

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 20 novembre 2024
DLCM n°2024-102

Date de convocation : 13 novembre 2024

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

Etaient présents : Mme 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 Pierrette FONTAINE, Michèle PEUDENIER, MM. André LEFEUVRE, Alain BELLAY, Renaud GAUDRON, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Pascal PAILLARD, Régis BRAULT, Mmes Catherine BOISBOUVIER, Virginie DENIEL, Nadège MARCHAND, M. Thibaut MULOT

Excusés : MM. Elie LEME, Axel BELLIARD, Mmes Denise CARDINAL, Corinne MERZOUK

Absents : M. Christophe BONNIER, Mmes Murielle DEPAGNE, Lucie FOUGERAIS

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

Secrétaire de séance : Mme Pierrette FONTAINE

OBJET

VENTE D'UN ENSEMBLE IMMOBILIER 7 RUE JEANNE D'ARC

Madame le Maire rappelle au Conseil municipal que par délibération du 1^{er} juin 2022 (DLCM-2022-044), celui-ci a décidé de mettre en vente l'ancienne école de musique (parcelle AE 413) située 7 rue Jeanne d'Arc.

Le service des Domaines a évalué ce bien classé en zone UA et situé en SPR d'une superficie de 1939 m² à 127 500 € avec une marge d'appréciation.

Par délibération du DLCM-2024-10 du 14 décembre 2022, le conseil municipal a décidé de procéder à la cession de l'immeuble au profit de M. et Mme MAIGNE au prix de 123 400 € net vendeur (frais d'acte notarié et de traitement parasitaire en sus à la charge de l'acquéreur).

Un compromis de vente a été signé le 13 novembre 2023 avec des conditions suspensives :

- ✓ Traitement des champignons lignivores
- ✓ L'obtention d'un permis de construire définitif par l'acquéreur
- ✓ Condition suspensive d'obtention de prêt (prêt de 230 000 € sur une durée de 20 ans avec taux maximal de 5%)
- ✓ Délai pour promesse de vente : 30 juillet 2024

A la demande des intéressés, un avenant au compromis de vente avait été signé le 23 août dernier avec M. et Mme MAIGNE pour proroger le délai du compromis de vente jusqu'au 15 octobre 2024 avec une obtention de prêt au plus tard au 30 septembre 2024, ceux-ci n'ayant pas eu d'accord de prêt à la date butoir du 30 juillet 2024.

M. et Mme MAIGNE ont transmis le 30 septembre un courrier de rétractation à l'acquisition du bien dans la mesure où ils n'ont pas obtenu d'accord bancaire.

Il convient donc de délibérer pour annuler la vente du bien au profit de M. et Mme MAIGNE et retirer la délibération DLCM-2024-10 du 14 décembre 2022.

Il est proposé d'autoriser Madame le Maire à signer un protocole devant notaire pour valider cette renonciation

Il est également proposé d'autoriser Madame le Maire à signer tout document à intervenir auprès de la SCP FRITZINGER - HOUET à Ernée, notaire en charge du dossier, et notamment le protocole d'accord qui validera cette renonciation, libérant les parties. A ce stade de la procédure, l'acquéreur ne doit s'acquitter d'aucun frais auprès du vendeur.

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

* décide d'annuler la vente du bien au profit de M. et Mme MAIGNE et de retirer la délibération DLCM-2024-10 du 14 décembre 2022

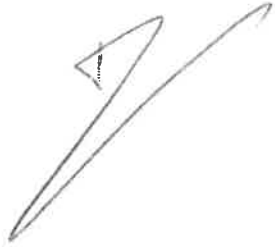
* **autorise** Madame le Maire à signer un protocole devant notaire pour valider cette renonciation et tout document à intervenir auprès de la SCP FRITZINGER - HOUET

* **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,*

La secrétaire de séance,

Pierrette FONTAINE



Le Maire,

Jacqueline ARCANGER



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 20 novembre 2024
DLCM n°2024-103

Date de convocation : 13 novembre 2024

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

Etaient présents : Mme 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 Pierrette FONTAINE, Michèle PEUDENIER, MM. André LEFEUVRE, Alain BELLAY, Renaud GAUDRON, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Pascal PAILLARD, Régis BRAULT, Mmes Catherine BOISBOUVIER, Virginie DENIEL, Nadège MARCHAND, M. Thibaut MULOT

Excusés : MM. Elie LEME, Axel BELLIARD, Mmes Denise CARDINAL, Corinne MERZOUK

Absents : M. Christophe BONNIER, Mmes Murielle DEPAGNE, Lucie FOUGERAIS

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

Secrétaire de séance : Mme Pierrette FONTAINE

OBJET

ÉTUDE POUR L'AMÉNAGEMENT DES PLACES : CONVENTION D'ACCOMPAGNEMENT DE LA MAITRISE D'OUVRAGE AVEC LE CAUE 53

Monsieur Gérard HUARD, adjoint, expose au Conseil municipal que dans le cadre des actions « Opération de Revitalisation des Territoires – Petites Villes de Demain », le centre-ville fait l'objet de divers projets de renouvellement urbain : document de planification d'urbanisme et de préservation du patrimoine, lutte contre la vacance des logements et des commerces, requalification des espaces publics, création d'une nouvelle offre d'habitat manquante pour répondre à un parcours résidentiel, reconversion du patrimoine ancien, rénovation de services et équipements qualitatifs, ...

Il est proposé de solliciter le Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement de la Mayenne (CAUE 53) pour la réalisation d'une étude globale sur l'aménagement des places et des connexions des divers sites du centre-ville à partir de l'existant en parallèle de l'étude d'un plan de déplacements dans le cadre du contournement de la RN12.

La mission du CAUE sera d'accompagner la collectivité pour la durée de 2 ans, du 01/09/2024 au 31/08/2026 et tout au long de l'avancée de la réalisation de ses projets pour permettre une cohérence et une harmonie des aménagements du centre-ville.

A partir d'un schéma global d'organisation, il sera proposé des orientations à travers des scénarios d'aménagement à plus ou moins long terme sur les flux de circulation, les places, les voiries, les stationnements, de la traverse avec une identité commune. Les différentes fonctions liées aux usages seront analysées tout en tenant compte de la sécurité, du confort, du caractère patrimonial et urbain, des problématiques contextuelles et actuelles

En lien avec les travaux en cours, il est proposé de séquencer la mission du CAUE de la manière suivante :

- Travail conjoint avec le bureau d'étude en charge du Plan de Déplacements d'Ernée sur l'aménagement, les ambiances pressenties des zones de circulation [septembre à décembre 2024]
- Etude des connexions et des places en hypercentre en lien avec le projet de Pôle Culturel [janvier à juin 2025] – échéance de mi-mars à la vue du concours de maîtrise d'œuvre du Pôle culturel
- Etude du tracé de la RN12 et de ses places avoisinantes [juillet à décembre 2025]
- Homogénéisation des grands principes et des ambiances pour le centre-ville d'Ernée [janvier à août 2026]

Après en avoir délibéré,
Le Conseil municipal,
Vu l'avis favorable de la commission aménagements et travaux du 12 novembre 2024,
A l'unanimité,

* **valide** l'intervention du CAUE 53 pour la réalisation d'une étude globale sur l'aménagement des places et des connexions des divers sites du centre-ville dans le cadre du contournement de la RN12

* **approuve** les termes de la convention à intervenir avec le CAUE 53 intégrant une participation volontaire de 6000 €, répartie comme suit :

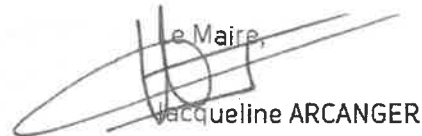
- 3 000 € à la signature de la convention et 3 000€ au 01/09/2025

* **autorise** à cet effet Madame le Maire à signer ladite convention ci-annexée ainsi que toutes les pièces s'y rapportant.

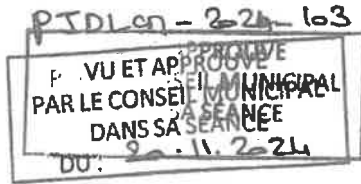
*Fait et délibéré en séance lesdits jour, mois et an.
Pour extrait conforme,*

La secrétaire de séance,

Pierrette FONTAINE



Le Maire,
Jacqueline ARCANGER



CONVENTION

ACCOMPAGNEMENT DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

Le Maire

Jacqueline ARCANGER

« Conseil à la maîtrise d'ouvrage

Aide en matière de programmation urbaine, architecturale, et aménagement paysager »

Préambule

« L'architecture est une expression de la culture. La création architecturale, la qualité des constructions, leur insertion harmonieuse dans le milieu environnant, le respect des paysages naturels ou urbains ainsi que du patrimoine sont d'intérêt public » loi du 3 Janvier 1977 dite sur l'architecture, article premier.

« Le maître d'ouvrage est la personne morale ... pour laquelle l'ouvrage est construit. Responsable principal de l'ouvrage, il remplit dans ce rôle une fonction d'intérêt général dont il ne peut se démettre » loi 12 Juillet 1985 dite loi maîtrise d'ouvrage publique, article 2.

Le Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement est un organisme d'utilité publique.

Créé par la Loi, il est chargé de promouvoir les politiques qualitatives de l'Architecture, de l'Aménagement et du Développement au travers, notamment, de l'exercice de sa mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage.

C'est un organisme départemental mis en place par le Conseil Départemental participant à la solidarité entre les collectivités.

Il est notamment l'outil des communes et de toutes institutions faisant appel à lui, devant lesquelles il est responsable de ses actions et de l'efficacité de son travail.

Le CAUE, constitué sous forme associative, mène avec les collectivités qui le souhaitent des actions concertées pouvant être formalisées par des conventions d'objectifs, celles-ci ne correspondent ni à un acte de commerce, ni à la vente de prestations, l'activité du CAUE étant d'intérêt public et à but non lucratif. La contribution financière convenue au titre de la convention n'est pas une rémunération mais une participation volontaire de la collectivité contractante à l'activité générale de service public qu'assure le CAUE.

Le CAUE agit aux côtés du maître d'ouvrage, dans le respect de ses contraintes et de ses choix finaux. Il favorise à ce titre l'épanouissement de la compétence de la maîtrise d'ouvrage et aide à la définition d'une éventuelle commande ultérieure auprès des professionnels compétents pour y répondre. A ce titre, le CAUE ne peut être chargé de la maîtrise d'œuvre.

CONVENTION D'OBJECTIFS

I - Objet

Entre

Le Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement de la Mayenne, représenté par son Président, Monsieur Gérard BRODIN

Et

La commune d'Ernée représentée par Madame Jaqueline ARCANGER en sa qualité de maire, autorisée par délibération XX

- Considérant :

Que la qualité du cadre de vie et la gestion équilibrée de l'urbanisme et de l'environnement sont un élément majeur de toute politique de développement.

Que le CAUE a été créé par le Législateur pour offrir aux collectivités un outil professionnel pour un développement qualitatif.

Que la commune d'Ernée est adhérente de l'association CAUE de Mayenne.

Que la commune d'Ernée est convaincue de la nécessité de proposer des aménagements garantissant la qualité de vie de ses habitants, la préservation de son cadre de vie et la dynamique de son bourg.

- Au vu :

De la mission « Conseil à la Maîtrise d'Ouvrage en matière de paysage » mise en place par le CAUE de la Mayenne (décision du conseil d'administration et de l'assemblée générale du vendredi 6 Décembre 1996).

Il est signé une convention prévoyant la mise en œuvre de moyens communs susceptibles d'aider la commune d'Ernée à mieux définir et réaliser ses objectifs.

II - Les moyens de la convention d'objectifs

Pour la réalisation des objectifs de la présente convention, les signataires conviennent d'une mise en commun de leurs moyens.

II-1) Le CAUE apporte son savoir-faire et l'ensemble de son expérience de conseil aux collectivités au service de la commune d'Ernée.

Il assurera notamment l'accompagnement des élus dans leurs obligations liées au code de la commande publique, à l'article L.2421-1 et suivants.

- Contexte

Petite Ville de Demain, Site Patrimonial Remarquable, Ernée est une ville en réflexion sur la revitalisation de son territoire. Le centre-ville fait l'objet de divers projets de renouvellement urbain : document de planification d'urbanisme et de préservation du patrimoine, lutte contre la vacance des logements et des commerces, requalification des espaces publics, création d'une

nouvelle offre d'habitat manquante pour répondre à un parcours résidentiel, reconversion du patrimoine ancien, rénovation de services et équipements qualitatifs, ...

Les élus sollicitent le CAUE pour la réalisation d'une étude globale sur l'aménagement des places et des connexions des divers sites du centre-ville à partir de l'existant en parallèle de l'étude d'un plan de déplacements dans le cadre du contournement de la RN12.

Cette étude s'appuiera particulièrement sur l'étude urbaine et de revitalisation réalisée en 2019, le travail concernant les déplacements et les stationnements du bureau d'étude Mobhilis, l'expérimentation de l'urbanisme transitoire avec la guinguette estivale de l'Instant'Ernée, et le projet de pôle culturel sur une friche, qui viendront transformer la configuration de la cité.

Plus concrètement, le projet de Pôle culturel intercommunal s'implante sur une friche d'environ 3 000m² en cœur historique de la ville. Situé aux abords de l'Eglise, ce secteur va subir d'importantes mutations et un renouvellement urbain conséquent. De ce fait, le cahier des charges pour le concours de maîtrise d'œuvre envisage d'intégrer un périmètre de réflexion sur les abords du futur équipement de manière à ce que le projet architectural s'accorde avec son environnement. Le CAUE aura la charge d'aider les élus à la décision afin d'isoler des grands principes pour le devenir de ce secteur.

La mission du CAUE sera d'accompagner la collectivité tout au long de l'avancée de la réalisation de ses projets pour permettre une cohérence et une harmonie des aménagements du centre-ville.

- Enjeux de la mission

À partir d'un schéma global d'organisation, il sera proposé des orientations à travers des scénarios d'aménagement à plus ou moins long terme sur les flux de circulation, les places, les voiries, les stationnements, de la traverse avec une identité commune. Les différentes fonctions liées aux usages seront analysées tout en tenant compte de la sécurité, du confort, du caractère patrimonial et urbain, des problématiques contextuelles et actuelles (tels les changements sociétaux liés à l'aménagement du territoire, comme la transition écologique, le réchauffement climatique, le vieillissement de la population, les mobilités douces ...).

Les capacités et compétences des agents communaux sera pris en compte d'une façon optimale (mise en place, entretien, maintenance ...). Les projections proposées tiendront compte d'une réalité économique. Une première phase d'étude consisterait à illustrer par des ambiances possibles, les propositions formalisées par l'étude de Mobhilis. Elles donneront des principes de végétalisation, de traitement de revêtement de sol, de mobilier, ...

Le document comportera des éléments graphiques (photos, croquis, schémas de principe, ...), des coûts estimatifs, des références pour illustrer les orientations possibles, une palette des végétaux et matériaux.

Pendant cette étude, l'équipe du CAUE se rapprochera des acteurs concernés sur le sujet. Des réunions de travail intermédiaires seront organisées avant le rendu final.

Une réunion publique est envisageable pour aborder le sujet du résultat de ce travail.

À la demande de la collectivité et en concertation avec le conseil municipal, le CAUE pourra se charger d'animer en fonction des phases du travail, des moments participatifs avec les habitants et autres acteurs (touristes, commerçants, ...) sur les thématiques abordées lors de cette étude. En lien avec la création d'une maison du projet, les visuels pourront servir à communiquer auprès des habitants.

Le CAUE rappelant à la structure que cette mission n'a pas vocation opérationnelle mais simplement pour but d'aider à la décision, d'en étudier la faisabilité avant le recours à un homme de l'Art.

- Planning de la mission

En lien avec les travaux en cours, il est proposé de séquencer la mission du CAUE de la manière suivante :

- Travail conjoint avec le bureau d'étude en charge du Plan de Déplacements d'Ernée sur l'aménagement, les ambiances pressenties des zones de circulation [septembre à décembre 2024]
- Etude des connexions et des places en hypercentre en lien avec le projet de Pôle Culturel [janvier à juin 2025] – échéance de mi-mars à la vue du concours de maîtrise d'œuvre du Pôle culturel
- Etude du tracé de la RN12 et de ses places avoisinantes [juillet à décembre 2025]
- Homogénéisation des grands principes et des ambiances pour le centre-ville d'Ernée [janvier à août 2026]

Une carte en annexe précise les secteurs concernés par l'étude.

Il assume, sur ses fonds propres, l'ensemble des dépenses prévisionnelles engagées et nécessaires à la réalisation des objectifs de la présente convention.

