

ORDRE DU JOUR

- 1. Etude du procès-verbal de la séance du 21 mai 2024**
- 2. Décisions prises par le Maire en vertu des dispositions de l'article L.2122-22 du CGCT**
- 3. Délibérations**
 - 3.1. URBANISME – Attribution des noms de rues au lotissement « Le Bosquet » Route des Galopières
 - 3.2. URBANISME – Convention de cession de la parcelle AK 0005 avec la SAFER en vue de la création d'un futur cimetière
 - 3.3. FINANCES – Adoption d'une convention de mutualisation d'un porte-outil entre les communes de Parigné-le-Pôlin, Cérans-Foulletourte et Guécélard
 - 3.4. FINANCES – Durée d'amortissement de la subvention d'équipement versée à la commune de Parigné-le-Pôlin dans le cadre de la convention de mutualisation du porte-outil
 - 3.5. FINANCES – Adoption de la convention d'utilisation de locaux du collège Le Marin à Allonnes pour les besoins du centre Médico-scolaire d'Allonnes
 - 3.6. RESSOURCES HUMAINES – Création de six emplois non permanents d'adjoint d'animation pour accroissement d'activité au service enfance
 - 3.7. RESSOURCES HUMAINES – Création d'un emploi non permanent d'adjoint technique pour accroissement d'activité au service technique
 - 3.8. RESSOURCES HUMAINES – Création d'un emploi non permanent d'adjoint technique pour accroissement d'activité au service restaurant scolaire
 - 3.9. RESSOURCES HUMAINES – Mise à jour du tableau des emplois – Suppression et création d'emploi - poste de chef cuisinier
 - 3.10. RESSOURCES HUMAINES – Organisation du temps de travail
 - 3.11. VIE EDUCATIVE – Mise à jour du règlement du restaurant scolaire, des accueils périscolaires et des études surveillées
 - 3.12. VIE EDUCATIVE – Mise à jour du règlement des mercredis loisirs
- 4. Informations diverses**
- 5. Questions diverses**

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

Étaient présents :

MMES BARBARAY, BARBE, CORBIN, DA CUNHA, DELACOU, DENELLE, EL-IRARI, GOHIER, JEANNOT, NORMAND, RICORDEAU.
MM. DE WEVER, FROGER, GENET, GERVAIS, GIRARDOT, HEULIN, JAGUELIN, JAHIER, KUZNICKI, LECOMTE, PANETIER, VIOT.

Étaient absents excusés :

MMES CORBIN (pouvoir à M. VIOT), DA CUNHA (pouvoir à M. FROGER), DELACOU (pouvoir à M. JAGUELIN), DENELLE, EL-IRARI (pouvoir à Mme BARBE), Mme JEANNOT, Mme NORMAND, MM GENET, HEULIN (pouvoir à Mme GOHIER), JAHIER, LECOMTE (pouvoir à M. KUZNICKI)

Nombre de conseillers présents : 12

Nombre de conseillers votants : 18

Autre(s) membre(s) présent(s) sans voix délibérative : Mme Hélène CHEVALLIER, Directrice Générale des services

Mme BARBE et M. JAGUELIN sont candidats pour être secrétaire de séance

M. Le Maire fait procéder au vote par ordre alphabétique.

Le conseil municipal, par :

12 voix pour Mme BARBE

5 voix pour M. JAGUELIN

(1 abstention, Mme BARBE)

Décide à la **majorité** de :

- Nommer Mme BARBE secrétaire de séance.

1. Etude du Procès-Verbal de la séance du 21 mai 2024

M. Le Maire soumet pour examen les deux procès-verbaux (PV) du conseil tenu le 21 mai 2024. Le premier a été rédigé par le secrétaire de séance, M. HEULIN, tandis que le second a été approuvé par Mme CORBIN, qui a présidé la séance, et par M. Le Maire lui-même.

M. le Maire tient à rappeler le processus habituel de rédaction des PV : Mme la Directrice Générale des Services (DGS) est responsable de la rédaction, tandis que le secrétaire est chargé de vérifier, de modifier si nécessaire et d'en approuver le contenu, en particulier en ce qui concerne les délibérations.

Cependant, M. le Maire souligne que M. HEULIN a récemment décidé d'apporter des modifications au PV. Ces modifications ont été prises en compte dans la rédaction du PV, sauf une qui pose problème. En effet, celle-ci contrevient à ce qui avait été convenu lors de la séance du 21 mai. Les changements apportés par M. HEULIN concernent la rédaction des questions diverses et leurs réponses. Ces dernières ayant été fournies soit pendant la séance, avant la séquence des questions, soit avant le conseil lui-même.

Face à ce désaccord, M. le Maire propose que les deux versions soient mises aux voix du conseil.

Mme GOHIER souhaite apporter des précisions concernant la rédaction du PV et la responsabilité qui y est associée. Contrairement à ce qui a été dit précédemment, ce n'est pas Mme la DGS qui est garante de la rédaction du PV, mais plutôt le secrétaire désigné par le Conseil municipal. En effet, les textes réglementaires stipulent que le PV de chaque séance est rédigé par le ou les secrétaires, et non par la DGS, même si dans les faits, c'est cette dernière qui s'en charge souvent.

Mme GOHIER souligne qu'il est important de noter que le secrétaire désigné en séance a le droit d'apporter des rectifications ou des ajustements au PV rédigé par la DGS, car c'est sous sa responsabilité que le document est établi. De plus, selon les articles du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) régissant les procédures, c'est le PV rédigé par le secrétaire qui est proposé à l'approbation du Conseil municipal. Il ne peut donc y avoir deux versions du PV, l'une du secrétaire et l'autre proposée par le Maire ou la personne ayant présidé le Conseil municipal. Il est donc impossible selon elle de présenter deux PV différents à l'approbation du Conseil municipal.

M. Le Maire souhaite savoir s'il existe des erreurs, des malentendus ou des formulations inappropriées dans les délibérations précédentes. Il n'a remarqué que quelques légères corrections mineures, déjà prises en compte. Ainsi, il ne comprend pas pourquoi le secrétaire souhaiterait modifier arbitrairement le PV, alors que ce dernier a toujours présenté les PV de manière traditionnelle depuis plusieurs années, sans que la présentation des questions écrites ne soit jamais contestée.

Mme GOHIER se réfère aux textes réglementaires qui précisent que le PV soumis à l'approbation du conseil municipal est celui rédigé par le secrétaire de séance, lui-même désigné par le conseil. Elle souligne donc l'irrégularité de présenter deux versions distinctes d'un même PV pour approbation, même en cas de désaccord éventuel du Maire avec la rédaction initiale.

Elle rappelle également que les élus municipaux ont le droit d'exprimer leur désapprobation quant à la rédaction du PV et de refuser de l'approuver. Cette pratique a déjà été utilisée

par la minorité municipale lorsqu'elle jugeait que certaines informations n'étaient pas correctement retranscrites.

M. PANETIER rappelle effectivement les dispositions réglementaires selon lesquelles le PV est établi par le secrétaire et doit retranscrire fidèlement les échanges et décisions du conseil municipal. Il souligne que certaines modifications demandées par M. HEULIN ont été acceptées, car elles concernaient simplement la formulation. Cependant, il n'est pas réglementaire d'inscrire dans le PV des éléments qui n'ont pas été discutés ou décidés lors du conseil, comme l'ajout de questions à la fin, ce qui avait été expressément refusé en séance. Ce point est donc problématique.

M. PANETIER précise aussi que depuis le début du mandat en 2020, la rédaction du PV a été assurée de la même manière que dans la plupart des communes, à l'exception des très petites communes où le volume de travail est moins important. Dans notre cas, la DGS prend des notes et réécoute si nécessaire l'enregistrement de la séance pour rédiger le PV. Le secrétaire peut ensuite apporter des modifications à ce document. Toutefois, si le secrétaire souhaite inclure des informations inexactes ou contraires aux débats, la seule solution est de soumettre cela au conseil municipal, qui lui a le pouvoir décisionnel.

M. PANETIER tient à souligner que cette solution de mise au vote des deux PV a été conseillé par l'avocat de la commune, également avocat de la communauté de communes et spécialiste des collectivités territoriales. Il faudra donc trancher sur la rédaction souhaitée par M. HEULIN ou sur ce qui semble être la vérité au regard des enregistrements.

Enfin, M. PANETIER rappelle que M. HEULIN a déjà occupé trois fois le poste de secrétaire du conseil municipal et une fois celui de secrétaire du conseil communautaire, et que les procédures de rédaction des PV ont toujours été les mêmes.

Mme GOHIER soulève à nouveau les préoccupations des élus de l'opposition. Elle fait remarquer que les questions écrites sont communiquées bien à l'avance, conformément au délai de sept jours requis par le conseil municipal, mais elles ne sont pas systématiquement incluses dans les PV. Cette situation, loin de s'améliorer, semble empirer, au point que ces questions pourraient ne plus être transcrites du tout à l'avenir. Le règlement intérieur stipule effectivement que les questions doivent être soumises sept jours avant le conseil municipal, une pratique normale pour une commune de plus de 1 000 habitants. Cependant, une fois ces questions envoyées, elles sont considérées comme ayant été posées lors du conseil municipal et devraient donc être incluses dans les PV. Mme GOHIER souligne que dans les communes de moins de 1 000 habitants, les questions sont posées lors de la séance et sont donc automatiquement inscrites dans les PV.

Par ailleurs, Mme GOHIER s'interroge sur l'utilisation du pronom "nous", souhaitant savoir qui se cache derrière ce terme. Elle rappelle que les élus de l'opposition, eux, sont transparents et présents. En outre, elle insiste sur le fait que si les membres du conseil municipal estiment que le PV rédigé par le secrétaire de séance ne reflète pas fidèlement les événements du 21 mai, ils ont tout à fait le droit de demander des modifications lors de la séance ou de refuser d'approuver ce PV. Elle revient sur le fait que le seul PV qui peut être soumis à l'approbation du conseil municipal, conformément aux textes réglementaires, est celui rédigé par le secrétaire de séance.

M. PANETIER a pris note des avis exprimés par Mme GOHIER et les élus de l'opposition, néanmoins, la position de la majorité reste inchangée, conformément aux conseils de l'avocat de la commune. Il est important de noter que les élus de la majorité ne souhaitent pas s'attarder indûment sur ce point. Les questions posées suscitent systématiquement des réponses de la part de la municipalité, qu'elles soient appréciées ou non. En effet, les réponses que nous fournissons ne sont pas toujours des réactions aux questions posées, mais régulièrement ce sont des informations résultant d'un travail préalable sur les sujets abordés. Ainsi, lorsque des informations sont communiquées, que ce soit dans les informations diverses ou dans les points à l'ordre du jour, il n'est pas nécessaire de réitérer ces mêmes informations en réponse aux questions posées.

Cependant, M. PANETIER indique qu'il ne s'agit pas de s'enfermer dans des positions, et les élus de la majorité sont disposés à en discuter, notamment lors de la commission administration générale du 16 septembre. IL indique que les élus ne sont pas fermés au dialogue, contrairement à ce qui pourrait être suggéré. Toutefois, concernant ce PV, il est hors de question d'y inclure des éléments qui contredisent les décisions prises en séance. En

effet, la responsabilité du secrétaire de séance est de retranscrire fidèlement les échanges, et non de les déformer selon ses souhaits.

Mme GOHIER partage pleinement l'avis selon lequel des règles doivent être respectées par tous, sans exception, y compris par les personnes présentes dans cette assemblée et par l'ensemble des citoyens de notre société. Elle remet en question la pratique consistant à ne pas inclure dans le PV les questions qui ont déjà été abordées et résolues dans le cadre d'une délibération ou d'informations diverses. Selon elle, cette pratique n'engage que M. PANETIER et les élus de la majorité.

M. PANETIER souligne qu'en employant le pronom "nous", il fait référence aux conseillers de la majorité municipale dans leur ensemble. Mme GOHIER, quant à elle, s'interroge sur cette affirmation et demande une confirmation. M. PANETIER tient à clarifier les propos qu'il entend çà et là, laissant entendre qu'il serait le seul décisionnaire. Il insiste sur le fait que ce n'est pas lui, Thierry PANETIER, qui décide, mais bien l'équipe de la majorité.

Mme GOHIER, cependant, remet en question cette pratique supposée, dont l'origine reste floue. Elle fait remarquer qu'aucune délibération n'a eu lieu, aucun vote n'a été effectué en conseil municipal, et que cette pratique n'est pas mentionnée dans le règlement intérieur, ni stipulée par les textes régissant leurs actions. Elle met en garde contre le fait que les élus de la majorité ne peuvent pas énoncer des vérités de manière arbitraire.

M. Le Maire ne souhaite pas épiloguer sur le sujet. Bien qu'il n'ait pas assisté à la dernière réunion, il a pu constater que la parole de l'opposition a été tout à fait respectée dans les délibérations. Il assure que chaque question soulevée lors des débats sur les points à l'ordre du jour reçoit une réponse appropriée. Il rappelle que la municipalité prépare en amont de chaque conseil une liste d'informations qu'elle reçoit au fil de l'eau et qu'elle juge utile de transmettre aux conseillers lors de la séance.

En outre, la municipalité prépare des réponses aux questions posées par les élus. M. Le Maire revient sur les questions posées, comme celle concernant la transmission d'un document de la trésorerie. Bien que la question puisse paraître intéressante, il a déjà été mentionné lors du conseil municipal où le budget a été voté, que le document serait transmis aux élus dès sa réception. M. Le Maire questionne l'utilité de répéter cette question jusqu'à la transmission effective du document. Cela pourrait sous-entendre que les élus de la majorité font du blocage, alors que c'est totalement faux. Il insiste sur le fait que dès la réception du document de la conseillère aux décideurs locaux, il a été transmis immédiatement aux élus. Il estime que poser ce genre de questions n'apporte rien au débat et remet injustement en cause la confiance envers les élus en place.

M. Le Maire déplore le fait que les élus de la minorité restent silencieux en commission, mais reviennent sur les sujets lors du conseil. Il rappelle également que les vice-présidents s'efforcent de répondre à toutes les questions en commission, même si les réponses peuvent parfois être fournies ultérieurement. M. Le Maire ne comprend pas l'attitude des élus de l'opposition, qu'il perçoit comme une tentative de se mettre en avant dans les questions diverses, ce qui est regrettable et inutile. Il demande aux élus de l'opposition si des propos sont parfois omis dans les procès-verbaux sur les échanges liés aux délibérations, ce qui ne semble pas être le cas selon lui.

M. Le Maire assure que des réponses seront encore apportées aux questions diverses lors des débats et des informations diverses pendant ce conseil.

M. Le Maire confirme que le sujet sera discuté en commission Administration Générale. Il se demande ce que les représentants de l'opposition diront lors de cette réunion, et déplore l'idée qu'ils pourraient ne rien dire en commission, puis soulever le sujet au conseil municipal, une pratique récurrente qu'il juge particulièrement désagréable. Il est ouvert à l'évolution des pratiques, mais souhaite que les changements proposés soient débattus en commission avant d'être présentés au conseil. Il rappelle que le but des commissions est de préparer les dossiers avant leur passage en conseil, afin qu'ils soient le plus aboutis possible, et que tous les élus sont représentés dans ces commissions. Cependant, il ne comprend pas que des élus ne s'expriment pas en commission, puis monopolisent la parole en conseil. Il ne conçoit pas non plus qu'un élu, par souci d'égo, impose un changement sans concertation préalable via la rédaction d'un procès-verbal. Il regrette que les élus de l'opposition n'aient pas encore pleinement compris le fonctionnement des commissions.

Enfin, M. Le Maire précise que parfois, certains sujets ne peuvent pas être abordés en commission en raison de contraintes de calendrier. Dans ce cas, il en informe les conseillers lors de la présentation du sujet et sollicite leur avis pendant la séance du conseil.

Mme GOHIER indique que les questions posées ne visent pas à importuner les élus, la pertinence de ces questions étant subjective et dépendant du point de vue de chacun. Elle désire recentrer la discussion sur le point principal, à savoir que seul le PV rédigé par le secrétaire de séance peut être présenté pour approbation au conseil. Elle ne souhaite pas s'attarder sur d'autres aspects et éviter ainsi que le sujet ne soit noyé dans des détails superflus.

M. GIRARDOT rappelle quant à lui que la démarche entreprise a été conseillée par un avocat.

M. GERVAIS revient sur la manière dont les questions écrites sont consignées dans les PV. Lors de la dernière réunion, il avait proposé d'inclure l'ensemble de ces questions dans les PV, mais seul M. PANETIER avait répondu, et de manière négative. Aucun vote sur cette question n'a été effectué. M. GERVAIS demande donc l'avis du Maire sur cette question.

M. Le Maire réitère que les PV sont rédigés de manière constante depuis quatre ans, sans qu'aucun problème majeur n'ait été soulevé. Il souligne que la non-adoption du PV nous mènerait à une impasse. Il fait remarquer qu'aucune demande de modification n'a été exprimée jusqu'à présent. Selon lui, toute modification devrait d'abord être examinée en commission, puis présentée au conseil, conformément à la procédure habituelle. Il assure que les PV retranscrivent fidèlement les débats du conseil, y compris les réponses aux questions, même si celles-ci ne sont pas toujours explicitement mentionnées. Il nie toute rétention d'informations de la part de la majorité. Il estime qu'il n'est pas nécessaire de mentionner systématiquement le nom de chaque élu qui pose une question dans les PV. Il invite les élus à faire preuve de sérieux et de crédibilité. Il insiste sur le fait que les PV retranscrivent les débats de manière fidèle, ce qui est crucial car ce sont ces délibérations qui sont ensuite soumises au contrôle de légalité en préfecture. Il admet que la forme des PV peut toujours être discutée pour évoluer, mais pas de manière imposée.

M. GERVAIS soulève un point important concernant les changements apportés au règlement depuis 2020, qui imposent désormais la soumission des questions 7 jours à l'avance, par écrit et en copie à la DGS. Il note une diminution significative du nombre de réponses transcrites dans les PV depuis janvier, ce qu'il considère comme une dérive. Sur le dernier PV, seules 3 questions sur les 11 posées ont été reprises, alors qu'auparavant, seules quelques questions isolées étaient omises.

M. Le Maire interroge alors sur l'existence de questions sans réponse. M. GERVAIS admet que des réponses ont été fournies, mais qu'elles étaient parfois insatisfaisantes. Cependant, il souligne qu'il est impossible d'exprimer directement cette insatisfaction car les débats sont refusés pendant la session des questions. M. Le Maire rétorque qu'il est possible de qualifier les réponses d'insuffisantes, le cas échéant, et d'en informer lors de l'approbation du PV à la séance suivante. M. GERVAIS craint que ses remarques ne soient pas incluses dans le PV, car Mme CHEVALLIER pourrait arguer qu'elles n'ont pas été exprimées lors du conseil municipal. M. Le Maire assure que les remarques seront inscrites dans le PV du conseil suivant, dans la section dédiée à l'approbation du conseil, et encourage à nouveau les élus à communiquer entre eux en dehors des conseils.

M. GERVAIS aborde également les propos de M. PANETIER lors du dernier conseil, qui l'accusait de polluer les boîtes mails des élus avec ses questions et de les irriter. Il invite les élus à lui faire part directement de tout problème à ce sujet pour qu'il les enlève de sa liste de diffusion.

