations prioritaires dans un cadre pluriannuel dont la programmation se fera comme les années précédentes (à l'occasion du budget primitif et du budget supplémentaire avec reprise des résultats).

REDYNAMISER LE CENTRE-VILLE

Il conviendra également d'étudier dans le cadre de l'Opération de Revitalisation des Territoires, le foncier et l'immobilier disponibles afin de proposer une offre de logements diversifiée (réhabilitation en centre-ville...).

Les travaux de démolition des bâtiments de l'îlot place de l'Eglise/place Mazarin devraient se dérouler au 2nd semestre 2023 en vue du diagnostic archéologique du futur pôle culturel en 2024.

Il conviendra de lancer les travaux pour la création d'une aire de stationnement d'une soixantaine de places aux Châtelets.

Une étude sera menée sur la possibilité de développer un multi-accueil pour les 0-3 ans en remplacement de la halte-garderie actuellement en place.

CONTINUER A AMELIORER LES VOIRIES URBAINES ET RURALES ET LES RESEAUX

Il conviendra de définir une programmation pluriannuelle de voirie en fonction des résultats du diagnostic des voiries communales établi en 2022 par la Communauté de communes de l'Ernée.

La programmation pluriannuelle renforcée de remise en état de la voirie urbaine se poursuivra boulevard de l'Ernée suite aux travaux sur les réseaux d'eau, et avec une 1^{ère} tranche rue des Glaïeuls.

Il en sera de même pour la voirie rurale, avec une programmation pluriannuelle en priorisant la poursuite des travaux déjà engagés.

Une 1^{ère} phase de réfection des réseaux d'eau en hypercentre sera programmée pour le 1^{er} semestre.

CONTINUER A REHABILITER NOS BATIMENTS COMMUNAUX

Les travaux structurels seront engagés sur le presbytère.

Une étude sur l'isolation thermique des bâtiments communaux se poursuivra en lien avec le Conseiller en Energie Partagée et une planification des travaux sera définie à compter de 2023 en fonction des priorités, à commencer par le groupe scolaire F. Vadis.

AMENAGER ET REHABILITER NOS INFRASTRUCTURES SPORTIVES

L'année 2023 sera consacrée à l'aménagement de la 2^{nde} partie de l'Atelier pour accueillir la boxe dont les locaux n'étaient pas adaptés aux normes accessibilité.

Les travaux sur le COSEC seront dédiés à la réfection de la toiture, du sol sportif et de l'éclairage.

CONTINUER A RENOUVELER L'EQUIPEMENT DES SERVICES

Le renouvellement du parc de véhicules se poursuivra pour les véhicules les plus anciens, ainsi que le matériel spécialisé pour les services techniques.

PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT

Opérations	2023	2024	2025	Total 2023-2025
Infrastructures sportives (boite et réaménagement du COSEC)	910 000 €			910 000 €
Bâtiments communaux (rénovation presbytère, démolition hangars, isolation thermique...)	690 000 €	110 000 €	70 000 €	870 000 €
Travaux voirie urbaine et de réseaux (+ 50 000 € en fonctionnement)	635 000 €	650 000 €	325 000 €	1 610 000 €
Travaux voirie rurale (+ 25 000 € en fonctionnement)	150 000 €	150 000 €	150 000 €	450 000 €
Travaux et mise en conformité de l'éclairage public	75 000 €	75 000 €	75 000 €	225 000 €
Revitalisation du centre-ville (parking des Châtelets, scénographie des rues)	1 740 000 €	70 000 €	70 000 €	1 880 000 €
Pôle culturel (démolition)	1 100 000 €		700 000 €	1 800 000 €
Moyens de communication (affichage numérique de la mairie, nouveaux outils de communication)	10 000 €	10 000 €	10 000 €	30 000 €

Il est précisé que le programme présenté ne tient pas compte :

- Du projet de multi-accueil
- Des projets d'investissement courants des équipements communaux
- De nouveaux projets pouvant être inscrits (aménagement urbains)

Fait et présenté en séance du Conseil Municipal
en date du 14 décembre 2022
Le Maire,

Jacqueline ARCANGER

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 décembre 2022
DLCM n°2022-117

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOÛK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DEPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

PLACEMENT SUR COMPTE À TERME

La commune a réalisé en 2022 un emprunt de 7 000 000 € dont une partie (la moitié) servira à réaliser les travaux du futur pôle culturel.

Ces travaux seront finalement différés du fait de la prescription par la DRAC d'un diagnostic archéologique avant travaux qui devrait se dérouler en 2024.

Comme ce report de travaux relève de raisons indépendantes de la volonté de la collectivité.

Le régime de dérogation à l'obligation de dépôt de fonds au trésor selon la condition d'origine des fonds est défini par l'article 116 de la loi de finances pour 2004, codifié aux articles L 1618-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

Il est complété par le décret n° 2004-628 du 28 juin 2004 portant application de l'article 116 de la loi de finances pour 2004 et relatif aux conditions de dérogation à l'obligation de dépôt auprès de l'Etat des fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Après en avoir délibéré,
Le Conseil municipal,
Vu l'avis favorable de la commission finances-économie-ressources humaines du
5 décembre 2022,
A l'unanimité,

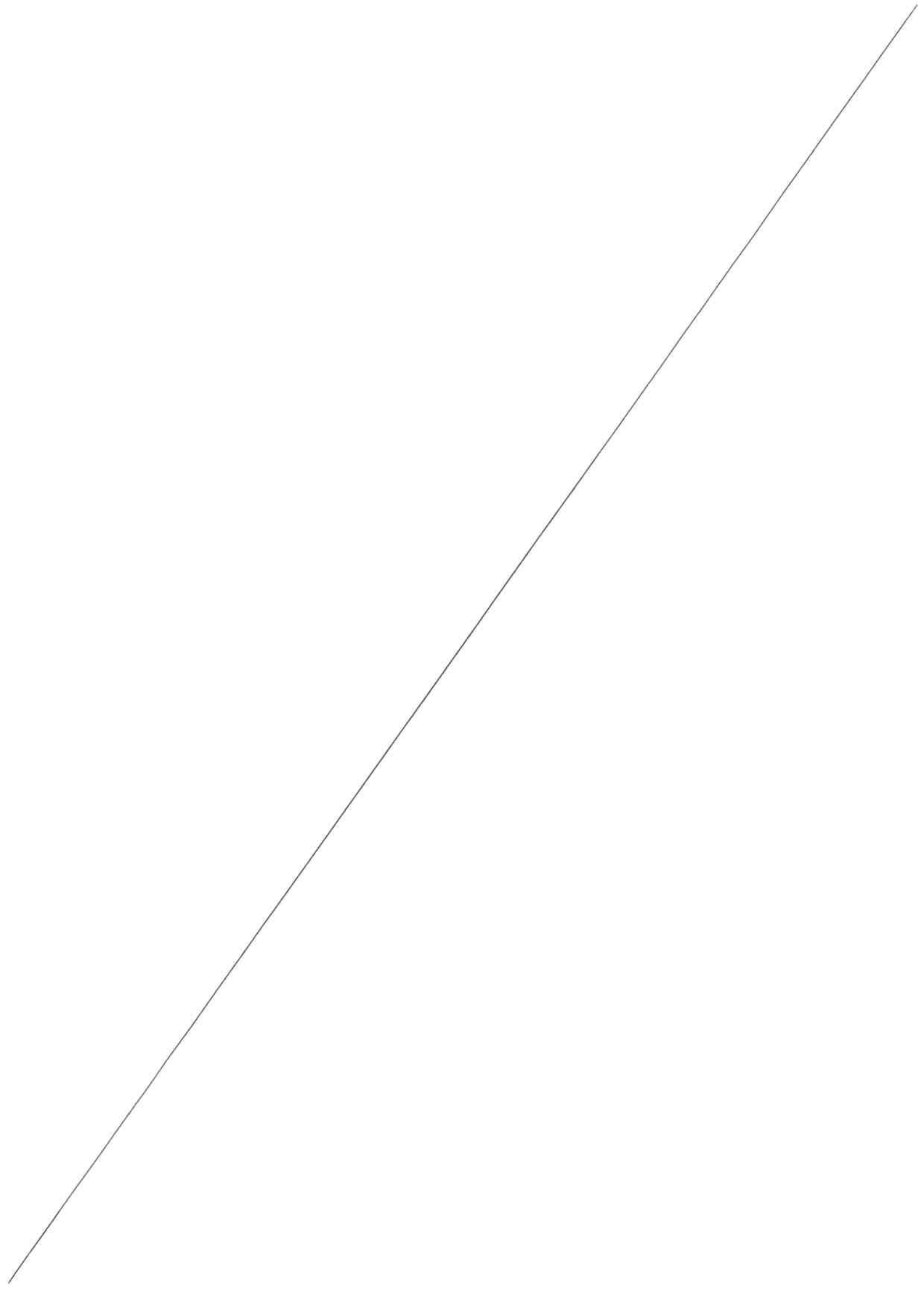
* décide de placer la somme de 3 500 000 € sur un compte à terme pour une durée d'un an.