Pour toutes les questions posées, le CAUE se comportera en conseiller loyal et honnête mettant toute sa compétence et sa diligence au développement du projet dans les délais communément arrêtés.

II-2) La commune d'Ernée apporte :

- une participation volontaire de 3 000 € (trois mille euros) chaque année en 2025 et 2026 au titre d'une contribution générale à l'activité du CAUE de la Mayenne.
Cette participation est sans rapport avec le niveau de dépenses engagées par le CAUE au titre de la présente convention.

- une prise en charge des frais exceptionnels occasionnés par l'opération, engagés à sa demande expresse, et déterminés selon mémoire (relevés, publicité et annonces, exposition éventuelle, tirages complémentaires, etc....)

- la fourniture de tous les éléments d'information et de connaissance utiles au bon travail du CAUE.

II-3) Durée de convention

- la convention est conclue pour la durée de 2 ans, du 01/09/2024 au 31/08/2026.

II-4) Règlement de la participation volontaire

- la participation volontaire versée par la commune d'Ernée en contribution à l'activité générale du CAUE de la Mayenne sera réglée selon le calendrier suivant :

- 3 000 € à la signature de la convention et 3 000€ au 01/09/2025.

II-5) Régime fiscal des moyens affectés à la convention d'objectifs

Compte tenu des dispositions prises par Instruction de l'administration fiscale du 15 Septembre 1998 et du fait que la gestion du CAUE est désintéressée d'une part et que son activité

spécifique le situe hors du champ de la concurrence avec le secteur commercial d'autre part, le CAUE, association à but non lucratif, n'est pas soumis aux impôts commerciaux. La contribution financière de la commune d'Ernée n'est donc notamment pas assujettie à la TVA.

III - Les dispositions juridiques

III-1) La propriété intellectuelle

III-11) Tous les documents ou éléments intellectuels issus de la convention d'objectifs sont considérés comme rattachés au programme « Convention – accompagnement de la maîtrise d'ouvrage » et en conséquence propriété du CAUE de la Mayenne

III-12) La commune d'Ernée pourra utiliser librement les documents ou éléments intellectuels issus de la convention d'objectifs. Elle s'engage toutefois à citer, dans toutes les publications ou diffusions écrites ou audiovisuelles, à quel niveau que ce soit, son partenariat avec le CAUE.

III-2) Le règlement des litiges

Pour tout litige concernant l'application de la présente convention d'objectifs, le CAUE et la commune d'Ernée conviennent de privilégier la solution amiable à la voie contentieuse.

III-21) En cas de litige et avant tout recours contentieux, il sera demandé un avis et une tentative de médiation à un conciliateur choisi librement par les parties.

III-22) A défaut de conciliation, le Tribunal Administratif de Nantes est compétent.

Fait à.....

Jacqueline ARCANGER
Maire d'ERNÉE

Gérard BRODIN
Président du CAUE

Philippe MALIGORNE
Trésorier du CAUE



Carte réalisée avec le portail SIG de la Communauté de communes de l'Ernée le 30/10/2024

Etude de l'aménagement urbain et paysager des places à Ernée

• Borne de limite de propriété

Linéaire divers

— Symbole d'église

Chemins

Trottoirs et sentiers

Flèche de rattachement de n° parcellaire

Terrains de sports, petits ruisseaux

Parkings, terrasses et surplombs

Surfactique divers

Etang, lac, piscine

Piscine

Symboles divers

• Calvaire

→ Flèche de cours d'eau

Symbole de mitoyenneté

■ Mur mitoyen

■ Mur non mitoyen

• Clôture mitoyenne

• Clôture non mitoyenne

■ Halle mitoyenne

■ Halle non mitoyenne

Localisant de mitoyenneté

■ Mur mitoyen

■ Mur non mitoyen

■ Clôture non mitoyenne

■ Halle non mitoyenne

□ Hyper-centre d'Ernée

□ Places à étudier



0 30 m

L'Ernée

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 20 novembre 2024
DLCM n°2024-104

Date de convocation : 13 novembre 2024

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

Etaient présents : Mme 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 Pierrette FONTAINE, Michèle PEUDENIER, MM. André LEFEUVRE, Alain BELLAY, Renaud GAUDRON, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Pascal PAILLARD, Régis BRAULT, Mmes Catherine BOISBOUVIER, Virginie DENIEL, Nadège MARCHAND, M. Thibaut MULOT

Excusés : MM. Elie LEME, Axel BELLIARD, Mmes Denise CARDINAL, Corinne MERZOUK

Absents : M. Christophe BONNIER, Mmes Murielle DEPAGNE, Lucie FOUGERAIS

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

Secrétaire de séance : Mme Pierrette FONTAINE

OBJET

CONSTITUTION DE SERVITUDES – RUE LEON MORANE

M. HUARD, adjoint, expose que dans le cadre de la vente des parcelles BM 21 et BM 22 rue Léon Morane entre M. BOUDET et M. MONCEAU, l'office notarial en charge du dossier s'est aperçu qu'il y avait une servitude de passage piétonnier et de passage de divers réseaux sur la parcelle AP 466 aux Sémondrières appartenant à la commune.

Il est proposé au Conseil municipal de régulariser cette situation par la rédaction d'un acte auprès de l'Office notarial d'Ernée en charge de la vente du bien, étant précisé que cette constitution de servitude est consentie sans aucune indemnité. Les frais inhérents à cette transaction seront à la charge exclusive des acquéreurs.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A L'UNANIMITE,

*** autorise Madame le Maire à signer la constitution de servitude ci-annexée afin de régulariser cette situation**

*** confie la rédaction de l'acte à intervenir à l'office notarial d'Ernée FRITZINGER-HOUE**

*** autorise Madame le Maire à signer ledit acte pour le compte de la commune d'Ernée**

*** 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,*

La secrétaire de séance,

Pierrette FONTAINE



Le Maire,

Jacqueline ARCANGER

PJDLCD-2024-104

VU ET APPROUVÉ
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
DANS SA SÉANCE
DU: 2. 11. 2024

Accusé de réception en préfecture
053-215300963-20241120-DLCM-2024-104-DE
Date de télétransmission : 22/11/2024
Date de réception préfecture : 22/11/2024

CONSTITUTION DE SERVITUDE

Nature de la servitude de passage et de passage de divers réseaux

Le Maire

Jacqueline ARCANGER

A°/ Servitude de passage

Pour régulariser une situation de fait, à titre de servitude réelle et perpétuelle, le propriétaire du fonds servant constitue au profit du fonds dominant, ce qui est accepté par son propriétaire, un droit de passage en tout temps et heures et avec tous véhicules.

B°/ Servitude de passage de divers réseaux

Pour régulariser une situation de fait, à titre de servitude réelle et perpétuelle, le propriétaire du fonds servant constitue au profit du fonds dominant, ce qui est accepté par son propriétaire, un droit de passage perpétuel en tréfonds de toutes canalisations tant d'alimentation en eau que d'évacuation des eaux usées, et de toutes lignes souterraines.

DÉSIGNATIONS DES BIENS

Fonds dominant des servitudes dénommées A et B

Propriétaire :

Monsieur Gilbert MONCEAU et Madame Micheline COULON

Désignation :

A ERNEE (MAYENNE) 53500 4 Rue Léon Morane, lieu-dit les Sémondières,

Une propriété comprenant un terrain avec étang, un garage, et un bungalow.
Puits.

Figurant ainsi au cadastre :

Section	N°	Lieudit	Surface
BM	21	Les Sémondières	00 ha 11 a 80 ca
BM	22	Les Sémondières	00 ha 12 a 20 ca

Total surface : 00 ha 24 a 00 ca

Effet relatif

Acquisition objet des présentes et qui sera publiée en même temps que les présentes auprès du service de la publicité foncière compétent.

Fonds servant des servitudes dénommées A et B

Propriétaire :

A l'effet de constituer la servitude est intervenu :

La **Commune d'ERNEE**, Collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département La Mayenne, dont l'adresse est à ERNEE (53500), place de l'Hôtel de Ville, identifiée au SIREN sous le numéro 215300963.

Représentée à l'acte par Madame Jacqueline ARCANGER, Maire de la commune d'ERNEE ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du +++++ dont une copie est demeurée ci-annexée aux présentes après mention.

Désignation :

A ERNEE (MAYENNE) 53500 Lieu-dit Les Sémondières.

Un terrain.

Figurant ainsi au cadastre :

Section	N°	Lieudit	Surface
AP	466	Les Sémondières	00 ha 34 a 37 ca

Effet relatif

cession gratuite suivant acte reçu par Maître FRITZINGER, notaire à ERNEE le 27 octobre 2016 publié au service de la publicité foncière de LAVAL 3, le 23 novembre 2016 volume 2016P, numéro 3496.

Absence d'indemnité

Cette constitution de servitude est consentie sans aucune indemnité.

MODALITÉS D'EXERCICE DE LA SERVITUDE DE DROIT DE PASSAGE CONSTITUÉ EN A

Ce droit de passage profitera aux propriétaires actuels et successifs du fonds dominant, à leur famille, ayants droit et préposés, pour leurs besoins personnels et le cas échéant pour le besoin de leurs activités.

Ce droit de passage s'exercera exclusivement sur une bande d'une largeur de 4 mètres maximum et accès chemin piétonnier pour accéder au portillon existant d'une largeur d'un mètre maximum tel qu'il résulte de la photo google maps ci-annexée.

Son emprise est figurée au plan annexé approuvé par les parties.

Il devra être libre à toute heure du jour et de la nuit, ne devra jamais être encombré et aucun véhicule ne devra y stationner.

Il ne pourra être ni obstrué ni fermé par un portail d'accès, sauf dans ce dernier cas accord entre les parties.

Le propriétaire du fonds servant entretiendra à ses frais exclusifs le passage de manière qu'il soit normalement carrossable en tout temps par un véhicule particulier. Le défaut ou le manque d'entretien le rendra responsable de tous dommages intervenus sur les véhicules et les personnes et matières transportées, dans la mesure où ces véhicules sont d'un gabarit approprié pour emprunter un tel passage.

L'utilisation de ce passage ne devra cependant pas apporter de nuisances au propriétaire du fonds servant par dégradation de son propre fonds ou par une circulation inappropriée à l'assiette de ce passage.

MODALITÉS D'EXERCICE DE LA SERVITUDE DE PASSAGE DE DIVERS RESEAUX CONSTITUE EN B

Ce droit de passage profitera aux propriétaires successifs du fonds dominant, à leur famille, ayants droit et préposés, pour leurs besoins personnels et le cas échéant pour le besoin de leurs activités.

Ce droit de passage s'exercera exclusivement sur une bande d'une largeur de 4 mètres maximum.

Le propriétaire du fonds dominant fera exécuter les travaux nécessaires à ses frais exclusifs par les services compétents selon les règles de l'art, et remettra le fonds servant dans son état primitif dès leur achèvement.

Le propriétaire du fonds dominant assurera l'entretien de ces gaines et canalisations par les seuls services compétents à ses frais exclusifs ainsi que leur remise en état si nécessaire.

L'utilisation de ce passage en tréfonds et les travaux tant d'installation que d'entretien ne devront pas apporter de nuisances ni de moins-values au fonds servant. A ce droit de passage en tréfonds s'accompagne également la mise en place des compteurs en surface ou enterrés.

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 20 novembre 2024
DLCM n°2024-105

Date de convocation : 13 novembre 2024

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

Etaient présents : Mme 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 Pierrette FONTAINE, Michèle PEUDENIER, MM. André LEFEUVRE, Alain BELLAY, Renaud GAUDRON, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Pascal PAILLARD, Régis BRAULT, Mmes Catherine BOISBOUVIER, Virginie DENIEL, Nadège MARCHAND, M. Thibaut MULOT

Excusés : MM. Elie LEME, Axel BELLIARD, Mmes Denise CARDINAL, Corinne MERZOUK

Absents : M. Christophe BONNIER, Mmes Murielle DEPAGNE, Lucie FOUGERAIS

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

Secrétaire de séance : Mme Pierrette FONTAINE

OBJET

2EME PHASE DE DÉCONSTRUCTION – DÉSAMIANTAGE DE L'ÎLOT PLACE DE L'ÉGLISE PROCÉDURE DE RÉFÉRÉ PRÉVENTIF

Monsieur HUARD, adjoint, expose au Conseil municipal qu'en vue du projet de création d'un futur pôle culturel, le cabinet Ad Ingé, maître d'œuvre retenu dans le cadre de la 1^{ère} phase de déconstruction désamiantage de l'îlot place de l'Eglise, a présenté l'avant-projet provisoire de cette opération.

Le maître d'œuvre a présenté l'étude du projet dont le montant estimatif a été actualisé suite aux diagnostics à 220 000 € HT.

Le permis de démolir vient d'être délivré et accepté avec des prescriptions de l'Architecte des Bâtiments de France suivantes :

- Le mur de clôture de maçonnerie traditionnelle et ancienne bordant la place Voisin et dans l'attente d'un programme et d'un projet d'aménagement et de construction du pôle culturel, devra être conservé.

Ce mur de clôture étant adossé à une propriété riveraine avec des contraintes techniques, sa démolition peut provoquer des nuisances, des dommages et des préjudices aux immeubles avoisinants et engendrer des conséquences financières, d'où l'intérêt de se prémunir avant le démarrage des travaux.

Aussi, sur les conseils de la société Amolia qui assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage, et comme le conseil municipal l'a acté pour la 1^{ère} phase de déconstruction, il est proposé de solliciter auprès du Tribunal Administratif la mise en œuvre d'un référé préventif.

L'objectif de cette démarche est d'éviter toute contestation ultérieure après achèvement et ainsi limiter le risque de contentieux. C'est une mesure dans l'intérêt commun des parties et qui permet de déterminer le cas échéant les responsabilités encourues et les conséquences financières.

Au regard des tiers impactés, il est nécessaire de missionner un avocat pour lancer cette procédure afin que le tribunal désigne un expert.

Suite à cet exposé,
Le Conseil Municipal,
Vu l'avis favorable de la commission aménagements et travaux du 12 novembre 2024,
Après en avoir délibéré,
A l'UNANIMITE,

* **décide de lancer** une procédure de référé préventif avant travaux pour l'opération de 2^{ème} phase de démolition des bâtiments de cette opération,

* **désigne** Maître Frédérique SALLIOU, Avocate, 1 rue Beaumanoir à RENNES, pour assister la commune dans le cadre d'un référé préventif avant travaux, et pour porter ce dossier devant toutes juridictions et défendre les intérêts de la commune,

* **donne mandat** à Madame le Maire pour ester en justice, le cas échéant, afin de représenter et défendre les droits de la Commune,


* **autorise** à cet effet Madame le Maire et lui donne tous pouvoirs pour signer toutes les pièces concernant ce dossier, y compris la convention d'honoraires à intervenir

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

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

La secrétaire de séance,

Pierrette FONTAINE



Le Maire,
Jacqueline ARCANGER

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 20 novembre 2024
DLCM n°2024-106

Date de convocation : 13 novembre 2024

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

Etaient présents : Mme 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 Pierrette FONTAINE, Michèle PEUDENIER, MM. André LEFEUVRE, Alain BELLAY, Renaud GAUDRON, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Pascal PAILLARD, Régis BRAULT, Mmes Catherine BOISBOUVIER, Virginie DENIEL, Nadège MARCHAND, M. Thibaut MULOT

Excusés : MM. Elie LEME, Axel BELLIARD, Mmes Denise CARDINAL, Corinne MERZOUK

Absents : M. Christophe BONNIER, Mmes Murielle DEPAGNE, Lucie FOUGERAIS

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

Secrétaire de séance : Mme Pierrette FONTAINE

OBJET

CONVENTION MAYENNE FIBRE POUR AUTORISATION DE PASSAGE

Monsieur HUARD, adjoint, expose au Conseil municipal que Mayenne Fibre sollicite l'autorisation amiable de passage d'une infrastructure fibre optique sur les parcelles cadastrées AL 323, AL 369 et AL 375 (la Riautière) pour l'installation d'une nouvelle artère aérienne sur 110 mètres environ avec 4 poteaux.

Il est précisé que cette convention est conclue à titre gracieux.

Le Conseil municipal,
Après en avoir délibéré,
Vu l'avis favorable de la commission aménagements et travaux du 12 novembre 2024
A l'UNANIMITE,

* **approuve** l'autorisation de passage à intervenir avec MAYENNE FIBRE dans le cadre de cette opération sur les parcelles cadastrées AL 323, AL 369 et AL 375.

* **autorise** à cet effet Madame le Maire à signer ladite autorisation ci-annexée ainsi que toutes les pièces s'y rapportant.