En conclusion, Mme GOHIER exprime son désaccord avec la décision soumise au vote, préférant s'abstenir et quitter la salle pour éviter toute implication. Toutefois, M. Le Maire l'informe qu'elle peut demeurer présente sans participer au vote.

M. Le Maire s'interroge sur les conséquences d'un refus d'approbation du PV. Mme GOHIER et M. GERVAIS répondent qu'il existe diverses références juridiques couvrant de telles situations et qu'il n'y a pas de conséquences graves si le PV n'est pas approuvé.

M. GERVAIS demande si l'enregistrement audio du procès-verbal peut être conservé. M. PANETIER rappelle que, conformément au règlement, le fichier audio est détruit dès l'approbation du PV. Avec cet exemple, il souligne que les élus de l'opposition interprètent parfois les textes de manière flexible, suggérant quand il faut les suivre et quand il ne faut pas.



A 21h15, Mme GOHIER, M. GERVAIS, M. JAGUELIN quittent la salle pour l'approbation du procès-verbal du conseil municipal du 21 mai 2024. Les pouvoirs donnés par M. HEULIN et Mme DELACOU ne sont pas comptabilisés pour ce vote.

M. le Maire soumet au vote l'approbation du procès-verbal, rédigé par le secrétaire de séance, dans lequel sont consignées toutes les questions diverses au sein du cinquième paragraphe :

- 0 voix POUR
- 13 voix CONTRE
- 0 ABSENTION

M. le Maire soumet au vote l'approbation du procès-verbal dans lequel ne sont consignées, au sein du cinquième paragraphe, que les questions diverses dont les sujets n'ont occasionné aucun échange, débat, explication durant les discussions sur les points à l'ordre du jour ou qui n'ont pas fait l'objet d'informations diverses :

- 13 voix POUR
- 0 voix CONTRE
- 0 ABSENTION

Le conseil municipal décide à l'**unanimité** :

- D'approuver le procès-verbal du conseil municipal du 21 mai 2024 dans lequel ne sont pas consignées toutes les questions diverses au sein du cinquième paragraphe, comme cela est habituellement pratiqué.

Lors du vote, le départ temporaire de Mme GOHIER, ainsi que de MM. GERVAIS et JAGUELIN, a entraîné la perte du quorum nécessaire. Par conséquent, le vote a été enregistré à titre purement indicatif. Il sera donc nécessaire de soumettre à nouveau le procès-verbal du 21 mai 2024 à l'approbation lors du prochain conseil municipal.

A 21h17, Mme GOHIER, M. GERVAIS, M. JAGUELIN reviennent dans la salle pour la suite du conseil municipal.

2. Décisions prises par le Maire

En vertu de la délibération n°2024/031 du 21 mai 2024 et des dispositions de l'article L 2122-22 du CGCT, les décisions prises par le Maire sont présentées au conseil municipal :

2.1. DROIT DE PREEMPTION

| N° DE DECISION | DATE D'ARRIVEE EN MAIRIE | NATURE DU BIEN | | ADRESSE | REFERENCES CADASTRALES | SURFACE |
|----------------|--------------------------|-----------------|---------|---------------------|------------------------|----------------------|
| | | MAISON/BATIMENT | TERRAIN | | | |
| 2024-0019 | 21/05/2024 | x | | 25 Route Nationale | AA n°145 | 1 662 m ² |
| 2024-0020 | 23/05/2024 | x | | 14 Route de Oizé | AN n°130 | 940 m ² |
| 2024-0023 | 24/05/2024 | x | | 5 Allée du Cerisier | AR n°49 | 557 m ² |

2.2. CONCESSIONS CIMETIERE

| N° DE DECISION | DATE D'ARRIVEE EN MAIRIE | TYPE DE CONCESSION | DUREE | MONTANT |
|----------------|--------------------------|--------------------|--------|---------|
| 2024-0017 | 16/05/2024 | CONCESSION CAVURNE | 15 ans | 525,00€ |
| 2024-0018 | 14/05/2024 | CONCESSION TERRAIN | 30 ans | 230,00€ |

2.3. COMMANDE PUBLIQUE

- **Décision 2024-024 : Marché public n°2023-005 « Rénovation partielle du parc de l'éclairage public » Avenant n°2**

Le marché n°2023-05 relatif à la rénovation partielle du parc d'éclairage public attribué à la société CITEOS LE MANS fait l'objet d'un avenant n°2 de 1 231,22€ HT soit 1 477,46€ TTC. Le montant du marché s'élève à 60 963.96€ HT soit 73 156.75€ TTC. Cet avenant fait suite à la nécessité de réaliser des travaux complémentaires afin de se mettre en conformité sur plusieurs points d'éclairage public.



Suite à la remarque de M. GERVAIS, Mme CHEVALLIER précise qu'il y avait une erreur sur la note de synthèse, où il était indiqué le contenu du 1^{er} avenant et non du 2^{ème} avenant.

2.4. FONGIBILITE DES CREDITS

- **Décision 2024-0021 : Transfert de crédits n° 1 entre chapitres au titre de la fongibilité des crédits**

Il y a eu lieu d'employer les crédits inscrits au chapitre 011 et notamment à l'article 615231 pour faire face à une écriture de régularisation relative au dégrèvement de la taxe d'habitation sur les logements vacants dont les crédits inscrits à l'article 7391112 du chapitre 67 sont inexistantes.

Il a été effectué les virements des crédits tels que présentés ci-dessous :

| Chapitre | Compte | Diminution des crédits | Augmentation des crédits |
|-----------------------------------|---|------------------------|--------------------------|
| 011 – Charges à caractère général | 615231 Entretien et réparations sur voiries | - 839.00€ | |
| 014 - Charges spécifiques | 7391112 – Dégrèvement de la taxe d'habitation sur les logements vacants | | + 839.00 € |

- **Décision 2024-0022 : Transfert de crédits n° 2 entre chapitre au titre de la fongibilité des crédits**

Il y a eu lieu d'enregistrer la dépense de l'acquisition partielle du porte-outil sur le chapitre 204 compte 2041481 subventions d'équipement versées au lieu du chapitre 20 compte 203 initialement prévu.

Il a été effectué les virements des crédits tels que présentés ci-dessous :

| Chapitre | Compte | Diminution des crédits | Augmentation des crédits |
|--|---|------------------------|--------------------------|
| 20 – immobilisations incorporelles | 203 – Frais d'études, recherches et développement | - 10 000.00€ | |
| 204 – Subventions d'équipement versées | 2041481 – Subventions aux autres communes – Biens mobiliers, matériel et études | | + 10 000.00 € |

3. Délibérations

3.1. Délibération n°2024/038 – URBANISME – Attribution des noms de rues au lotissement « Le Bosquet » Route des Galopières

En raison du développement de notre commune et de la nécessité de procéder à l'attribution de noms pour de nouvelles voies du lotissement dit « Le Bosquet » situé Route des Galopières, M. FROGER, conseiller délégué à l'Urbanisme propose au conseil municipal de délibérer sur les dénominations à donner à ces deux voies.



Considérant que la dénomination des voies communales relève de la compétence du conseil municipal en vertu de l'article L2121-30 du code général des collectivités territoriales ;

Considérant que la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire (dite loi 3DS) a accru les compétences dévolues aux communes en élargissant le pouvoir de dénomination aux voies privées ouvertes à la circulation ;

Considérant que la dénomination des rues est portée à la connaissance du public au moyen d'inscriptions permanentes placées au croisement des rues, soit par des poteaux plantés aux carrefours, soit par des plaques indicatrices fixées sur les immeubles à chaque extrémité de la voie ;

Considérant que la dénomination d'un lieu ou équipement public doit être conforme à l'intérêt public local et ne doit être de nature ni à provoquer des troubles à l'ordre public, ni à heurter la sensibilité des personnes ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L2121-30 ;

Vu la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire (dite loi 3DS) ;



M. FROGER évoque la décision de principe préalablement prise par le conseil d'attribuer des noms de femmes aux rues, en l'occurrence des résistantes Sarthoises. Une liste de noms avait été soumise à la commission Urbanisme, et deux d'entre eux ont été plébiscités : Solange DUBUISSON et Joséphine LÉONARD.

M. GERVAIS suggère de nommer la rue principale "rue du Bosquet", en référence au nom du lotissement. Toutefois, M. FROGER précise que ce nom a été choisi par le lotisseur et non par la commune. Il propose plutôt d'utiliser des noms de personnes pour valoriser l'histoire Sarthoise.

Mme GOHIER interroge sur la possibilité de communiquer auprès des habitants au sujet de ces femmes résistantes. M. FROGER prend note de cette suggestion, et indique que cela sera envisagé lorsque les lotisseurs auront été informés et que le projet aura progressé.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

18 voix POUR
0 voix CONTRE
0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** :

- D'attribuer les dénominations suivantes aux nouvelles voies du lotissement « Le Bosquet » situé Route des Galopières, sur le territoire de la commune de Guécélard :

Lotissement « Le Bosquet » :

- Voie 1 : Rue Solange DUBUISSON
- Voie 2 : Rue Joséphine LÉONARD

- D'autoriser M. le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération, notamment en ce qui concerne la pose des plaques indicatrices des nouvelles dénominations.
- D'autoriser M. le Maire à signer tout document ou acte relatif à la présente délibération.

3.2. Délibération n°2024/039 – URBANISME – Convention de cession de la parcelle AK 0005 avec la SAFER en vue de la création d'un futur cimetière

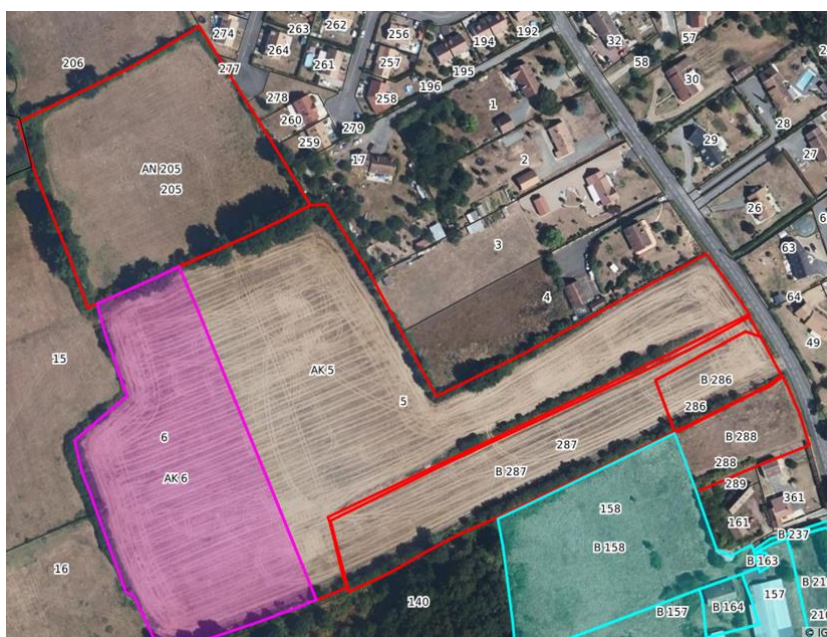
La commune de Guécélard souhaite acquérir une parcelle de terrain auprès de la Société d'Aménagement Foncier et d'Établissement Rural (SAFER) Pays de la Loire en vue de créer un nouveau cimetière, conformément au Plan Local d'Urbanisme récemment révisé. Cette acquisition permettra de répondre aux besoins futurs de la population en matière d'inhumation et de respecter les obligations légales en la matière. La commune a déposé un dossier de candidature à la SAFER pour acquérir la parcelle AK 0005.

Le prix de cession de la parcelle AK 0005 est fixé à 5 581,68€ euros.

Les frais d'acte notarié (prévision de 920,00€) et les frais de prestations dues à la SAFER (660,00€) seront à la charge de la commune de Guécélard.

L'acte de vente devra être signé avant le 1^{er} novembre 2024.

M. FROGER précise que la cession est conditionnée à la réalisation sur cette parcelle d'une convention de mise à disposition par l'intermédiaire de la SAFER Pays de la Loire au profit de M. MAURICE Antoine exploitant en individuel sur la commune de CERANS-FOULLETOURTE. Il conviendra de créer une servitude de passage d'une largeur minimum de 5m afin de faciliter à l'exploitant l'accès à la parcelle AN 205.



Considérant que la commune de Guécélard est compétente en matière de création, d'aménagement et de gestion des cimetières en vertu de l'article L.2213-9 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que la commune de Guécélard a identifié une parcelle cadastrée AK 0005 d'une superficie de 2 ha 11 a 93 ca comme étant adaptée à la création d'un nouveau cimetière ;

Considérant que la SAFER Pays de La Loire est propriétaire de ladite parcelle ;

Considérant que la commune de Guécélard et la SAFER Pays de La Loire ont convenu d'une convention de cession de la parcelle, dont les conditions sont détaillées dans le projet de délibération ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29, L.2213-9 et L.2223-1 et suivants ;

Vu le Code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles L.141-1 et suivants et R.141-1 et suivants ;

Vu le décret n° 2015-1783 du 28 décembre 2015 relatif à la partie réglementaire du livre Ier du Code rural et de la pêche maritime ;



M. FROGER fait remarquer que le projet en question n'était pas initialement prévu dans ce délai, mais que la vente de la parcelle de terrain accélère les choses. En réponse à une question de M. GERVAIS concernant les études hydrologiques sur cette parcelle, M. FROGER précise qu'aucune étude n'a été réalisée jusqu'à présent. En effet, lors de la révision du Plan Local d'Urbanisme (PLU), cette parcelle n'était pas incluse dans le périmètre défini pour l'étude des zones humides. Il avait été convenu que les études seraient lancées lorsque le projet serait plus actuel. Cependant, M. FROGER confirme qu'une étude auprès de GRTGAZ a été initiée concernant la conduite qui traverse le terrain.

Mme GOHIER exprime ses inquiétudes quant à la possibilité d'utiliser ce terrain comme cimetière s'il est classé en zone humide. M. FROGER admet qu'il est impossible de répondre à cette question sans avoir réalisé les études nécessaires. Étant donné que les réglementations sur ce sujet évoluent rapidement, il n'est pas toujours judicieux de réaliser des études préalables trop longtemps à l'avance, au risque que les résultats ne soient plus valables au moment de la réalisation du projet. Il rappelle également qu'il n'y a pas que les problématiques de zones humides à prendre en compte.

Mme GOHIER s'interroge sur la possibilité de modifier l'usage de ce terrain avant 10 ans. M. FROGER explique que ce terrain est destiné à la réalisation d'un cimetière dans le PLU. Si des contraintes techniques venaient à surgir et que le projet devait être modifié, une révision partielle du PLU serait nécessaire. Si le projet de cimetière ne peut pas être réalisé sur cette parcelle, il faudra trouver un autre emplacement.

M. GERVAIS revient sur l'entretien de la parcelle par l'exploitant et se demande si cela pourrait poser problème par la suite. Il demande également s'il est nécessaire de prévoir une servitude pour la parcelle AK 6 et si le chemin d'accès le long de la parcelle AK 5 sera conservé. M. FROGER explique que la parcelle sera exploitée jusqu'à ce qu'elle soit utilisée comme cimetière. Il n'y aura pas de servitude pour l'AK6 et le chemin d'accès le long de la parcelle AK 5 sera maintenu.

M. GERVAIS demande dans quel délai le cimetière actuel sera complet. M. KUZNICKI rappelle qu'une campagne de reprises de concessions est en cours et qu'à terme, une trentaine d'emplacements devraient être repris dans les mois à venir. Cependant, il est difficile de prévoir la date à laquelle le cimetière sera complètement plein.

M. GERVAIS exprime ses craintes quant à l'avenir du terrain s'il s'avère qu'il n'est pas utilisable en raison de son classement en zone humide, comme cela a été le cas pour le terrain Cerisier. M. FROGER reconnaît ces préoccupations mais insiste sur le fait que la SAFER vend le terrain et que si la commune ne se positionne pas maintenant, elle ne pourra pas acheter le terrain pour ce projet. Malgré les incertitudes, il est nécessaire de sécuriser le projet.

Le Maire souligne que la vente du terrain n'était pas prévue et qu'il est nécessaire d'engager cette démarche et ce projet car la commune doit rapidement prévoir la création d'un nouveau cimetière. Il n'y a pas beaucoup d'autres choix de terrains pour ce projet. Il faudra discuter avec l'ARS si nécessaire, en se référant aux exemples de certaines communes dont la situation est similaire ou moins avantageuse. Le Maire rappelle que la commune doit être prête à faire face à une épidémie mortelle et disposer d'une réserve de places plus importante qu'actuellement. S'il y avait eu plus de décès lors de la COVID-19, la commune n'aurait pas pu faire face, ce qui aurait été problématique. Le Maire invite les commissions Urbanisme et Aménagement Urbain à poursuivre le travail sur ce projet, avec l'étude de sol, l'étude de la desserte et l'aménagement du site. Il rappelle aussi que faire des études sur un terrain qui ne nous appartient pas n'est pas toujours facile. Le Maire indique que les élus seront informés de l'avancée du projet en commission.

Mme GOHIER demande si le conseil pourra également être informé. Le Maire et M. FROGER confirment qu'il y aura des informations au conseil, mais qu'il n'est pas possible de refaire le travail des commissions en conseil. Le Maire rappelle que les élus des deux listes sont représentés dans les commissions et que chacun peut faire une remontée d'informations plus précise à ses colistiers. Il rappelle que les questions peuvent être posées aussi entre deux conseils aux vice-présidents.

Enfin, M. GERVAIS indique que depuis mars 2022, cette zone avait été identifiée en commission et il avait demandé à faire cette analyse. M. FROGER rappelle ce qui a été dit précédemment et en commission : ce secteur ne faisait pas partie du marché initial et il n'y avait pas lieu de la faire. Il avait été convenu que ces études seraient faites au moment venu.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

17 voix POUR

1 voix CONTRE (M. GERVAIS)

0 ABSTENTION

Décide à la majorité :

- D'approuver la convention de cession de la parcelle cadastrée AK 0005 d'une superficie de 2 ha 11 a 93 ca située sur le territoire de la commune de Guécélard, conclue entre la commune et la SAFER Pays de La Loire, telle que présentée en annexe,
- D'autoriser M. Le Maire à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette opération,
- D'indiquer que les crédits nécessaires à cette acquisition sont inscrits au budget de la commune de Guécélard.

3.3. Délibération n°2024/040 – FINANCES – Adoption d'une convention de mutualisation d'un porte-outil entre les communes de Parigné-le-Pôlin, Cérans-Foulletourte et Guécélard

M. le Maire rappelle que les communes de Parigné-le-Pôlin, Cérans-Foulletourte et Guécélard ont décidé de mutualiser l'achat et l'utilisation d'un porte-outil RAPID URI électrique, pour un coût total de 33 545,00 € TTC, dont 5 502,72 € seront financés par le FCTVA. Chaque commune supportera une quote-part de 9 347,43 € sous forme de subvention d'équipement reversée à la commune de Parigné-le-Pôlin. L'assurance sera contractée par Parigné-le-Pôlin et refacturée aux autres communes.