* donne délégation à Madame le Maire pour signer la demande d'ouverture de ce compte à terme ainsi que les éventuels renouvellements de placement.

*Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,*

Le Maire,

Jacqueline ARCANGER



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 décembre 2022
DLCM n°2022-118

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOUK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DEPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

ADOPTION DES TARIFS DES SERVICES COMMUNAUX 2023

Le Conseil Municipal, lecture faite des propositions tarifaires 2023,
Vu l'avis favorable des commissions concernées,
Après en avoir délibéré,
A l'UNANIMITE,

* **adopte** avec effet au 1^{er} janvier 2023, l'ensemble des tarifs des services communaux suivants conformément au guide tarifaire ci-annexé étant précisé que :

- ✓ hausse des tarifs pour les locations de salles et le cimetière communal limitée à une actualisation indexée sur l'inflation qui a été de 6.30 % sur l'année
- ✓ maintien des tarifs en vigueur :
 - pesées du pont-bascule de la Mission
 - location divers matériels
 - droits de place et d'occupation du domaine public (abonnés du marché redevances de déballage et terrasses des commerçants)
 - jardins familiaux

* **décide d'harmoniser** les modalités de mise à disposition des salles pour les associations ernéennes :

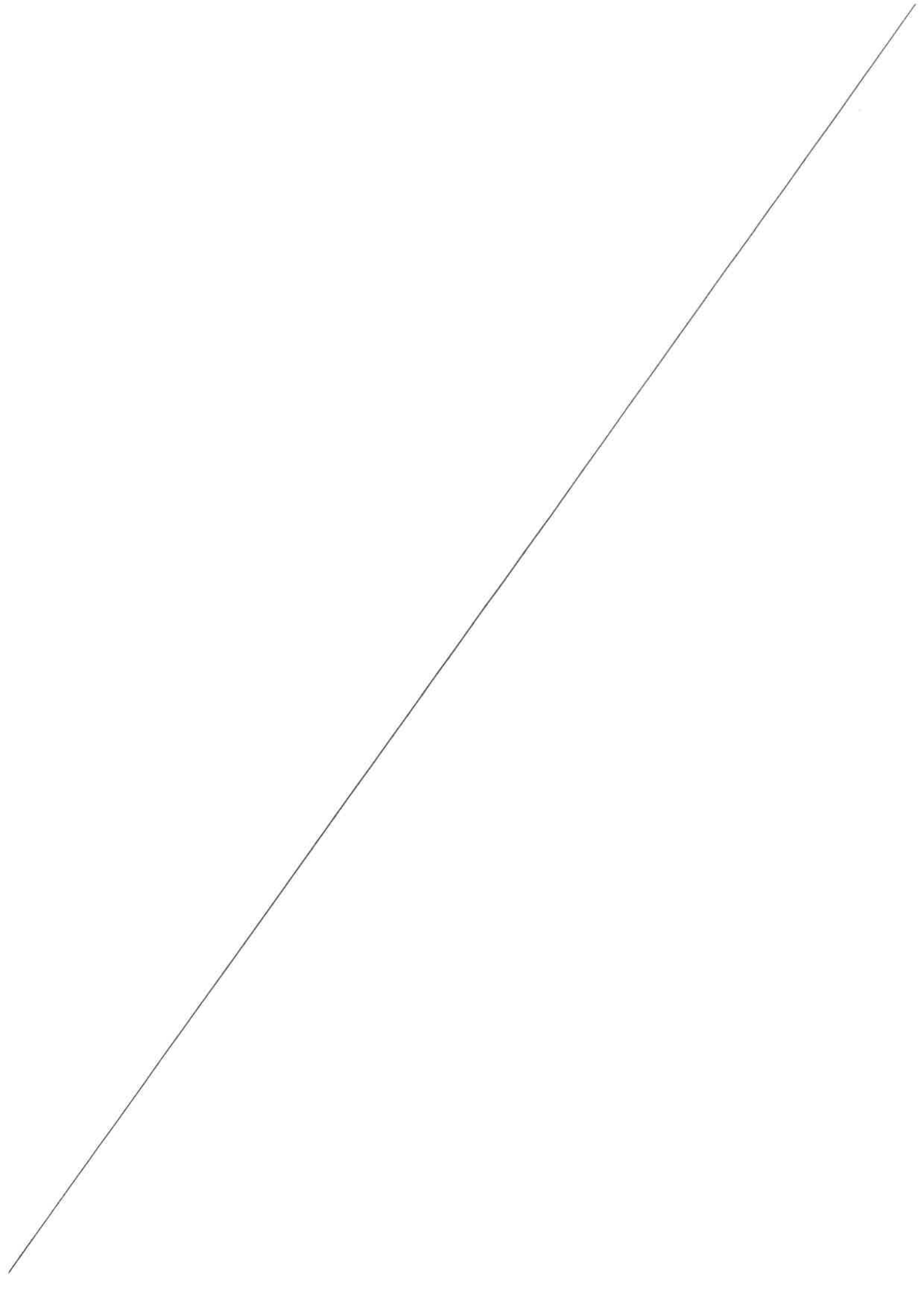
- De la 1^{ère} à la 3^{ème} occupation : gratuité pour toutes les salles
- A l'exception de l'Espace Clair de Lune et l'Atelier : tarifs préférentiels
 - ✓ 1^{ère} occupation-uniquement frais généraux
 - ✓ 2^{ème} et 3^{ème} occupation : frais généraux x 2
- Locations payantes pour toutes les salles à partir de la 4^{ème} occupation.

* **autorise** Madame le Maire à accomplir l'ensemble des formalités administratives nécessaires pour l'exécution de la présente délibération.

*Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,*

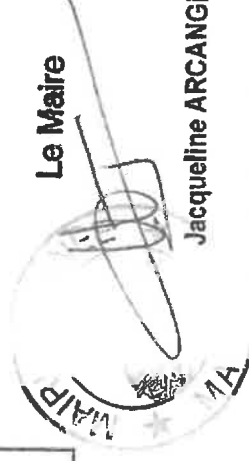
Le Maire,

Jacqueline ARCANGER



DLN - 2022 - 118

VU ET APPROUVÉ
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
DANS SA SÉANCE
DU : 14.12.2022


Le Maire
Jacqueline ARCANGER

VILLE D'ERNÉE

CONSEIL MUNICIPAL DU 14 DÉCEMBRE 2022

PROPOSITION TARIFS COMMUNAUX 2023

DROITS DE PLACE

Désignation	Tarifs 2022	Propositions 2023	Décision Conseil municipal
Déballeurs voie publique abonnés le ml/semestre	5,00 €	5,00 €	
forains de passage	pour les passagers forfait jusqu'à 3 ml : 3 € forfait 3 à 5 ml : 4 € + 5 ml : 1 € le ml supp.	pour les passagers forfait jusqu'à 3 ml : 3 € forfait 3 à 5 ml : 4 € + 5 ml : 1 € le ml supp.	
Déballage sur trottoirs par les commerçants locaux	50 €/an 100 €/an 10 € par ml suppl/an	50 €/an 100 €/an 10 € par ml suppl/an	
1er forfait jusqu'à 5 ml			
2e forfait : de 5 à 10 ml			
au-delà de 10 ml			
Terrasses permanentes (café,...)	120 €/an	120 €/an	
Terrasses temporaires (cafés,...)	60 €/an	60 €/an	
Exposition voitures en dehors jour de marché par jour et par véhicule	1,84 €	1,84 €	
Cirques (grands) - forfait	109,00 €	109,00 €	
Cirques (petits)	55,00 €	55,00 €	
Manèges - forfait durée maxi 8 jours	36,20 €	36,20 €	
jour supplémentaire	3,60 €	3,60 €	
Stationnement exceptionnel par jour et par véhicule	18,00 €	18,00 €	

JARDINS FAMILIAUX

Prestations	Tarifs 2022	Proposition 2023	Décision Conseil municipal
Jardins familiaux le m²	0,30 €	0,30 €	