* **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,

La secrétaire de séance,

Pierrette FONTAINE



Le Maire,

Jacqueline ARCANGER

PJDLey - 2024 - 106

VU ET APPROUVÉ
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
SA SÉANCE
D 20.11.2024

Le Maire

Jacqueline ARCANGER

mayenne fibre



Autorisation amiable de passage d'une infrastructure fibre optique

La Délégation de Service Public de la Mayenne dont le siège est situé au 124 Bd Henri Becquerel — 53000 LAVAL représentée par son Directeur Général Jacky BLAIZOT,

désignée ci-après sous la dénomination **"MAYENNE FIBRE"**

d'une part

et

Le Propriétaire des parcelles n° AL323, AL369 et AL375 représentée par Jacqueline ARCANGER Maire de la commune de Ernée dûment autorisée ; désigné ci-après sous la dénomination **"le Propriétaire"**

d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les modalités juridiques et techniques de l'autorisation de pose d'une infrastructure de communications électroniques pour le passage d'un câble en fibre optique (l'ensemble étant dénommé ci-après « l'Infrastructure ») en aérien sur votre propriété.

Article 2 : DESIGNATION

Le propriétaire, après avoir pris connaissance du projet d'implantation de l'Infrastructure, tel qu'indiqué sur le plan sommaire en annexe 1, accorde à Mayenne Fibre, une autorisation de la traversée en aérien ci-après désignée :

parcelles cadastrées n° : AL323, AL369 et AL375

Article 3 - CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES

3.1.-Droits et obligations de la régie Mayenne Fibre

3.1.1 – Droits

Cette autorisation d'implantation donnera droit à Mayenne Fibre et à toute personne physique ou morale mandatée par lui :

3.1.1.1 - d'implanter Infrastructure aérienne sur les parcelles AL323, AL369 et AL375 afin de créer une infrastructure de communications électroniques contenant des câbles de fibre optique

3.1.1.2 - de pénétrer dans la propriété privée pour exécuter les travaux nécessaires à la pose, l'entretien et la réparation de l'Infrastructure ;

3.1.2 – Obligations

Mayenne Fibre s'engage :

- 3.1.2.1 - à exécuter tous les travaux dans les règles de l'art et les normes en vigueur ,
- 3.1.2.2 - à remettre en état original les lieux dans lequel l'infrastructure sera posée ;
- 3.1.2.3 - à la première réquisition du propriétaire pour un motif dûment justifié, à déplacer tout ou partie de l'infrastructure.

3.2- Droits et obligations du propriétaire

Le propriétaire s'engage :

- 3.2.1 - à ne procéder à aucune intervention, sous forme de travaux ou autre, susceptible de causer un dommage à l'infrastructure et à maintenir le libre accès à cette dernière ;
- 3.2.2 - à signaler à l'interlocuteur technique désigné, toute intention de travaux portant atteinte au câble implanté.

Article 4 – PROPRIETE

L'infrastructure demeure la propriété exclusive de Mayenne Fibre et relève de son domaine public. Le propriétaire conserve la pleine propriété du terrain sur lequel est implantée l'infrastructure.

Article 5 - DUREE DE L'AUTORISATION

La présente autorisation est accordée pour une durée de vingt (20) ans, renouvelable par tacite reconduction pour des durées successives de cinq (5) ans, sauf dénonciation par l'une des parties faites à l'autre par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, six (6) mois avant l'expiration de la période en cours.

Article 6 : OPPOSABILITE

La présente convention est opposable aux acquéreurs éventuels de la parcelle. Le Propriétaire s'engage dès maintenant à porter la présente convention à la connaissance des personnes qui ont ou qui acquièrent des droits sur la parcelle, notamment en cas de transfert de propriété.

A, le

A LAVAL, le 29/10/2024

Le Propriétaire
(Nom et Qualité)

Mayenne Fibre BLAIZOT
(Nom et Qualité)

DocuSigned by:
BLAIZOT
4587B5EB0C084BA...

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 20 novembre 2024
DLCM n°2024-107

Date de convocation : 13 novembre 2024

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

Etaient présents : Mme 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 Pierrette FONTAINE, Michèle PEUDENIER, MM. André LEFEUVRE, Alain BELLAY, Renaud GAUDRON, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Pascal PAILLARD, Régis BRAULT, Mmes Catherine BOISBOUVIER, Virginie DENIEL, Nadège MARCHAND, M. Thibaut MULOT

Excusés : MM. Elie LEME, Axel BELLIARD, Mmes Denise CARDINAL, Corinne MERZOUK

Absents : M. Christophe BONNIER, Mmes Murielle DEPAGNE, Lucie FOUGERAIS

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

Secrétaire de séance : Mme Pierrette FONTAINE

OBJET

CONVENTION LIEE AU REVERSEMENT D'UNE SUBVENTION POUR LE RELAMPAGE DE TERRAINS DE TENNIS AUX BIZEULS

M. BIGOT, adjoint, expose que dans le cadre de l'aide au développement des clubs et de la pratique, la Fédération Française de Tennis a accordé le 5 juillet 2024 une subvention à l'Ernéenne Tennis de 500 € pour des travaux de relampage de deux courts de tennis couverts à la zone de loisirs des Bizeuls.

Ces travaux ayant été financés par la mairie d'Ernée pour un montant de 6 336 €, il convient que l'association reverse cette subvention à la collectivité.

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

* **accepte** le reversement par l'Ernéenne Tennis d'une subvention d'un montant de 500 €

* **autorise** Madame le Maire à signer la convention liée au reversement de la subvention et à accomplir l'ensemble des modalités administratives nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

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

La secrétaire de séance,

Pierrette FONTAINE




Le Maire,
Jacqueline ARCANGER

PJDLcm-2024-167

VU ET APPROUVÉ
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
DANS SA SÉANCE
DU 20.11.2024

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

Le Maire

Jacqueline ARCANGER

Accusé de réception en préfecture
053-215300963-20241120-DLCM-2024-107-DE
Date de télétransmission : 17/12/2024
Date de réception préfecture : 17/12/2024

CONVENTION LIÉE AU REVERSEMENT D'UNE SUBVENTION

ENTRE, d'une part,

La Commune d'Ernée représentée par Madame Jacqueline ARCANGER, Maire, agissant es qualités, en application de la délibération du conseil municipal du 20 novembre 2024,

ET, d'autre part,

L'association « ERNEENNE TENNIS » représentée par sa Présidente, Madame Linda COURTEILLE, qui certifie qu'il a en le pouvoir du fait des statuts ou d'une décision des instances délibérantes de l'association.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 Objet de la subvention

Dans le cadre de l'aide au développement des clubs et de la pratique, la Fédération Française de Tennis a accordé une subvention à l'Ernéenne Tennis pour des travaux de relampage de deux courts de tennis couverts à la zone de loisirs des Bizeuls.

Ces travaux ayant été financés par la mairie d'Ernée, il convient à l'association de lui reverser cette subvention.

Article 2 Montant de la subvention

Le montant de cette subvention est de 500 €.

Article 3 Modalités de reversement de la subvention

L'association « ERNEENNE TENNIS », à réception, s'engage à reverser cette subvention d'un montant de 500€ auprès de la mairie. Elle devra transmettre un chèque, à l'ordre du SGC de Mayenne, au service comptabilité de la mairie d'Ernée.

Article 4 Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année 2024.

à ERNEE, le
Le Maire,

Jacqueline ARCANGER

à ERNEE, le
La Présidente de l'association,

Linda COURTEILLE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 20 novembre 2024

DLCM n°2024-108

Date de convocation : 13 novembre 2024

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

Etaient présents : Mme 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 Pierrette FONTAINE, Michèle PEUDENIER, MM. André LEFEUVRE, Alain BELLAY, Renaud GAUDRON, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Pascal PAILLARD, Régis BRAULT, Mmes Catherine BOISBOUVIER, Virginie DENIEL, Nadège MARCHAND, M. Thibaut MULOT

Excusés : MM. Elie LEME, Axel BELLIARD, Mmes Denise CARDINAL, Corinne MERZOUK

Absents : M. Christophe BONNIER, Mmes Murielle DEPAGNE, Lucie FOUGERAIS

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

Secrétaire de séance : Mme Pierrette FONTAINE

OBJET

AIDE A L'ACQUISITION DE MOBILIER POUR LA MEDIATHEQUE

Lors de la séance du 5 juillet 2022, le Conseil communautaire a modifié le fonds de concours pour soutenir l'acquisition complémentaire de mobiliers de bibliothèque sur le territoire de l'Ernée. Les communes peuvent donc solliciter l'aide financière de la Communauté de Communes de l'Ernée comme suit :

- Subvention de 50 % de l'investissement H.T. pour l'achat de mobilier et de matériel d'aménagement relatif au fonctionnement de la structure et à l'accueil du public (aide plafonnée à 2 000 € par an).

La médiathèque dans le cadre de l'enveloppe annuelle qui lui a été allouée a procédé à l'achat de mobilier (poufs, table et chaises) dont le montant s'est élevé à 474.86 € HT.

Il est proposé au conseil municipal de solliciter l'aide financière de la Communauté de Communes de l'Ernée à hauteur de 237.43 € sous forme de fonds de concours, correspondant à 50% des dépenses engagées.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

Vu l'avis favorable de la commission Culture-Communication du 5 septembre 2024,

A l'unanimité,

* sollicite l'aide financière de la Communauté de Communes de l'Ernée de soutien à l'acquisition de mobilier de bibliothèque à hauteur de 237,43 €.
Cette recette sera inscrite au budget général à l'article 13151.

* 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,*

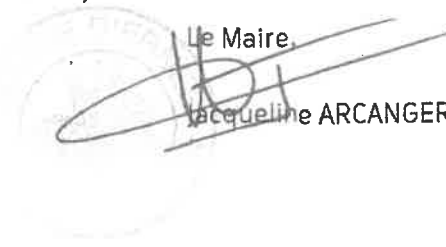
La secrétaire de séance,

Pierrette FONTAINE



Le Maire,

Jacqueline ARCANGER



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 20 novembre 2024
DLCM n°2024-109

Date de convocation : 13 novembre 2024

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

Etaient présents : Mme 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 Pierrette FONTAINE, Michèle PEUDENIER, MM. André LEFEUVRE, Alain BELLAY, Renaud GAUDRON, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Pascal PAILLARD, Régis BRAULT, Mmes Catherine BOISBOUVIER, Virginie DENIEL, Nadège MARCHAND, M. Thibaut MULOT

Excusés : MM. Elie LEME, Axel BELLARD, Mmes Denise CARDINAL, Corinne MERZOUK

Absents : M. Christophe BONNIER, Mmes Murielle DEPAGNE, Lucie FOUGERAIS

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

Secrétaire de séance : Mme Pierrette FONTAINE

OBJET

ADHESION AU CONTRAT COLLECTIF DE PREVOYANCE PROPOSE PAR LE CENTRE DE GESTION

Monsieur LE FEUVRE, adjoint, rappelle que dans le souci d'assurer une couverture de prévoyance de qualité aux agents à effet du 1er janvier 2025, le Conseil municipal, par délibération du 27 mars 2024, après avis du CST du 21 mars 2024 a donné mandat au Centre de gestion de la Mayenne, membre du groupement de commandes constitué des 5 Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire, pour l'organisation, la conduite et l'animation du dialogue social au niveau régional en vertu des dispositions de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale, ainsi que pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion de conventions de participation pour la couverture du risque Prévoyance des agents à effet du 1er janvier 2025.

Ainsi, les Centres de gestion et les organisations syndicales ont :

- ✓ engagé un processus de négociation qui a abouti à un accord collectif régional en date du 9 juillet 2024,
- ✓ lancé une consultation au niveau régional pour être en mesure de proposer aux employeurs publics territoriaux l'adhésion à des conventions de participation et la souscription aux contrats d'assurance collectifs, de prévoyance complémentaire à compter du 1er janvier 2025, adossés à celles-ci.

Cette mutualisation des risques, organisée au niveau régional, permet de garantir aux personnels des employeurs publics territoriaux :

- ✓ l'accès à des garanties collectives sans considération notamment de l'âge, de l'état de santé, du sexe ou de la catégorie professionnelle ;
- ✓ un niveau de couverture adéquat reposant sur les garanties les plus pertinentes compte-tenu des besoins sociaux et des contraintes économiques des employeurs publics concernés ;
- ✓ le bénéfice de taux de cotisations négociés et maintenus pendant 3 ans.

Le Maire précise qu'afin de pouvoir adhérer définitivement à ce dispositif de protection des agents, il convient de :

- ✓ Choisir un niveau de couverture à adhésion obligatoire pour l'ensemble des agents garantissant les risques Incapacité Temporaire de Travail et Invalidité à hauteur de 95 % des revenus nets des agents (TBI, NBI et RI) ;
- ✓ Définir la participation en tant qu'employeur, cette participation ne pouvant pas être inférieure à 50 % du montant de la cotisation acquittée par les agents au titre du régime de base à adhésion obligatoire retenu.

L'avis du CST en date du 10 octobre 2024 a été formalisé par un accord collectif local signé le 18 octobre 2024 venant entériner :

- ✓ le caractère obligatoire de l'adhésion des bénéficiaires et les éventuelles dispenses d'adhésion,
- ✓ leur choix de régime au regard des niveaux de garanties proposés,

- ✓ les taux de cotisations et la répartition des cotisations entre les bénéficiaires et l'employeur.

Vu l'article 40 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L.452-11, L. 221-1 à L. 227-4 et

L. 827-1 à L. 827-12 ;

Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-8 ;

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu la circulaire N°RDFB 1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique ;

Vu l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

Vu le décret 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le schéma régional de coopération, mutualisation et spécialisation adopté par délibérations concordantes des cinq centres de gestion des Pays de la Loire et signé le 26 septembre 2022 ;

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 27 mars 2024 donnant mandat au Centre de Gestion de la Mayenne, membre du groupement de commandes constitué des 5 Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire, pour l'organisation, la conduite et l'animation du dialogue social au niveau régional et pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion de conventions de participation pour la couverture du risque Prévoyance.

Vu l'accord collectif régional du 9 juillet 2024 relatif aux régimes de prévoyance complémentaires, à adhésion obligatoire, du personnel des Centres de Gestion des Pays de la Loire et des employeurs publics territoriaux ayant formalisé l'un de ces régimes.

Vu l'avis favorable du Comité social territorial de la ville d'Ernée en date du 10 octobre 2024,

Vu l'accord collectif local du 18 octobre 2024 instituant un régime de prévoyance complémentaire, à adhésion obligatoire, au bénéfice de l'ensemble du personnel de la Ville d'Ernée.

Suite à cet exposé,

Le Conseil Municipal,

Vu l'avis favorable de la commission finances-ressources humaines du 13 novembre 2024,

Après en avoir délibéré,

A l'UNANIMITE,

*** décide de :**

- Adhérer à la convention de participation pour la couverture du risque prévoyance et au contrat collectif à adhésion obligatoire afférent au bénéfice de l'ensemble des agents de la Ville d'Ernée ;
- Souscrire à la garantie de base à adhésion obligatoire à hauteur de 95 % du revenu net des agents en cas d'Incapacité Temporaire de Travail ou d'Invalidité à effet du 1er janvier 2025 ;
- Participer financièrement à la cotisation des agents, conformément à l'accord collectif local, à hauteur de : 50 % de la cotisation acquittée par les agents au titre du régime de base à adhésion obligatoire.

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

La secrétaire de séance,

Pierrette FONTAINE

Le Maire

Jacqueline ARCANGER

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 20 novembre 2024
DLCM n°2024-110

Date de convocation : 13 novembre 2024

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

Etaient présents : Mme 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 Pierrette FONTAINE, Michèle PEUDENIER, MM. André LEFEUVRE, Alain BELLAY, Renaud GAUDRON, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Pascal PAILLARD, Régis BRAULT, Mmes Catherine BOISBOUVIER, Virginie DENIEL, Nadège MARCHAND, M. Thibaut MULOT

Excusés : MM. Elie LEME, Axel BELLIARD, Mmes Denise CARDINAL, Corinne MERZOUK

Absents : M. Christophe BONNIER, Mmes Murielle DEPAGNE, Lucie FOUGERAIS

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

Secrétaire de séance : Mme Pierrette FONTAINE

OBJET

MUTUALISATION : ADHESION AU SERVICE COMMUN INGENIERIE VOIRIE

M. LE FEUVRE, adjoint, expose au Conseil municipal que, dans le cadre de son schéma de mutualisation, la Communauté de communes propose aux communes d'apporter une expertise support et une assistance technique aux communes du territoire sur différentes thématiques. Ainsi, la Communauté de communes de l'Ernée a créé un service commun « Ingénierie-Voirie », à compter du 12 mars 2018.