Le matériel sera stationné à Parigné-le-Pôlin, mais utilisé à tour de rôle par chaque commune, selon un calendrier prévisionnel. Un carnet de suivi sera mis en place pour noter les heures d'utilisation, les problèmes mécaniques et les états des lieux. L'entretien courant sera assuré par la commune utilisatrice, tandis que les frais d'entretien annuel seront supportés par chaque commune au tiers du montant de la facture. Les frais supportés par Parigné-le-Pôlin seront refacturés annuellement aux deux autres communes.



Considérant l'intérêt pour les trois communes de mutualiser l'acquisition et l'utilisation d'un porte-outil RAPID URI (version électrique) équipé de 3 outils ;

Considérant la nécessité de définir les modalités de financement, d'assurance, d'entrepôt, d'utilisation, d'entretien et de refacturation de ce matériel ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;



Mme GOHIER s'interroge sur la possibilité d'apporter des modifications à la délibération, étant donné que les autres communes ont déjà délibéré. M. le Maire informe que des modifications majeures peuvent encore être apportées, mais cela nécessiterait un nouveau vote de la part de chaque commune.

Mme GOHIER exprime ses réserves quant à la formulation de l'article 7 concernant la casse du matériel. Elle estime que la rédaction actuelle pourrait prêter à interprétation sur le long terme et souhaiterait que les notions de casse et de responsabilité de la commune soient définies dans la convention.

M. le Maire explique que la casse en question ne résulte pas de l'utilisation normale du matériel. M. PANETIER ajoute que l'assurance couvrira les incidents éventuels. M. GIRARDOT précise que l'entretien courant sera assuré par chaque commune utilisatrice.

M. GERVAIS demande des éclaircissements sur ce que comprend le prix de 33 545€. M. le Maire répond que ce prix inclut le porte-outil, le désherbeur et le broyeur, mais que les consommables seront achetés par chaque commune. M. GIRARDOT souligne que les brosses s'usent rapidement et qu'il est donc nécessaire que chaque commune dispose de son propre matériel.

M. GERVAIS s'enquiert de la présence d'un outil de balayage parmi les équipements. M. le Maire répond qu'il ne s'agit pas d'une balayeuse mécanique comme celle utilisée quatre fois par an, mais plutôt d'un désherbeur qui gratte le sol et enlève les mauvaises herbes.

Enfin, M. GERVAIS demande quand l'équipement sera disponible. M. KUZNICKI informe que l'équipement est déjà arrivé et que la commune de Guécélard a déjà pu l'utiliser ce mois-ci.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

18 voix POUR

0 voix CONTRE

0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** :

- D'adopter la convention de mutualisation d'un porte-outil entre les communes de Parigné-le-Pôlin, Cérans-Foulletourte et Guécélard telle que présentée en annexe,
- D'autoriser M. le Maire à signer tout document ou acte relatif à la présente délibération.

3.4. Délibération n°2024/041 – FINANCES – Durée d'amortissement de la subvention d'équipement versée à la commune de Parigné-le-Pôlin dans le cadre de la convention de mutualisation du porte-outil

M. PANETIER, Adjoint au Maire, indique que le conseil municipal s'est engagé dans l'achat et la mutualisation d'un porte-outil avec les communes de Parigné-le-Pôlin et Cérans-Foulletourte. Le financement est inscrit au budget d'investissement de la commune de Parigné-le-Pôlin pour un montant global est de 33 545,00 € TTC. La commune de Parigné-le-Pôlin percevra directement le FCTVA (16,404% du montant TTC), soit 5 502,72€ qui viendra se déduire du montant global. Il restera à charge 28 042,28€ (33 545,00€ - 5 502,72€), soit une quote-part pour chaque commune de 9 347,43€.

La commune de Parigné-le-Pôlin refacturera 9 347,43€ aux deux communes partenaires. Ce reversement se traduira comptablement par le versement d'une subvention d'équipement et devra donc être amortie.

Les subventions d'équipement versées doivent être amorties sur une durée maximale de :

- a) 5 ans lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides à l'investissement consenties aux entreprises, non mentionnées au b) et c) ;
- b) 30 ans lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations ;
- c) 40 ans lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national



Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu les principes comptables applicables aux collectivités territoriales,
Vu la délibération du conseil municipal autorisant cette acquisition,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

18 voix POUR
0 voix CONTRE
0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** :

- De fixer la durée d'amortissement de la subvention d'équipement qui sera versée à la commune de Parigné-le-Pôlin dans le cadre de l'acquisition et la mutualisation du porte-outil à 5 ans à compter de 2025.

3.5. Délibération n°2024/042 – FINANCES – Adoption de la convention d'utilisation de locaux du collège Le Marin à Allonnes pour les besoins du centre Médico-scolaire d'Allonnes

M. PANETIER, explique que le Centre Médico-Scolaire (CMS) d'Allonnes est implanté dans les locaux du Collège Le Marin à Allonnes. Ce centre assure, d'une part le suivi médical des élèves du collège, et d'autre part le suivi médical et l'accueil des familles de l'ensemble des élèves des écoles maternelles et primaires des secteurs suivants : Allonnes, Arnage, La Suze, Le Mans, Mulsanne.

Une secrétaire travaille à temps plein au CMS, ainsi que 2 docteurs et 7 infirmières sur les différents secteurs.

Les charges financières sont supportées par le Collège Le Marin (viabilisation, téléphonie, matériel médical, mobilier de bureau).

Le conseil départemental souhaite contractualiser avec chaque commune adhérente du CMS, par l'intermédiaire du collège, en vue de pouvoir facturer les charges financières relative à l'hébergement du CMS au Collège Le Marin. Le calcul se fait sur la base d'un forfait par dépense et au prorata du nombre d'élèves scolarisés dans les communes

Pour l'année scolaire 2023-2024, le montant de la participation pour notre commune s'élèverait à 178,82€ pour 297 dossiers sur 6 161.



Mme GOHIER s'interroge sur le fait que les 297 dossiers mentionnés concernent les enfants scolarisés sur la commune de Guécélard. Messieurs le Maire et PANETIER confirment qu'il s'agit effectivement du nombre de dossiers traités par le Centre Médico-Social (CMS) pour les enfants scolarisés à Guécélard.

M. GERVAIS, quant à lui, s'étonne de la revalorisation annuelle de 3,5%, qu'il juge importante. M. le Maire précise qu'une revalorisation annuelle sera envisagée uniquement si le bilan annuel des charges démontre la nécessité d'accroître la participation des communes. Il souligne que cette revalorisation ne doit pas être automatique, afin de rester en adéquation avec les coûts réels.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

18 voix POUR
0 voix CONTRE
0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** :

- D'adopter la convention d'utilisation de locaux du collège Le Marin à Allonnes pour les besoins du centre Médico-scolaire d'Allonnes telle que présentée en annexe,
- D'autoriser M. le Maire à signer tout document ou acte relatif à la présente délibération.

3.6. Délibération n°2024/043 – RESSOURCES HUMAINES – Création de six emplois non permanents d'adjoint d'animation pour accroissement d'activité au service enfance

M. PANETIER rappelle au conseil municipal que l'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois, renouvellement compris.

M. PANETIER expose également au conseil municipal qu'il est nécessaire de prévoir du personnel afin d'assurer l'accueil des enfants au restaurant scolaire et aux services périscolaires. Ces tâches ne peuvent être réalisées par les seuls agents permanents de la collectivité.



Considérant les effectifs de fin d'année scolaire 2023-2024 aux accueils périscolaires, mercredis loisirs et au restaurant scolaire ;

Considérant l'accueil d'un enfant en situation de handicap aux mercredis loisirs nécessitant la présence d'un animateur dédié l'après-midi ;

Considérant la nécessité de recruter un animateur supplémentaire pour les APS du soir, les mercredis loisirs et le temps méridien pour respecter les taux d'encadrement réglementaires ;

Considérant la nécessité de recruter un animateur supplémentaire aux mercredis loisirs pour respecter les taux d'encadrement réglementaires ;

Considérant la nécessité d'améliorer les conditions d'accueil des enfants et de travail des agents sur le temps méridien en diminuant le nombre d'enfants affectés par agent et donc la nécessité de recruter deux agents contractuels ;

Considérant la nécessité de recruter un agent contractuel pour l'accompagnement des enfants en situation de handicap et/ou nécessitant un suivi particulier sur le temps de la pause méridienne ;

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



M. GERVAIS demande s'il y a un poste supplémentaire par rapport à l'année dernière, où les délibérations ont été prises au fil de l'eau. Mme CHEVALLIER précise qu'il y a un poste d'ATSEM non permanent qui a été basculé en poste d'animateur non permanent, et ce, en raison de la réduction du nombre de classes maternelles.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

18 voix POUR
0 voix CONTRE
0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** :

- de créer six emplois non permanents d'adjoint d'animation pour accroissement temporaire d'activité tels que définis ci-après :
 - 1) Du **27/08/2024 au 04/07/2025**, 1 emploi non permanent sur le grade d'adjoint d'animation, dont le temps de travail sera **annualisé à 27/35^{ème}**, pour l'accompagnement des enfants sur le temps méridien et sur les accueils périscolaires ;
 - 2) Du **27/08/2024 au 04/07/2025**, 1 emploi non permanent sur le grade d'adjoint d'animation, dont le temps de travail sera **annualisé à 26,5/35^{ème}**, pour l'accompagnement des enfants sur le temps méridien et sur les accueils périscolaires ;
 - 3) Du **28/08/2024 au 02/07/2025**, 1 emploi non permanent sur le grade d'adjoint d'animation, dont le temps de travail ne sera pas annualisé, avec une **durée**

hebdomadaire de service de 10h15 pendant les semaines scolaires, pour l'accompagnement des enfants sur les accueils périscolaires du mercredi ;

- 4) Du **02/09/2024 au 04/07/2025**, 2 emplois non permanents sur le grade d'adjoint d'animation, dont le temps de travail ne sera pas annualisé, avec une **durée hebdomadaire de service de 8h00** pendant les semaines scolaires, pour l'accompagnement des enfants sur le temps méridien ;
- 5) Du **02/09/2024 au 04/07/2025**, 1 emploi non permanent sur le grade d'adjoint d'animation, dont le temps de travail ne sera pas annualisé, avec une **durée hebdomadaire de service de 8h00** pendant les semaines scolaires, pour l'accompagnement des enfants en situation de handicap et/ou nécessitant un suivi particulier sur le temps méridien (AESH),

La rémunération est fixée sur la base de l'échelon 1 de la grille indiciaire relevant du grade d'adjoint d'animation ;

Les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget.

3.7. Délibération n°2024/044 – RESSOURCES HUMAINES – Création d'un emploi non permanent d'adjoint technique pour accroissement d'activité au service technique

M. PANETIER rappelle au conseil municipal que l'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois, renouvellement compris.

M. PANETIER expose également au conseil municipal qu'il est nécessaire de prévoir du personnel afin d'assurer les fonctions d'entretien des locaux et de service au restaurant scolaire, dans l'attente de la réorganisation définitive de ce poste suite au départ en retraite de l'agent en poste au 1^{er} août 2023. Ces tâches ne peuvent être réalisées par les seuls agents permanents de la collectivité.



Considérant le départ en retraite au 1^{er} août 2023 d'un agent du service technique exerçant les fonctions d'entretien des locaux et de service au restaurant scolaire,

Considérant la volonté de réorganiser les activités de ce service à l'occasion du départ en retraite et la nécessité de saisir le Comité Social Territorial (CST) pour toute modification de temps de travail supérieure à 10% sur un poste,

Considérant l'étude de cette réorganisation en cours,

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



M. GERVAIS s'enquiert des éventuels changements de personnel survenus sur un poste qui a été instauré à plusieurs reprises depuis le départ à la retraite de son précédent titulaire. Il souhaite également savoir si l'étude en cours visant à réorganiser le service a progressé depuis la première délibération. M. PANETIER l'informe qu'effectivement, deux agents distincts ont déjà occupé ce poste. Il précise également qu'après étude, ce dernier sera maintenu à un temps de travail de 20,5/35ème.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

18 voix POUR

0 voix CONTRE

0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** :

- De créer un emploi non permanent d'adjoint technique pour un accroissement temporaire d'activité à temps non complet dont le temps de travail sera **annualisé à 20,5/35^{ème}**;
- De dire que la rémunération est fixée sur la base de la grille indiciaire relevant du grade d'adjoint technique ;
- De dire que les dispositions de la présente délibération prendront effet du 26/08/2024 au 31/12/2024 ;
- De dire que les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget.

3.8. Délibération n°2024/045 – RESSOURCES HUMAINES – Création d'un emploi non permanent d'adjoint technique pour accroissement d'activité au service restaurant scolaire

M. PANETIER rappelle au conseil municipal que l'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois, renouvellement compris.

M. PANETIER expose également au conseil municipal qu'il est nécessaire de prévoir du personnel afin d'aider l'agent second de cuisine qui prendra la place du chef cuisinier dans l'attente de l'arrivée du nouveau chef cuisinier suite une mutation.



Considérant le départ pour mutation au 26 août 2024 du responsable du restaurant scolaire,
Considérant la nécessité de prévoir un agent supplémentaire pour la préparation des repas, l'entretien du restaurant et le service à table pendant la phase de recrutement et dans l'attente de l'arrivée du nouveau cuisinier,

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



À la question de M. GERVAIS, M. PANETIER et Mme CHEVALLIER apportent une précision : il s'agit ici effectivement de soutenir le second de cuisine qui assurera temporairement les fonctions de chef cuisinier. M. PANETIER met en lumière les compétences de la seconde de cuisine actuellement en poste qui assurera l'intérim pendant la période de transition. Quant à M. le Maire, il indique que l'arrivée du nouveau chef cuisinier est prévue pour mi-octobre, compte tenu des délais inhérents à la mutation.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :
 18 voix POUR
 0 voix CONTRE
 0 ABSTENTION

Décide à l'unanimité :

- De créer un emploi non permanent d'adjoint technique pour un accroissement temporaire d'activité à temps complet dont la durée hebdomadaire de service sera de 35h00 sur les semaines scolaires ;
- De dire que la rémunération est fixée sur la base de la grille indiciaire relevant du grade d'adjoint technique ;
- De dire que les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 26/08/2024 jusqu'au recrutement du nouveau chef cuisinier, dans la limite de 12 mois maximum.
- De décider que les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget.

3.9. Délibération n°2024/046 – RESSOURCES HUMAINES – Mise à jour du tableau des emplois – Suppression et création d'emploi - poste de chef cuisinier

M. PANETIER rappelle au conseil municipal que conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité et établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

M. PANETIER expose qu'il est nécessaire de modifier le tableau des emplois en supprimant l'emploi actuel de responsable du restaurant scolaire et en créant l'emploi de chef cuisinier, suite au départ au 26 août 2024 pour mutation de l'agent actuellement en poste, afin d'ouvrir des grades supplémentaires.



M. GERVAIS attire l'attention sur la modification de l'intitulé du poste « Responsable du restaurant scolaire » qui devient « chef cuisinier ». M. PANETIER précise qu'une réflexion approfondie sur la restructuration du pôle enfance de la collectivité est en cours depuis un certain temps, similaire à celle menée pour le service technique. Il évoque la possibilité de retirer la supervision de l'équipe du temps méridien de ce poste. Cette réorganisation est actuellement étudiée par le groupe de travail RH, en collaboration avec la commission et les agents concernés. Il s'agit d'un processus continu et évolutif. M. PANETIER tient à souligner qu'aucune décision définitive n'a été prise quant à l'éventuel transfert de cette responsabilité à un autre agent.

En réponse à une interrogation de M. GERVAIS sur un poste d'agent d'entretien vacant dans le tableau des emplois, M. PANETIER explique qu'il s'agit d'un agent actuellement en longue maladie.



Considérant le départ pour mutation au 26 août 2024 du responsable du restaurant scolaire,
Considérant la nécessité de modifier le tableau des emplois pour ouvrir des grades supplémentaires afin de faciliter le recrutement en cours,

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

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

18 voix POUR
0 voix CONTRE
0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** :

- De supprimer à compter du 26 août 2024, l'emploi permanent de responsable du restaurant scolaire relevant de la catégorie hiérarchique C au grade d'agent de maîtrise à temps complet, créé par la délibération n°2021/050 du 18 mai 2021 ;
- De créer, à compter du 26 août 2024, un emploi permanent de chef cuisinier relevant de la catégorie hiérarchique C et des grades d'adjoint technique, adjoint technique 2^{ème} classe, adjoint technique 1^{ère} classe, agent de maîtrise et agent de maîtrise principal, à temps complet annualisé.

Cet emploi doit être pourvu par un fonctionnaire.

- D'autoriser le recrutement d'un agent contractuel, dans l'hypothèse où la vacance d'emploi ne serait pas pourvue par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire conformément aux conditions fixées à l'article L. 332-14 du code général de la fonction publique.
- De décider que les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget.

3.10. Délibération n°2024/047 – RESSOURCES HUMAINES – Organisation du temps de travail

M. PANETIER rappelle à l'assemblée du conseil municipal que l'organisation du temps de travail des agents municipaux a été établie par la délibération n°2021/027 du 6 avril 2021. Il informe les membres que, suite à la demande de certains agents et à la volonté de la municipalité d'améliorer l'attractivité de la commune et de fidéliser les agents en poste, un groupe de travail a été constitué. Ce groupe avait pour mission d'analyser les données de fréquentation de l'accueil de la mairie, tant physique que téléphonique, et d'étudier les demandes de modification d'horaires de travail des agents du service administratif.

Les résultats de ce groupe de travail ont été présentés en commission administration générale le 18 avril 2024. Après examen des données de fréquentation, la commission propose de modifier les horaires d'accueil du public à la mairie. Ces nouveaux horaires feront l'objet d'une phase d'expérimentation avec un retour d'expérience. Elaborés en collaboration avec l'équipe administrative, les nouveaux horaires qui seraient applicables à compter du 1^{er} août, sont les suivants :

- Lundi et mercredi : 14h00-17h00
- Mardi et vendredi : 9h00-12h00 et 14h00-17h00
- Jeudi : 9h00-13h00 et 14h00-17h00

Il est à noter qu'en juillet et en août, en raison des effectifs réduits, les horaires d'ouverture sont modifiés : l'ouverture les après-midis a lieu à 15h00 au lieu de 14h00.

Ces modifications d'horaires d'accueil permettront également de mettre en place des horaires variables au sein du service administratif, afin de répondre aux besoins des agents actuels et futurs :

- Arrivée possible entre 08h00 et 09h00
- Pause déjeuner de 45 minutes minimum entre 12h00 et 14h00
- Départ possible entre 16h30 et 17h30

M.PANETIER précise que les agents du service technique ont été consultés mais n'ont pas exprimé le souhait de modifier leurs horaires, hormis les variations saisonnières autorisées en cas de conditions météorologiques défavorables.

Il souligne la nécessité de modifier la délibération en vigueur sur l'organisation du temps de travail pour inclure ces dispositions. Il convient également de prendre en compte les remarques émises par le Comité Social Territorial lors de sa séance du 20 juin, à savoir :

- Le paiement systématique des heures complémentaires
- La variabilité saisonnière des heures au service technique
- La précision d'un temps de pause réglementaire pour les agents en cycle annualisé.