DROITS DE PLACE

Désignation	Tarifs 2022	Propositions 2023	Décision Conseil municipal
Déballeurs voie publique abonnés le ml/semestre	5,00 €	5,00 €	
forains de passage	pour les passagers forfait jusqu'à 3 ml : 3 € forfait 3 à 5 ml : 4 € + 5 ml : 1 € le ml suppl.	pour les passagers forfait jusqu'à 3 ml : 3 € forfait 3 à 5 ml : 4 € + 5 ml : 1 € le ml suppl.	
Déballage sur trottoirs par les commerçants locaux			
1er forfait jusqu'à 5 ml	50 €/an	50 €/an	
2e forfait : de 5 à 10 ml	100 €/an	100 €/an	
au-delà de 10 ml	10 € par ml suppl/an	10 € par ml suppl/an	
Terrasses permanentes (café,...)	120 €/an	120 €/an	
Terrasses temporaires (cafés,...)	60 €/an	60 €/an	
Exposition voitures en dehors jour de marché par jour et par véhicule	1,84 €	1,84 €	
Cirques (grands) - forfait	109,00 €	109,00 €	
Cirques (petits)	55,00 €	55,00 €	
Manèges - forfait durée maxi 8 jours	36,20 €	36,20 €	
jour supplémentaire	3,60 €	3,60 €	
Stationnement exceptionnel par jour et par véhicule	18,00 €	18,00 €	

JARDINS FAMILIAUX

Prestations	Tarifs 2022	Proposition 2023	Décision Conseil municipal
Jardins familiaux le m ²	0,30 €	0,30 €	

CIMETIERE

Prestations	Tarifs 2022	Proposition Tarifs 2023	Décision Conseil municipal
- concessions 30 ans (1)	232,50 €	247,20 €	
- concessions cinéraires 30 ans (1)	132,30 €	140,60 €	
- concessions 50 ans (1)	354,40 €	376,70 €	
- concessions cinéraires 50 ans (1)	180,20 €	191,60 €	
- vacations funéraires (2) prévues à l'article L2213-14 du CGCT	22,40 €	23,80 €	

(1) étant précisé que ces concessions sont encaissées pour deux tiers sur le budget communal et pour un tiers sur le budget du CCAS

(2) étant précisé que conformément à la réglementation ces vacations sont reversées aux fonctionnaires ayant effectué cette opération sur état justificatif

LOCATION DIVERS MATÉRIELS

COMMUNE D'ERNEE

Prestations	Tarifs 2022	Proposition 2023	Décision Conseil municipal
Barrière métallique	2,50 €	2,50 €	
	1,80 €	1,80 €	
	0,72 €	0,72 €	
	13,90 €	13,90 €	
Table			
Chaise			
Stand Barnum			

PONT BASCULE DE LA MISSION

Tarifs à la Pesée * de 0 à 10 tonnes * > à 10 tonnes et jusqu'à 30 tonnes * > à 30 tonnes Carte magnétique : caution	Tarifs 2022	Propositions 2023	Décision Conseil municipal
	2,00 €	2,00 €	
	3,00 €	3,00 €	
	4,00 €	4,00 €	
	15,00 €	15,00 €	

SALLES MUNICIPALES ET SALLES DES BIZEULS

TARIFS ANNÉE 2023

PRESTATIONS	Rappel tarifs 2022 ERNÉENS		ASSOCIATIONS ERNÉENNES				PARTICULIERS HORS ERNÉE				Décision Conseil Municipal
			PARTICULIERS ET PROFESSIONNELS ERNÉENS				ASSOCIATIONS EXTÉRIEURES				
			Tarif Été		Tarif hiver		Tarif Été		Tarif hiver		
			16/04-14/10	15/10-au 15/04	16/04-14/10	15/10-au 15/04	16/04-14/10	15/10-au 15/04			
	Été (TTC)	Hiver (TTC)	Tarifs HT	tarifs TTC	tarifs HT	tarifs TTC	Tarifs HT	tarifs TTC	tarifs HT	tarifs TTC	
* MAISON DES RANDONNEURS (Bizeuls) * SALLE E' DU COSEC (sans cuisine)											
Forfait 1/2 journée en semaine, vin d'honneur, assemblée générale	93,00 €	128,00 €	82,50 €	99,00 €	113,33 €	136,00 €	107,50 €	129,00 €	147,50 €	177,00 €	
Forfait journée	149,00 €	218,00 €	131,67 €	158,00 €	193,33 €	232,00 €	170,83 €	206,00 €	251,67 €	302,00 €	
Forfait 2 jours (ou week-end)	225,00 €	326,00 €	199,17 €	239,00 €	289,17 €	347,00 €	259,17 €	311,00 €	375,83 €	451,00 €	
Forfait journée supplémentaire	77,00 €	112,00 €	65,83 €	79,00 €	96,67 €	116,00 €	85,83 €	103,00 €	125,83 €	151,00 €	
* CENTRE AÉRÉ (Bizeuls) * SALLE E' DU COSEC (avec cuisines)											
Forfait 1/2 journée en semaine, vin d'honneur, assemblée générale	105,00 €	163,00 €	109,80 €	112,00 €	144,17 €	173,00 €	121,67 €	146,00 €	187,50 €	225,00 €	
Forfait journée	243,00 €	381,00 €	252,94 €	268,00 €	337,50 €	405,00 €	279,17 €	335,00 €	439,17 €	527,00 €	
Forfait 2 jours (ou week-end)	364,00 €	566,00 €	379,41 €	387,00 €	501,67 €	602,00 €	419,17 €	503,00 €	652,50 €	783,00 €	
Forfait journée supplémentaire	125,00 €	196,00 €	126,47 €	129,00 €	169,17 €	203,00 €	140,00 €	168,00 €	220,00 €	264,00 €	
* GÎTE (Bizeuls)											
Forfait 1 nuitée	186,00 €	269,00 €	165,00 €	198,00 €	238,33 €	286,00 €	214,17 €	257,00 €	310,00 €	372,00 €	
Forfait 2 nuitées	276,00 €	398,00 €	244,17 €	293,00 €	352,50 €	423,00 €	317,50 €	381,00 €	458,33 €	550,00 €	
Forfait nuitée supplémentaire	96,00 €	138,00 €	82,50 €	99,00 €	119,17 €	143,00 €	107,50 €	129,00 €	155,00 €	188,00 €	
Forfait nuitée par lit (randonneurs)	8,00 €	11,00 €	7,50 €	9,00 €	10,00 €	12,00 €	10,00 €	12,00 €	13,33 €	16,00 €	
* SALLE CONSTANT MARTIN * SALLE H DU COSEC (Gymnase)											
Forfait 1/2 journée en semaine, vin d'honneur, assemblée générale	124,00 €	194,00 €	110,00 €	132,00 €	171,67 €	206,00 €	143,33 €	172,00 €	223,33 €	268,00 €	
Forfait journée en semaine	285,00 €	422,00 €	252,50 €	303,00 €	374,17 €	449,00 €	328,33 €	394,00 €	486,67 €	584,00 €	
Forfait 2 jours (ou week-end)	428,00 €	630,00 €	379,17 €	455,00 €	558,33 €	670,00 €	493,33 €	592,00 €	725,83 €	871,00 €	
Forfait journée supplémentaire	146,00 €	217,00 €	126,67 €	152,00 €	187,50 €	225,00 €	165,00 €	198,00 €	244,17 €	293,00 €	
* SALLE CONVIVIALITÉ (Complexe sportif)											
Forfait journée	139,00 €	213,00 €	123,33 €	148,00 €	188,33 €	226,00 €	160,00 €	192,00 €	245,00 €	294,00 €	
Vin d'honneur, assemblée générale	91,00 €	127,00 €	80,83 €	97,00 €	112,50 €	135,00 €	105,00 €	126,00 €	146,67 €	176,00 €	
Forfait pour ménage non conforme	115,00 €	115,00 €	101,67 €	122,00 €	101,67 €	122,00 €	132,50 €	159,00 €	132,50 €	159,00 €	
Forfait intervention du préposé pour dégâts éventuels par heure	35,00 €	35,00 €	30,83 €	37,00 €	30,83 €	37,00 €	40,00 €	48,00 €	40,00 €	48,00 €	
Location mensuelle de petite salle à raison d'une activité par semaine (initiative privée et associations extérieures)	35,00 €	35,00 €					30,83 €	37,00 €	30,83 €	37,00 €	
Location mensuelle de salle Constant Martin à raison d'une activité par semaine (initiative privée et associations extérieures)	55,00 €	55,00 €					45,83 €	55,00 €	45,83 €	55,00 €	