Ce service offre les missions suivantes :

- Etudes et/ou accompagnement des adhérents dans leurs projets d'aménagement urbain
- Suivi des travaux de voirie
- Gestion de la voirie et de la circulation

En lien avec l'élaboration du Pacte Fiscal et Financier et du Projet d'Administration, un travail sur la mutualisation a été engagé en 2024 afin de clarifier les missions et modalités de fonctionnement des différents services communs existants.

Il ressort de la concertation engagée avec les communes la volonté de revoir le fonctionnement du service commun et de la convention d'adhésion afin de prendre en compte les principes suivants :

- Etablir un comité de suivi en charge du pilotage de la mutualisation afin de réaliser un bilan financier et de l'activité des services communs et de décider collectivement de ces évolutions
- Assurer une refacturation de la totalité des assiettes de charges harmonisées entre tous les membres
- Redéfinir les clés de refacturations des services communs en passant d'une logique de solidarité (75 % de l'assiette était jusque-là répartie suivants les critères de population, de potentiel financier et d'effort fiscal) à une logique d'utilisation du service :

SC Ingénierie voirie	Participation annuelle de l'adhérent (année N)	=	Nombre d'équivalents projets de l'adhérent sur les 4 dernières années	X	Coût annuel du service commun (Année -1)
					Total des équivalents projets sur les 4 dernières années réalisés pour l'ensemble des adhérents du service commun (Année N-1)

Etant considéré que le lissage sur 4 années sera réalisé progressivement à partir des données disponibles

- Définir une durée d'adhésion minimum de 3 ans avec tacite reconduction et permettre un retrait de l'adhérent sous réserve d'un préavis d'un an et du paiement d'une indemnisation correspondant au montant de sa participation au titre de la dernière année complète facturée, maintenue jusqu'au terme de la convention afin de garantir la neutralité financière de son départ aux autres adhérents,
- Permettre une adhésion pour une mise en œuvre à partir du 1^{er} janvier 2025.

- Dénoncer la convention en vigueur à ce jour au 31 décembre 2024.

Les modalités précises du fonctionnement de ce service " Ingénierie Voirie " sont présentées dans la convention ci-jointe.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L5721-9,
Vu les statuts de la Communauté de communes de l'Ernée,
Considérant la volonté de la commune d'adhérer au service commun " Ingénierie Voirie " de la Communauté de communes de l'Ernée,
Après avoir pris connaissance de la convention d'adhésion,
Le Conseil Municipal,
Vu l'avis favorable de la commission finances-ressources humaines du 13 novembre 2024,
Après en avoir délibéré,
A L'UNANIMITE,

* **dénonce** l'actuelle convention conclue avec la Communauté de communes de l'Ernée au 31 décembre 2024

* **décide d'adhérer** au service commun " Ingénierie Voirie " de la Communauté de communes de l'Ernée, pour une mise en œuvre à partir du 1er janvier 2025

* **autorise** Madame le Maire à signer la convention d'adhésion en pièce jointe ainsi que toute pièce se rapportant à ce dossier.

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

La secrétaire de séance,

Pierrette FONTAINE



Le Maire,

Jacqueline ARCANGER

PJDLn-2024-110

VU ET APPROUVÉ
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
DANS SA SÉANCE
DU : 20.11.2024

Accusé de réception en préfecture
053-215300963-20241120-DLCM-2024-110-DE
Date de télétransmission : 17/12/2024
Date de réception préfecture : 17/12/2024

Le Maire

Jacqueline ARCANGER

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

SERVICE COMMUN « INGENIERIE VOIRIE » ENTRE LA COMMUNAUTE DE L'ERNEE ET LA COMMUNE DE XXXXX

CONVENTION DE SERVICE COMMUN
(Article L.5211-4-2 du CGCT)

Table des matières

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 : OBJET	3
ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION	4
ARTICLE 3 : CONDITION D'ADHESION PREALABLE	4
ARTICLE 4 : MISSIONS DU SERVICE	4
ARTICLE 5 : SITUATION DES AGENTS	5
ARTICLE 6 : ORGANISATION DU SERVICE COMMUN	5
ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINANCIERES	6
ARTICLE 8 : RESPONSABILITES	7
ARTICLE 9 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RESILIATION ET RENOUVELLEMENT	7
ARTICLE 10 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE	7

Entre :

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ERNEE, dit « la CCE », représentée par son Président, Gilles LIGOT, habilité à l'effet des présentes par une délibération du conseil communautaire en date du 22 octobre 2024,

d'une part,

Et

LA COMMUNE DE XXXXX, dit « l'adhérent », représentée par son Maire/Président, XXXXXXX, dûment habilité à l'effet des présentes par une délibération du conseil municipal/syndical en date du XXXXXX,

d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 5211-4-2 ;

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

PREAMBULE

La Communauté de Communes de l'Ernée a adopté son schéma de mutualisation par délibération du conseil communautaire du 13 juin 2016. Dans ce cadre, le service commun "INGENIERIE VOIRIE" a été créé par délibération du conseil communautaire du 25 novembre 2019.

En lien avec l'élaboration d'un pacte fiscal et financier et d'un projet d'administration, une révision des conventions des services communes a été engagée en 2024 afin de clarifier les missions et modalités de fonctionnement.

A cet effet, la Communauté de communes propose d'apporter une assistance technique aux collectivités de son territoire dans ce domaine. Ainsi, ne relevant pas d'une compétence transférée, les dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT relatives à la mise en place de services communs sont de nature à trouver application dans les rapports entre la commune ou syndicat partenaire et la communauté de communes.

En effet, actée par la loi de finances initiale pour 2014, la suppression de l'assistance technique de l'Etat pour des raisons de solidarité et d'aménagement du territoire (ATESAT) est effective depuis le 1er janvier 2014.

Ainsi, dans un souci d'assurer la continuité du service, l'expertise, la bonne organisation et l'optimisation des services, la mise en commun des compétences en matière d'Ingénierie et de Voirie a été décidée en créant à cet effet, à l'échelon communautaire, un service commun dénommé dans la convention Service Commun « Ingénierie Voirie ».

Ce service commun a pour vocation d'accompagner ses adhérents dans leurs projets d'aménagement urbains, leurs travaux de voirie et leur gestion de la voirie et de la circulation et ce afin d'assurer et d'améliorer la qualité de service, de partager des ressources techniques ou logicielles tout en les rationalisant et en les valorisant. L'optimisation de la gestion des ressources humaines et des moyens et matériels est également ciblée, notamment pour aboutir à une meilleure disponibilité des compétences et à la réalisation, à terme, d'économies d'échelle dans un contexte de réduction des ressources.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de constituer un service commun « INGENIERIE VOIRIE » entre la Communauté de communes de l'Ernée et l'adhérent sur le fondement de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et dans les conditions ci-après définies.

Ce service commun sera géré par la Communauté de communes qui sera également utilisatrice de ce service pour ses besoins propres.

La présente convention ne modifie en rien les prérogatives de l'autorité territoriale de l'adhérent, bénéficiaire du service commun, notamment en ce qui concerne l'accueil des administrés, la gestion et l'exploitation qui reste sous l'entière responsabilité de l'adhérent et de ses exploitants et l'exercice des pouvoirs de police.

ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION

La présente convention porte sur une assistance technique pour l'ingénierie en matière de voirie, dans trois domaines d'intervention :

- Aménagement urbain ;
- Travaux de voirie ;
- Gestion de la voirie et de la circulation.

ARTICLE 3 : CONDITION D'ADHESION PREALABLE

La demande d'adhésion de nouvelles communes devra se faire au 1^{er} semestre de l'année N pour une adhésion au 1^{er} janvier de l'année N+1, afin de permettre à la Communauté de communes de s'organiser. Ce délai d'entrée dans le service commun pourra être écourté en fonction des possibilités.

ARTICLE 4 : MISSIONS DU SERVICE

Le service commun ingénierie voirie propose à ses adhérents les missions suivantes :

Aménagement urbain :

- Mission de maîtrise d'œuvre pour les aménagements urbains :
 - o Esquisses (ESQ)
 - o Avant-projet sommaire (APS)
 - o Avant-projet définitif (APD)
 - o Assistance à la passation des Contrats de Travaux (ACT)
 - o Direction de l'Exécution des contrats de Travaux (DET)
 - o Assistance aux Opérations préalables à la Réception des travaux (AOR)
- Élaboration des plannings de réalisation des travaux
- Réalisation de plan de localisation et des estimatifs financiers pour les dossiers de demandes de subvention
- Suivi réglementaire des DT/DICT

Travaux de voirie :

- Établissement des programmes pluriannuels d'entretien de la voirie
- Propositions chiffrées des travaux d'entretien et de réparation des voiries communales
- Élaboration de planning de réalisation des travaux
- Réalisation de plan de localisation pour les dossiers de demandes de subvention
- Assistance à la passation des Contrats de Travaux (ACT)
- Direction de l'Exécution des contrats de Travaux (DET)
- Assistance aux Opérations préalables à la Réception des travaux (AOR)
- Suivi réglementaire des DT/DICT

Gestion de la voirie et de la circulation :

- Préparation des arrêtés de circulation et des autorisations de voirie
- Conseils au titre de la conservation et de la surveillance du réseau communal
- Préparation administrative des actes en matière d'alignement

Le service commun n'exerce pas les missions suivantes qui demeurent assurées par la commune :

Travaux de voirie :

- Montage des dossiers de subventions

Etudes relatives à l'entretien des ouvrages d'art :

- Surveillance des ouvrages d'art
- Rédaction des D.C.E. pour l'entretien spécialisé

Gestion de la voirie et de la circulation :

- Accueil des administrés
- Réception des demandes des pétitionnaires et transmission électronique à la Communauté de communes
- Délivrance des actes
- Elaboration des documents quant aux procédures de classement et déclassement des voies
- Surveillance du réseau.

ARTICLE 5 : SITUATION DES AGENTS

Les agents du service commun « INGENIERIE VOIRIE » relèvent du statut de la fonction publique territoriale.

Les agents de la Communauté de communes sont affectés au service commun « INGENIERIE VOIRIE » par décision de l'autorité hiérarchique auprès de laquelle ils sont placés. Ils demeurent en situation d'activité au sein de la Communauté de communes, dans les conditions de statuts et d'emploi qui sont les leurs.

La présente convention n'entraîne pas de transfert d'agent de l'adhérent vers la Communauté de communes.

ARTICLE 6 : ORGANISATION DU SERVICE COMMUN

Le service commun « INGENIERIE VOIRIE » est rattaché à la Direction générale de la Communauté de communes.

L'organisation et les conditions de travail des personnels mis à disposition sont établies par la Communauté de communes. Le Président de la Communauté de communes, autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent en totalité leur fonction dans le service commun ou une partie du service commun, veillera à ce que l'organisation du service commun permette le respect des dispositions visées dans la présente convention. Il dispose à cet effet de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent partiellement ou en totalité leur fonction dans le service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale de l'adhérent. Celle-ci contrôle l'exécution des tâches réalisées par le service commun.

Le président de la Communauté de communes adresse directement au responsable du service « INGENIERIE VOIRIE » de la Communauté de communes, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service.

Le responsable du service « INGENIERIE VOIRIE » de la Communauté de communes, veillera à assurer le bon fonctionnement du service commun et pourra notamment prioriser les

interventions au regard des moyens disponibles. L'adhérent devra utiliser les outils et veiller au respect des process mis en œuvre par le responsable du service commun.

Le responsable du service « INGENIERIE VOIRIE » de la Communauté de communes, responsable du service commun, devra établir un rapport annuel au maire de la commune sur l'état de l'activité du service commun.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par l'adhérent aux agents du service commun relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté de communes.

La résidence administrative du service commun est au siège de la Communauté de communes de l'Ernée, 69 rue de la Querminais 53500 Ernée.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINANCIERES

L'adhérent participe au financement du service commun « INGENIERIE VOIRIE » par une contribution annuelle, prélevée sur l'attribution de compensation pour les communes ou un recouvrement par titre de recettes pour les autres adhérents.

Le coût annuel du service commun « INGENIERIE VOIRIE » est défini de la façon suivante :

- Chapitre 012 - Charges de personnel des agents composant le service commun
- Chapitre 011 - Charges à caractère général directement imputables au service commun
- Chapitre 65 - Autres charges de gestion courante directement imputables au service commun
- Chapitre 68 - dotation aux amortissements des biens meubles directement imputables au service commun (véhicule, matériel, logiciel, ...)
- Forfait frais de structure de 8% de la somme des postes de charges énoncés ci-dessus afin de couvrir les différents frais de structure non intégrés (pilotage hiérarchique, charges liées au bâtiment, administration générale ...)

La facturation par adhérent sur l'année N sera réalisée selon la clé de répartition suivante :

$$\begin{array}{lcl} \text{Participation} & & \text{Coût annuel du service commun (Année -1)} \\ \text{annuelle de} & & \\ \text{l'adhérent} & = & \text{Nombre d'équivalents} \\ \text{(année N)} & & \text{projets de l'adhérent} \\ & & \text{sur les 4 dernières} \\ & & \text{années} \\ & \times & \frac{\text{Total des équivalents projets sur les 4 dernières}}{\text{années réalisés pour l'ensemble des adhérents du}} \\ & & \text{service commun (Année N-1)} \end{array}$$

La pondération sera réalisée en fonction de l'offre retenue et validée en bureau communautaire.

Sur la base du bilan d'activités et financier élaboré au terme de chaque année civile par le service commun « INGENIERIE VOIRIE », l'avis du bureau communautaire sera sollicité, en début d'année N+1, avant de mettre en œuvre la facturation du service commun relative à l'année N.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITES

Le service commun « INGENIERIE VOIRIE » agit sous l'autorité et pour le compte de l'autorité territoriale de l'adhérent.

L'adhérent reste responsable vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de ses compétences.

ARTICLE 9 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RESILIATION ET RENOUELEMENT

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans et s'applique à compter du 01/01/2025 et jusqu'au 31/12/2027. Elle sera renouvelée par reconduction tacite sur la même durée ou dénoncée à l'issue du terme prévu sous réserve d'un préavis d'un an notifié au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis d'un an, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, l'adhérent versera à la Communauté de Communes une indemnisation correspondant au montant de sa participation au titre de la dernière année complète facturée, maintenue jusqu'au terme de la convention afin de garantir la neutralité financière de son départ aux autres adhérents. L'adhérent prendra, le cas échéant, également en charge les coûts spécifiques inhérents à son départ.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus par la Communauté pour des biens ou des services transférés/ mis à sa disposition sont automatiquement transférés à l'adhérent pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de l'EPCI, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

ARTICLE 10 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation.

Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes

Fait à XXXXXXXX, en 2 exemplaires

Le XXXXXXXX

POUR L'ADHERENT

Fonction
Prénom/Nom

POUR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Le Président,
Gilles LIGOT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 20 novembre 2024
DLCM n°2024-111

Date de convocation : 13 novembre 2024

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

Etaient présents : Mme Jacqueline ARCANGER, M. Gérard LE FEUVRE, Mme Mélanie BIDAULT, M. Gérard HUARD, Mme Annick GUILLAUME, M. Paul GARNIER, Mme Annick GILLÉS, M. Stéphane BIGOT, Mmes Pierrette FONTAINE, Michèle PEUDENIER, MM. André LEFEUVRE, Alain BELLAY, Renaud GAUDRON, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Pascal PAILLARD, Régis BRAULT, Mmes Catherine BOISBOUVIER, Virginie DENIEL, Nadège MARCHAND, M. Thibaut MULOT

Excusés : MM. Elie LEME, Axel BELLIARD, Mmes Denise CARDINAL, Corinne MERZOUK

Absents : M. Christophe BONNIER, Mmes Murielle DEPAGNE, Lucie FOUGERAIS

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

Secrétaire de séance : Mme Pierrette FONTAINE

OBJET

MUTUALISATION : ADHESION AU SERVICE COMMUN RESSOURCES HUMAINES

M. LE FEUVRE, adjoint, expose au Conseil municipal que, dans le cadre de son schéma de mutualisation, la Communauté de communes propose aux communes d'apporter une expertise support et une assistance technique aux communes du territoire sur différentes thématiques. Ainsi, la Communauté de communes de l'Ernée a créé un service commun « Ressources Humaines », à compter du 01/01/2020, avec l'adhésion de Saint-Denis de Gastines.

Ce service offre les missions suivantes :

- Gestion des carrières des agents titulaires et non titulaires ;
- Elaboration de la paie ;
- Préparation budgétaire ;
- Gestion des absences ;
- Gestion des formations ;
- Secrétariat divers ;
- Conseils juridiques et statutaires.

Il est possible de choisir l'ensemble des missions suivantes soit l'offre de base ou l'offre restreinte qui contient uniquement la gestion des carrières des agents titulaires et non titulaires, l'élaboration de la paie et la gestion des absences.