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

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

| | |
|--|----------------------------|
| Nombre total de jours sur l'année | 365 |
| Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines | - 104 |
| Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail | - 25 |
| Jours fériés | - 8 |
| Nombre de jours travaillés | = 228 |
| Nombre d'heures travaillées = Nb de jours x 7 heures | 1596 h arrondi à 1600 h |
| + Journée de solidarité | + 7 h |
| Total en heures : | 1 607 heures |

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures consécutives au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures consécutives et comprenant en principe le dimanche.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

M. PANETIER, Adjoint au Maire, propose à l'assemblée :

1. Durée annuelle du temps de travail effectif

Dans le respect du cadre légal et réglementaire, la durée annuelle du temps de travail effectif est fixée à **1 607 heures par an**, y compris la journée de la solidarité, pour un agent à temps complet.

Cette durée s'applique **depuis le 01/01/2022** pour les agents de la commune de Guécélard.

En effet, la loi de la transformation de la fonction publique du 06 août 2019 (article 47) a mis fin aux régimes dérogatoires à la durée légale du travail de 1 607 heures, en vigueur dans certaines collectivités.

Les 3 journées du Maire accordées précédemment ont été supprimées à compter du 01/01/2022.

2. Détermination des cycles de travail et des durées hebdomadaires de travail :

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune de Guécélard est fixée comme suit :

2.1. Les postes concernés par les cycles de travail hebdomadaires sont :

- Service administratif : tous les postes
- Service technique (ateliers municipaux) : responsable des services, adjoint au responsable, agents techniques polyvalent, agents de maintenance des bâtiments, agents des espaces verts

Ce cycle de travail hebdomadaire correspond à une **semaine à 37 heures sur 5 jours**.

- Les agents du service administratif seront soumis à des horaires variables :
 - Arrivée possible entre 08h00 et 09h00
 - Pause déjeuner de 45 minutes minimum entre 12h00 et 14h00
 - Départ possible entre 16h30 et 17h30
- Les agents du service technique (ateliers municipaux) seront soumis **à des horaires fixes** :
 - 8h15-12h00 et 13h15-17h00 du lundi au jeudi
 - 8h00-12h00 et 13h00-16h00 le vendrediCes horaires pourront toutefois être aménagés lors d'épisodes de fortes chaleurs
 - Arrivée possible entre 6h00 et 7h00 du matin
 - Pause déjeuner de 45 minutes minimum entre 11h00 et 13h00
 - Départ possible entre 14h15 et 15h30

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail, les agents bénéficieront de **12 jours de réduction de temps de travail** (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non-complet, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure).

Quel qu'en soit le motif, les jours non travaillés n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et par voie de conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours de réduction du temps de travail. Ces jours non travaillés réduisent donc à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir.

Ne sont toutefois pas concernés les autorisations d'absence accordées relatives au droit syndical prises en application de l'article L113-1 du Code Général de la Fonction Publique.

2.2. Les postes concernés par les cycles de travail annuels sont :

- Service technique : agents d'entretien des locaux communaux
- Service scolaire : Responsable du restaurant scolaire, aide cuisinier, agents de service du restaurant scolaire, ATSEM
- Service enfance-jeunesse : tous les postes

Ces agents seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail de 1 607h annualisé.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes, différents selon les périodes scolaires et non-scolaires dans le respect des garanties minimales fixées par l'article 3 du décret 2000-815.

La pause déjeuner sera au minimum de 45 minutes.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de suivi des heures pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

3. Journée de solidarité

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée pour les cycles de travail hebdomadaires :

- Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1^{er} mai ;
- Le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ;
- Toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Pour les cycles de travail annuels, la journée de solidarité est comptabilisée dans les 1 607h à effectuer.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet, les sept heures de cette journée de travail sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

4. Jours de fractionnement

Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

5. Heures supplémentaires ou complémentaires

Les heures complémentaires sont les heures accomplies par les agents à temps non complet (titulaires ou contractuels) :

- Au-delà de la durée hebdomadaire de service afférente à leur emploi
- Et inférieures à la durée légale de travail (35 heures).

Au-delà, de la durée légale de travail, il s'agira d'heures supplémentaires.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de leur supérieur hiérarchique.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanches et jours fériés ainsi que celles effectuées la nuit.

Les heures complémentaires seront indemnisées.

Les heures supplémentaires pourront être compensées par des repos compensateurs égaux à la durée des travaux supplémentaires effectués, ou indemnisées conformément à la délibération n°2016-072 du 14/09/2016 prise par la commune portant sur les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S.) pour les agents des catégories C et B.

Le repos compensateur devra être utilisé par l'agent concerné dans le trimestre qui suit la réalisation des travaux supplémentaires et avec l'accord express de l'autorité territoriale ou du chef de service.



M. GERVAIS remarque que la fermeture à 17h00 ne convient pas aux personnes actives. M. PANETIER fait état d'une étude de fréquentation pluri mensuelle révélant une absence de visiteurs entre 17h00 et 17h30, ainsi qu'entre 8h30 et 9h00, comme évoqué lors de la commission administration générale. Il souligne l'ouverture d'une plage horaire supplémentaire le midi pour permettre à ceux qui travaillent de venir entre midi et deux.

Mme GOHIER émet des réserves quant à une augmentation de la fréquentation durant la pause déjeuner, mais apprécie l'impossibilité d'ouvrir jusqu'à 20h et les jours fériés. Elle salue la souplesse offerte aux agents du service administratif et le confort des horaires de travail proposés. M. PANETIER remercie Mme GOHIER et rappelle que cette initiative a été développée en collaboration avec le personnel, incluant le service technique. Il s'agissait d'un engagement envers certains employés, notamment les nouveaux venus.

M. PANETIER rapporte que les agents sont satisfaits des changements et de la mise en place du télétravail, répondant ainsi à un besoin d'attractivité. Il espère que les habitants profiteront du créneau de midi, une idée suggérée par les agents eux-mêmes. Il anticipe des réactions de la part des habitants souhaitant un service ouvert jusqu'à 18h, mais souligne la nécessité de fixer des limites pour maintenir un équilibre entre activité professionnelle et attractivité, particulièrement dans un contexte de recrutement complexe.

Mme GOHIER doute que les habitants soient pleinement satisfaits, mais reconnaît la difficulté de répondre à toutes les attentes. M. PANETIER réitère que les données statistiques indiquent une fréquentation très faible durant les plages horaires du matin et du soir.



Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération n°2016-072 du 14 septembre 2016 du conseil municipal portant sur les indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale du 18 avril 2024,

Vu l'avis défavorable du comité social territorial du 20 juin 2024 (collège des agents),

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

18 voix POUR

0 voix CONTRE

0 ABSTENTION

Décide à l'**unanimité** :

- D'adopter les modalités relatives à l'organisation du temps de travail au sein de la commune de Guécélard telles que présentées ci-dessus.
- D'abroger par conséquent la délibération n°2021/027 du 6 avril 2021.

3.11. Délibération n°2024/048 – VIE EDUCATIVE – Mise à jour du règlement du restaurant scolaire, des accueils périscolaires et des études surveillées

M. Le Maire rappelle que le règlement du restaurant scolaire, des accueils périscolaires et des études surveillées précise les modalités de fonctionnement des services.

M. Le Maire met en lumière la nécessité de modifier le règlement proposé lors de la convocation, en raison de nouvelles informations. En effet, depuis quelques années, il est possible d'accueillir les enfants de 2 ans et demi à l'école, en collaboration avec les communes. Ces dernières doivent mettre en place des dispositifs pour accueillir ces enfants dans les services périscolaires du matin, du soir, des mercredis et du temps méridien.

M. Le Maire informe que le directeur de l'école René CASSIN a décidé d'accueillir ces "tout-petits" cette année, en ouvrant 6 places à partir du mois d'octobre. Les familles concernées souhaitent savoir si ces enfants pourront également bénéficier des services périscolaires.

M. Le Maire sollicite donc l'avis du conseil sur l'accueil de ces enfants dans les accueils périscolaires, le restaurant scolaire et les mercredis, car certains d'entre eux pourraient ne pas être propres, ce qui contrevient aux règlements actuels. Il souligne que la propreté n'est pas toujours acquise à cet âge et qu'un enfant peut être propre chez lui, mais pas nécessairement à l'école.

M. PANETIER précise qu'il sera nécessaire d'adapter le matériel dans les locaux pour pouvoir changer les enfants si besoin. Il ajoute que si les familles ne peuvent pas bénéficier des services périscolaires, elles pourraient se tourner vers des communes voisines, ce qui pourrait réduire l'effectif de l'école dans les années à venir.

M. FROGER estime que la municipalité n'a pas vraiment le choix d'accueillir ces enfants pendant le temps du midi pour permettre un accueil à l'école sur une journée complète. Il est plus réservé sur l'accueil du matin et du soir, mais s'il est autorisé par la réglementation, il n'y est pas opposé. Il souligne que seuls 6 enfants sont concernés et qu'il faudra s'adapter à cette situation.

M. Le Maire confirme qu'il est difficile de refuser ces enfants dans les services périscolaires. Cette expérience pourra servir à ajuster nos procédures, car cette situation pourrait devenir courante dans les années à venir.

Mme GOHIER demande si ces enfants de moins de 3 ans sont inclus dans les effectifs de l'école pris en compte lors des décomptes par l'IEN. M. FROGER confirme qu'ils sont comptabilisés, comme l'a précisé le directeur lors du conseil d'école.

Mme GOHIER indique que les enfants étaient déjà accueillis, qu'ils soient plus ou moins propres, et ce depuis longtemps. Elle ne voit pas d'obstacle à conserver la phrase de l'article 1 précisant que les enfants doivent être propres pour être accueillis. Mme GOHIER pense qu'il est possible de les accueillir dans les services, mais qu'il appartient aux parents de veiller à ne pas imposer une journée d'accueil trop longue à des enfants si jeunes.

M. GIRARDOT ne comprends pas pourquoi il faudrait accueillir des enfants qui ne sont pas propres.



Considérant que la mise à jour du règlement est nécessaire pour préparer la rentrée scolaire 2024-2025,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

10 voix POUR

8 voix CONTRE (M. GERVAIS, M. JAGUELIN, Mme DELACOU, Mme GOHIER, M. HEULIN, M. GIRARDOT, Mme BARABARAY, Mme RICORDEAU)

0 ABSTENTION

Décide à **la majorité** :

- De valider le règlement du restaurant scolaire, des accueils périscolaires et des études surveillées mis à jour tel que présenté en annexe en supprimant la mention selon laquelle les enfants doivent être propres pour être admis.

3.12. Délibération n°2023/049 – VIE EDUCATIVE – Mise à jour du règlement des mercredis loisirs

M. Le Maire rappelle que le règlement intérieur des mercredis loisirs précise les modalités de fonctionnement du service.



M. Le Maire soulève l'importance de mettre à jour le règlement afin d'accueillir les enfants de moins de 3 ans comme pour les accueils périscolaires et le restaurant scolaire. Il suggère également de reconsidérer la condition selon laquelle les enfants doivent être propres pour participer aux activités des mercredis loisirs, en envisageant sa suppression.



Considérant que la mise à jour du règlement est nécessaire pour préparer la rentrée scolaire 2024-2025,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par :

9 voix POUR (M. VIOT, Mme CORBIN, Mme BARBE, Mme EL-IRARI, M. FROGER, Mme DA CUNHA, M. KUZNICKI, M. LECOMTE, M. PANETIER)

9 voix CONTRE (M. GERVAIS, M. JAGUÉLIN, Mme DELACOU, Mme GOHIER, M. HEULIN, M. GIRARDOT, Mme BARABARAY, Mme RICORDEAU, M. DE WEVER)

0 ABSTENTION

Décide à **la majorité, par la voix prépondérante de M. Le Maire (Alain VIOT)** :

- De valider le règlement intérieur des mercredis loisirs mis à jour tel que présenté en annexe en supprimant la mention selon laquelle les enfants doivent être propres pour être admis.

4. Informations diverses

4.1. SECURITE

M. Le Maire exprime sa préoccupation face à la recrudescence des incivilités récemment observées, qui affectent non seulement les citoyens, mais aussi la municipalité. Il tient à souligner que la commune adopte une politique de tolérance zéro à l'égard de ces actes et dépose systématiquement des plaintes. Il encourage également les habitants à en faire de même, quelle que soit la gravité des dommages, car un grand nombre de plaintes facilite les enquêtes menées par la gendarmerie. Bien que des pistes soient actuellement explorées, les enquêtes prendront du temps pour aboutir. Le Maire rappelle également l'utilité des caméras installées au niveau du feu de signalisation, qui ont déjà permis à la gendarmerie de progresser dans certaines enquêtes en cours. Malgré des réclamations régulières, la brigade de gendarmerie de la Suze ne souhaite pas relancer le dispositif de participation citoyenne sur le territoire.

4.2. AMENAGEMENT URBAIN

4.2.1. Travaux réseaux d'eau potable

M. KUZNICKI informe que des travaux de réfection du réseau d'eau potable menés par le SIDERM concernant le chemin du dauphin, le chemin bas et une partie de la route de Oizé

ont débuté lundi 08 juillet. Ils se dérouleront en plusieurs phases jusqu'à l'automne. La partie aux abords de l'école sera réalisée pendant la période estivale et ne gênera pas l'accès pour la rentrée scolaire de septembre. Des déviations seront mises en place au fur et à mesure de l'avancée des travaux pour palier à la fermeture des voies.

M. GERVAIS s'interroge sur la collecte des déchets ménagers pendant les travaux. M. KUNICKI indique que pour l'instant, la collecte habituelle est maintenue dans la mesure du possible. Si elle ne pouvait plus avoir lieu, des points de regroupements seraient réinstaurés, comme pendant les travaux d'enfouissement des réseaux.

M. Le Maire ajoute que les conditions météorologiques de ces derniers mois pourraient venir impacter la durée du chantier, comme cela impacte en ce moment même le dispositif argent de poche.

4.2.2. Parc urbain paysager

M. KUZNIKI indique qu'une réunion de travail du conseil municipal est programmée le jeudi 05 septembre à 18h30.

4.2.3. Travaux de réfection du bureau comptabilité / RH à la mairie

M. KUZNIKI informe que les travaux de réfection et de séparation des espaces dans le bureau comptabilité ont débuté le 25 juin.

4.3. ADMINISTRATION GENERALE

4.3.1. Généralisation du compte financier unique (CFU)

M. PANETIER informe l'assemblée que l'expérimentation du compte financier unique (CFU) (fusion du compte administratif et du compte de gestion) au niveau national a donné lieu à un bilan positif. La loi de finances pour 2024 généralise le CFU au plus tard pour les comptes de l'exercice budgétaire 2026. La direction des finances publiques a organisé le basculement au CFU sous forme de 3 vagues sur la base du volontariat des collectivités : 2024, 2025 ou 2026. La commune de Guécélard a opté pour le basculement au CFU dès l'exercice 2024. En début d'année 2025, seul le CFU sera à voter par le conseil municipal, pour tous les budgets.

4.3.2. Subventions d'investissement

M. PANETIER informe l'assemblée que la commune a obtenu 75 000,00€ au titre de la DETR 2024 pour le projet « Aménagement d'un complexe d'équipements sportifs de proximité », soit 21% du montant total du projet. A ce jour, le taux de financement par subvention atteint 62% pour ce projet.

4.4. VIE EDUCATIVE

4.4.1. Effectifs à la rentrée scolaire 2024-2025

M. Le Maire indique qu'il y aura 289 élèves à la rentrée, dont 199 en primaire et 90 en maternelle.

4.5. SOCIAL ET SOCIÉTAL

4.5.1. Journée de l'environnement

Mme EL-IRARI remercie toutes les personnes qui ont permis que la journée de l'environnement 2024 soit une réussite. La présence de multiples partenaires a contribué à enrichir l'offre des activités et à créer une dynamique locale à destination de tous les publics. Plus de 30 personnes ont partagé le pique-nique zéro déchet et ont pu déguster des préparations culinaires réalisées par l'équipe du défi d'alimentation positive. Les éducateurs de l'association INALTA ont réparé plusieurs vélos favorisant ainsi une mobilité verte sécurisée. L'atelier d'initiation à la couture et au crochet, la venue d'un paysagiste et l'impressionnante

remorque de l'association Dôme by Max ont attiré la curiosité des guécélardais. Malheureusement, des déchets continuent à être jetés sur la voie publique et la récolte reste trop importante.

4.5.2. Accès à la déchetterie

Le conseil communautaire a voté pour réguler les prochains passages en déchetterie. Les badges devraient être envoyés au mois de novembre. Les accès aux déchetteries avec badges débiteront le 1^{er} janvier 2025. En conséquence, nous sommes contraints d'organiser la distribution des sacs d'ordures ménagères en 2024. Cela permettra de mettre les listings à jour et d'éviter des désagréments aux Guécélardais

Pendant un an, les particuliers bénéficieront de conditions expérimentales. Chaque foyer recevra une carte d'accès à la déchetterie. En cas de perte de la carte, le remplacement sera facturé 30 euros. Si la carte est défectueuse, son remplacement sera gratuit. Chaque foyer aura droit à 18 passages par an en déchetterie. Les passages supplémentaires seront comptabilisés mais non facturés.

Quant aux professionnels, ils recevront une carte d'accès spécifique, avec la possibilité d'en obtenir plusieurs en fonction de leurs besoins. Les déchets seront facturés au mètre cube (M3), sauf pour certaines filières comme les gravats, les métaux et le bois.

4.5.3. Le DFAAP

Le défi d'alimentation positive initié par la Communauté de Communes du Val de Sarthe est terminé et les objectifs sont atteints (+ 11% d'achats bio et + 19% d'achats locaux (y compris bio) entre février et juin 2024, une diminution des achats en supermarchés de 21% au profit d'achats sur les marchés, dans les commerces de proximité et en magasins bio). Mme EL-IRARI remercie l'équipe des reinettes et leur capitaine M. Jérôme FRIBOULET. L'aventure continue, des réflexions sont en cours pour les années à venir.

4.6. ANIMATION COMMUNALE

4.6.1. Fête de la musique

M. Girardot informe que la Fête de la Musique qui avait dû être annulée le 22 mai pour cause d'impraticabilité du terrain des Galopières est reportée au samedi 31 août, même lieu, l'organisation de cette fête le dernier jour d'août à la veille de la rentrée scolaire scellant ainsi de la meilleure manière la fin de l'été.

Le programme en sera le même qu'initialement prévu avec concerts, danse country et feu d'artifice. Les horaires exacts de chaque intervenant seront communiqués ultérieurement, avec un début de la fête envisagé à 17h et le feu d'artifice la clôturant à 22h30.

Le club de tennis tiendra comme convenu la buvette.

4.6.2. Forum des associations

M. Girardot informe que le Forum des Associations 2024 de Guécélard se tiendra le samedi 7 septembre dans la cour de la salle des fêtes de 10h à 14h :

- Installation à partir de 8h30
- Ouverture au public de 10h à 14h

Pot offert par la municipalité après le démontage et rangement des stands et du matériel.