L'ATELIER TARIFS ANNÉE 2023

PRESTATIONS	Rappel tarifs 2022 ERNÉENS		ASSOCIATIONS ERNÉENNES						PARTICULIERS HORS ERNÉE ASSOCIATIONS EXTERIEURES SECTEUR ÉCONOMIQUE						Décision Conseil Municipal		
			PARTICULIERS ET PROFESSIONNELS ERNÉENS						PARTICULIERS ET PROFESSIONNELS ERNÉENS								
	Été (TTC)	Hiver (TTC)	Tarifs HT	tarifs TTC	tarifs HT	Tarif hiver 15/10-au 15/04	Tarif Été 16/04-14/10	Tarifs HT	tarifs TTC	Tarifs HT	tarifs TTC	Tarif hiver 15/10-au 15/04	Tarif Été 16/04-14/10	tarifs HT		tarifs TTC	
* L'ATELIER (salle multi-activités)																	
Forfait 1/2 journée, vin d'honneur, assemblée générale	247,00 €	365,00 €	219,17 €	263,00 €	323,33 €									285,00 €	342,00 €	420,00 €	504,00 €
Forfait journée en semaine	401,00 €	592,00 €	355,00 €	426,00 €	524,17 €									481,67 €	554,00 €	681,67 €	818,00 €
Forfait 2 jours (ou week-end)	471,00 €	697,00 €	417,50 €	501,00 €	617,50 €									542,50 €	651,00 €	802,50 €	963,00 €
Facturation cuisines (supplément)	84,00 €	84,00 €	74,17 €	89,00 €	74,17 €									96,67 €	116,00 €	96,67 €	116,00 €
Facturation scène mobile (supplément)	63,00 €	63,00 €	55,83 €	67,00 €	55,83 €									72,50 €	87,00 €	72,50 €	87,00 €
Soirée de la Saint Sylvestre		1 045,00 €			925,83 €						1 111,00 €						
Forfait pour ménage non conforme	115,00 €	115,00 €	101,67 €	122,00 €	101,67 €									132,50 €	159,00 €	132,50 €	159,00 €
Forfait intervention du préposé pour dégâts éventuels par heure	35,00 €	35,00 €	30,83 €	37,00 €	30,83 €									40,00 €	48,00 €	40,00 €	48,00 €
Location mensuelle de l'Atelier à raison d'une activité par semaine (initiative privée et associations extérieures)	80,00 €	80,00 €												66,67 €	80,00 €	66,67 €	80,00 €

Associations d'Ernée : tarifs préférentiels

1^{ère} occupation

2^{ème} et 3^{ème} occupations

: 102 € (participation aux frais généraux)

: 204 € (102 € participation aux frais généraux X 2)

* pour les associations ernéennes utilisant la cuisine ou la scène mobile, ces prestations sont bien facturées en supplément (y compris pour les occupations à tarif préférentiel)

ESPACE CLAIR DE LUNE TARIFS ANNÉE 2023

	Associations Ernénennes (à partir de la 4ème location de l'Atelier et de l'Espace Clair de Lune) Particuliers et professionnels Ernénennes					Associations Extérieures Particuliers Hors Ernée Secteur Economique				Décision Conseil municipal
	Journée	Journée + 1/2 journée	Forfait Week-end 3 jours	frais généraux	Journée	Journée + 1/2 journée	Forfait Week-end 3 jours	frais généraux		
Rappel Tarifs 2022	TTC 325,00 €	391,00 €	524,00 €	105,00 €	457,00 €	524,00 €	656,00 €	105,00 €		
HT 270,83 €		325,83 €	436,67 €	87,50 €	380,83 €	436,67 €	546,67 €	87,50 €		
Hall d'accueil seul	TTC 345,00 €	416,00 €	557,00 €	112,00 €	486,00 €	557,00 €	697,00 €	112,00 €		
HT 287,50 €		346,67 €	464,17 €	93,33 €	405,00 €	464,17 €	580,83 €	93,33 €		
Rappel Tarifs 2022	TTC 917,00 €	1 045,00 €	1 178,00 €	325,00 €	1 045,00 €	1 178,00 €	1 317,00 €	325,00 €		
HT 764,17 €		870,83 €	981,67 €	270,83 €	870,83 €	981,67 €	1 097,50 €	270,83 €		
Hall d'accueil + Grande Salle + Cuisines	TTC 975,00 €	1 111,00 €	1 252,00 €	345,00 €	1 111,00 €	1 252,00 €	1 400,00 €	345,00 €		
HT 812,50 €		925,83 €	1 043,33 €	287,50 €	925,83 €	1 043,33 €	1 166,67 €	287,50 €		
Rappel Tarifs 2022	TTC 719,00 €	847,00 €	978,00 €	197,00 €	847,00 €	1 045,00 €	1 178,00 €	197,00 €		
HT 572,28 €		705,83 €	815,00 €	164,17 €	705,83 €	870,83 €	981,67 €	164,17 €		
Hall d'accueil + Grande Salle	TTC 764,00 €	900,00 €	1 040,00 €	209,00 €	900,00 €	1 111,00 €	1 252,00 €	209,00 €		
HT 636,67 €		750,00 €	866,67 €	174,17 €	750,00 €	925,83 €	1 043,33 €	174,17 €		
Rappel Tarifs 2022	TTC			40,00 €				40,00 €		
HT				33,33 €				33,33 €		
Loge (tarif par loge)	TTC			43,00 €				43,00 €		
HT				35,83 €				35,83 €		
Rappel Tarifs 2022	TTC 1 178,00 €	1 317,00 €	1 574,00 €	391,00 €	1 178,00 €	1 317,00 €	1 574,00 €	391,00 €		
HT 981,67 €		1 097,50 €	1 311,67 €	325,83 €	981,67 €	1 097,50 €	1 311,67 €	325,83 €		
Hall d'accueil + Grande Salle + Cuisines + Annexe COSEC	TTC 1 252,00 €	1 400,00 €	1 673,00 €	416,00 €	1 252,00 €	1 400,00 €	1 673,00 €	416,00 €		
HT 1 043,33 €		1 166,67 €	1 394,17 €	346,67 €	1 043,33 €	1 166,67 €	1 394,17 €	346,67 €		
Rappel Tarifs 2022	TTC	1 600,00 €		498,00 €						
Soirée de la Saint Sylvestre	HT	1 333,33 €		415,00 €						
Hall d'accueil + Grande Salle + Cuisines	TTC	1 701,00 €		529,00 €						
HT		1 417,50 €		440,83 €						

Associations d'Ernée : tarifs préférentiels

1^{ère} occupation

2^{ème} et 3^{ème} occupations

: 209 € (participation aux frais généraux)

: 418 € (209 € participation aux frais généraux X 2)

* pour les associations ernénennes utilisant la cuisine, cette prestation est en supplément dès la 1ère occupation : 136 €

Forfait Semaine (du lundi 14 heures au dimanche minuit) : facturé comme forfait 3 jours x2

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 décembre 2022
DLCM n°2022-119

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOUK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DEPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS 2023

Le Conseil Municipal,
Vu l'avis des diverses commissions concernées,
après en avoir délibéré,
A L'UNANIMITE,

* **adopte** pour 2023 les subventions telles que portées sur le tableau ci-annexé, étant précisé que pour les subventions accordées aux associations suivantes, n'ont participé ni au débat ni au vote étant respectivement membres du conseil d'administration de ces associations :

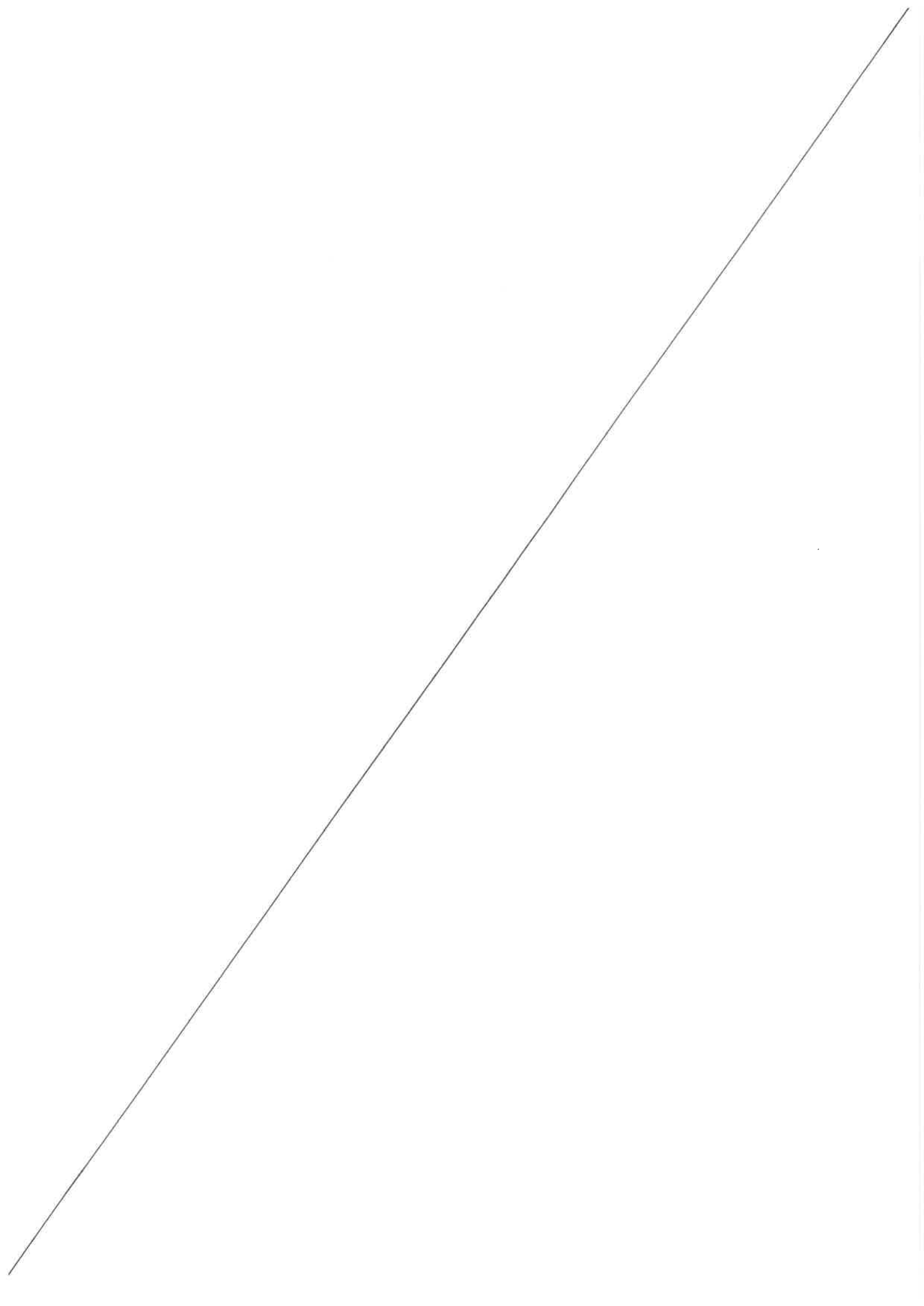
Exposition Régionale d'Art	: Mesdames Michèle PEUDENIER, Pierrette FONTAINE, Annick GILLES, Monsieur Régis BRAULT
Art'com	: Monsieur Thibaut MULOT
Foire de la St Grégoire	: Mesdames Annick GILLES, Michèle PEUDENIER, Mélanie BIDAULT, Annick GUILLAUME, Messieurs Gérard HUARD, Thibaut MULOT, Paul GARNIER, Alain BELLAY
ADMR	: Madame Michèle PEUDENIER
Moto-club d'Ernée	: Monsieur Renaud GAUDRON