En lien avec l'élaboration du Pacte Fiscal et Financier et du Projet d'Administration, un travail sur la mutualisation a été engagé en 2024 afin de clarifier les missions et modalités de fonctionnement des différents services communs existants.

Il ressort de la concertation engagée avec les communes la volonté de revoir le fonctionnement du service commun et de la convention d'adhésion afin de prendre en compte les principes suivants :

- Etablir un comité de suivi en charge du pilotage de la mutualisation afin de réaliser un bilan financier et de l'activité des services communs et de décider collectivement de ces évolutions
- Assurer une refacturation de la totalité des assiettes de charges harmonisées entre tous les membres
- Redéfinir les clés de refacturations des services communs en passant d'une logique de solidarité (75 % de l'assiette était jusque-là répartie suivants les critères de population, de potentiel financier et d'effort fiscal) à une logique d'utilisation du service :

Coût annuel du service commun
(Année -1)

SC RH	Participation annuelle de l'adhérent (année N)	=	Nombre annuel pondéré de bulletins de paie de l'adhérent (Année N-1)	X	<div>Coût annuel du service commun (Année -1)</div> <div>Total des bulletins de paie édités annuellement par l'ensemble des adhérents du service commun (Année N-1)</div>
-------	--	---	--	---	---

- Définir une durée d'adhésion minimum de 3 ans avec tacite reconduction et permettre un retrait de l'adhérent sous réserve d'un préavis d'un an et du paiement d'une indemnisation correspondant au montant de sa participation au titre de la dernière année complète facturée, maintenue jusqu'au terme de la convention afin de garantir la neutralité financière de son départ aux autres adhérents,
- Permettre une adhésion à l'offre global ou l'offre restreinte pour une mise en œuvre à partir du 1^{er} janvier 2025 sauf nouvel adhérent. Dans ce cas, l'adhésion sera conditionnée à la capacité d'accueil du service commun et pourra être décalé dans le temps.
- Dénoncer la convention en vigueur à ce jour au 31 décembre 2024

Les modalités précises du fonctionnement de ce service RH sont présentées dans la convention ci-jointe.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L5721-9,
Vu les statuts de la Communauté de communes de l'Ernée,
Considérant la volonté de la commune d'adhérer au service commun " Ressources humaines " de la Communauté de communes de l'Ernée,
Après avoir pris connaissance de la convention d'adhésion,
Le Conseil Municipal,
Vu l'avis favorable de la commission finances-ressources humaines du 13 novembre 2024,
Après en avoir délibéré,
A L'UNANIMITE,

*** dénonce** l'actuelle convention conclue avec la Communauté de communes de l'Ernée au 31 décembre 2024

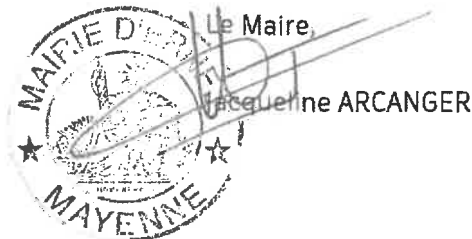
- *** décide d'adhérer** au service commun « Ressources Humaines » de la Communauté de communes de l'Ernée, pour une mise en œuvre à partir du 1er janvier 2025 sur la base de l'offre restreinte.

*** autorise** Madame le Maire à signer la convention d'adhésion en pièce jointe ainsi que toute pièce se rapportant à ce dossier.

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

La secrétaire de séance,

Pierrette FONTAINE

Le Maire,

Jacqueline ARCANGER

٢٥٥٤٩ - ٢٠٢٤ - ١١

VU ET APPROUVÉ
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
DANS SA SÉANCE
DU : 20.11.2024

Accusé de réception en préfecture
053-215300963-20241120-DLCM-2024-111-DE
Date de télétransmission : 17/12/2024
Date de réception préfecture : 17/12/2024



Le Maire

Jacqueline ARCANGER

L'Ernée
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

SERVICE COMMUN
« RESSOURCES HUMAINES »
ENTRE LA COMMUNAUTE DE L'ERNEE
ET LA COMMUNE DE XXXXX

CONVENTION DE SERVICE COMMUN
(Article L.5211-4-2 du CGCT)

Table des matières

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 : OBJET	3
ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION	3
ARTICLE 3 : CONDITION D'ADHESION PREALABLE	3
ARTICLE 4 : MISSIONS DU SERVICE	3
1. Offre de base	4
Gestion des carrières des agents titulaires et non titulaires	4
Elaboration de la paie	4
Préparation budgétaire	4
Gestion des absences	4
Gestion des formations	5
Elaboration du Rapport Social Unique	5
Secrétariat divers	5
Conseils juridiques et statutaires	5
2. Offre restreinte :	5
Gestion des carrières des agents titulaires et non titulaires	5
Elaboration de la paie	5
Gestion des absences	5
ARTICLE 5 : SITUATION DES AGENTS	6
ARTICLE 6 : ORGANISATION DU SERVICE COMMUN	6
ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINANCIERES	7
ARTICLE 8 : RESPONSABILITES	7
ARTICLE 9 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RESILIATION ET RENOUVELLEMENT	7
ARTICLE 10 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE	8

Entre :

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ERNEE, dit « la CCE », représentée par son Président, Gilles LIGOT, habilité à l'effet des présentes par une délibération du conseil communautaire en date du 22 octobre 2024,

d'une part,

Et

LA COMMUNE DE XXXXX, dit « l'adhérent », représentée par son Maire, XXXXXXX, dûment habilité à l'effet des présentes par une délibération du conseil municipal/syndical en date du XXXXX,

d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 5211-4-2 ;

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

PREAMBULE

La Communauté de Communes de l'Ernée a adopté son schéma de mutualisation par délibération du conseil communautaire du 13 juin 2016. Dans ce cadre, le service commun "Ressources Humaines" a été créé par délibération du conseil communautaire du 25 novembre 2019.

En lien avec l'élaboration d'un pacte fiscal et financier et d'un projet d'administration, une révision des conventions des services communes a été engagée en 2024 afin de clarifier les missions et modalités de fonctionnement.

A cet effet, la Communauté de communes propose d'apporter une assistance technique aux collectivités de son territoire dans ce domaine. Ainsi, ne relevant pas d'une compétence transférée, les dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT relatives à la mise en place de services communs sont de nature à trouver application dans les rapports entre la commune ou syndicat partenaire et la communauté de communes.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de constituer un service commun « Ressources Humaines » entre la Communauté de communes de l'Ernée et l'adhérent sur le fondement de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et dans les conditions ci-après définies.

Ce service commun sera géré par la Communauté de communes qui sera également utilisatrice de ce service pour ses besoins propres.

La présente convention ne modifie en rien les prérogatives de l'autorité territoriale de l'adhérent, bénéficiaire du service commun, notamment en ce qui concerne l'accueil des administrés, la gestion et l'exploitation qui reste sous l'entière responsabilité de l'adhérent et de ses exploitants et l'exercice des pouvoirs de police.

ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION

La présente convention porte sur une assistance technique et juridique sur la gestion des ressources humaines de la collectivité.

ARTICLE 3 : CONDITION D'ADHESION PREALABLE

La demande d'adhésion de nouvelles communes devra se faire au 1^{er} semestre de l'année N pour une adhésion au 1^{er} janvier de l'année N+1, afin de permettre à la Communauté de communes de s'organiser. Ce délai d'entrée dans le service commun pourra être écourté en fonction des possibilités.

ARTICLE 4 : MISSIONS DU SERVICE

En amont de la mise en œuvre du service commun, la Communauté de communes devra avoir pris connaissance de la carrière des agents de l'adhérent et des situations particulières relatives à chacun.

Elle pourra ensuite assurer l'ensemble des missions décrites ci-après. Il est proposé deux niveaux d'offres différentes afin de s'adapter aux besoins de l'adhérent.

Cependant, il est rappelé que le représentant de l'autorité territoriale, reste décisionnaire de toute question relative à la gestion des carrières de ses agents et sera donc signataire de toutes décisions les concernant.

1. Offre de base

Gestion des carrières des agents titulaires et non titulaires

Le service commun assurera la gestion des carrières des agents de l'adhérent (suivi réglementaire des carrières, rédaction de tout acte administratif relatif à celle-ci, des délibérations en cas de besoin).

Certaines thématiques pouvant entraîner la saisine de la CAP, la CCP ou du CST départemental, le service commun sera rédacteur des dossiers et se chargera de la transmission de ceux-ci aux instances.

En matière de retraite, le service commun se chargera de constituer les dossiers auprès de la CNRACL et de l'IRCANTEC.

Elaboration de la paie

Le service commun assurera tout le processus relatif à l'établissement des bulletins de paie des agents et des élus de l'adhérent (saisie des variables mensuelles, contrôle et éditions des bulletins de paie, mandatement, déclarations auprès des divers organismes sociaux, gestion du prélèvement à la source). Dans ce cadre, il est convenu que tous les éléments relatifs à la rémunération d'un agent seront transmis par l'adhérent au service commun au plus tard le 10 du mois en cours.

Préparation budgétaire

Le service commun sera en charge d'établir la prospection budgétaire annuelle du chapitre 12 en fonction des éléments réglementaires et ceux fournis par l'autorité territoriale. Le service commun assurera également le suivi de la masse salariale de l'année en cours.

Gestion des absences

Le service commun, à la demande de l'adhérent, pourra assurer le suivi des congés annuels.

Dans le cas des absences pour raison de santé (maladie ordinaire ou professionnelle), maternité, paternité, le service commun sera en charge de la rédaction des arrêtés, des déclarations auprès de Net Entreprises et des demandes de remboursement de salaire auprès de l'assureur de l'adhérent.

Le service commun pourra être également amené à procéder aux déclarations d'accident de travail des agents de l'adhérent. Dans ce cas, compte tenu des délais réglementaires, il sera impératif que le service commun soit informé de toutes les circonstances de l'accident dans les meilleurs délais.

En cas de besoin de saisine du Comité Médical ou Commission de Réforme dans le cadre de procédure spécifique, le service commun sera en charge de constituer les dossiers.

Gestion des formations

Le service commun sera missionné par la commune pour procéder aux inscriptions de ces agents aux formations.

Elaboration du Rapport Social Unique

Chaque année, les collectivités doivent établir leur Rapport Social Unique (RSU). Le service commun pourra participer à l'élaboration de ce RSU mais ne pourra s'en acquitter sans une étroite collaboration avec l'adhérent. En effet, le service commun n'est pas en mesure de disposer de toutes les informations nécessaires à la génération de ce rapport.

Secrétariat divers

Le service commun aura en charge tout le secrétariat relatif aux procédures de recrutement (rédaction des annonces de recrutement en lien avec l'autorité territoriale et/ou le secrétaire de mairie, dépôt de l'annonce sur Emploi Territorial (+ autres sites si besoin), rédactions des convocations, et des courriers pour les candidats retenus et non retenus).

Conseils juridiques et statutaires

Le service commun pourra répondre aux interrogations de l'autorité territoriale et des agents de la collectivité en matière de droit statutaire.

Il pourra également apporter son assistance à l'adhérent dans le cadre de la mise en place de projet relatif à la gestion des ressources humaines (règlement intérieur, régime indemnitaire, organigramme, fiche de poste...).

En amont, un calendrier des interventions devra être défini entre les parties.

2. Offre restreinte :

Gestion des carrières des agents titulaires et non titulaires

Le service commun assurera la gestion des carrières des agents de l'adhérent (suivi réglementaire des carrières, rédaction de tout acte administratif relatif à celle-ci, des délibérations en cas de besoin).

En matière de retraite, le service commun se chargera de constituer les dossiers auprès de la CNRACL et de l'IRCANTEC.

Elaboration de la paie

Le service commun assurera tout le processus relatif à l'établissement des bulletins de paie des agents et des élus de l'adhérent (saisie des variables mensuelles, contrôle et éditions des bulletins de paie, mandatement, déclarations auprès des divers organismes sociaux, gestion du prélèvement à la source). Dans ce cadre, il est convenu que tous les éléments relatifs à la rémunération d'un agent seront transmis par la commune au service commun au plus tard le 10 du mois en cours.

Gestion des absences

Dans le cas des absences pour raison de santé (maladie ordinaire ou professionnelle), maternité, paternité, le service commun sera en charge de la rédaction des arrêtés, des déclarations auprès de Net Entreprises et des demandes de remboursement de salaire auprès de l'assureur de l'adhérent.

Le service commun pourra être également amené à procéder aux déclarations d'accident de travail des agents de l'adhérent. Dans ce cas, compte tenu des délais réglementaires, il sera impératif que le service commun soit informé de toutes les circonstances de l'accident dans les meilleurs délais.

ARTICLE 5 : SITUATION DES AGENTS

Les agents du service commun « Ressources Humaines » relèvent du statut de la fonction publique territoriale.

Les agents de la Communauté de communes sont affectés au service commun « Ressources Humaines » par décision de l'autorité hiérarchique auprès de laquelle ils sont placés. Ils demeurent en situation d'activité au sein de la Communauté de communes, dans les conditions de statuts et d'emploi qui sont les leurs.

La présente convention n'entraîne pas de transfert d'agent de l'adhérent vers la Communauté de communes.

ARTICLE 6 : ORGANISATION DU SERVICE COMMUN

Le service commun « Ressources Humaines » est rattaché à la Direction générale de la Communauté de communes.

L'organisation et les conditions de travail des personnels mis à disposition sont établies par la Communauté de communes. Le Président de la Communauté de communes, autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent en totalité leur fonction dans le service commun ou une partie du service commun, veillera à ce que l'organisation du service commun permette le respect des dispositions visées dans la présente convention. Il dispose à cet effet de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent partiellement ou en totalité leur fonction dans le service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale de l'adhérent. Celle-ci contrôle l'exécution des tâches réalisées par le service commun.

Le président de la Communauté de communes adresse directement au responsable du service « Ressources Humaines » de la Communauté de communes, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service.

Le responsable du service « Ressources humaines » de la Communauté de communes, veillera à assurer le bon fonctionnement du service commun et pourra notamment prioriser les interventions au regard des moyens disponibles. L'adhérent devra utiliser les outils et veiller au respect des process mis en œuvre par le responsable du service commun.

Le responsable du service « Ressources humaines » de la Communauté de communes, responsable du service commun, devra établir un rapport annuel au maire de la commune sur l'état de l'activité du service commun.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par l'adhérent aux agents du service commun relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté de communes.

La résidence administrative du service commun est au siège de la Communauté de communes de l'Ernée, 69 rue de la Querminais 53500 Ernée.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINANCIERES

L'adhérent participe au financement du service commun « Ressources Humaines » par une contribution annuelle, prélevée sur l'attribution de compensation pour les communes ou un recouvrement par titre de recettes pour les autres adhérents.

Le coût annuel du service commun « Ressources Humaines » est défini de la façon suivante :

- Chapitre 012 - Charges de personnel des agents composant le service commun
- Chapitre 011 - Charges à caractère général directement imputables au service commun
- Chapitre 65 - Autres charges de gestion courante directement imputables au service commun
- Chapitre 68 - dotation aux amortissements des biens meubles directement imputables au service commun (véhicule, matériel, logiciel, ...)
- Forfait frais de structure de 8% de la somme des postes de charges énoncés ci-dessus afin de couvrir les différents frais de structure non intégrés (pilotage hiérarchique, charges liées au bâtiment, administration générale

La facturation par adhérent sur l'année N sera réalisée selon la clé de répartition suivante :

$$\begin{array}{lcl} \text{Participation} & & \text{Coût annuel du service commun} \\ \text{annuelle de} & & \text{(année N-1)} \\ \text{l'adhérent} & & \text{-----} \\ \text{(année N)} & = & \text{Total pondéré des bulletins de paie édités} \\ & & \text{annuellement pour l'ensemble des} \\ & & \text{adhérents du service commun (année N-1)} \\ & & \text{-----} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Nombre annuel} \\ \text{pondéré de bulletins} \\ \text{de paie de} \\ \text{l'adhérent (année N-1)} \end{array}$$

La pondération sera réalisée en fonction de l'offre retenue et validée en bureau communautaire.

Sur la base du bilan d'activités et financier élaboré au terme de chaque année civile par le service commun « Ressources Humaines », l'avis du bureau communautaire sera sollicité, en début d'année N+1, avant de mettre en œuvre la facturation du service commun relative à l'année N.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITES

Le service commun « Ressources Humaines » agit sous l'autorité et pour le compte de l'autorité territoriale de l'adhérent.

L'adhérent reste responsable vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de ses compétences.