4.7. DATES A RETENIR :

- **Conseils municipaux :**
 - Mardi 24/09/2024 à 20h30
 - Mardi 12/11/2024 à 20h30

- **Commissions municipales :**
 - **Commission Fêtes et cérémonies :** Mercredi 11/09 à 18h30
 - **Commission Administration générale :** Lundi 16/09 à 18h00
- **Conseils communautaires :**
 - Jeudi 19/09/2024 à 20h30 à Parigné-le-Pôlin

5. Questions diverses

5.1. Question M. GERVAIS (n°2) : Equipements sportifs de proximité

Lors du conseil de mai, vous nous avez expliqué qu'il n'y aurait pas de sol en résine sur le terrain de basket 3x3 car le surcoût ne serait pas compensé par une éventuelle subvention de la FFBB. Quel est le coût d'un revêtement résine pour un terrain de basket 3x3 ?

M. KUZNICKI a sollicité une estimation chiffrée détaillée auprès de l'assistant à maîtrise d'ouvrage. Dès réception de cette information, elle sera communiquée aux conseillers.

5.2. Question M. GERVAIS (n°3) : Restaurant scolaire

Combien d'enfants sont inscrits au restaurant scolaire dans le cadre du repas à 1€ ?

M. Le Maire indique qu'il y a 59 élèves sur 260 pour le 1^{er} quadrimestre qui bénéficient de cette tarification.

5.3. Question M. GERVAIS (n°4) : Restaurant scolaire

Dans le cadre de notre engagement dans la démarche Egalim, vous nous avez signalé lors du conseil de mars que les éléments avaient été documenté pour 2023 (p 25 du PV). Quel est le % de produits de qualité et durables dans les repas ? Quel est le pourcentage de produits biologiques ?

M. Le Maire informe qu'il y a 30% de produits EGALIM donc 5% de produits bio et 25% de produits durables et de qualité pour l'année 2023.

5.4. Question de M. HEULIN (n°2) : Chemin de la petite Belle Etoile

Peut-on disposer d'un point sur les démarches de régularisation évoquées en conseil municipal du 12 décembre 2023 (PLU page 8) pour des équipements illégaux avec l'engagement de la municipalité qui n'avait aucune intention de laisser perdurer cette situation.

M. FROGER informe que, concernant la question sur les démarches de régularisation évoquées en conseil municipal du 12 décembre 2023 pour des équipements illégaux, l'implantation d'équipements illégaux est une préoccupation majeure pour la municipalité. Les élus y attachent une grande importance et font preuve de vigilance en la matière.

Cependant, ces démarches sont longues d'un point de vue administratif. Les rencontres et échanges continuent néanmoins sur ces sujets et la municipalité reste déterminée à les traiter de manière adéquate et à ne pas laisser faire.

5.5. Question de M. HEULIN (n°3) : Schéma vélo

Où en sont les démarches sur le Schéma Vélo ? Quelles sont les conclusions ou les résultats intermédiaires des travaux du Groupe de travail des 4 communes ?

M. Le Maire exprime son étonnement face à la question soulevée, étant donné la participation d'un membre de l'opposition au groupe de travail et l'approbation du projet lors du conseil communautaire, auquel M. HEULIN est censé participer. Il rappelle que la

Communauté de Communes (CDC) a approuvé le principe du schéma de liaison douce reliant nos quatre communes, un projet qui sera réalisé à moyen terme. Il souligne que la commission voirie de la CDC, dans laquelle M. HEULIN représente notre commune, et la commission d'aménagement urbain de la commune devraient travailler sur ce sujet.

Mme GOHIER ajoute qu'elle a assisté à la première réunion, mais qu'elle n'a pas été conviée aux réunions suivantes. M. Le Maire s'engage à transmettre cette information.

5.6. Question de M. HEULIN (n°4) : Suivi des consommations électriques

Dans le document fourni par le CEP (Synthèse de l'analyse du patrimoine communal d'août 2023, il est fait état de la borne de rechargement qui devient en 2022 le plus gros poste de consommation des autres postes (diapo 27). La facture est-elle entièrement payée par la commune ou y a-t-il un reversement du fait de la gestion de ce service par le pôle métropolitain ?

M. le Maire souligne que la convention précédemment présentée et approuvée par le conseil municipal contient tous les détails nécessaires, et il encourage M. HEULIN à la consulter à nouveau.

La facturation est actuellement prise en charge par la commune, tandis que le pôle métropolitain procède au remboursement du montant concerné. Il est envisagé de transférer cette responsabilité au pôle métropolitain afin de minimiser ces transactions financières.

5.7. Question de M. HEULIN (n°5) : Site internet municipal

Sur le site municipal, la liste des praticiens dans la rubrique « santé » ne semble plus à jour. Une actualisation est-elle envisagée ?

M. FROGER indique que, concernant la question sur la mise à jour de la liste des praticiens dans la rubrique « santé » du site municipal, les informations ont été actualisées avec les éléments à disposition. Il remercie M. HEULIN pour sa vigilance et reste attentif à toute nouvelle information à intégrer.

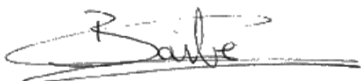
La séance est levée à 23h09.

Récapitulatif des délibérations adoptées en séance :

- ✓ **Délibération n°2024/038 – URBANISME** – Attribution des noms de rues au lotissement « Le Bosquet » Route des Galopières - *approuvé à l'unanimité*
- ✓ **Délibération n°2024/039 – URBANISME** – Convention de cession de la parcelle AK 0005 avec la SAFER en vue de la création d'un futur cimetière - *approuvé à la majorité*
- ✓ **Délibération n°2024/040 – FINANCES** – Adoption d'une convention de mutualisation d'un porte-outil entre les communes de Parigné-le-Pôlin, Cérans-Foulletourte et Guécélard - *approuvé à l'unanimité*
- ✓ **Délibération n°2024/041 – FINANCES** – Durée d'amortissement de la subvention d'équipement versée à la commune de Parigné-le-Pôlin dans le cadre de la convention de mutualisation du porte-outil - *approuvé à l'unanimité*
- ✓ **Délibération n°2024/042 – FINANCES** – Adoption de la convention d'utilisation de locaux du collège Le Marin à Allonnes pour les besoins du centre Médico-scolaire d'Allonnes - *approuvé à l'unanimité*
- ✓ **Délibération n°2024/043 – RESSOURCES HUMAINES** – Création de six emplois non permanents d'adjoint d'animation pour accroissement d'activité au service enfance - *approuvé à l'unanimité*
- ✓ **Délibération n°2024/044 – RESSOURCES HUMAINES** – Création d'un emploi non permanent d'adjoint technique pour accroissement d'activité au service technique- *approuvé à l'unanimité*

- ✓ **Délibération n°2024/045 – RESSOURCES HUMAINES** – Création d'un emploi non permanent d'adjoint technique pour accroissement d'activité au service restaurant scolaire- *approuvé à l'unanimité*
- ✓ **Délibération n°2024/046 – RESSOURCES HUMAINES** – Mise à jour du tableau des emplois – Suppression et création d'emploi - poste de chef cuisinier- *approuvé à l'unanimité*
- ✓ **Délibération n°2024/047 – RESSOURCES HUMAINES** – Organisation du temps de travail- *approuvé à l'unanimité*
- ✓ **Délibération n°2024/048 – VIE EDUCATIVE** – Mise à jour du règlement du restaurant scolaire, des accueils périscolaires et des études surveillées - *approuvé à la majorité*
- ✓ **Délibération n°2023/049 – VIE EDUCATIVE** – Mise à jour du règlement des mercredis loisirs - *approuvé à la majorité*

Le secrétaire de séance,
Cindy BARBE



Le Maire,
Alain VIOT.



SIEGE SOCIAL
DIRECTION GENERALE
94 Rue de Beaugé – La Futaie
CS 72119
72021 LE MANS Cedex 2
Tel: 02.43.83.48.10
www.saferpaysdelaloire.fr

CONVENTION DE CESSION

Entre les soussignés :

LA SOCIETE D'AMENAGEMENT FONCIER ET D'ETABLISSEMENT RURAL SAFER PAYS DE LA LOIRE, Société Anonyme au capital de 1 418 032,00 €, inscrite au Registre du Commerce du Mans sous le numéro B 576 350 169 et dont le siège social est à « La Futaie », 94 rue de Beaugé 72021 LE MANS Cedex 2, représentée par M. Ludovic GOMEZ, Directeur départemental

désignée ci-après la SAFER d'une part,

- Et les acquéreurs
dont l'identité est précisée au paragraphe 101-2,

désignés ci-après l'ACQUEREUR d'autre part.

il a été convenu ce qui suit :

EXPOSE PREALABLE :

La SAFER envisage la vente de biens dont la désignation est rapportée au paragraphe 101-4.

Avant de procéder à l'attribution définitive et compte tenu des obligations imposées par les dispositions de l'article R 142-1 du Code rural et de la pêche maritime, la SAFER a exigé du candidat acquéreur des informations et engagements particuliers contenus dans le « dossier de candidature et protocole de garantie financière » préalablement régularisé.

En contrepartie, la SAFER a procédé à l'instruction du dossier selon les engagements également contenus dans le protocole sus évoqué.

A l'issue de ce processus, la SAFER a retenu l'acquéreur sus-désigné attributaire ce qui lui permet de procéder à la vente des biens en cause, cette vente étant l'objet de la présente convention.

| DEPARTEMENT DE LOIRE ATLANTIQUE | DEPARTEMENT DE MAINE ET LOIRE | DEPARTEMENT DE LA MAYENNE | DEPARTEMENT DE LA SARTHE | DEPARTEMENT DE LA VENDEE | SERVICE COLLECTIVITES ET ENVIRONNEMENT |
|------------------------------------|----------------------------------|--|---|---------------------------------|---|
| rue Pierre-Adolphe Bobierre | 14 avenue Joxé | Parc Technopolis Bat B | 94 rue de Beaugé | 21 Boulevard Réaumur | 94 rue de Beaugé |
| La Géraudière | CS 80646 | Rue Louis de Broglie | La Futaie | 85013 LA ROCHE SUR YON Cedex | La Futaie |
| 44939 NANTES Cedex 09 | 49006 ANGERS Cedex 01 | CS 46109 Changé | CS 72119 | Tél : 02.43.83.48.10 | CS 72119 |
| Tel: 02.43.83.48.10 | Tel: 02.43.83.48.10 | 53061 LAVAL Cedex 9 Tel: 02.43.83.48.10 | 72021 LE MANS Cedex 2 Tel: 02.43.83.48.10 | | 72021 LE MANS Cedex 2 Tel: 02.43.83.48.10 |

CONVENTION

1) Obligations réciproques

L'ACQUEREUR s'engage à acquérir de la SAFER qui s'engage à lui vendre - soit directement, soit en faisant usage de la faculté de substitution dont elle dispose sur une promesse de vente qui lui a été consentie - un fonds immobilier dont la situation, la superficie et la désignation cadastrale sont précisées au paragraphe 101-4, ainsi que ledit immeuble existe avec toutes ses dépendances, tous droits notamment de mitoyenneté pouvant en dépendre, et tous immeubles par destination pouvant y être attachés, sans autres réserves que celles indiquées au paragraphe RESERVES ET SERVITUDES.

La présente vente porte également, le cas échéant, sur les biens meubles décrits en annexe.

2) Conditions de vente

DATE LIMITE DE L'ENGAGEMENT

En conséquence des présentes, l'ACQUEREUR s'engage à acheter les biens à la SAFER, au plus tard à la date indiquée au paragraphe 103-3.

A l'intérieur de ce délai la SAFER pourra – de sa seule initiative – proposer à l'ACQUEREUR de procéder à l'acquisition des biens désignés aux présentes, au moyen de la substitution instaurée par l'article L 141-1 du Code rural et de la pêche maritime et ce aux conditions définies aux présentes.

Passée la date fixée au paragraphe 103-3 et à défaut d'un accord amiable, l'une des deux parties pourra, par lettre recommandée avec avis de réception, mettre en demeure l'autre de procéder à la réitération par acte authentique de la vente dans le délai d'un mois de la sommation.

INEXECUTION DU CONTRAT (CLAUSE PENALE ART. 1231-5 DU CODE CIVIL)

Si l'ACQUEREUR ne respecte pas les engagements pris, notamment s'il ne réitère pas la vente par acte authentique et si la SAFER renonce à poursuivre la réalisation judiciaire de la vente, la présente convention sera alors résolue de plein droit un mois après la mise en demeure prévue au paragraphe précédent et l'ACQUEREUR sera tenu de payer à la SAFER, à titre de dommages-intérêts, une somme forfaitaire équivalente à 20 % du prix de vente. Le paiement devra intervenir au plus tard dans les 15 jours de la notification par la SAFER de sa décision de réclamer le versement de l'indemnité.

Les parties aux présentes reconnaissent que la somme versée dans le cadre du protocole de candidature et de garantie financière constitue un dépôt de garantie destiné à garantir les engagements pris aux présentes par l'ACQUEREUR auprès de la SAFER, notamment l'engagement d'acquisition.

Il est convenu entre les parties qu'en cas d'inexécution des présentes et notamment si l'ACQUEREUR ne réitère pas la vente par acte authentique, la somme forfaitaire due par lui au profit de la SAFER au titre de la clause pénale sera acquittée au moyen de l'encaissement définitif du dépôt de garantie.

Si la somme forfaitaire due excède le montant du dépôt de garantie, l'ACQUEREUR sera tenu dans le délai imparti d'acquitter la différence, soit par virement, soit par chèque.

PRIX

L'ACQUEREUR paiera le prix fixé au paragraphe 103, prix qui devra être versé comptant à la date d'exigibilité indiquée, et au plus tard le jour de la signature de l'acte authentique de vente.

La rémunération de la prestation de service sera à acquitter également au plus tard au jour de la signature de l'acte authentique.

Si, pour quelque cause que ce soit, ce paiement n'a pas pu avoir lieu à la date d'exigibilité, le prix indiqué sera majoré d'un intérêt calculé au jour le jour, au taux annuel mentionné au paragraphe 103-3 sur la partie du prix qui restera due.

D'une manière générale, toute somme due à la SAFER, quelle qu'elle soit, qui n'aurait pas été versée par l'ACQUEREUR aux dates fixées à cet effet, sera majorée dans les mêmes conditions.

En outre, tout professionnel en situation de retard de paiement est de plein droit débiteur, à l'égard du créancier, d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant s'élève à 40 €. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification (Application des articles L 441-10 et D 441-5 du Code de commerce).

TRANSMISSION DE PROPRIÉTÉ - ENTRÉE EN JOUISSANCE

Les présentes et leurs annexes ne sauraient en aucune manière emporter transmission de propriété.

Par dérogation expresse aux dispositions des articles 1583 et 1589 du Code civil, l'ACQUEREUR ne deviendra propriétaire des biens vendus qu'au moyen et le jour de l'acte authentique qui réitérera les présentes et leurs annexes éventuelles.

Il aura la jouissance des immeubles le jour de la signature de l'acte par la libre disposition ou par la perception des fermages à compter du même jour, sauf stipulation contraire figurant au paragraphe 102 ou au paragraphe DISPOSITIONS PARTICULIERES.

CONDITIONS ORDINAIRES ET DE DROIT

La présente vente est faite aux conditions ordinaires et de droit en pareille matière.

En particulier, l'ACQUEREUR s'engage :

- à payer, à compter de la régularisation de la vente par acte authentique, sauf date différente fixée au paragraphe 303-2 Impôts fonciers, les impôts, taxes, frais de consommation d'eau et autres charges, relatifs aux immeubles ;
- à souffrir toutes les servitudes, quelle qu'en soit la nature, auxquelles les immeubles peuvent être assujettis ;
- à faire son affaire personnelle de tous abonnements ou traités pouvant exister pour le service des eaux, du gaz, de l'électricité et du téléphone et à en faire opérer la mutation à son nom dans les plus brefs délais ;
- à faire assurer l'ensemble des biens, objet des présentes, contre tous les risques obligatoirement couverts, au jour de la signature de l'acte authentique de vente qui réitérera les présentes ou, le cas échéant, à l'entrée en jouissance et, dans cette hypothèse, au titre des risques locatifs. La SAFER précise à cet effet que tous les contrats d'assurances qu'elle détient cesseront de produire leurs effets à la date de signature dudit acte ;
- à supporter les frais et droits quelconques qui seront la suite et la conséquence nécessaires des présentes si l'achat se réalise, et notamment les frais d'acte dont le montant approximatif est estimé au paragraphe 102.

TRAITEMENT DES INFORMATIONS :

Les données personnelles collectées sont utilisées dans le cadre de l'exercice des missions d'intérêt général confiées aux Safer en vertu du I de l'article L. 141-1 du code rural et de la pêche maritime.

Conformément à la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, l'ACQUEREUR dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations personnelles le concernant.

L'ACQUEREUR peut exercer ses droits à tout moment en s'adressant à 'Délégué à la protection des données, FNSafer, 91 rue du faubourg saint-honoré 75008 Paris – dpd@safer.fr'.

CONDITIONS PARTICULIERES

Il est précisé que, s'agissant d'une opération relevant des dispositions de l'article L 141-1 du Code rural et de la pêche maritime, l'acte authentique comportera, sauf dérogation mentionnée en annexe des présentes, des conditions particulières relatives au respect des engagements mentionnés dans le cahier des charges ci-annexé, sous peine de résolution de plein droit de la vente ou (en cas de substitution) de mise en œuvre de la procédure de délaissement.

CONDITIONS SPECIALES

1. En cas de vente portant sur des bâtiments et/ou du matériel

Conformité des bâtiments – Matériel

L'ACQUEREUR reconnaît avoir été parfaitement informé par la SAFER de la situation des bâtiments vis-à-vis des réglementations en vigueur (insectes xylophages, amiante, plomb, etc.).

Il accepte cette situation et, en cas de besoin, s'engage, sur la base des certificats qui seront annexés à son titre de propriété, à les mettre en conformité à ses frais.

De la même façon, l'ACQUEREUR reconnaît avoir été parfaitement informé, par la SAFER, de la situation du matériel au regard des règles de conformité en vigueur et s'engage à le prendre en l'état. La SAFER déclare n'avoir apporté aucune modification à ce matériel.

2. En cas de vente portant sur des biens destinés à une utilisation agricole

Contrôle des structures agricoles

Lorsque la mise en valeur de biens agricoles par le candidat auquel la SAFER entend les rétrocéder, est soumise à autorisation d'exploiter, en application de l'article L 331-2 du Code rural et de la pêche maritime, l'avis favorable donné à la rétrocession par le Commissaire du Gouvernement représentant le Ministre chargé de l'agriculture, tient lieu de cette autorisation.

Il est précisé que l'autorisation d'exploiter est donnée sous réserve de la régularisation de la vente par acte authentique.

Droits à produire et à primes, reprise des contrats

L'ACQUEREUR déclare être parfaitement informé des dispositions réglementaires, communautaires, nationales et locales relatives aux transferts et à la jouissance des droits à produire et à primes.

L'ACQUEREUR s'engage à entreprendre les démarches nécessaires à la poursuite des contrats dont la reprise est obligatoire.

Sauf disposition contraire mentionnée au paragraphe CONDITIONS PARTICULIERES, la présente vente ne comprend pas de droits à paiement de base. L'ACQUEREUR déclare en faire son affaire personnelle sans recours contre la SAFER.