* **autorise** Madame le Maire à procéder au versement de ces subventions.
Les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif 2023, article 6574.

* **autorise** Madame le Maire à accomplir l'ensemble des formalités administratives nécessaires pour l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,

Le Maire,
Jacqueline ARCANGER



PJDLer-2022-119

VU ET APPROUVÉ
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
DANS SA SÉANCE
DU : 16.12.2022

Le Maire

Jacqueline ARCANGER

Art. 6574 - SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS - ANNEE 2023

	Subvention 2022	Proposition 2023	Vote conseil municipal
EDUCATION - JEUNESSE			
Amicale Laïque	700,00 €	700,00 €	Unanimité
Association de Parents d'Elèves de l'Enseignement Libre d'Ernée (A.P.E.L.)	700,00 €	700,00 €	Unanimité
Les Scouts de France - Groupe d'Ernée	300,00 €	300,00 €	Unanimité
Action Catholique des Enfants de la Mayenne (A.C.E.) - section d'ERNEE	150,00 €	150,00 €	Unanimité
CEDARD 53	200,00 €	200,00 €	Unanimité
Prévention Routière (initiation Code de la Route)	200,00 €	0,00 €	Unanimité
CULTURE COMMUNICATION			
Orchestre d'Harmonie d'Ernée	11 500,00 €	11 000,00 €	Unanimité
Les Chœurs d'ERNEE - CHAILLAND	1 000,00 €	1 000,00 €	Unanimité
Ernée Théâtre	50,00 €	50,00 €	Unanimité
Association des Amis de l'Orgue d'ERNEE	690,00 €	690,00 €	Unanimité
Exposition Régionale d'Art	7 000,00 €	7 000,00 €	Unanimité
Club œnologique ernéen	200,00 €	150,00 €	Unanimité
Au Foin de la Rue (Foin de la Lune et soirées rouges)	800,00 €	800,00 €	Unanimité
FINANCES - ECONOMIE - RESSOURCES HUMAINES			
Amicale des Sapeurs-Pompiers d'Ernée	1 000,00 €	1 000,00 €	Unanimité
Artcom	2 000,00 €	3 000,00 €	Unanimité
Artcom - animations	1 000,00 €	1 000,00 €	Unanimité
Association des commerçants non sédentaires (5% droits place N-2)	75,50 €	115,00 €	Unanimité

	Subvention 2022	Proposition 2023	Vote conseil municipal
FETES et CEREMONIES			
Association Foire de la Saint Grégoire	12 000,00 €	12 000,00 €	Unanimité
Animations exceptionnelles		1 000,00 €	Unanimité
Syndicat du Percheron Mayennais (animation St Grégoire)	1 000,00 €	1 000,00 €	Unanimité
ENVIRONNEMENT - AGRICULTURE			
Concours Foire Interrégional d'Ernée	4 000,00 €	4 000,00 €	Unanimité
Comice Agricole Cantonal d'Ernée	1 000,00 €	1 000,00 €	Unanimité
Groupeement de défense contre les organismes nuisibles d'Ernée	3 200,00 €	3 200,00 €	Unanimité
Société Pomologique d'Ernée	pas de demande	400,00 €	Unanimité
Mutuelle Entraide d'Ernée	600,00 €	600,00 €	Unanimité
C.C.J.A. canton d'Ernée	pas de demande	300,00 €	Unanimité
Mayenne Nature Environnement	180,00 €	180,00 €	Unanimité
SOLIDARITES			
U.D.A.F. 53	620,00 €	620,00 €	Unanimité
Association pour le don du sang d'Ernée	200,00 €	200,00 €	Unanimité
Familles Rurales	11 000,00 €	11 000,00 €	Unanimité
Subvention exceptionnelle	4 000,00 €	5 000,00 €	Unanimité
Aide à Domicile en Milieu Rural (A.D.M.R.)	19 000,00 €	20 000,00 €	Unanimité
Fédération Nationale des Accidentés du Travail	200,00 €	200,00 €	Unanimité
Alcool Assistance	200,00 €	200,00 €	Unanimité
U.N.A.F.A.M. section 53	250,00 €	250,00 €	Unanimité
France Alzheimer Mayenne - LAVAL	500,00 €	500,00 €	Unanimité
Aide et Solidarité au BURKINA FASO (convention)	6 000,00 €	0,00 €	Unanimité
JALMALV53	200,00 €	200,00 €	Unanimité
SPORTS & LOISIRS			
Moto-Club d'Ernée	20 000,00 €	30 000,00 €	Unanimité
L'Ernéenne (toutes sections confondues)	70 500,00 €	69 700,00 €	Unanimité
CANOM (Cross et Athlétisme du Nord-Ouest Mayennais)	1 300,00 €	1 300,00 €	Unanimité
CANOM - Foulées St Grégoire	700,00 €	700,00 €	Unanimité
CANOM - Subvention exceptionnelle - participation d	200,00 €	0,00 €	Unanimité
Cyclo-Club Ernéen	3 500,00 €	3 500,00 €	Unanimité

	Subvention 2022	Proposition 2023	Vote conseil municipal
FETES et CEREMONIES			
Association Foire de la Saint Grégoire	12 000,00 €	12 000,00 €	Unanimité
<i>Animations exceptionnelles</i>		1 000,00 €	Unanimité
Syndicat du Percheron Mayennais (animation St Grégoire)	1 000,00 €	1 000,00 €	Unanimité
ENVIRONNEMENT - AGRICULTURE			
Concours Foire Interrégional d'Ernée	4 000,00 €	4 000,00 €	Unanimité
Comice Agricole Cantonal d'Ernée	1 000,00 €	1 000,00 €	Unanimité
Groupement de défense contre les organismes nuisibles d'Ernée	3 200,00 €	3 200,00 €	Unanimité
Société Pomologique d'Ernée	<i>pas de demande</i>	400,00 €	Unanimité
Mutuelle Entraide d'Ernée	600,00 €	600,00 €	Unanimité
C.C.J.A. canton d'Ernée	<i>pas de demande</i>	300,00 €	Unanimité
Mayenne Nature Environnement	180,00 €	180,00 €	Unanimité
SOLIDARITES			
U.D.A.F. 53	620,00 €	620,00 €	Unanimité
Association pour le don du sang d'Ernée	200,00 €	200,00 €	Unanimité
Familles Rurales	11 000,00 €	11 000,00 €	Unanimité
<i>Subvention exceptionnelle</i>	4 000,00 €	5 000,00 €	Unanimité
Aide à Domicile en Milieu Rural (A.D.M.R.)	19 000,00 €	20 000,00 €	Unanimité
Fédération Nationale des Accidentés du Travail	200,00 €	200,00 €	Unanimité
Alcool Assistance	200,00 €	200,00 €	Unanimité
U.N.A.F.A.M. section 53	250,00 €	250,00 €	Unanimité
France Alzheimer Mayenne - LAVAL	500,00 €	500,00 €	Unanimité
Aide et Solidarité au BURKINA FASO (convention)	6 000,00 €	0,00 €	Unanimité
JALMALV53	200,00 €	200,00 €	Unanimité
SPORTS & LOISIRS			
Moto-Club d'Ernée	20 000,00 €	30 000,00 €	Unanimité
L'Ernéenne (toutes sections confondues)	70 500,00 €	69 700,00 €	Unanimité
CANOM (Cross et Athlétisme du Nord-Ouest Mayennais)	1 300,00 €	1 300,00 €	Unanimité
CANOM - Foulées St Grégoire	700,00 €	700,00 €	Unanimité
CANOM - Subvention exceptionnelle - participation d'Ernée	200,00 €	0,00 €	Unanimité
Cyclo-Club Ernéen	3 500,00 €	3 500,00 €	Unanimité