ARTICLE 9 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RESILIATION ET RENOUVELLEMENT

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans et s'applique à compter du 01/01/2025 et jusqu'au 31/12/2027. Elle sera renouvelée par reconduction tacite sur la

même durée ou dénoncée à l'issue du terme prévu sous réserve d'un préavis d'un an notifié au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis d'un an, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, l'adhérent versera à la Communauté de Communes une indemnisation correspondant au montant de sa participation au titre de la dernière année complète facturée, maintenue jusqu'au terme de la convention afin de garantir la neutralité financière de son départ aux autres adhérents. L'adhérent prendra, le cas échéant, également en charge les coûts spécifiques inhérents à son départ.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus par la Communauté pour des biens ou des services transférés/ mis à sa disposition sont automatiquement transférés à l'adhérent pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de l'EPCI, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

ARTICLE 10 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation.

Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes

Fait à XXXXXXXX, en 2 exemplaires

Le XXXXXXXX

POUR L'ADHERENT

Fonction

Prénom/Nom

POUR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Le Président,

Gilles LIGOT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 20 novembre 2024
DLCM n°2024-112

Date de convocation : 13 novembre 2024

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

Etaient présents : Mme 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 Pierrette FONTAINE, Michèle PEUDENIER, MM. André LEFEUVRE, Alain BELLAY, Renaud GAUDRON, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Pascal PAILLARD, Régis BRAULT, Mmes Catherine BOISBOUVIER, Virginie DENIEL, Nadège MARCHAND, M. Thibaut MULOT

Excusés : MM. Elie LEME, Axel BELLIARD, Mmes Denise CARDINAL, Corinne MERZOUK

Absents : M. Christophe BONNIER, Mmes Murielle DEPAGNE, Lucie FOUGERAIS

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

Secrétaire de séance : Mme Pierrette FONTAINE

OBJET

MUTUALISATION : ADHESION AU SERVICE COMMUN SYSTEMES D'INFORMATIONS

M. LE FEUVRE, adjoint, expose au Conseil municipal que, dans le cadre de son schéma de mutualisation, la Communauté de communes propose aux communes d'apporter une expertise support et une assistance technique aux communes du territoire sur différentes thématiques. Ainsi, la Communauté de communes de l'Ernée a créé un service commun « Systèmes d'informations », à compter du 28 octobre 2019.

Ce service offre les missions suivantes :

- Assistance des services communaux, la maintenance corrective et préventive sur l'ensemble de ses parcs
- Déploiement des outils de bureautique nécessaires au fonctionnement de la commune
- Téléphonie fixe et mobile
- Accompagnement de la commune pour migrer vers les applicatifs métiers « administration-générale » de la Communauté de communes
- Sauvegarde des données (serveurs CCE)
- Déploiement des outils de sécurité antivirale
- Accompagnement de la commune dans tout projet de développement de ses outils numériques

En lien avec l'élaboration du Pacte Fiscal et Financier et du Projet d'Administration, un travail sur la mutualisation a été engagé en 2024 afin de clarifier les missions et modalités de fonctionnement des différents services communs existants.

Il ressort de la concertation engagée avec les communes la volonté de revoir le fonctionnement du service commun et de la convention d'adhésion afin de prendre en compte les principes suivants :

- Etablir un comité de suivi en charge du pilotage de la mutualisation afin de réaliser un bilan financier et de l'activité des services communs et de décider collectivement de ces évolutions
- Assurer une refacturation de la totalité des assiettes de charges harmonisées entre tous les membres
- Redéfinir les clés de refacturations des services communs en passant d'une logique de solidarité (75 % de l'assiette était jusque-là répartie suivants les critères de population, de potentiel financier et d'effort fiscal) à une logique d'utilisation du service :

$$\begin{array}{c}
 \text{SC} \\
 \text{Systèmes} \\
 \text{d'Information}
 \end{array}
 = \left(\begin{array}{c} 50 \% \text{ du} \\ \text{coût annuel} \\ \text{du service} \\ \text{commun} \\ \text{(Année -1)} \end{array} \times \frac{\begin{array}{c} \text{Nombre de PC de} \\ \text{l'adhérent issu du} \\ \text{dernier inventaire} \\ \text{réalisé} \end{array}}{\begin{array}{c} \text{Nb total de PC de} \\ \text{l'ensemble des} \\ \text{adhérents du service} \\ \text{commun issu du} \\ \text{dernier inventaire} \\ \text{réalisé} \end{array}} \right) + \left(\begin{array}{c} 50 \% \text{ du} \\ \text{coût annuel} \\ \text{du service} \\ \text{commun} \\ \text{(Année -1)} \end{array} \times \frac{\begin{array}{c} \text{Nombre de tickets} \\ \text{de l'adhérent sur les} \\ \text{4 dernières années} \end{array}}{\begin{array}{c} \text{Nb total de tickets} \\ \text{de l'ensemble des} \\ \text{adhérents du service} \\ \text{commun sur les 4} \\ \text{dernières années} \\ \text{issus du dernier} \\ \text{inventaire réalisé} \end{array}} \right)$$

Etant considéré que le lissage sur 4 années sera réalisée progressivement à partir des données disponibles pour chaque adhérent et que l'inventaire sera actualisé à minima tous les 3 ans ou individuellement lors de l'intégration d'un nouvel adhérent.

- Définir une durée d'adhésion minimum de 3 ans avec tacite reconduction et permettre un retrait de l'adhérent sous réserve d'un préavis d'un an et du paiement d'une indemnisation correspondant au montant de sa participation au titre de la dernière année complète facturée, maintenue jusqu'au terme de la convention afin de garantir la neutralité financière de son départ aux autres adhérents,
 - Permettre une adhésion pour une mise en œuvre à partir du 1^{er} janvier 2025 sauf nouvel adhérent. Dans ce cas, l'adhésion sera conditionnée à la capacité d'accueil du service commun et pourra être décalé dans le temps.
 - Dénoncer la convention en vigueur à ce jour au 31 décembre 2024
- Les modalités précises du fonctionnement de ce service SI sont présentées dans la convention ci-jointe.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L5721-9,
 Vu les statuts de la Communauté de communes de l'Ernée,
 Considérant la volonté de la commune d'adhérer au service commun « Systèmes d'informations » de la Communauté de communes de l'Ernée,
 Après avoir pris connaissance de la convention d'adhésion,
 Le Conseil Municipal,
 Vu l'avis favorable de la commission finances-ressources humaines du 13 novembre 2024,
 Après en avoir délibéré,
 A L'UNANIMITE,

*** dénonce** l'actuelle convention conclue avec la Communauté de communes de l'Ernée au 31 décembre 2024

*** décide d'adhérer** au service commun « Systèmes d'informations », de la Communauté de communes de l'Ernée, pour une mise en œuvre à partir du 1^{er} janvier 2025

*** autorise** Madame le Maire à signer la convention d'adhésion en pièce jointe ainsi que toute pièce se rapportant à ce dossier.

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

La secrétaire de séance,

Pierrette FONTAINE




Le Maire,

Jacqueline ARCANGER

PJDL07-2024-112

VU ET APPROUVÉ
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
DANS SA SÉANCE
DU 20.11.2024

Accusé de réception en préfecture
053-215300963-20241120-DLCM-2024-112-DE
Date de télétransmission : 17/12/2024
Date de réception préfecture : 17/12/2024



L'Ernée
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

SERVICE COMMUN
« SYSTEMES D'INFORMATIONS »
ENTRE LA COMMUNAUTE DE L'ERNEE
ET LA COMMUNE DE XXXXX

CONVENTION DE SERVICE COMMUN
(Article L.5211-4-2 du CGCT)

Table des matières

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 : OBJET	3
ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION	3
ARTICLE 3 : CONDITION D'ADHESION PREALABLE	3
ARTICLE 4 : MISSIONS DU SERVICE	3
ARTICLE 5 : SITUATION DES AGENTS	5
ARTICLE 6 : ORGANISATION DU SERVICE COMMUN	5
ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINANCIERES	6
ARTICLE 8 : RESPONSABILITES	7
ARTICLE 9 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RESILIATION ET RENOUVELLEMENT	7
ARTICLE 10 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE	7

Entre :

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ERNEE, dit « la CCE », représentée par son Président, Gilles LIGOT, habilité à l'effet des présentes par une délibération du conseil communautaire en date du 22 octobre 2024,

D'une part,

Et

LA COMMUNE DE XXXXX, dit « l'adhérent », représentée par son Maire/Président, XXXXXXX, dûment habilité à l'effet des présentes par une délibération du conseil municipal/syndical en date du XX / XX / XXXX,

D'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 5211-4-2 ;

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

PREAMBULE

La Communauté de Communes de l'Ernée a adopté son schéma de mutualisation par délibération du conseil communautaire du 13 juin 2016. Dans ce cadre, le service commun « SYSTEMES D'INFORMATIONS » a été créé par délibération du conseil communautaire du 28 octobre 2019.

En lien avec l'élaboration d'un pacte fiscal et financier et d'un projet d'administration, une révision des conventions des services communes a été engagée en 2024 afin de clarifier les missions et modalités de fonctionnement.

A cet effet, la Communauté de communes propose d'apporter une assistance technique aux collectivités de son territoire dans ce domaine. Ainsi, ne relevant pas d'une compétence transférée, les dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT relatives à la mise en place de services communs sont de nature à trouver application dans les rapports entre la commune ou syndicat partenaire et la communauté de communes.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de constituer un service commun « SYSTEMES D'INFORMATIONS » entre la Communauté de communes de l'Ernée et l'adhérent sur le fondement de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et dans les conditions ci-après définies.

Ce service commun sera géré par la Communauté de communes qui sera également utilisatrice de ce service pour ses besoins propres.

La présente convention ne modifie en rien les prérogatives de l'autorité territoriale de l'adhérent, bénéficiaire du service commun, notamment en ce qui concerne l'accueil des administrés, la gestion et l'exploitation qui reste sous l'entière responsabilité de l'adhérent et de ses exploitants et l'exercice des pouvoirs de police.

ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION

La présente convention porte sur une assistance technique, réglementaire, assistance à projet et mutualisation des infrastructures informatiques de la collectivité.

ARTICLE 3 : CONDITION D'ADHESION PREALABLE

La demande d'adhésion de nouvelles communes devra se faire au 1^{er} semestre de l'année N pour une adhésion au 1^{er} janvier de l'année N+1, afin de permettre à la Communauté de communes de s'organiser. Ce délai d'entrée dans le service commun pourra être écourté en fonction des possibilités.

ARTICLE 4 : MISSIONS DU SERVICE

Le Service Commun SI est en charge des grands domaines suivants :

- Informatique (ordinateurs, périphériques, etc.)
- Réseaux et sécurité (accès, audit sécurité, périphériques, certificats électroniques, etc.)

- Téléphonie fixe (accès, VoIP, matériels, etc.)
- Téléphonie mobile (accès, VoIP, matériels, etc.)
- Impression (impression, scan, etc.)
- Applicatifs (métiers, bureautique, dématérialisation, sécurité, etc.)
- Réglementation

Les principales missions exercées sont les suivantes :

- Développement des systèmes d'information dans le cadre d'une démarche de Schéma Directeur des Systèmes d'Informations (SDSI) :
 - Propositions d'évolutions technologiques dans les domaines matériels, des outils métiers, des outils collaboratifs, des réseaux et sécurité, ou de pilotage en accord avec les standards du marché ;
 - Planification, définition, mise en œuvre et suivi des projets avec notamment la corédaction de cahiers des charges avec les maitrisés d'ouvrage concernées, le lancement de consultations dans le cadre des marchés publics, ainsi que l'accompagnement au changement.
- Maintien en condition opérationnelle du système d'information et services à valeur-ajoutée :
 - Assistance aux services utilisateurs pour l'expression des besoins, coordination des demandes d'intervention ;
 - Administration des infrastructures systèmes, réseaux, téléphonie fixe, sauvegardes ;
 - Gestion technique et administrative du parc bureautique (postes de travail, imprimantes et photocopieurs, téléphones fixe ou mobiles, certificats, etc.), maintenances curatives et préventives ;
 - Installation et maintenance des matériels, des logiciels bureautiques et métiers, en direct par le Service Commun SI ou via un prestataire en sous-traitance ;
 - Lien avec les prestataires pour les installations et le support technique avancé.

Pour garantir une gestion efficace et structurée de toutes les demandes liées à l'informatique, il est impératif d'utiliser la solution de ticketing usuellement dénommée « GLPI » (<https://glpi.lernee.fr>), l'appel téléphonique ou l'adresse informatique@lernee.fr doivent être utilisés seulement en cas d'impossibilité ou cas d'urgence.

Que ce soit pour des demandes d'assistance, des commandes de matériel, de gestion des arrivées et départs du personnel, etc. toutes les requêtes doivent être soumises via GLPI.

Cette approche permet de centraliser les demandes, de les prioriser, d'assurer un suivi rigoureux et de garantir une réponse rapide et appropriée à chaque sollicitation.

Procédure d'utilisation de GLPI :

- Accès à GLPI : Connectez-vous à l'interface GLPI - <https://glpi.lernee.fr>
- Soumission d'une Demande/Incident : Sélectionnez le type de demande (demande, incident, etc.) et remplissez les informations requises (signalées par une étoile rouge) dans le formulaire.
- Suivi de la Demande : Une fois la demande soumise, un numéro de ticket vous sera attribué. Vous pouvez suivre l'évolution de votre demande en vous connectant à GLPI et

en consultant vos tickets ouverts. Une copie des actions effectuées vous est envoyée par courriel à titre informatif.

- Communication : Utilisez l'interface GLPI pour toute communication supplémentaire concernant votre demande. Les mises à jour et les réponses seront également envoyées par courriel.
- Clôture de la Demande : Une fois la demande traitée, le ticket sera clôturé. Vous recevrez une notification de clôture.

ARTICLE 5 : SITUATION DES AGENTS

Les agents du service commun « SYSTEMES D'INFORMATIONS » relèvent du statut de la fonction publique territoriale.

Les agents de la Communauté de communes sont affectés au service commun « SYSTEMES D'INFORMATIONS » par décision de l'autorité hiérarchique auprès de laquelle ils sont placés. Ils demeurent en situation d'activité au sein de la Communauté de communes, dans les conditions de statuts et d'emploi qui sont les leurs.

La présente convention n'entraîne pas de transfert d'agent de l'adhérent vers la Communauté de communes.

ARTICLE 6 : ORGANISATION DU SERVICE COMMUN

Le service commun « SYSTEMES D'INFORMATIONS » est rattaché à la Direction générale de la Communauté de communes.

L'organisation et les conditions de travail des personnels mis à disposition sont établies par la Communauté de communes. Le Président de la Communauté de communes, autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent en totalité leur fonction dans le service commun ou une partie du service commun, veillera à ce que l'organisation du service commun permette le respect des dispositions visées dans la présente convention. Il dispose à cet effet de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent partiellement ou en totalité leur fonction dans le service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale de l'adhérent. Celle-ci contrôle l'exécution des tâches réalisées par le service commun.

Le président de la Communauté de communes adresse directement au responsable du service « SYSTEMES D'INFORMATIONS » de la Communauté de communes, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service.

Le responsable du service « SYSTEMES D'INFORMATIONS » de la Communauté de communes, veillera à assurer le bon fonctionnement du service commun et pourra notamment prioriser les interventions au regard des moyens disponibles. L'adhérent devra utiliser les outils et veiller au respect des process mis en œuvre par le responsable du service commun.

Le responsable du service « SYSTEMES D'INFORMATIONS » de la Communauté de communes, responsable du service commun, devra établir un rapport annuel au maire de la commune sur l'état de l'activité du service commun.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par l'adhérent aux agents du service commun relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté de communes.

La résidence administrative du service commun est au siège de la Communauté de communes de l'Ernée, 69 rue de la Querminais 53500 Ernée.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINANCIERES

L'adhérent participe au financement du service commun « SYSTEMES D'INFORMATIONS » par une contribution annuelle, prélevée sur l'attribution de compensation pour les communes ou un recouvrement par titre de recettes pour les autres adhérents.