PROTECTION DU CONSOMMATEUR

Rappel de l'art L 271-1 du Code de la construction et de l'habitation

« Pour tout acte ayant pour objet la construction ou l'acquisition d'un immeuble à usage d'habitation, la souscription de parts donnant vocation à l'attribution en jouissance ou en propriété d'immeubles d'habitation ou la vente d'immeubles à construire ou de location-accession à la propriété immobilière, l'acquéreur non professionnel peut se rétracter dans un délai de dix jours à compter du lendemain de la première présentation de la lettre lui notifiant l'acte.

Cet acte est notifié à l'acquéreur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par tout autre moyen présentant des garanties équivalentes pour la détermination de la date de réception ou de remise. La faculté de rétractation est exercée dans ces mêmes formes.

Lorsque l'acte est conclu par l'intermédiaire d'un professionnel ayant reçu mandat pour prêter son concours à la vente, cet acte peut être remis directement au bénéficiaire du droit de rétractation. Dans ce cas, le délai de rétractation court à compter du lendemain de la remise de l'acte, qui doit être attestée selon des modalités fixées par décret.

Lorsque le contrat constatant ou réalisant la convention est précédé d'un contrat préliminaire ou d'une promesse synallagmatique ou unilatérale, les dispositions figurant aux trois alinéas précédents ne s'appliquent qu'à ce contrat ou à cette promesse.

Lorsque le contrat constatant ou réalisant la convention est dressé en la forme authentique et n'est pas précédé d'un contrat préliminaire ou d'une promesse synallagmatique ou unilatérale, l'acquéreur non professionnel dispose d'un délai de réflexion de dix jours à compter de la notification ou de la remise du projet d'acte selon les mêmes modalités que celles prévues pour le délai de rétractation mentionné aux premier et troisième alinéas. En aucun cas l'acte authentique ne peut être signé pendant ce délai de dix jours.

Les actes mentionnés au présent article indiquent, de manière lisible et compréhensible, les informations relatives aux conditions et aux modalités d'exercice du droit de rétractation ou de réflexion. [...] »

Si la vente entre dans le cadre de l'article L 271-1 précité, l'ACQUEREUR pourra faire usage de la faculté de rétractation dont il bénéficie par l'effet de la loi. Le délai de 10 jours commencera à courir à compter du lendemain de la première présentation d'une lettre recommandée avec accusé de réception lui notifiant l'acte.

Il sera précisé au paragraphe DISPOSITIONS PARTICULIERES si la vente entre ou non dans le cadre de l'article L 271-1 du Code de la construction et de l'habitation.

CONDITIONS SUSPENSIVES

« **Recours à un prêt (art L. 313-1 et suivants du Code de la consommation) :**

Dispositions s'appliquant uniquement en cas de vente d'immeubles à usage d'habitation, d'immeubles à usage mixte professionnel et d'habitats ou de terrains destinés à la construction de tels immeubles.

• *Dans le cas du recours à un prêt*

Si L'ACQUEREUR déclare recourir à un prêt, la présente convention est conclue sous condition suspensive de l'obtention de ce prêt, conformément aux dispositions de l'article L. 313-41 du Code de la consommation.

Pour la partie du financement du prix de vente que l'ACQUEREUR envisage d'assurer au moyen du prêt, le présent accord est conclu sous la condition suspensive de l'obtention d'une ou plusieurs offres de prêts répondant aux **caractéristiques précisées dans le paragraphe DISPOSITIONS PARTICULIERES** : le montant global du ou des prêts à solliciter, le taux d'intérêt maximal hors assurance et la durée minimale du prêt. L'acquéreur mentionnera également le ou les établissement(s) financier(s) qu'il s'engage à solliciter.

La durée de validité de cette condition suspensive est de 45 jours à compter de la date de signature de la présente convention par les deux parties.

L'ACQUEREUR devra faire tout son possible pour faire aboutir les demandes de prêt. Il s'oblige notamment à :

- déposer dans les meilleurs délais et simultanément au moins deux demandes de prêt conformes aux caractéristiques mentionnées dans le paragraphe DISPOSITIONS PARTICULIERES auprès des organismes financiers de son choix, et obligatoirement auprès des établissements financiers qu'il s'est engagé à solliciter. Il s'engage à en justifier immédiatement à la SAFER ;
- fournir sans retard tous les renseignements et documents qui pourront être demandés par les établissements financiers ;
- justifier, dans les 48 heures, de toute offre de prêt reçue ou de tout refus motivé, en remettant à la SAFER la photocopie du document délivré par l'établissement prêteur.

La condition suspensive d'obtention du ou des prêt(s) sera considérée comme réalisée dès que l'ACQUEREUR aura reçu, dans le délai maximal de réalisation de la condition, une ou plusieurs offres de prêt du/des établissements financiers sollicités, conformes aux caractéristiques précisées dans le paragraphe DISPOSITIONS PARTICULIERES. En cas de pluralité de prêts, la condition ne sera réalisée qu'après réception d'offres d'un montant égal ou supérieur au montant total des prêts ci-dessus indiqués.

A défaut d'obtention d'une ou plusieurs offres de prêt couvrant le besoin en financement de l'ACQUEREUR, dans le délai maximal de réalisation de la présente condition et sans la faute de l'ACQUEREUR, la présente convention sera considérée comme caduque et les parties déliées de leurs engagements respectifs à moins que l'ACQUEREUR ne déclare renoncer expressément et définitivement à l'invoquer et déclare poursuivre l'acquisition par d'autres moyens financiers dont il devra être immédiatement justifié à la SAFER par une notification effectuée dans les 48 heures au plus tard.

Cette notification devra contenir la mention manuscrite prévue par l'article L. 313-42 du code de la consommation si l'acquisition est de la nature de celles visées aux articles L. 313-1 et suivants du code de la consommation.

Si l'ACQUÉREUR entend au contraire invoquer à son profit la défaillance de la condition suspensive de prêt et la caducité corrélative de la convention de cession, il devra en justifier. Cette justification devra s'opérer par la production des demandes de prêt et des attestations de refus délivrées par le ou les établissements bancaires sollicités. Pour que la défaillance de la condition soit admise, les caractéristiques de la demande de prêt refusé devront rester dans les limites des caractéristiques globales des prêts énoncées dans le paragraphe DISPOSITIONS PARTICULIERES. Indépendamment du jeu éventuel de la clause pénale, toutes sommes versées par l'ACQUÉREUR lui seront alors restituées.

Toutefois, si la non-obtention du prêt a pour cause la faute ou la négligence de l'ACQUÉREUR, la condition suspensive sera réputée accomplie par application de l'article 1304-3, alinéa 1er du Code civil.

• *Si l'ACQUEREUR déclare ne pas recourir à un prêt*

La déclaration suivante devra être reproduite de façon manuscrite par l'ACQUEREUR au paragraphe DISPOSITIONS PARTICULIERES :

« Nous reconnaissons avoir été informés que déclarant ne pas recourir à un prêt, si nous recourons néanmoins à un prêt, nous ne pourrions pas nous prévaloir des dispositions des articles L 313-1 et suivants du Code de la consommation, spécialement de la condition suspensive d'obtention d'un prêt. »

AUTRES CONDITIONS SUSPENSIVES

Les présentes seraient caduques et leur réalisation ne pourrait être exigée par l'une ou l'autre des parties si :

- la SAFER ne pouvait pas se rendre propriétaire des biens objet de la vente,
- la vente au profit de l'ACQUEREUR n'était pas agréée par les Commissaires du Gouvernement,
- ou si le Commissaire du Gouvernement Agriculture estimait que le candidat à la mise en valeur des biens ne devait pas être autorisé à les exploiter.

Ces conditions devant être levées au plus tard le jour de l'acte, sauf dispositions contraires mentionnées au paragraphe DISPOSITIONS PARTICULIERES.

DÉCLARATION POUR L'ENREGISTREMENT - RÉGIME FISCAL DE LA RÉTROCESSION

La présente acquisition est effectuée dans le cadre des opérations immobilières visées par l'article L 142-3 du Code rural et de la pêche maritime.

A ce titre, l'ACQUEREUR s'engage pour lui et ses ayants cause, pour une durée de dix ans à compter de la régularisation de la vente par acte authentique, sauf disposition contraire, à conserver la destination qui répond aux dispositions de l'article L 141-1 du Code rural et de la pêche maritime.

Il requiert en conséquence le bénéfice des avantages fiscaux prévus par l'article 1028 ter II du Code général des impôts.

L'ACQUEREUR déclare être parfaitement informé par la SAFER sur la portée des engagements qu'il a pris ainsi que sur les sanctions fiscales susceptibles d'être appliquées, à lui-même ou à ses ayants cause, s'il ne respecte pas ses engagements, notamment :

- acquittement, à première réquisition, des droits et taxes dont le présent acte d'acquisition a été exonéré,
- acquittement de l'intérêt de retard prévu à l'article 1727 du Code général des impôts.

ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, la SAFER fait élection de domicile en ses bureaux et l'ACQUEREUR en l'étude du notaire expressément constitué à cet effet et dont l'identité est spécifiée au paragraphe 101-2 (à qui la SAFER adressera un exemplaire de la présente convention).

CONVENTION DE CESSION par substitution avant levée d'option

101-2 IDENTITE DES ACQUEREURS

COMMUNE DE GUECELARD
représentée par Monsieur le Maire Alain VIOT
Domicile : Place du Gué 72230 GUECELARD
Adresse @ : maire@guecelard.fr

NOTAIRE CHARGE DU DOSSIER chez qui il est fait élection de domicile
Étude de Maître Laurent CASSARA Notaire à ARNAGE

101-4 IDENTIFICATION DU BIEN : Sarthe (72) : Guécélard

Superficie totale : 2 ha 11 a 93 ca sans bâtiment
Commune : GUÉCÉLARD

| Origine | Section | N° | Sub | Lieu-dit | Surface | NC |
|------------------|---------|------|-----|-------------------|-----------------|----|
| AS 72 24 0039 01 | AK | 0005 | BJ | LES GRANDS CHAMPS | 23 a 50 ca | P |
| AS 72 24 0039 01 | AK | 0005 | A | LES GRANDS CHAMPS | 40 a 83 ca | T |
| AS 72 24 0039 01 | AK | 0005 | BK | LES GRANDS CHAMPS | 1 ha 47 a 60 ca | P |

Total surface : 2 ha 11 a 93 ca pour la commune de Guécélard

101-5 EFFET RELATIF (ORIGINE DE PROPRIETE)

AS 72 24 0039 01 Acquisition auprès de : M. Didier COSNILLEAU Acte à recevoir par Maître CASSARA Laurent

101-7-1 PACTE DE PREFERENCE

101-7-2 DELAISSEMENT

PROPRIETE JOUISSANCE : Jour de la signature de l'acte par la libre disposition
102

SITUATION LOCATIVE ET AUTRE : Libre

103 PRIX EN LETTRES : CINQ MILLE CINQ CENT QUATRE-VINGT-UN EUROS SOIXANTE-HUIT CENTIMES

La vente est réalisée dans le cadre d'une substitution conformément aux dispositions de l'article L 141-1 du Code rural et de la pêche maritime. Une promesse unilatérale de vente avec faculté de substitution a été consentie à la SAFER.

Si le promettant, signataire de ladite promesse unilatérale de vente, a déclaré ne pas être assujéti à la taxe sur la valeur ajoutée ou que le bien vendu est achevé depuis plus de cinq ans, l'opération n'est pas soumise à la TVA.

Dans le cas contraire, le signataire de la promesse unilatérale de vente a déclaré le montant suivant ou le régime suivant concernant la TVA applicable :

.....
.....
.....

| | |
|---|-------------------|
| PRIX EN CHIFFRES HT | 5 581,68 € |
| MONTANT TOTAL DE LA TVA (immobilière, matériel, cheptel) | |
| TOTAL TTC | 5 581,68 € |

Prix total TTC : CINQ MILLE CINQ CENT QUATRE-VINGT-UN EUROS SOIXANTE-HUIT CENTIMES

EVALUATION DES FRAIS A CHARGE DE L'ACQUEREUR

Provision acte notarié (hors emprunts) : 920,00 € payable au jour de l'acte

103-2 PRESTATION DE SERVICE : CHARGES ACCESSOIRES DUES A LA SAFER EN SUS DU PRIX

| | |
|-------------------------------|-----------------|
| MONTANT EN CHIFFRES HT | 550,00 € |
| TVA | 110,00 € |
| TOTAL TTC | 660,00 € |

103-3 MODALITES DE PAIEMENT

Date d'exigibilité du prix de vente le : 01/11/2024. Montant : **5 581,68 €**

Signature de l'acte avant le : 01/11/2024

Taux annuel des intérêts de retard : Euribor 3 mois + 3 % au jour du calcul des intérêts de retard dus.

FACTURATION

La rémunération de la prestation de service réalisée par la SAFER en sus du prix est exigible au jour de la signature de l'acte authentique de vente et fera l'objet d'une facturation spécifique.

Sauf volonté contraire exprimée ci-dessous, l'ACQUEREUR autorise la SAFER à lui transmettre la facture par e-mail (PDF) à l'adresse suivante à la date de signature de l'acte authentique de vente.

Adresse électronique de facturation :

Il confirme la validité de l'adresse de messagerie électronique indiquée ci-dessus. Il s'assure de l'exactitude des coordonnées transmises et s'engage à les mettre à jour le cas échéant en prenant contact avec un conseiller ou un assistant de la SAFER. La SAFER ne saurait être tenue responsable de l'échec ou d'un retard de délivrance de la facture qui serait dû à une inexactitude de l'adresse électronique ou à toute autre cause technique qui ne lui serait pas imputable (indisponibilité ou défaillance des serveurs de messagerie, saturation de la boîte e-mails de l'acquéreur, réseau internet de l'ACQUEREUR inaccessible, etc.).

Il revient à l'ACQUEREUR de conserver et de stocker les factures reçues selon les règles en vigueur.

L'attention de l'ACQUEREUR est attirée sur le fait qu'il peut s'opposer à ce mode de transmission par la Safer s'il souhaite conserver ou recourir à la transmission de la facture par courrier postal. S'il a donné son accord à l'envoi de la facture par e-mail, l'ACQUEREUR peut à tout moment décider que l'envoi des factures suivant la notification de sa nouvelle décision à la SAFER soit effectué par courrier postal.

L'ACQUEREUR ne souhaite pas recevoir de facture par e-mail (case à cocher le cas échéant) :

105-1-2 OBJECTIFS DE L'ATTRIBUTION ET CONDITIONS DE LA CESSON

105 Rétrocession non agricole et collectivité (annexe RS) pour une durée de 10 ans.

Le cahier des charges correspondant à ce contrat est précisé en annexe.

105-1-1 Motivation

Cession en pleine propriété d'une parcelle de terre au profit de la commune de GUECELARD. L'attribution est conditionnée à la réalisation sur cette parcelle d'une convention de mise à disposition par l'intermédiaire de la SAFER Pays de la Loire au profit de monsieur MAURICE Antoine exploitant en individuel sur la commune de CERANS FOULLETOURTE. De même il conviendra de créer une servitude de passage d'une largeur minimum de 5 mètres afin de faciliter à l'exploitant l'accès à la parcelle AN 205. L'attribution de la parcelle permettra à la commune de créer le futur cimetière. Cette opération s'inscrit dans l'objectif d'accompagner les collectivités dans les projets de construction et d'aménagement en vue de maintenir et développer la vitalité des territoires prévu dans le Programme Pluriannuel d'Activités de la SAFER et répond aux missions définies par l'article L 141-1 1° du CRPM.

206 CONTROLE DES STRUCTURES

Absence d'autorisation d'exploiter

Cette opération n'est pas soumise au contrôle des structures défini par les articles L 331-1 et suivants du Code Rural et de la Pêche Maritime (cas des opérations non agricoles) ou elle n'est pas soumise à autorisation d'exploiter préalable en application de l'article L 331-2 du même code."

303-2 Impôts fonciers et contributions à la charge de l'ACQUEREUR à compter de la signature de l'acte

Frais de géomètre : NEANT

L'ACQUEREUR fera son affaire personnelle de la mutation à son profit des droits à primes et à produire.

CONDITIONS PARTICULIERES

La commune s'engage à faire exploiter la parcelle par l'intermédiaire d'une convention de mise à disposition Safer qui mettra en place un bail au profit de monsieur MAURICE Antoine exploitant en individuel sur la commune de CERANS FOULLETOURTE.

La commune s'engage également à constituer dans l'acte de vente, une servitude de passage sur la parcelle AK 5, d'une largeur minimum de 5 mètres afin de faciliter à l'exploitant l'accès à la parcelle AN 205.

DISPOSITIONS PARTICULIERES

La vente, ne portant pas sur des bâtiments d'habitation acquis par un non professionnel, n'entre pas dans les dispositions de l'article L 271-1 du Code de la construction et de l'habitation.

La vente portant exclusivement sur du terrain nu non destiné à la construction, les dispositions de l'article L 312-1 et suivant du Code de la consommation relatives à l'obtention d'un prêt ne s'appliquent pas.

FINANCEMENT DE L'OPERATION :

Si l'ACQUEREUR déclare ne pas recourir à un prêt, la déclaration suivante devra être reproduite de façon manuscrite ci-après :

"Nous reconnaissons avoir été informés que déclarant ne pas recourir à un prêt, si nous recourions néanmoins à un prêt, nous ne pourrions pas nous prévaloir des dispositions des articles L 312-1 et suivant du Code de la consommation."

- mots rayés et annulés :
- paragraphe(s) rayé(s) et annulé(s) :
- Annexes - document(s) joint(s) : 1

- Description des biens meubles : OUI ~~NON~~
- Cahier des charges : OUI ~~NON~~
- Pacte de préférence OUI ~~NON~~
- Etat des servitudes « risques » et d'information sur les sols soit l'ESRIS
- Autres diagnostics ou états obligatoires (à préciser) :
- Autres documents (à compléter) :

Fait en 1 exemplaire original, conservé par la SAFER. Une copie scannée sera transmise par courriel à l'ACQUEREUR.

| | |
|---|---|
| <p>Pour l'ACQUEREUR, la COMMUNE DE GUECELARD Représentée par Monsieur le Maire Alain VIOT A, le</p> | <p>Pour la SAFER, Monsieur Ludovic GOMEZ Le Mans, le</p> |
|---|---|

ANNEXE A LA CONVENTION DE CESSION CONDITIONS DE SUBSTITUTION

RETROCESSION CONTRIBUANT A LA MISE EN ŒUVRE DU VOLET FONCIER DE LA POLITIQUE D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE DU TERRITOIRE CONFORMEMENT A L'ARTICLE L. 141-1 DU CODE RURAL ET DE LA PECHE MARITIME

Durée des engagements : 10 ans (sauf durée contraire indiquée au paragraphe 105-1-1 MOTIF DE RETROCESSION). Cette durée est également celle visée au paragraphe 105-2 DROIT DE PREFERENCE EN CAS D'ALIENATION A TITRE ONEREUX.

Si la rétrocession inclut des engagements environnementaux, la durée des engagements est portée à **30 ans** pour les parcelles concernées et uniquement pour ces engagements environnementaux.