	Subvention 2022	Proposition 2023	Vote conseil municipal
<i>Cyclo-Club Ernéen (subvention handisport)</i>	1 000,00 €	1 000,00 €	Unanimité
Randonneurs Cyclotouristes Ernéens	1 260,00 €	1 260,00 €	Unanimité
La Gaule Ernéenne	1100,00 €	1 100,00 €	Unanimité
Ernée Jazz Danse	1 500,00 €	3 000,00 €	Unanimité
Ernée Randonnée Pédestre	100,00 €	100,00 €	Unanimité
Société les Boules Bretonnes d'Ernée	200,00 €	200,00 €	Unanimité
Club de l'Elan	1 000,00 €	1 000,00 €	Unanimité
Ernée Running	1 000,00 €	1 000,00 €	Unanimité
Association Sportive "La Libellule"	700,00 €	700,00 €	Unanimité
Association Sportive "St Jo"	700,00 €	700,00 €	Unanimité
TOTAL	196 475,50 €	205 665,00 €	

ERNEENNE SPORTS			
	Subvention 2022	Proposition Com 2023	Vote conseil municipal
Football	20 000,00 €	20 000,00 €	Unanimité
Club subaquatique	600,00 €	600,00 €	Unanimité
Tennis	8 200,00 €	8 200,00 €	Unanimité
Tennis de Table	10 200,00 €	10 200,00 €	Unanimité
Judo club	10 500,00 €	10 500,00 €	Unanimité
Natation	1 000,00 €	1 000,00 €	Unanimité
subvention exceptionnelle (lignes d'eau)*	4 000,00 €	2 500,00 €	Unanimité
Handball	3 000,00 €	3 000,00 €	Unanimité
Pétanque	1 700,00 €	1 700,00 €	Unanimité
Boxing Club	2 000,00 €	2 000,00 €	Unanimité
Triathlon	1 000,00 €	1 000,00 €	Unanimité
Subvention exceptionnelle (lignes d'eau)*	3 000,00 €	3 000,00 €	Unanimité
Basket Ball	3 000,00 €	3 000,00 €	Unanimité
La Flamme	2 300,00 €	3 000,00 €	Unanimité
TOTAL	70 500,00 €	69 700,00 €	

* montant plafonné - versement sur justificatifs

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 décembre 2022
DLCM n°2022-120

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOUK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DEPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

VENTE D'UN ENSEMBLE IMMOBILIER 7 RUE JEANNE D'ARC

Madame le Maire rappelle que par délibération du 1^{er} juin 2022 (DLCM-2022-044), le conseil municipal a décidé de mettre en vente l'ancienne école de musique (parcelle AE 413) située 7 rue Jeanne d'Arc.

Cet ensemble immobilier très dégradé, dont la surface habitable est évaluée à 450 m², est composé d'une maison de maître, d'une chapelle et d'une maisonnette accolée dont le 2^{ème} étage n'est accessible que depuis le bâtiment principal.

Le service des Domaines a évalué ce bien classé en zone UA et situé en ZPPAUP d'une superficie de 1939 m² à 127 500 € avec une marge d'appréciation.

Un mandat exclusif de vente a été confié à la société SAFTI, représentée par M. VITTORI qui a reçu une offre d'achat au prix de 123 400 €, étant précisé que des frais liés au traitement contre la mэрule seront à la charge de l'acquéreur.

Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal,
Vu l'avis du Domaine du 7 décembre 2022, ci-annexé,
A l'unanimité,

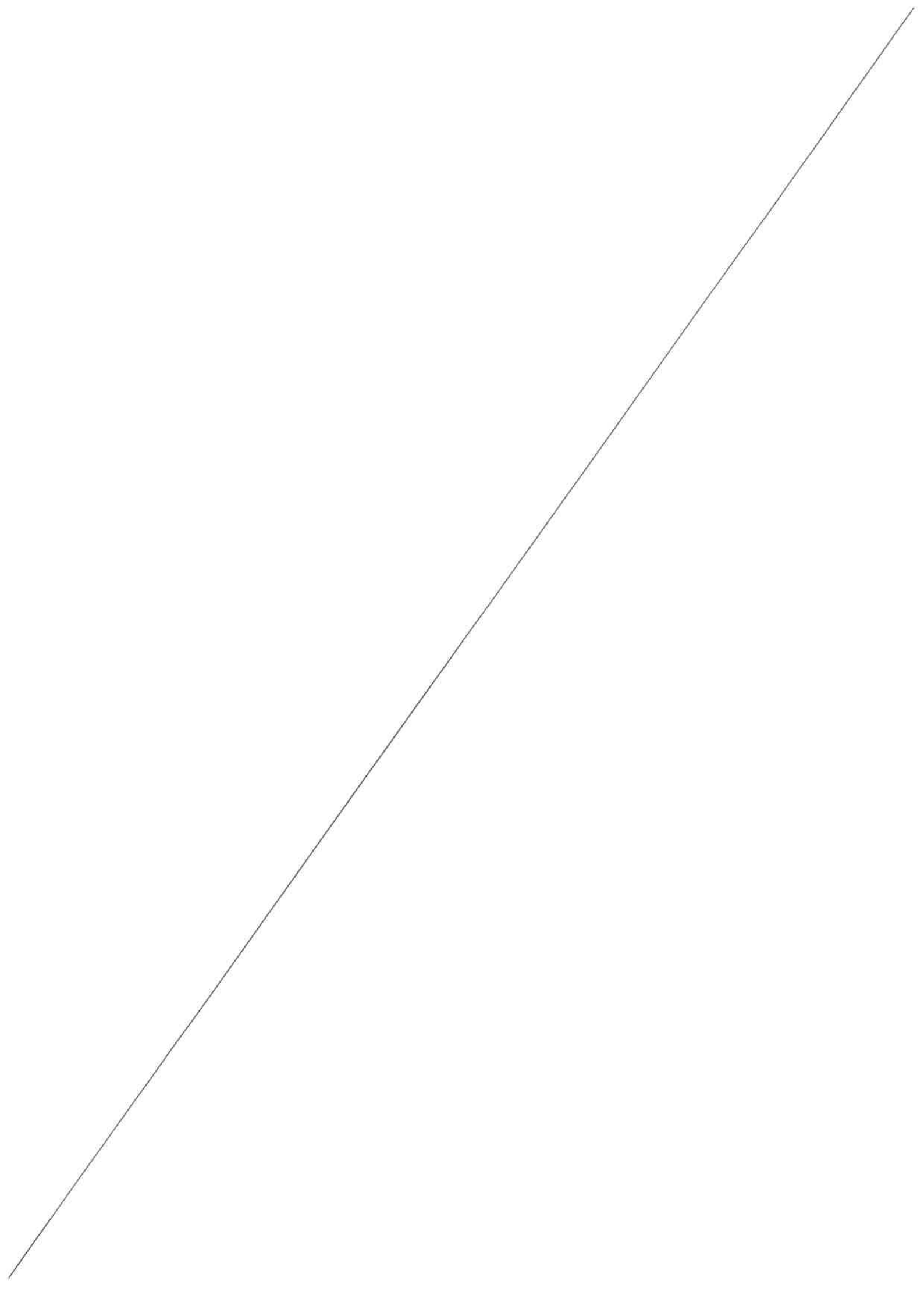
* **décide de procéder** à la cession de l'immeuble tel que ci-dessus présenté auprès de Monsieur et Madame Pierre MAIGNE au prix de 123 400 € net vendeur (frais d'acte notarié et de traitement parasitaire en sus à la charge de l'acquéreur)

* **confie** la rédaction de l'acte notarié à intervenir à l'Office Notarial FRITZINGER-HOUET

* **autorise** Madame le Maire à signer l'acte notarié et à accomplir l'ensemble des formalités administratives nécessaires pour l'exécution de la présente délibération.

*Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,*


Le Maire,
Jacqueline ARCANGER




**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PS.DLCM-2022-120

VU ET APPROUVÉ
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
DANS SA SÉANCE
DU : 16.12.2022



FINANCES PUBLIQUES

Direction départementale des Finances Publiques de Maine et
Loire

Pôle d'évaluation domaniale

1 rue Talot – BP 84 112
49 041 ANGERS CEDEX 01

téléphone : 02 41 22 03 60
mél. : dd49.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Isabelle PAPER
Courriel : isabelle.paper@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 02 41 22 51 82

Réf DS: 10040246
Réf OSE : 2022-53096-74583

Le Maire



Jacqueline ARCANGER

Le 07/12/2022

Le Directeur Départemental des Finances
publiques de Maine et Loire

à

Commune d'Ernée

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible
sur le site collectivites-locales.gouv.fr



Nature du bien :

Ancien hôpital

Adresse du bien :

633a, rue de l'Amiral Courbet – 53500 Ernée

Valeur :

65 000 €, assortie d'une marge d'appréciation de 15 %

(des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de
la valeur »)

1 - CONSULTANT

affaire suivie par : MARANDEAU Aurélie, DGA

2 - DATES

de consultation :	05/10/2022
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis:	
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	09/11/2022
du dossier complet :	09/11/2022

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession :	☒
Acquisition :	amiable ☐ par voie de préemption ☐ par voie d'expropriation ☐
Prise à bail :	☐
Autre opération :	

3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	☒
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016 ¹ :	☐
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	☐

3.3. Projet et prix envisagé

Cession d'un équipement public entièrement désaffecté depuis 2015

Une proposition d'achat à 50000 € a été présentée par un investisseur privé (pas de bilan prévisionnel fourni) qui souhaite réhabiliter en habitat (les appartements ne disposeraient pas de balcons, jardins, parkings, garages).

¹ Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale

Ernée est une commune rurale peuplée en 2019 de 5717 habitants, située à proximité de la Bretagne (7 km) et de la Normandie (20 km). Elle est à 20 km de Fougères et Mayenne, 30 km de Laval et Vitré.

4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieudit	Superficie	Nature réelle
Ernée	AP 343	633a rue de l'Amiral Courbet	3599 m ²	Bâti cédé sans espaces verts, ni parkings, avec le seul terrain d'assise des constructions

4.4. Descriptif

Il s'agit de l'ancien hôpital Saint Antoine fermé dans les années 80. Après avoir été affecté partiellement à usage de bureaux, il a été entièrement désaffecté en 2015 pour des raisons sécuritaires (seul le 1er niveau semi-enterré est utilisé actuellement pour du stockage de matériel).

Ce bien est intégré à un ensemble immobilier (parcelle AP 343) comprenant des parties qui resteront propriété communale (une cuisine centrale, un réfectoire, une salle de musique à l'étage).

Il s'agit d'un bâtiment à rénover en pierre et parpaing, couvert en ardoise est situé en zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager :



↑ ↑ ↑ ↑
Local chaufferie Entrée et Cage d'escalier Corps principal Annexe



L'ensemble est en état d'entretien très dégradé.

De nombreux travaux intérieurs et de gros-œuvre sont à prévoir : réfection de la couverture (mais la charpente est bonne), réfection des planchers (tombés ou affaissés) suite à infiltration d'eau, changement des menuiseries extérieures (simple vitrage), isolation intérieure, électricité à revoir, plomberie, système de chauffage, travaux liés à la division (actuellement chaufferie fuel avec double chaudière commune avec le Foyer de Jeunes Travailleurs, le réfectoire, la cuisine centrale et l'ancien hôpital : nécessité de dissocier les moyens de chauffage et les réseaux électriques et arrivées d'eau).



Niveau 0 semi enterré ↑



↑ Niveau 1 ↑



↖ Niveau 2 ↑ →



↙ Niveau 3 ↘

Combles ↘



Diagnostics immobiliers : DPE vierge, présence de parasite (pourriture) et d'amiante (liste B)

L'ensemble immobilier est situé dans une zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager (ZPPAUP).

4.5. Surfaces du bâti

L'ensemble immobilier se compose :

- d'un corps principal avec sa cage d'escalier comportant 4 niveaux [1 niveau semi-enterré à usage de stockage et 3 plateaux d'environ 200 m² chacun (avec 1^{er} plateau comportant 5 pièces de taille moyenne et les 2^e et 3^e plateaux comportant chacun 2 très grandes salles et 2 petites pièces)] surmonté de combles non aménagés,

- d'un local annexe représentant environ les 2 /3 d'un bâtiment accolé,

- d'un local abritant la chaufferie,

soit une surface utile pour l'ensemble immobilier de **650 m²**, surface corroborée par la visite effectuée et par un calcul de la surface via l'application « Icad ».

5 – SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

Consultant

5.2. Conditions d'occupation

Libre

6 - URBANISME

6.1.Règles actuelles

PLU – Zone UA

6.2.Date de référence et règles applicables

7 - MÉTHODE D'ÉVALUATION MISE EN ŒUVRE

En l'absence de communication de données se rapportant au futur projet, l'évaluation est effectuée en poursuite d'usage.

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison qui consiste à fixer la valeur vénale ou locative à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local. Au cas particulier, cette méthode est utilisée car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

Compte tenu de la structure de l'ensemble immobilier (ancien hôpital transformé pour partie en bureaux à usage social) et de l'importance des travaux de gros œuvre à engager sur la totalité du bâtiment, il est recherché des cessions de résidences pour personnes âgées (biens comparables).

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché

8.1.1.Sources internes à la DGFIP et critères de recherche – Termes de comparaison

Actes de vente de résidences pour personnes âgées en Mayenne, Sarthe et Maine et Loire :

Biens bâtis - valeur vénale								
N	date mutation	commune adresse	cadastre	surface terrain / SU		Prix €	Prix/m²	Observations
1	09/12/20	53 Laval	CD 193 436 et suiv.	5721	5000	1	113	Cession de la commune à un office HLM – démolition envisagée Bâti sur 5 niveaux des années 1970 Valeur vénale estimée à 566 646 €
2	13/06/19	53 Mayenne	AX 185 261	1134	2000 env.	201834	100	Un ensemble immobilier anciennement à usage d'Ehpad de 60 places – déconstruit en 2021
3	12/10/17	49 Mauges sur Loire	AE 86	2326	1970	360000	183	Ancienne maison de retraite – 52 logements
4	29/10/18	72 La Ferté Bernard	AI 480 669 691	14441	7921	1733150	218	120 logements – construction de 1976
5	13/06/16	Montval sur Loire	AD 199 458	4673	1186	290000	245	Foyer logement pour personnes âgées – 28 logements – construction de 1976
						moyenne	171	

8.1.2. Autres sources externes à la DGFIP

Mandat exclusif de vente par l'agence immobilière Safti avec un prix de vente proposé à 55000 €.

8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue

Compte tenu du mauvais état du bien, de sa situation en ZPPAUP impliquant des coûts de rénovation plus importants, de sa localisation dans une commune rurale, la valeur vénale est arbitrée en valeur basse à **100 € / m²**, soit pour l'ensemble immobilier une valeur vénale estimée à 650 m² x 100 € = 65 000 €.

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à **65 000 €**.

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 15 % portant la valeur minimale de **vente** sans justification particulière à 55 000 € (arrondie).

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 12 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

**pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

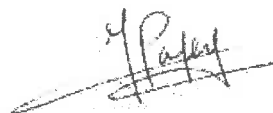
11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

Pour le Directeur et par délégation,



PAPER Isabelle

Inspectrice des Finances publiques

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 décembre 2022
DLCM n°2022-121

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOUK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DEPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

MAITRISE D'ŒUVRE PORTANT SUR LES ETUDES ET LE SUIVI DE LA DEMOLITION DE L'ANCIEN FOYER
CULTUREL/GYMNASE ET D'UNE MAISON D'HABITATION : PASSATION D'UN AVENANT N°2 AU MARCHÉ

Monsieur HUARD, adjoint, rappelle que dans le cadre du projet d'habitat intergénérationnel Boulevard du Collège, une mission de maîtrise d'œuvre d'un montant de 21 395 € HT a été confiée le 14 octobre 2021 au cabinet AD INGE de Rennes (DM-2021-054) pour la déconstruction et le désamiantage des bâtiments.