Le coût annuel du service commun « SYSTEMES D'INFORMATIONS » est défini de la façon suivante :

- Chapitre 012 - Charges de personnel des agents composant le service commun
- Chapitre 011 - Charges à caractère général directement imputables au service commun
- Chapitre 65 - Autres charges de gestion courante directement imputables au service commun
- Chapitre 68 - dotation aux amortissements des biens meubles directement imputables au service commun (véhicule, matériel, logiciel, ...)
- Forfait frais de structure de 8% de la somme des postes de charges énoncés ci-dessus afin de couvrir les différents frais de structure non intégrés (pilotage hiérarchique, charges liées au bâtiment, administration générale

La facturation par adhérent sur l'année N sera réalisée selon la clé de répartition suivante :

$$\begin{array}{rcccl}
 & & \text{Nombre de PC de} & & \text{Nombre de tickets} \\
 & & \text{l'adhérent issus du} & & \text{de l'adhérent sur les} \\
 & & \text{dernier inventaire} & & \text{4 dernières années} \\
 & & \text{réalisé} & & \\
 & 50 \% \text{ du} & & 50 \% \text{ du} & \\
 & \text{coût} & & \text{coût} & \\
 & \text{annuel du} & & \text{annuel du} & \\
 \text{SC SI} = (& \text{service} & \times & \text{service} & \times \\
 & \text{commun} & & \text{commun} & \\
 & \text{(Année -1)} & & \text{(Année -1)} & \\
 & & \text{Nb total de PC de} & & \text{Nb total de tickets} \\
 & & \text{l'ensemble des} & & \text{de l'ensemble des} \\
 & & \text{adhérents du service} & & \text{adhérents du service} \\
 & & \text{commun issus du} & & \text{commun sur les 4} \\
 & & \text{dernier inventaire} & & \text{dernières années} \\
 & & \text{réalisé} & & \text{issus du dernier} \\
 & & & & \text{inventaire réalisé}
 \end{array}$$

Etant considéré que le lissage sur 4 années sera réalisée progressivement à partir des données disponibles pour chaque adhérent et que l'inventaire sera actualisé à minima tous les 3 ans ou individuellement lors de l'intégration d'un nouvel adhérent.

Sur la base du bilan d'activités et financier élaboré au terme de chaque année civile par le service commun « SYSTEMES D'INFORMATIONS », l'avis du bureau communautaire sera sollicité, en début d'année N+1, avant de mettre en œuvre la facturation du service commun relative à l'année N.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITES

Le service commun « SYSTEMES D'INFORMATIONS » agit sous l'autorité et pour le compte de l'autorité territoriale de l'adhérent.

L'adhérent reste responsable vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de ses compétences.

ARTICLE 9 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RESILIATION ET RENOUVELLEMENT

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans et s'applique à compter du 01/01/2025 et jusqu'au 31/12/2027. Elle sera renouvelée par reconduction tacite sur la même durée ou dénoncée à l'issue du terme prévu sous réserve d'un préavis d'un an notifié au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties, à la suite d'une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis d'un an, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, l'adhérent versera à la Communauté de Communes une indemnisation correspondant au montant de sa participation au titre de la dernière année complète facturée, maintenue jusqu'au terme de la convention afin de garantir la neutralité financière de son départ aux autres adhérents. L'adhérent prendra, le cas échéant, également en charge les coûts spécifiques inhérents à son départ.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus par la Communauté pour des biens ou des services transférés/ mis à sa disposition sont automatiquement transférés à l'adhérent pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de l'EPCI, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

ARTICLE 10 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation.

Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes

Fait à XXXXXXXX, en 2 exemplaires

Le XXXXXXXX

POUR L'ADHERENT

Fonction
Prénom/Nom

POUR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Le Président,
Gilles LIGOT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 20 novembre 2024
DLCM n°2024-113

Date de convocation : 13 novembre 2024

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

Etaient présents : Mme 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 Pierrette FONTAINE, Michèle PEUDENIER, MM. André LEFEUVRE, Alain BELLAY, Renaud GAUDRON, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Pascal PAILLARD, Régis BRAULT, Mmes Catherine BOISBOUVIER, Virginie DENIEL, Nadège MARCHAND, M. Thibaut MULOT

Excusés : MM. Elie LEME, Axel BELLIARD, Mmes Denise CARDINAL, Corinne MERZOUK

Absents : M. Christophe BONNIER, Mmes Murielle DEPAGNE, Lucie FOUGERAIS

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

Secrétaire de séance : Mme Pierrette FONTAINE

OBJET

MUTUALISATION : ADHESION AU SERVICE COMMUN INSTRUCTION DU DROIT DES SOLS

M. LE FEUVRE, adjoint, expose au Conseil municipal que, dans le cadre de son schéma de mutualisation, la Communauté de communes propose aux communes d'apporter une expertise support et une assistance technique aux communes du territoire sur différentes thématiques. Ainsi, la Communauté de communes de l'Ernée a créé un service commun « Instruction », à compter du 1er juin 2015.

Ce service offre les missions suivantes :

- L'instruction des demandes (permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, etc.)
 - Le conseil en amont auprès des porteurs de projet (entreprises, collectivités, particuliers...)
 - L'accompagnement des communes dans le cadre d'un précontentieux, d'un contentieux
- Le contrôle de conformité
- La police de la publicité

En lien avec l'élaboration du Pacte Fiscal et Financier et du Projet d'Administration, un travail sur la mutualisation a été engagé en 2024 afin de clarifier les missions et modalités de fonctionnement des différents services communs existants.

Il ressort de la concertation engagée avec les communes la volonté de revoir le fonctionnement du service commun et de la convention d'adhésion afin de prendre en compte les principes suivants :

- Etablir un comité de suivi en charge du pilotage de la mutualisation afin de réaliser un bilan financier et de l'activité des services communs et de décider collectivement de ces évolutions
- Assurer une refacturation de la totalité des assiettes de charges harmonisées entre tous les membres
- Redéfinir les clés de refacturations des services communs en passant d'une logique de solidarité (75 % de l'assiette était jusque-là répartie suivants les critères de population, de potentiel financier et d'effort fiscal) à une logique d'utilisation du service :

				Coût annuel du service commun (Année -1)
SC ADS	Participation annuelle de l'adhérent (année N)	=	Nombre d'équivalents PC de l'adhérent sur les 4 dernières années	X
				Total des équivalents PC sur les 4 dernières années réalisés pour l'ensemble des adhérents du service commun
- Définir une durée d'adhésion minimum de 3 ans avec tacite reconduction et permettre un retrait de l'adhérent sous réserve d'un préavis d'un an et du paiement d'une indemnisation correspondant au montant de sa participation au titre de la dernière année complète				

facturée, maintenue jusqu'au terme de la convention afin de garantir la neutralité financière de son départ aux autres adhérents,

- Permettre une adhésion pour une mise en œuvre à partir du 1^{er} janvier 2025.
- Dénoncer la convention en vigueur à ce jour au 31 décembre 2024

Les modalités précises du fonctionnement de ce service « Instruction » sont présentées dans la convention ci-jointe.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L5721-9,
Vu les statuts de la Communauté de communes de l'Ernée,
Considérant la volonté de la commune d'adhérer au service commun « Instruction » de la Communauté de communes de l'Ernée,
Après avoir pris connaissance de la convention d'adhésion,
Le Conseil Municipal,
Vu l'avis favorable de la commission finances-ressources humaines du 13 novembre 2024,
Après en avoir délibéré,
A L'UNANIMITE,

*** dénonce** l'actuelle convention conclue avec la Communauté de communes de l'Ernée au 31 décembre 2024

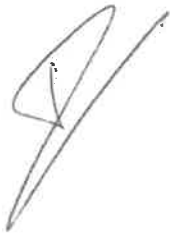
*** décide d'adhérer** au service commun « Instruction », de la Communauté de communes de l'Ernée, pour une mise en œuvre à partir du 1^{er} janvier 2025

*** autorise** Madame le Maire à signer la convention d'adhésion en pièce jointe ainsi que toute pièce se rapportant à ce dossier.

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

La secrétaire de séance,

Pierrette FONTAINE



Le Maire,
Jacqueline ARCANGER



PJDL 2024-113

VU ET APPROUVÉ
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
DANS SA SÉANCE
DU : 26.11.2024

Accusé de réception en préfecture
053-215300963-20241120-DLCM-2024-113-DE
Date de télétransmission : 17/12/2024
Date de réception préfecture : 17/12/2024



Le Maire

Jacqueline ARCANGER

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

SERVICE COMMUN « INSTRUCTION » ENTRE LA COMMUNAUTE DE L'ERNEE ET LA COMMUNE DE XXXXX

CONVENTION DE SERVICE COMMUN
(Article L.5211-4-2 du CGCT)

Table des matières

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 : OBJET	3
ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION	3
ARTICLE 3 : CONDITION D'ADHESION PREALABLE	4
ARTICLE 4 : MISSIONS DU SERVICE	4
1. Généralités.....	4
2. Phase de dépôt de la demande.....	5
3. Phase de pré-instruction.....	6
4. Phase d'instruction	7
5. Phase de décision	7
6. Phases postérieures à la décision	8
ARTICLE 5 : SITUATION DES AGENTS	9
ARTICLE 6 : ORGANISATION DU SERVICE COMMUN	9
ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINANCIERES	10
ARTICLE 8 : RESPONSABILITES	10
ARTICLE 9 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RESILIATION ET RENOUVELLEMENT	11
ARTICLE 10 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE	11

Entre :

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ERNEE, dit « la CCE », représentée par son Président, Gilles LIGOT, habilité à l'effet des présentes par une délibération du conseil communautaire en date du 22 octobre 2024,

D'une part,

Et

LA COMMUNE DE XXXXX, dit « l'adhérent », représentée par son Maire/Président, XXXXXXX, dûment habilité à l'effet des présentes par une délibération du conseil municipal/syndical en date du XX / XX / XXXX,

D'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 5211-4-2 ;

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

PREAMBULE

La Communauté de Communes de l'Ernée a adopté son schéma de mutualisation par délibération du conseil communautaire du 13 juin 2016. Dans ce cadre, le service commun « INSTRUCTION » a été créé par délibération du conseil communautaire du 1^{er} juin 2015.

En lien avec l'élaboration d'un pacte fiscal et financier et d'un projet d'administration, une révision des conventions des services communes a été engagée en 2024 afin de clarifier les missions et modalités de fonctionnement.

A cet effet, la Communauté de communes propose d'apporter une assistance technique aux collectivités de son territoire dans ce domaine. Ainsi, ne relevant pas d'une compétence transférée, les dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT relatives à la mise en place de services communs sont de nature à trouver application dans les rapports entre la commune ou syndicat partenaire et la communauté de communes.

En application du code de l'urbanisme et du code de l'environnement, le Maire de la commune peut décider, par délibération de son Conseil Municipal, de confier l'instruction de toute ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols et à la réglementation de la publicité extérieure à la Communauté de communes de l'Ernée.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de constituer un service commun « INSTRUCTION » entre la Communauté de communes de l'Ernée et l'adhérent sur le fondement de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et dans les conditions ci-après définies.

Ce service commun sera géré par la Communauté de communes.

La présente convention ne modifie en rien les prérogatives de l'autorité territoriale de l'adhérent, bénéficiaire du service commun, notamment en ce qui concerne l'accueil des administrés, la gestion et l'exploitation qui reste sous l'entière responsabilité de l'adhérent et de ses exploitants et l'exercice des pouvoirs de police.

ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION

La présente convention porte sur l'instruction des autorisations et actes relatifs à :

- **À l'occupation du droit des sols** (en application du code de l'urbanisme) listés ci-dessous :
 - Le permis de construire (PC)
 - Le permis de démolir (PD)
 - Le permis d'aménager (PA)
 - La déclaration préalable (DP)
 - Le certificat d'urbanisme dit « opérationnel » au sens de l'article L.410-1 b) du code de l'urbanisme (Cub)

Sont inclus, pour l'ensemble de ces types de dossiers :

- Les demandes de retrait, de transfert, de prorogation et de modification
- La vérification de la recevabilité et complétude des Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) le cas échéant
- La transmission mensuelle des données SITADEL

Sont exclus :

- Les actes demeurant de la compétence de l'Etat visés aux articles L. 422-1 et L. 422-2, R. 422-1 et R.422-2 du code de l'urbanisme.
- Les Certificats d'Urbanisme dit « d'information » (CUa) au sens de l'article L.410-1 a) du code de l'urbanisme ; leur instruction étant réalisée directement par la Commune
- Les récolements qui sont assurés par les moyens propres de la commune pour des contrôles aléatoires à sa discrétion
- À la police de la publicité (en application du code de l'environnement)
 - Les Autorisations et Déclarations Préalables (AP et DP)

Sont exclus :

- Les contrôles du respect de la réglementation sur le territoire communal
- La gestion des suites à donner en cas de non-respect de la réglementation

ARTICLE 3 : CONDITION D'ADHESION PREALABLE

La demande d'adhésion de nouvelles communes devra se faire au 1^{er} semestre de l'année N pour une adhésion au 1^{er} janvier de l'année N+1, afin de permettre à la Communauté de communes de s'organiser. Ce délai d'entrée dans le service commun pourra être écourté en fonction des possibilités.

ARTICLE 4 : MISSIONS DU SERVICE

Le service commun « INSTRUCTION » assure l'ensemble des missions décrites ci-après, pendant la durée de la convention, pour les dossiers que l'adhérent lui confie parmi ceux listés dans l'article 2.

Les missions assurées par le service commun « INSTRUCTION » sont indissociables des missions assurées par l'adhérent. Ainsi, pour chaque phase d'intervention, les missions de chacune des parties sont précisées.

1. Généralités

L'adhérent

- Reste l'interlocuteur unique et privilégié des pétitionnaires, des porteurs de projet, du contrôle de légalité pour les questions relatives au droit des sols et de la police de la publicité, que ce soit avant, pendant ou après une instruction de dossier. L'accueil et le renseignement de premier niveau relève du rôle de l'adhérent.
- Doit adresser ses mails à l'adresse mail générique du service commun « INSTRUCTION » à laquelle l'ensemble des agents du service ont accès.

- Est responsable de l’affichage réglementaire, des notifications au pétitionnaires dans les délais légaux et de la véracité des dates de notifications.
- Informe le service commun « INSTRUCTION » de toutes les décisions prises par lui-même concernant l’urbanisme et ayant une incidence sur l’instruction (institution de taxes ou participations, modifications de taux, mise à jour ou instauration de nouvelles servitudes, etc).
- S’engage à informer le service commun « INSTRUCTION » de toute modification d’adresse de messagerie au sein de ses services ou de changement d’agents utilisateurs des logiciels durant la validité de la convention.
- Dans un contexte de déploiement de la dématérialisation, l’ensemble des dossiers, pièces, courriers, avis, propositions de décisions... sont transmis **récioproquement entre le service commun « INSTRUCTION » et l’adhérent**, par voie dématérialisée en privilégiant, le dépôt direct dans le logiciel métier.

Le service commun « INSTRUCTION »

- Les courriers ou autres documents proposés par le service commun « INSTRUCTION » peuvent prendre la forme soit d’un document rédigé entièrement par le service commun prêt à signer soit d’un modèle type pré-rempli automatiquement par le logiciel métier. Dans ce cas, l’adhérent se charge d’éditer le document selon le process en vigueur.
- Peut venir en appui technique de l’adhérent mais il ne s’y substitue pas.

2. Phase de dépôt de la demande

L’adhérent

- **Est le guichet unique.** Conformément aux dispositions de l’article R.423-1 du code de l’urbanisme ou R.581-8 du code de l’environnement, toutes les demandes sont adressées « au maire de la commune » où sont envisagés les travaux/ l’implantation du dispositif.
- Réceptionne le dossier, vérifie qu’il est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire, l’enregistre, le numérise en totalité et l’intègre dans le logiciel métier dans les 5 jours qui suivent son dépôt en mairie.
- Informe le pétitionnaire durant tout le processus d’instruction, s’il en fait la demande, concernant le suivi de son dossier.
- Réalise les consultations de services prévues par le process en vigueur pour que les avis soient transmis au service commun « INSTRUCTION » pour la bonne instruction des dossiers.
- Reste responsable et garant du bon déroulement de l’instruction de ses dossiers. Elle doit donc veiller, à l’approche de la fin du délai d’instruction (7 jours avant), que la décision lui a été proposée par le service commun « INSTRUCTION » et le relancer dans le cas contraire.

Le service commun « INSTRUCTION »

- Assure l'instruction réglementaire de la demande, dans le respect des délais fixés par les dispositions du code de l'urbanisme.
- Met à disposition de l'adhérent, via le logiciel métier, les informations relatives à l'instruction du dossier pour que l'adhérent puisse répondre au pétitionnaire en cas de sollicitation
- Réalise les consultations convenues pendant le processus d'instruction au nom de l'adhérent.