Le soussigné s'engage à accepter les conditions particulières ci-après qui figureront dans l'acte notarié de vente par substitution de « La Safer » (les numéros renvoient à l'acte type transmis par le Conseil Supérieur du Notariat et ce, quelle que soit la formule retenue :

1 – substitution avant levée d'option ou 2 – substitution après levée d'option).

105 – SUR LES CONDITIONS SPECIALES DE RETROCESSION PAR LA SAFER en cas de substitution - CAHIER DES CHARGES PRIS EN APPLICATION DE L'ARTICLE R.142-1 DU CODE RURAL ET DE LA PECHE MARITIME ET DROIT DE PREFERENCE

105-1 CAHIER DES CHARGES

105-1-1 MOTIF DE RETROCESSION

La Safer a opéré un choix d'attribution conformément aux dispositions de l'article R 142-1 du Code Rural et de la Pêche Maritime, choix motivé de la manière suivante :

Cession en pleine propriété d'une parcelle de terre au profit de la commune de GUECELARD. L'attribution est conditionnée à la réalisation sur cette parcelle d'une convention de mise à disposition par l'intermédiaire de la SAFER Pays de la Loire au profit de monsieur MAURICE Antoine exploitant en individuel sur la commune de CERANS FOULLETOURTE. De même il conviendra de créer une servitude de passage d'une largeur minimum de 5 mètres afin de faciliter à l'exploitant l'accès à la parcelle AN 205. L'attribution de la parcelle permettra à la commune de créer le futur cimetière. Cette opération s'inscrit dans l'objectif d'accompagner les collectivités dans les projets de construction et d'aménagement en vue de maintenir et développer la vitalité des territoires prévu dans le Programme Pluriannuel d'Activités de la SAFER et répond aux missions définies par l'article L 141-1 1° du CRPM.

Engagements environnementaux -

1. Engagements concourant à la protection de l'environnement ou à la mise en valeur des paysages :
NEANT

2. Zonages environnementaux -

Par ailleurs, les biens vendus sont inclus, en totalité ou partiellement, dans une zone à enjeu environnemental fort dénommée : NEANT
et pour laquelle les exigences particulières suivantes ont été définies : NEANT

Liste des parcelles concernées : NEANT

105-1-2 OBJECTIFS DE L'ATTRIBUTION ET CONDITIONS DE LA CESSION

La Safer déclare que la présente cession est faite au titre de l'article L 141-1 du Code Rural et de la Pêche Maritime et que la destination du bien correspond aux dispositions dudit article.

Au titre de l'article précédemment visé et aux termes de ses statuts, la Safer a notamment pour objet de contribuer, en milieu rural, à la mise en œuvre du volet foncier de la politique d'aménagement et de développement durable du territoire rural, dans le cadre des objectifs définis à l'article L 111-2 du même code modifié par la [LOI n° 2014-1170 du 13 octobre 2014 - art. 1](#)

Pour parvenir à la réalisation des objectifs définis en ce domaine par le présent titre, la politique d'aménagement rural devra notamment :

- 1/ Favoriser la mise en valeur durable des potentialités et des caractéristiques locales de l'espace agricole et forestier ;
- 2/ Améliorer l'équilibre démographique entre les zones urbaines et rurales ;
- 3/ Maintenir et développer les productions agricole et forestière, tout en organisant leur coexistence avec les activités non agricoles et en intégrant les fonctions sociales et environnementales de ces activités, notamment dans la lutte contre l'effet de serre grâce à la valorisation de la biomasse, au stockage durable du carbone végétal et à la maîtrise des émissions de gaz à effet de serre ;
- 3 bis/ Maintenir et développer les secteurs de l'élevage et du pastoralisme en raison de leur contribution essentielle à l'aménagement et au développement des territoires ;
- 4/ Assurer la répartition équilibrée des diverses activités concourant au développement du milieu rural ;
- 5/ Prendre en compte les besoins en matière d'emploi ;
- 6/ Encourager en tant que de besoin l'exercice de la pluriactivité dans les régions où elle est essentielle au maintien de l'activité économique ;
- 7/ Permettre le maintien et l'adaptation de services collectifs dans les zones à faible densité de peuplement ;
- 8/ Contribuer à la prévention des risques naturels ;
- 9/ Assurer la mise en valeur et la protection du patrimoine rural et des paysages ;
- 10/ Préserver les ressources en eau, notamment par une politique de stockage de l'eau, la biodiversité sauvage et domestique et les continuités écologiques entre les milieux naturels.

105-1-3 ENGAGEMENTS GENERAUX DU CAHIER DES CHARGES ET CLAUSE DE DELAISSEMENT FORCE

En cas d'inexécution d'un seul des engagements ci-après définis, considérés comme essentiels par les parties, la Safer pourra mettre en œuvre la procédure de délaissement forcé selon les modalités définies au paragraphe 105-1-6. En application de l'article L. 141-1 III du Code Rural et de la Pêche Maritime, en cas de non-respect des engagements pris dans le présent cahier des charges, l'acquéreur sera tenu de délaisser le bien, si la Safer le demande.

L'acquéreur agréé par la Safer sera tenu, sous peine de mise en œuvre par la Safer de la présente clause de délaissement forcé, d'exécuter fidèlement, ainsi qu'il s'y engage en obligeant également ses ayants droit/ayants cause, les engagements essentiels du cahier des charges ci-après définis.

Pendant le délai fixé aux présentes, à compter de la date de régularisation par acte authentique et sauf dispense particulière accordée expressément par la Safer selon les modalités définies au paragraphe 105-1-5 et suivants, l'acquéreur ou ses ayants cause/ayants droit devra :

- 1/ Respecter le motif de rétrocession visé au paragraphe 105-1-1.
- 2/ Conserver au bien vendu une destination conforme à l'article L 141-1 du Code Rural et de la Pêche Maritime, telle que décrite au paragraphe 105-1-2 ci-dessus, incluant le cas échéant le respect des engagements issus des clauses environnementales insérées au paragraphe 105-1-1.
- 3/ Ne pas aliéner à titre onéreux ou par donation entre vifs, ni échanger, ni vendre le bien vendu et/ou tout ou partie des parts de la Société qui est, ou deviendrait, propriétaire de ce bien.
- 4/ Ne pas morceler ou lotir le bien vendu.
- 5/ Entretien personnellement le bien vendu.
- 6/ Ne pas mettre le bien acquis à la disposition d'une société sans en avertir par écrit la Safer, dès lors qu'il est lui-même associé majoritaire de ladite société. Dans le cas contraire ou en cas d'apport du bien vendu à une société, il devra préalablement recueillir l'agrément exprès de la Safer.
- 7/ Ne pas consentir de mandat de vente ou de recherche de preneur, sous quelque forme que ce soit, à une autre personne – physique ou morale – que la Safer, au sujet du bien vendu, sans l'accord préalable écrit de la Safer.

Au cas où le bien acquis serait actuellement loué ou occupé, l'acquéreur devra faire toute diligence pour obtenir la libération des lieux et en prendre possession lors de la date prévue au contrat de vente de prise de possession réelle.
8/ Ne pas conclure d'obligation réelle environnementale (ORE) telle que définie à l'article L 132-3 et suivants du Code de l'Environnement sans l'accord de la Safer.

Dans ce cadre, l'acquéreur devra soumettre à la Safer tout projet de contractualisation en matière d'ORE en lui communiquant notamment par lettre recommandée avec accusé de réception les éléments suivants :

- o Nom du cocontractant,
- o Localisation de l'ORE (a minima désignation cadastrale et plan de situation) ;
- o Nature et modalités de l'obligation ;
- o Durée de l'obligation ;
- o Nature des contreparties fournies.

La Safer disposera alors d'un délai de deux mois pour faire connaître sa position. Son accord sera formalisé par l'intervention de la Safer à tout acte authentique matérialisant la mise en place effective de l'ORE.

Ces accords seront requis pour la conclusion du contrat et ses avenants aussi longtemps que le cahier des charges demeurera en vigueur.

En outre, l'acquéreur devra respecter les dispositions légales et réglementaires s'appliquant au bien vendu et résultant soit de la nature du bien, soit de sa situation au regard des documents d'urbanisme ou de tout autre document. Il devra notamment respecter les exigences inhérentes au classement des biens vendus dans la zone environnementale, exigences rappelées le cas échéant dans le paragraphe 105-1-1.

105-1-3-1 SUIVI DU CAHIER DES CHARGES

L'acquéreur s'engage irrévocablement à accepter toute visite sur place que la Safer sera amenée à effectuer dans le cadre du suivi du cahier des charges, elle-même directement ou par l'intermédiaire d'un prestataire spécialement désigné par elle à cet effet, afin de s'assurer du respect par l'acquéreur des engagements pris.

L'acquéreur sera informé par tout moyen, au moins 15 jours avant, des date et heure de la visite ainsi que de l'identité des personnes qui y procéderont.

Il s'engage également à communiquer ou mettre à disposition de la Safer, sur demande de cette dernière, toutes pièces ou documents permettant de justifier du respect des engagements pris.

105-1-4 DECES/DISSOLUTION

En cas de décès de l'acquéreur personne physique ou en cas de dissolution de la société personne morale, en cours de délai relatif aux engagements pris, les héritiers, ayants droit ou ayants cause devront exposer à la Safer leur volonté quant à la poursuite de la mise en valeur du bien vendu. Le projet présenté devra recueillir l'agrément de la Safer pour sa mise en œuvre.

105-1-5 DEMANDE DE DEROGATION AUX ENGAGEMENTS DU CAHIER DES CHARGES

105-1-5-1 FORMALITES

Dans le cas où, avant l'expiration de la durée des engagements prévue au présent cahier des charges, l'acquéreur - ou en cas de décès de ce dernier ses héritiers, ayants droit ou ayants cause – désire obtenir une dérogation à l'un ou l'autre des engagements prévus au paragraphe 105-1, il devra adresser à la Safer une lettre recommandée avec accusé de réception, sollicitant l'autorisation nécessaire et précisant la nature de l'opération envisagée ainsi que l'identification et le contenu exacts du bien objet de la demande de dérogation.

Si la demande porte sur un projet de location ou de cession de tout ou partie du bien vendu, elle devra préciser la désignation du bien en cause, les origines de propriété succinctes, les conditions, charges, modalités, prix de la cession ou de la location, l'identité, l'adresse ainsi que la situation de famille et professionnelle du cocontractant pressenti.

La lettre recommandée dont il s'agit devra préciser formellement qu'elle est adressée en exécution des stipulations du présent contrat, faute de quoi le délai ci-après indiqué ne s'ouvrira pas. A défaut de réponse émise dans les deux mois suivant la réception de la lettre recommandée, la Safer sera réputée avoir donné son agrément.

105-1-5-2 OBLIGATIONS DU SOUS-ACQUEREUR (en cas de projet de revente)

En cas d'agrément donné par la Safer, le sous-acquéreur sera tenu de remplir toutes les charges imposées à l'acquéreur par les présentes, aux mêmes conditions et sous les mêmes sanctions, pour le délai restant à courir. En cas de vente aux enchères publiques par adjudication, le cahier des charges préalable à la vente devra contenir l'obligation, pour l'adjudicataire, de se conformer aux clauses et conditions imposées par le présent acte.

105-1-6 SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU CAHIER DES CHARGES

Le non-respect des engagements du cahier des charges constitue un manquement aux obligations contractuelles que les parties conviennent de constater et de sanctionner selon les modalités suivantes :

105-1-6-1 CONSTAT DE MANQUEMENT – MISE EN DEMEURE

Pendant la durée d'application du cahier des charges, l'acquéreur est tenu de respecter les engagements souscrits aux paragraphes 105-1-1 à 105-1-3.

Tout manquement à l'un des engagements souscrits relevé par la Safer sera constaté par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'acquéreur.

Le courrier de mise en demeure envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception précisera qu'à défaut de reprise et de tenue des engagements dans le mois suivant cette notification, la Safer mettra en œuvre la clause de délaissement forcé prévue au paragraphe 105-1-3. La procédure de délaissement forcé instaurée par l'article L 141.1 III du Code Rural et de la Pêche Maritime est définie aux paragraphes 105-1-6-2 et suivants.

Le même courrier précisera les date, heure et conditions dans lesquelles la Safer procédera à une visite approfondie et contradictoire du bien acquis en vue de déterminer les améliorations effectuées et les dépréciations commises. L'acquéreur s'engage irrévocablement à accepter cette visite et y engage ses ayants droit/ayants cause.

105-1-6-2 PROCEDURE DE DELAISSEMENT FORCE

A défaut d'exécution des engagements énoncés dans le cahier des charges dans le délai imparti, après mise en demeure par la Safer par lettre recommandée avec accusé de réception conformément au paragraphe 105-1-6-1 du présent acte, s'opposant à la modification intervenue et intimant le respect des engagements initiaux, il est expressément convenu que la Safer pourra décider, de sa seule initiative et sans préjuger du recours à d'autres sanctions, de l'acquisition du bien objet des engagements selon la procédure de délaissement instaurée par l'article L 141-1 III du Code Rural et de la Pêche Maritime.

105-1-6-3 DETERMINATION DE L'INDEMNITE

La mise en œuvre de la procédure de délaissement notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception par la Safer à l'acquéreur comportera une proposition d'indemnité compensatoire établie de la façon suivante :

- ⇒ prix principal d'acquisition réactualisé sur la base des données chiffrées du prix des terres agricoles par petite région agricole et par type de production communiqué, chaque année, par le Ministère de l'Agriculture au Journal Officiel ; la référence au jour de la proposition étant la dernière publiée,
- ⇒ augmenté des impenses utiles faites par l'acquéreur à qui il appartiendra de produire les justificatifs nécessaires,
- ⇒ et diminué, à savoir :
 - de la valeur de toutes les dépréciations subies par le bien acquis, l'acquéreur ayant alors à sa charge toutes causes de dépréciations, sans préjudice de tous dommages et intérêts que la Safer pourra, si bon lui semble, lui réclamer dans les termes de droit commun,
 - de tous frais engagés par la Safer en raison de la non-exécution du présent cahier des charges et s'il y a lieu, tous frais de purge des hypothèques et de mainlevées,
 - des sommes éventuellement versées par la Safer à la place de l'acquéreur ou de ses ayants droit.

Les impenses et dépréciations seront de préférence déterminées à l'amiable, soit par état des lieux contradictoire ou expertise, l'expert devant être choisi sur la liste des experts agréés auprès des Tribunaux.

A défaut d'accord amiable, la partie la plus diligente pourra saisir le tribunal judiciaire du lieu de situation du bien pour demander une expertise judiciaire et les mesures conservatoires nécessaires.

Si la notification faite par la Safer à l'acquéreur ne comporte aucune proposition ou si elle ne fait pas expressément référence au prix tel que déterminé selon les modalités exposées ci-dessus, le prix sera alors fixé conformément aux dispositions de l'article L 141-1 du Code Rural et de la Pêche Maritime, par le Juge de l'expropriation saisi par la partie la plus diligente.

105-2 DROIT DE PREFERENCE EN CAS D'ALIENATION A TITRE ONEREUX

Si, avant la fin de la durée des engagements du présent cahier des charges, une aliénation à titre onéreux n'ayant pas fait l'objet d'un refus de dérogation est envisagée, la Safer aura un droit de préférence indépendant du droit de préemption qu'elle peut détenir de la loi. Ce droit de préférence lui permettra de se rendre acquéreur aux conditions, charges, modalités et prix qui devront lui être communiqués par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre devra préciser formellement qu'elle est adressée en exécution des stipulations du présent contrat, faute de quoi le délai ci-après indiqué ne s'ouvrira pas. La Safer disposera alors d'un délai de deux mois à compter de la réception de cette lettre pour émettre sa position au sujet de ce droit de préférence et faire connaître au cédant, son refus ou son acceptation. Son silence équivaudra à une renonciation à son droit de préférence.

Si elle estime que le prix et les conditions d'aliénation notifiés sont exagérés en fonction des prix pratiqués dans la région pour des immeubles du même ordre, elle pourra en demander la fixation par le Tribunal judiciaire compétent ; le cédant devra alors être avisé, dans le même délai de deux mois, de cette décision de saisir le Tribunal.

Si le cédant n'accepte pas la décision du Tribunal, il pourra renoncer à la vente. Dans le cas de vente, les frais de l'instance seront partagés entre le cédant et la Safer. Dans le cas où la vente n'a pas lieu, ils seront à la charge de la partie qui refuse la décision du Tribunal.

Ce droit de préférence s'appliquera en cas de vente des biens objet des présentes comme en cas de vente de tout ou partie des parts de la Société qui est, ou deviendrait, propriétaire des biens objet des présentes.

L'ensemble des éléments ci-dessus conditionne la réalisation de la présente vente en cas de substitution ; aucun d'entre eux ne pourra être ni modifié ni retiré dans l'acte authentique.

Mots rayés
Lignes rayées

Fait en deux exemplaires

| | |
|---|--|
| <p>Pour l'ACQUEREUR, la COMMUNE DE GUECELARD Représentée par Monsieur le Maire Alain VIOT A, le</p> | <p>Pour la SAFER, Monsieur Ludovic GOMEZ Le Mans, le</p> |
|---|--|



CONVENTION TRIPARTITE POUR L'ACQUISITION D'UN PORTE-OUTIL RAPID URI

Entre les soussignées,

- **La commune de Parigné-le-Pôlin**
représentée par le maire : Monsieur Joël LEPROUX,
- **La commune de Cérans-Foulletourte**
représentée par le maire : Madame Elisabeth MOUSSAY,
- **La commune de Guécélard**
représentée par le maire : Monsieur Alain VIOT,

Article 1^{er} – Objet de la convention

Les trois communes ci-dessus désignées ont décidé de faire l'acquisition d'un porte-outil RAPID URI (version électrique) équipé de 3 outils et de mutualiser leur utilisation sur chacun des territoires communaux.

- 1 porte-outil automoteur Innovations et paysage, marque RAPID URI ;
- 1 désherbeur de chemin LIPCO WP 75 ;
- 1 broyeur à herbe BERTA 65 cm SB-TR65S ;
- 1 brosse de désherbage 50'' ;

Article 2 – Financement

Le financement sera inscrit au budget d'investissement de la commune de Parigné-le-Pôlin pour un montant global est de **33 545,00 € TTC**. La commune de Parigné-le-Pôlin percevra directement le FCTVA (16,404% du montant TTC), soit 5 502,72€ qui viendra se déduire du montant global. Il restera à charge 28 042,28€ (33 545,00€ - 5 502,72€), soit une quote-part pour chaque commune de **9 347,43€**.

La commune de Parigné-le-Pôlin refacturera **9 347,43€** aux deux communes partenaires. Cette subvention d'équipement sera amortie sur 5 ans au maximum pour ces deux communes partenaires.

Article 3 – Assurance

L'assurance sera contractée par la commune de Parigné-le-Pôlin pour les 3 communes utilisatrices. La prime d'assurance sera proratisée au tiers et refacturée aux deux autres communes dans le cadre de la refacturation annuelle. En cas de sinistre, la commune utilisatrice se rapprochera de la commune de Parigné-le-Pôlin qui aura en charge la déclaration auprès de son assurance.

Article 4 – Entrepôt du matériel

Le porte-outil et les accessoires seront stationnés dans un local fermé à clé, à Parigné-le-Pôlin.

Cependant, pendant la période d'utilisation, la machine sera entreposée dans la commune concernée. Le local devra être sous alarme.