Le présent avenant a pour objet une prestation supplémentaire liée à la découverte d'une pollution durant les travaux. Malgré les diagnostics préalables, cette pollution n'était pas détectable avant sa découverte par l'entreprise de travaux. Aussi, une prestation de suivi supplémentaire doit être nécessairement réalisée par le maître d'œuvre titulaire dans un souci de continuité et de cohérence du suivi de travaux, qui sera accompagné d'un sous-traitant (EGIS Structures et environnement de Nantes) :

- ✓ Montant de l'avenant : + 5 325 € HT portant le marché à 26 720 € HT, soit 31 964 € TTC (+24.9%)

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A L'UNANIMITE,

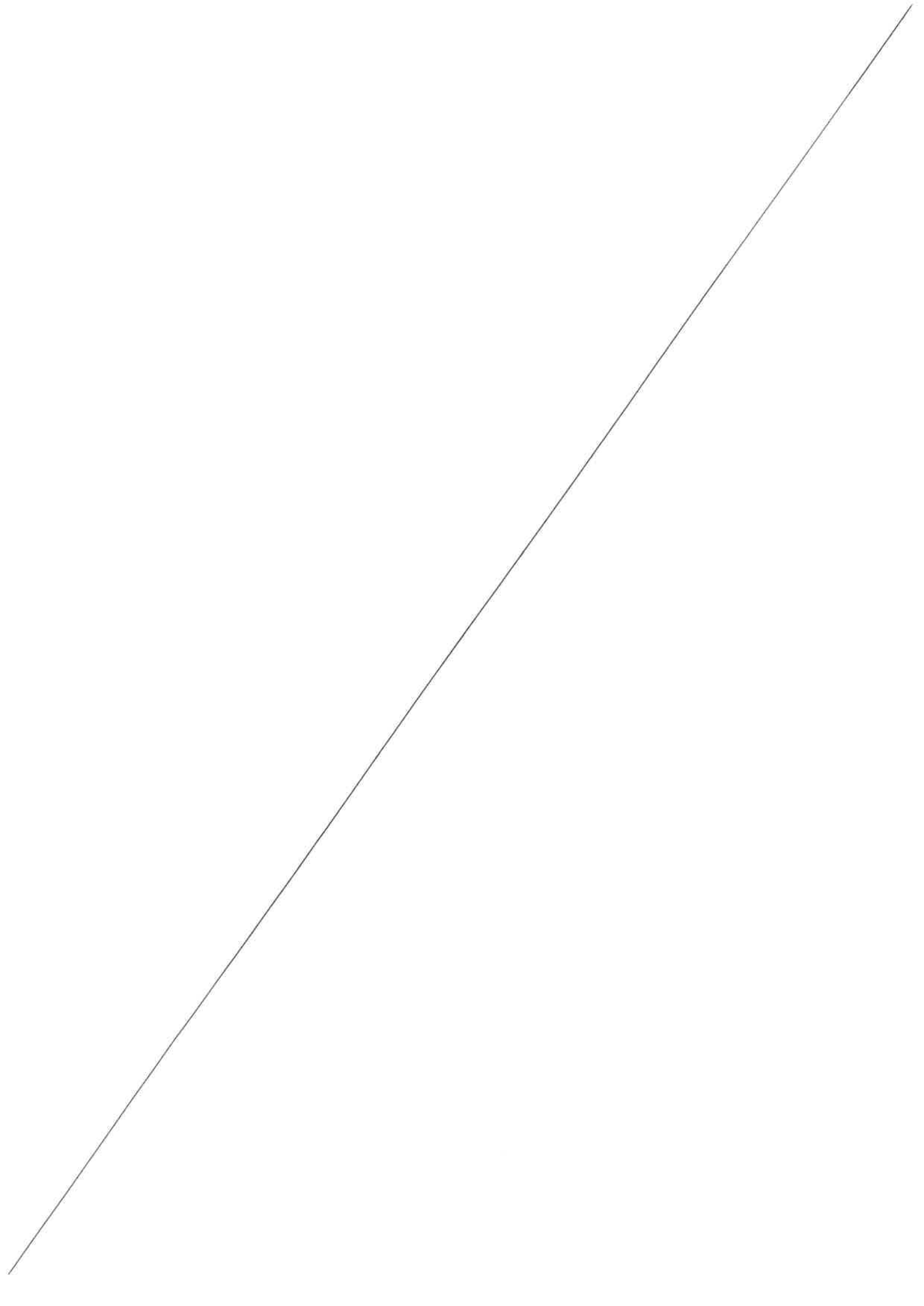
* approuve l'avenant entreprise suivant :

Entreprise	Montant initial H.T.	Avenant H.T.	Montant après avenant
AD INGE	21 395 €	+ 5 325 €	26 720 €

* autorise Madame le Maire à signer ledit avenant susvisé ci-annexé à la présente.

Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme

Le Maire,
Jacqueline ARCANGER





MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

EXE10

AVENANT N° 2

A - Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

VILLE D'ERNEE

Hôtel de Ville

BP 74

53500 ERNEE

PJOLC7-222222

VU ET APPROUVÉ
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
DANS SA SÉANCE

DU: 16/12/22

B - Identification du titulaire du marché public

AD Inge

103 Avenue Henri Fréville

35200 RENNES

Tel. : 02.99.53.64.75

contact@ad-inge.fr

SIRET : 477 617 476 00031



Le Maire

Jacqueline ARCANGER

C - Objet du marché public

■ Objet du marché public:

Maitrise d'œuvre portant sur les études et le suivi de la démolition de l'ancien foyer culturel/gymnase et d'une maison d'habitation.

■ Date de la notification du marché public : 14/10/2021

■ Montant initial du marché public :

- Taux TVA : 20 %
- Montant HT : 21 395,00 €
- Montant TTC : 25 574,00 €

D - Objet de l'avenant

■ Modifications introduites par le présent avenant :

Le présent avenant a pour objet une prestation supplémentaire liée à la découverte d'une pollution durant les travaux. Malgré les diagnostics préalables, cette pollution n'était pas détectable avant sa découverte par l'entreprise de travaux. D'autre part la prestation de suivi supplémentaire qui doit être nécessairement réalisée par le maître d'œuvre titulaire dans un souci de continuité et de cohérence du suivi de travaux.

■ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public :
(Cocher la case correspondante.)

☐ Non

☒ Oui

Montant de l'avenant :

- Taux de TVA : 20 %
- Montant HT : 5 325 €
- Montant TTC : 6 390 €

E - Signature du titulaire du marché public

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Signature du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

Pour la Ville de ERNEE :

(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A : , le

Signature

(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)

■ **En cas de remise contre récépissé :**

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A, le

Signature du titulaire,

■ **En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :**

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

■ **En cas de notification par voie électronique :**

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 décembre 2022
DLCM n°2022-122

Date de convocation : 7 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le sept décembre à vingt heures, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame Jacqueline ARCANGER, Maire.

Etaient présents : Mmes Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLES, M. Stéphane BIGOT, Mmes Michèle PEUDENIER, Denise CARDINAL, Pierrette FONTAINE, M. Alain BELLAY, Mme Corinne MERZOUK, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Renaud GAUDRON, Régis BRAULT, Mme Virginie DENIEL, M. Thibaut MULOT, Mme Lucie FOUGERAIS.

Etaient représentés : Conformément à l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales
Mme Murielle DEPAGNE qui avait donné procuration à M. Thibaut MULOT
Mme Catherine BOISBOUVIER qui avait donné procuration à Mme Mélanie BIDAULT
M. André LEFEUVRE qui avait donné procuration à Mme Annick GUILLAUME
Mme Nadège MARCHAND qui avait donné procuration à Mme Virginie DENIEL

Excusés : MM. Pascal PAILLARD, Axel BELLIARD

Absents : MM. Elie LEME, Christophe BONNIER, Mme Linda FOURNIER

Assistaient à la réunion : M. Gérard NOWACKI, directeur général des services, Mme Aurélie MARANDEAU, directrice générale adjointe

Secrétaire de séance : Mme Denise CARDINAL

OBJET

CINEMAJESTIC - FIXATION D'UN NOUVEAU TARIF

Par délibération du 16 décembre 2020 (DLCM-2020-119), le conseil municipal a approuvé les tarifs des entrées du CinéMajestic comme suit :

- Tarif plein : 5,50 €
- Tarif réduit (scolaire et étudiant) : 4,00 €
- Adhérent Atmosphères 53 : 4,60 €
- Séance spéciale : 4,00 €
- Ciné enfants : 3,00 €
- Collège au cinéma : 2,50 € (fixé par le conseil départemental)
- Carte fidélité adulte (10 places) : 42 €
- Carte fidélité scolaire et étudiant (10 places) : 35 €
- Tarif CE, amicale (10 places) : 40 €

Des séances scolaires « ciné lycéens » organisées par Atmosphères 53 peuvent être proposées avec un prix arrêté au niveau national à 3.50 €.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'UNANIMITE,

* fixe le tarif « ciné-lycéen » pour les séances scolaires à 3,50 €

* autorise Madame le Maire à accomplir l'ensemble des formalités administratives nécessaires pour l'exécution de la présente délibération

*Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,*

Le Maire,

Jacqueline ARCANGER