3. Phase de pré-instruction

L'adhérent

- Transmet au service commun « INSTRUCTION », une copie complète du dossier de demande initiale dans les cas de demande de permis modificatif, de transfert de permis, de déclaration d'ouverture de chantier, ou de déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux, antérieure à 2015 ;
- Transmet, dans les meilleurs délais, au service commun « INSTRUCTION » toutes informations nécessaires et utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, autorisations d'occupation du domaine public délivrées pour la publicité extérieure etc.) pouvant impacter la décision ;
- Se charge de transmettre l'ensemble des exemplaires des demandes, de compétence Etat, au service instructeur de l'Etat après leur enregistrement dans le logiciel métier.
- Informe le service commun « INSTRUCTION » lorsque le dossier concerne un cas particulier (dossiers soumis à la Commission Départementale d'Aménagement Commercial (CDAC), à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF), aux commissions accessibilité et sécurité pour un Etablissement Recevant du Public (ERP)...) ;

Le service commun « INSTRUCTION »

- Traite les dossiers, à compter de leur dépôt dans le logiciel, par ordre de dépôt en mairie. Certains dossiers à enjeux spécifiques pourront être traités en priorité, après validation du responsable du service commun « INSTRUCTION ».
- Ne saurait être tenu pour responsable d'un retard dans l'instruction et d'une proposition de décision tardive dans le cas où le dossier n'aurait pas été déposé sur le logiciel par l'adhérent, dans les 5 jours suivants sa réception en mairie.
- Vérifie la complétude du dossier et la bonne saisie des informations par l'adhérent (dont c'est la responsabilité).

4. Phase d'instruction

L'adhérent

- Notifie au pétitionnaire tout courrier proposé par le service commun « INSTRUCTION » – demande de pièces manquantes, de majoration ou de prolongation du délai d'instruction - avant la fin du 1er mois suivant le dépôt
- Informe le service commun « INSTRUCTION » de la date de notification des courriers précités
- Transmet dès réception, les pièces manquantes, complémentaires et/ou avis reçus, via le logiciel métier

Le service commun « INSTRUCTION »

- Réalise, après un premier niveau d'analyse de l'adhérent, l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme et de la réglementation de la publicité extérieure applicables au terrain et au projet considéré ;
- Vérifie si le dossier nécessite des consultations obligatoires ou facultatives prévues par le code de l'urbanisme ou le code de l'environnement. *La présente convention vaut délégation de l'autorité territoriale de l'adhérent aux agents du service commun « INSTRUCTION », pour la réalisation de ces consultations (par voie postale ou dématérialisée).*
- Détermine si le dossier fait partie des cas prévus « de délai d'instruction supérieur au délai de droit commun » et/ou se révèle incomplet. Il propose à l'adhérent le courrier adapté à la situation (demande de pièces manquantes et/ou majoration de délai). Cet envoi se fait au plus tard huit jours avant la fin du 1er mois d'instruction (si l'ensemble des informations ont été mises à la disposition du service commun « INSTRUCTION » et ce dans les délais convenus).
- Finalise l'instruction, après réception des avis et/ou des pièces complémentaires (directement ou après dépôt par l'adhérent dans le logiciel) et propose à l'adhérent la décision qui s'impose.
- Peut, à la demande de l'adhérent, fournir un courrier de rejet tacite en cas de non-complétude d'un dossier dans le délai légaux.

5. Phase de décision

L'adhérent

- Reste décisionnaire et donc signataire de toutes les décisions.
- Notifie au pétitionnaire la décision signée.
- Informe le service commun « INSTRUCTION » de la date de notification et renseigne le logiciel métier (avec dépôt de la décision) selon les process en vigueur.
- Transmet la décision au contrôle de légalité ce qui lui confère son caractère exécutoire. Les modalités de transmission dépendent de la réglementation en vigueur (dématérialisation) et des procédures en vigueur.
- Se charge de rédiger un certificat de décision tacite en cas de notification hors délai d'une décision de son fait (modèle disponible dans le logiciel métier)

Le service commun « INSTRUCTION »

- Rédige puis propose à l'adhérent une décision qu'il juge techniquement et juridiquement conforme
- Ne modifie pas sa proposition de décision (que ce soit à la demande de l'adhérent ou après versement de pièces complémentaires au dossier postérieurement à la proposition de décision) sauf à ce qu'il ait commis une erreur et qu'une correction soit nécessaire
- Termine sa mission d'instruction à compter de la transmission de la proposition de décision à l'adhérent.
- Informe, en cas d'envoi hors délai d'une décision à l'adhérent, des conséquences qui en découlent et se charge de rédiger un certificat de décision tacite ou autre en fonction du choix de l'adhérent (retrait après procédure contradictoire par exemple).

6. Phases postérieures à la décision

L'adhérent

- Est responsable de l'archivage officiel et réglementaire de l'ensemble des dossiers qu'il reçoit selon les dispositions réglementaires en vigueur.
- Reste le guichet unique, à l'issue d'une autorisation délivrée et se charge de la réception, de l'enregistrement et de la transmission (via le logiciel) des Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC), des Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT), des évolutions de décisions (retrait, transfert, modificatif, prorogation).

Le service commun « INSTRUCTION »

- Vérifie la complétude de la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) au regard de la situation de l'autorisation (cas d'attestations obligatoires par exemple).
- Se charge, mensuellement, de la transmission des données relatives à l'instruction du droit des sols à la DREAL, données SITADEL. Ces données sont extraites de manière automatique du logiciel métier et sont transmises pour le compte de l'adhérent.
- Peut apporter à l'adhérent, à sa demande et seulement en cas de recours gracieux ou de précontentieux, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.
- Peut, selon sa disponibilité, :
 - Accompagner les porteurs de projets dans le cadre de pré-instruction de dossiers à enjeux, de réunion(s) de cadrage réglementaire
 - Informer l'adhérent des actualités réglementaires, de jurisprudences ou autres sujets relevant de la veille juridique dans la limite des informations dont il a lui-même connaissance.
 - Apporter son concours à l'adhérent en lui proposant des modèles de documents relatifs aux domaines d'intervention objet de la convention.

- Réalise un archivage de chacun des dossiers d'instruction en version papier pour la fiche d'instruction et en version numérique et/ou papier pour le fond de dossier pendant une période de 5 ans pour tous les dossiers et 10 ans pour les permis d'aménager.

Pour garantir une gestion et une instruction efficace et structurée de toutes les demandes confiées au service commun « INSTRUCTION », il est impératif que l'adhérent utilise les logiciels métiers mis à disposition (logiciel d'instruction, application SIG) et selon les modalités définies dans les fiches procédures fournies par le service.

ARTICLE 5 : SITUATION DES AGENTS

Les agents du service commun « INSTRUCTION » relèvent du statut de la fonction publique territoriale.

Les agents de la Communauté de communes sont affectés au service commun « INSTRUCTION » par décision de l'autorité hiérarchique auprès de laquelle ils sont placés. Ils demeurent en situation d'activité au sein de la Communauté de communes, dans les conditions de statuts et d'emploi qui sont les leurs.

La présente convention n'entraîne pas de transfert d'agent de l'adhérent vers la Communauté de communes.

ARTICLE 6 : ORGANISATION DU SERVICE COMMUN

Le service commun « INSTRUCTION » est rattaché à la Direction de l'Aménagement et du Développement Territorial – Pôle Planification et Application du Droit des Sols de la Communauté de communes.

L'organisation et les conditions de travail des personnels mis à disposition sont établies par la Communauté de communes. Le Président de la Communauté de communes, autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent en totalité leur fonction dans le service commun ou une partie du service commun, veillera à ce que l'organisation du service commun permette le respect des dispositions visées dans la présente convention. Il dispose à cet effet de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent partiellement ou en totalité leur fonction dans le service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale de l'adhérent. Celle-ci contrôle l'exécution des tâches réalisées par le service commun.

Le président de la Communauté de communes adresse directement au responsable du service « INSTRUCTION » de la Communauté de communes, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service.

Le responsable du service « INSTRUCTION » de la Communauté de communes, veillera à assurer le bon fonctionnement du service commun et pourra notamment prioriser les interventions au regard des moyens disponibles. L'adhérent devra utiliser les outils et veiller au respect des process mis en œuvre par le responsable du service commun.

Le responsable du service « INSTRUCTION » de la Communauté de communes, responsable du service commun, devra établir un rapport annuel au maire de la commune sur l'état de l'activité du service commun.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par l'adhérent aux agents du service commun relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté de communes.

La résidence administrative du service commun est au siège de la Communauté de communes de l'Ernée, 69 rue de la Querminais 53500 Ernée.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINANCIERES

L'adhérent participe au financement du service commun « INSTRUCTION » par une contribution annuelle, prélevée sur l'attribution de compensation pour les communes ou un recouvrement par titre de recettes pour les autres adhérents.

Le coût annuel du service commun « INSTRUCTION » est défini de la façon suivante :

- Chapitre 012 - Charges de personnel des agents composant le service commun
- Chapitre 011 - Charges à caractère général directement imputables au service commun
- Chapitre 65 - Autres charges de gestion courante directement imputables au service commun
- Chapitre 68 - dotation aux amortissements des biens meubles directement imputables au service commun (véhicule, matériel, logiciel, ...)
- Forfait frais de structure de 8% de la somme des postes de charges énoncés ci-dessus afin de couvrir les différents frais de structure non intégrés (pilotage hiérarchique, charges liées au bâtiment, administration générale)

La facturation par adhérent sur l'année N sera réalisée selon la clé de répartition suivante :

$$\begin{array}{lcl} \text{Participation} & & \text{Coût annuel du service commun} \\ \text{annuelle de} & & \text{(Année N-1)} \\ \text{l'adhérent} & & \\ \text{(année N)} & = & \frac{\text{Nombre d'équivalents PC de l'adhérent sur les 4 dernières années} \times \text{Total des équivalents PC sur les 4 dernières années réalisés pour l'ensemble des adhérents du service commun}}{\text{Total des équivalents PC sur les 4 dernières années réalisés pour l'ensemble des adhérents du service commun}} \end{array}$$

Sur la base du bilan d'activités et financier élaboré au terme de chaque année civile par le service commun « INSTRUCTION », l'avis du bureau communautaire sera sollicité, en début d'année N+1, avant de mettre en œuvre la facturation du service commun relative à l'année N.

RTICLE 8 : RESPONSABILITES

Le service commun « INSTRUCTION » agit sous l'autorité et pour le compte de l'autorité territoriale de l'adhérent.

L'adhérent reste responsable vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de ses compétences.

ARTICLE 9 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RESILIATION ET RENOUVELLEMENT

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans et s'applique à compter du 01/01/2025 et jusqu'au 31/12/2027. Elle sera renouvelée par reconduction tacite sur la même durée ou dénoncée à l'issue du terme prévu sous réserve d'un préavis d'un an notifié au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties, à la suite d'une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis d'un an, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, l'adhérent versera à la Communauté de Communes une indemnisation correspondant au montant de sa participation au titre de la dernière année complète facturée, maintenue jusqu'au terme de la convention afin de garantir la neutralité financière de son départ aux autres adhérents. L'adhérent prendra, le cas échéant, également en charge les coûts spécifiques inhérents à son départ.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus par la Communauté pour des biens ou des services transférés/ mis à sa disposition sont automatiquement transférés à l'adhérent pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de l'EPCI, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

ARTICLE 10 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation.

Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes

Fait à XXXXXXXX, en 2 exemplaires

Le XXXXXXXX

POUR L'ADHERENT

Fonction

Prénom/Nom

POUR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Le Président,

Gilles LIGOT

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 20 novembre 2024

DLCM n°2024-114

Date de convocation : 13 novembre 2024

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

Etaient présents : Mme 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 Pierrette FONTAINE, Michèle PEUDENIER, MM. André LEFEUVRE, Alain BELLAY, Renaud GAUDRON, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Pascal PAILLARD, Régis BRAULT, Mmes Catherine BOISBOUVIER, Virginie DENIEL, Nadège MARCHAND, M. Thibaut MULOT

Excusés : MM. Elie LEME, Axel BELLIARD, Mmes Denise CARDINAL, Corinne MERZOUK

Absents : M. Christophe BONNIER, Mmes Murielle DEPAGNE, Lucie FOUGERAIS

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

Secrétaire de séance : Mme Pierrette FONTAINE

OBJET

GESTION DU PERSONNEL

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS N° 2-2024

Service éducation jeunesse et sports

Suite à l'avis favorable de la commission éducation-jeunesse, il est proposé d'ouvrir un poste pérenne d'agent périscolaire au 1^{er} janvier 2025 à hauteur de 35 heures annualisées sur le grade d'adjoint d'animation. Cela permettra de palier le remplacement d'un agent parti en février 2024 dans le cadre d'une mutation, dont le poste est actuellement pourvu par un contractuel.

Un agent d'entretien affecté à l'école élémentaire, qui était placé en disponibilité pour convenances personnelles pour un an depuis le 1^{er} septembre 2024, a fait une demande de réintégration anticipée. Son poste est actuellement pourvu par un contractuel. Il est proposé d'ouvrir un poste d'adjoint technique à compter du 1^{er} janvier 2025.

Une ATSEM affectée à l'école maternelle Fernand Vadis a sollicité une demande de disponibilité au 1^{er} janvier 2025 pour une durée d'un an. Il est proposé d'ouvrir un poste d'adjoint technique pour pourvoir à son remplacement à compter du 1^{er} février 2025.

Services techniques – Ateliers municipaux

Un serrurier-métallier a fait valoir ses droits à la retraite depuis le 1^{er} octobre 2024. Il est proposé d'ouvrir un poste d'agent polyvalent des services techniques à temps complet sur le grade d'adjoint technique à compter du 1^{er} janvier 2025.

Afin de palier la mise en disponibilité d'un électricien, il est proposé d'ouvrir un poste d'agent polyvalent en bâtiment avec spécialité électricité à temps complet sur le grade d'adjoint technique ou d'agent de maîtrise avec effet au 1^{er} janvier 2025.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

Vu l'avis favorable de la commission finances-ressources humaines du 13 novembre 2024,

A l'unanimité,

*** Décide de recruter :**

- un agent périscolaire à temps complet dans le cadre d'emplois des adjoints d'animation, poste à pourvoir à compter du 1^{er} janvier 2025
- un agent d'entretien à temps complet dans le cadre d'emplois des adjoints techniques à compter du 1^{er} janvier 2025
- un agent affecté à l'école maternelle à temps complet dans le cadre d'emplois des adjoints techniques à compter du 1^{er} février 2025
- un agent polyvalent temps complet dans le cadre d'emplois des adjoints techniques à compter du 1^{er} janvier 2025
- un agent polyvalent en bâtiment avec spécialité électricité à temps complet sur le grade d'adjoint technique ou d'agent de maîtrise avec effet au 1^{er} janvier 2025.

Par dérogation, sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté, les postes pourront être pourvus par un agent contractuel sur le fondement de l'article L332-8 2° du code de la Fonction Publique. Les besoins du service et la nature des fonctions le justifiant, le recrutement ne pourra excéder trois ans renouvelables dans la limite d'une durée maximale de six ans.

*** Autorise Madame le Maire à lancer les procédures de recrutement.**

Le tableau des effectifs sera modifié en fonction des recrutements effectués.
Les crédits seront inscrits au BP 2025.

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

La secrétaire de séance,

Pierrette FONTAINE



Le Maire,

Jacqueline ARCANGER

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 20 novembre 2024
DLCM n°2024-115

Date de convocation : 13 novembre 2024

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

Etaient présents : Mme 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 Pierrette FONTAINE, Michèle PEUDENIER, MM. André LEFEUVRE, Alain BELLAY, Renaud GAUDRON, Mme Gaëlle WILLY-BONNABESSE, MM. Pascal PAILLARD, Régis BRAULT, Mmes Catherine BOISBOUVIER, Virginie DENIEL, Nadège MARCHAND, M. Thibaut MULOT

Excusés : MM. Elie LEME, Axel BELLIARD, Mmes Denise CARDINAL, Corinne MERZOUK

Absents : M. Christophe BONNIER, Mmes Murielle DEPAGNE, Lucie FOUGERAIS

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

Secrétaire de séance : Mme Pierrette FONTAINE

OBJET

BUDGET GÉNÉRAL

REMBOURSEMENT D'UN SINISTRE AVENUE DE LA LIBERATION

Monsieur LE FEUVRE expose au Conseil municipal que lors d'un accident survenu le 23 août 2023, une barrière bois a été endommagée Avenue de la Libération.

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à procéder au recouvrement de la facture d'un montant de 608.83 € auprès des tiers responsables de ce sinistre.

Après en avoir délibéré,
Le Conseil municipal,
Vu l'avis favorable de la commission finances-ressources humaines du 13 novembre 2024,
A l'unanimité,

* autorise Madame le Maire à procéder au recouvrement de ce sinistre par émission d'un titre de recette auprès du tiers responsable.

Etant précisé que cette dépense sera imputée à l'article 75888 du budget.

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

La secrétaire de séance,

Pierrette FONTAINE



Le Maire,

Jacqueline ARCANGER