Article 5 – Utilisation du matériel

L'agent technique référent et responsable du matériel sera l'agent de Parigné-le-Pôlin.

L'utilisation est répartie entre chaque commune et limitée à une semaine continue maximum. Un calendrier prévisionnel des périodes d'utilisation pour chaque commune sera mis en place (1^{ère} semaine du mois :

Guécélard, 2^{ème} semaine du mois : Cérans-Foulletourte, 3^{ème} semaine : Parigné-le-Pôlin, 4^{ème} semaine : semaine tampon).

Les réservations se feront entre les services techniques.

Un carnet sera mis à disposition, il sera le support de l'utilisation du porte-outils et des accessoires. Il devra rester en permanence avec l'engin.

L'agent communal utilisateur devra noter :

- Le jour ainsi que les heures d'utilisation ;
- Tout problème mécanique ou autre information sera communiqué à l'agent communal référent ;
- Après utilisation, la machine sera propre, avec une batterie rechargée et une batterie en cours d'utilisation.

Un état des lieux devra être fait à chaque utilisation entre l'agent qui l'a utilisé et l'agent référent de Parigné-le-Pôlin.

Toutes les remarques devront être notées et co-signées sur le carnet de suivi.

Article 6 – Entretien

L'entretien de la machine et ses équipements est de deux niveaux :

- Utilisateur : le nettoyage, le contrôle de serrage, des niveaux et la charge de batteries sont de la responsabilité de chacun ;
- Entretien annuel : toutes les 500 heures ou 24 mois. Il devra être prescrit chez le concessionnaire ;
- Chaque commune aura sa ou ses brosses pour l'outil concerné.

Article 7 – Maintenance et frais induits

La commune utilisatrice assurera le petit entretien courant.

Les frais d'entretien seront supportés par chaque commune au tiers du montant de la facture.

En cas de casse, la commune responsable assurera la remise en état et le paiement de la facture inhérente à la casse.

Article 8 – Refacturation

Les frais supportés par la commune de Parigné-le-Pôlin en année N seront divisés par 3, et les quotes-parts seront refacturés annuellement aux deux communes en décembre de l'année N avec un état de dépenses détaillé.

Fait à Parigné-le-Pôlin, le

En trois exemplaires originaux

Commune de
Parigné-le-Pôlin

Commune de
Guécélard

Commune de
Cérans-Foulletourte

Joël LEPROUX

Alain VIOT

Elisabeth MOUSSAY

**CONVENTION D'UTILISATION DE LOCAUX DU COLLEGE LE MARIN A ALLONNES
POUR LES BESOINS DU CENTRE MEDICO-SCOLAIRE D'ALLONNES**

Entre les soussignés



D'UNE PART,

LE COLLEGE LE MARIN D'ALLONNES, Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL),
situé 3 avenue François Cévert 72700 Allonnes, représenté son (sa) principal(e),
habilité(e) à signer la présente convention par délibération du Conseil d'Administration en
date du 18 avril 2024,

Ci-après dénommé "Le Collège ",

ET



LA COMMUNE DE GUÉCÉLARD, représenté par son Maire,

Ci-après dénommé Monsieur le Maire,

Préambule :

Le Département de la Sarthe est propriétaire des bâtiments du collège Le Marin sis 3 avenue François Cévert 72700 à Allonnes.

Collège LE MARIN

3, Avenue François Cévert

72700 ALLONNES

Tél: 02.43.80.76.26

Fax: 02.43.80.45.93

Email:
gestionnaire.0721224p@ac-nantes.fr

Dossier suivi par :

Maëlle Gillier

Considérant que les centres médico-sociaux scolaires (CMS) sont régis par des dispositions relevant de l'ordonnance n° 45-2407 du 18 octobre 1945, aujourd'hui codifiées aux articles L. 541-1 et L. 541-3 du code de l'éducation qui prévoit que dans chaque chef-lieu de département et d'arrondissement, dans les communes de plus de 5 000 habitants ainsi que dans certaines communes désignées par arrêté ministériel, un ou plusieurs centres médico-sociaux scolaires sont organisés pour les visites et examens prescrits au titre de la santé scolaire,

Considérant qu'en vertu de ces dispositions, le décret d'application n° 46-2698 du 26 novembre 1946 a précisé que les communes précitées devaient mettre les locaux nécessaires à la disposition du service de santé scolaire et selon les termes de la circulaire du 30 janvier 1947 relative au contrôle médical dans l'enseignement du premier degré, « les centres médico-sociaux scolaires étant administrativement rattachés à un établissement d'enseignement public et étant grevés d'affectation scolaire, les communes sont tenues, d'assurer la gestion des centres et de pourvoir à l'entretien des locaux »,

Considérant que le fonctionnement de la médecine scolaire s'adressant aux élèves scolarisés de moins de seize ans est supporté par les communes, à l'exception des rémunérations des personnels et compte-tenu qu'il n'existe pas d'autre local mis à disposition par la commune,

- Considérant la situation singulière actuelle du CMS d'Allonnes se trouvant implanté depuis des années dans une partie des locaux du Collège Le Marin à Allonnes,
- Considérant la signature de la convention d'utilisation de locaux du collège LE MARIN à Allonnes pour les besoins du centre médico-scolaire d'Allonnes en date du 06 mai 2024,

Il est donc convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de mise à disposition partielle d'un bien immobilier départemental pour le fonctionnement du Centre Médico Scolaire (CMS) d'Allonnes.

Elle est consentie et acceptée aux charges, clauses et conditions suivantes.

Article 2 : DESIGNATION DES LOCAUX

Les locaux situés dans l'enceinte du collège Le Marin à Allonnes, sont situés au rez de chaussée du bâtiment A - Pôle Santé Social et sont composés de (*cf. annexe 1*) :

- 1 local archives,
- 1 local serveur,
- 1 bureau médecin,
- 1 secrétariat,
- 1 salle de repos,
- 1 infirmerie,
- 1 bureau infirmier itinérant,
- 1 local hygiène,
- Sanitaires,
- 1 espace attente – passage brancard,
- 1 bureau assistante sociale,
- 1 local ménage
- Espaces circulation.

Ils représentent une surface privative de 141.93 m² sur une surface totale du bâtiment (RDC + R+1 + R+2) de 3 395 m², soit 4.18 % de la superficie.

Article 3 : DESTINATION DU BIEN

Ces locaux sont utilisés par le CMS pour y organiser des visites et examens prescrits au titre de la santé scolaire.

Article 4 : DURÉE - RESILIATION

La présente convention est établie à effet au 01 janvier 2024 pour une durée d'un an et sera reconduite tacitement d'année en année dans la limite de 6 ans. A l'issue de ces 6 ans, elle pourra être renouvelée après accord des parties.

Chacune des parties pourra résilier la convention par l'envoi à l'autre partie d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception au plus tard au 31 octobre N pour une effectivité au 1^{er} janvier N+1.

Article 5 : MODALITÉS D'UTILISATION DES LOCAUX

Le CMS accueille et prend en charge pendant l'année scolaire les élèves des communes adhérentes.

Ce dernier assure le suivi médical des élèves et les reçoit en entretien individuel pour un suivi personnalisé.

Le CMS peut accueillir des classes dans le cadre d'action de prévention.

L'usage des espaces extérieurs est limité au strict besoin d'accès aux locaux utilisés.

L'utilisation des locaux et voies d'accès doit s'effectuer dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Le Collège s'engage à signaler au Département tout fait dont il aurait connaissance et qui serait susceptible de troubler l'ordre dans les locaux.

Le CMS dispose pour son activité de mobiliers de bureau, ainsi que d'appareils de reprographie, matériel de téléphonie et poste informatique – mis à disposition soit par le Collège soit le rectorat (cf. annexe 2).

Le CMS bénéficie de l'éclairage, l'électricité et du chauffage.

Le personnel du Département effectuera le ménage dans les locaux.

Le CMS dispose des clés et des accès aux locaux du collège.

Article 6 : MODALITÉS FINANCIERES

6.1 LOYER

La mise à disposition des locaux est consentie à titre gratuit

6.2 CONTRIBUTIONS ET CHARGES

6.2.1 – Participation financière des communes

Chaque commune doit participer au financement du fonctionnement du CMS, au prorata des effectifs des élèves de leur(s) établissement(s) scolaire(s), dans les domaines suivants :

- Viabilisation :
 - Eau
 - Electricité
 - Chauffage
- Téléphonie et reprographie (abonnement, maintenance et copies)
- Entretien des locaux (consommables)
- Mobilier de bureau, bureautique et informatique
- Matériel médical

Ainsi, le Département contractualise avec chaque commune adhérente du CMS, par l'intermédiaire du collège, en vue de pouvoir refacturer à ces dernières les charges des postes ci-dessus mentionnés pour lesquelles il a fait l'avance.

Une copie de ces conventions sera transmise au Département à toute première demande de ce dernier.

6.2.2 – Participation du Collège Le Marin

Pour sa part, le Collège assure le service entretien (nettoyage des locaux). Il met également gracieusement à disposition du personnel du CMS ses appareils de reprographie et le matériel de téléphonie.

6.2.3 – Répartition des charges entre le CMS et le Collège Le Marin

L'annexe 3 détaille le montant forfaitaire dû en 2024 au titre des dépenses engagées par le Collège en 2023.

6.2.4 – Modalités de paiement des charges

Le montant alloué par chaque commune est à verser annuellement en une seule fois au collège Le Marin, et ce avant la fin de chaque année scolaire.

Compte-tenu de la reprise par le Département du contrat de réseau de chaleur urbain (chauffage) au 1^{er} janvier 2024, ainsi que de la reprise par le Département du contrat électricité au 1^{er} janvier 2025, ce dernier déduira les recettes perçues par le collège au titre de la viabilisation sur l'exercice suivant (cf. annexe 4).

6.2.5 – Modalités de revalorisation des charges

D'un commun accord entre les parties, il est convenu que le montant dû par le CMS fasse l'objet d'une revalorisation à la date anniversaire (1^{er} janvier de chaque année), sur la base d'une majoration annuelle de 3.5%.

Article 7 : ASSURANCES – RESPONSABILITE

Le Collège doit s'assurer que le CMS est assuré selon les principes de droit commun :

- Les risques locatifs liés à la mise à disposition des locaux, objets de la présente convention,
- Ses propres responsabilités, pour les dommages causés aux tiers, liées à l'exercice de ses activités dans les locaux objets de la présente convention,
- Ses propres biens.

Article 8 : TOLERANCE

Il est formellement convenu que toutes les tolérances de la part du Département relatives aux clauses et conditions de la présente convention, quelles qu'en aient pu être la fréquence et la durée, ne pourront en aucun cas être considérées comme apportant une modification à ces conditions ni comme génératrices d'un droit quelconque.

Le Département pourra toujours y mettre fin.

Article 9 : AVENANT

Cette convention pourra faire l'objet de modifications par voie d'avenant après accord entre les parties. Pour tout ce qui n'est pas prévu aux présentes, les parties déclarent s'en référer à la loi et aux usages locaux.

Article 10 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile en leur siège social.

Article 11 : LITIGE

En cas de litige, et à défaut d'un accord amiable, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Nantes.

**Le Maire de la Commune
(Date)**

**Le chef d'établissement
(Date)**

Annexe 1 : plan des locaux mis à disposition du CMS

Annexe 2 : Liste des mobiliers de bureau, appareils de reprographie, matériel de téléphonie et poste informatique mis à disposition du CMS

Annexe 3 : Le montant dû en 2024 par le CMS au titre des dépenses engagées par le Collège en 2023

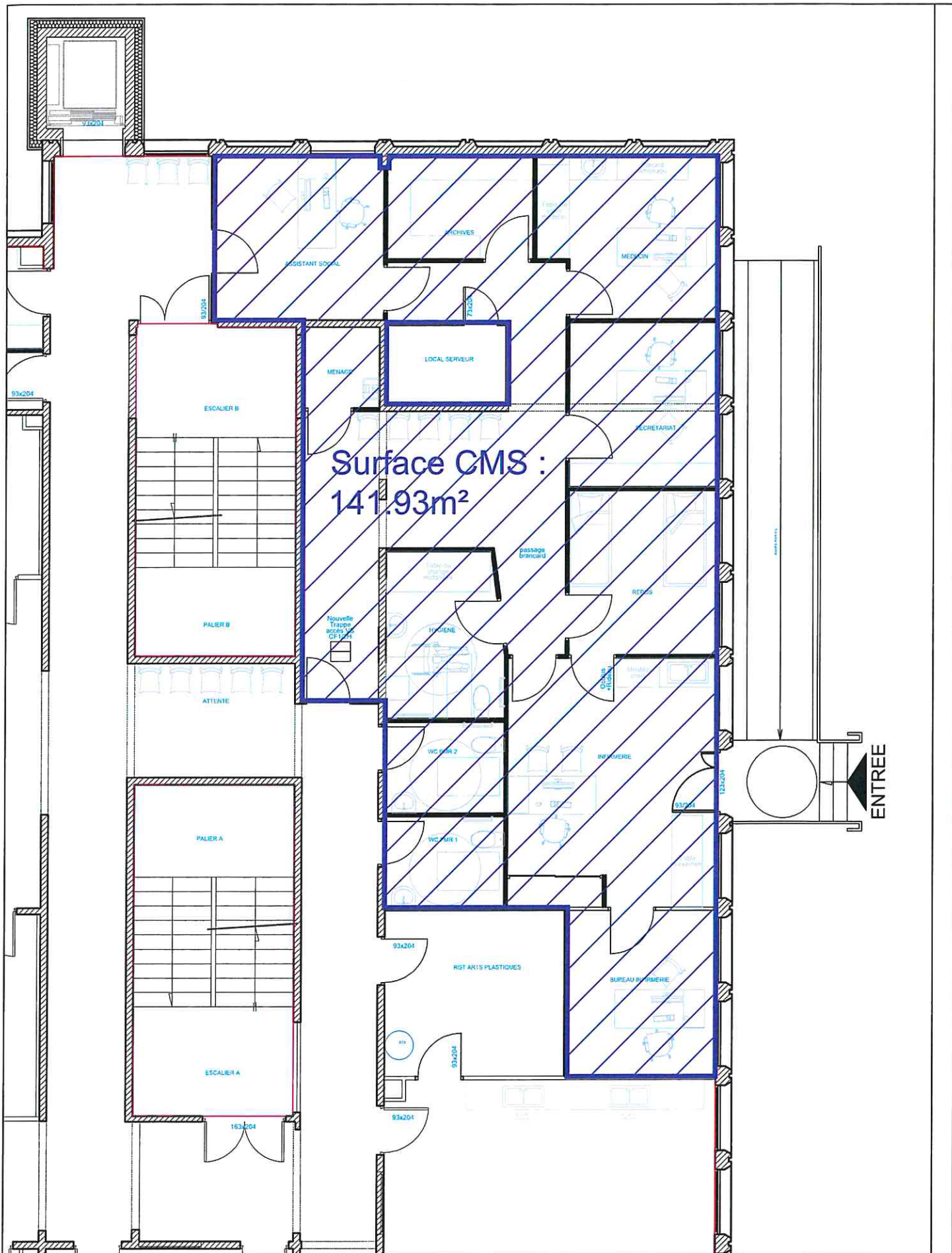
Annexe 4 : Le montant qui sera déduit à partir de 2025 de la DGF versée au collège pour remboursement des postes de viabilisation repris par le Département

CMS - Centre Médico-Scolaire Le Marin ALLONNES

Calcul de la charge de chaque commune

Budget année 2024

| Secteurs | | Effectif | Sous-Total | %TG | 2023/2024 |
|--------------------------------|--|-------------|-------------|---------------|-------------------|
| Secteur Allonnes | | | | | |
| | <i>Simone Veil – Pasteur</i> | 264 | | | |
| | <i>Jules Ferry</i> | 174 | | | |
| | <i>Victor Hugo - Fort</i> | 144 | | | |
| | <i>Massenet</i> | 102 | | | |
| | <i>Langevin</i> | 187 | | | |
| | <i>Lyautey</i> | 180 | | | |
| | <i>Ste Thérèse</i> | 95 | | | |
| | Allonnes | | 1146 | 18,60% | 690,06 € |
| | Fillé (public et privé) | 225 | | 3,65% | 135,42 € |
| | Etival | 165 | | 2,68% | 99,43 € |
| | St Georges | 270 | | 4,38% | 162,50 € |
| | Spay | 252 | | 4,09% | 151,74 € |
| Secteur Arnage | | | | | |
| | Arnage (<i>G Philipe + A.Renoir+ F.Dolto</i>) | 524 | | 8,51% | 315,72 € |
| | Guécélard | 297 | | 4,82% | 178,82 € |
| | Parigné Le Polin Public | 88 | | 1,43% | 53,05 € |
| Secteur La Suze | | | | | |
| | Chemiré le gaudin | 98 | | 1,59% | 58,99 € |
| | Fercé | 59 | | 0,96% | 35,62 € |
| | <i>La Suze Sur Sarthe Public</i> | 366 | | | |
| | <i>La Suze Sur Sarthe Privé</i> | 95 | | | |
| | La Suze | | 461 | 7,48% | 277,51 € |
| | Louplande | 129 | | 2,09% | 77,54 € |
| | <i>Roëzé Public</i> | 140 | | | |
| | <i>Roëzé ND ST Martin Privé</i> | 64 | | | |
| | Roëzé | | 204 | 3,31% | 122,80 € |
| | St Jean Du Bois | 54 | | 0,88% | 32,65 € |
| | Souigné-Flacé | 49 | | 0,80% | 29,68 € |
| | Voivres | 152 | | 2,47% | 91,64 € |
| Secteur Vieux Colombier | | | | | |
| | Fay | 100 | | 1,62% | 60,10 € |
| | <i>Pruillé le Chétif Public</i> | 121 | | | |
| | <i>Pruillé le Chétif Privé</i> | 109 | | | |
| | Pruillé le Chétif | | 230 | 3,73% | 138,38 € |
| | Rouillon | 197 | | 3,20% | 118,72 € |
| Secteur Mulsanne | | | | | |
| | <i>Mulsanne Flora Tristan</i> | 243 | | | |
| | <i>Mulsanne Paul Cézanne</i> | 183 | | | |
| | Mulsanne | | 426 | 6,91% | 256,36 € |
| | Moncé en Belin | 356 | | 5,78% | 214,44 € |
| | <i>Téloché Public</i> | 198 | | | |
| | <i>Téloché Privé</i> | 173 | | | |
| | Téloché | | 371 | 6,02% | 223,34 € |
| | <i>St Gervais en Belin Public</i> | 151 | | | |
| | <i>St Gervais en Belin Privé</i> | 157 | | | |
| | St Gervais en Belin | | 308 | 5,00% | 185,50 € |
| Effectifs au 14/11/23 | Total dossiers | 6161 | | 1 | 3 710,01 € |



Surface CMS :
141.93m²

Code MILPAT: 72003004anv00
N° : "1"
Dessinateur: Mickael BELLOEUVRE
Echelle : 1/100

COLLÈGE LE MARIN
AVENUE FRANÇOIS CEVERT
72700 ALLONNES
ENSEIGNEMENT ADMINISTRATION DEMI PENSION - REZ-DE-CHAUSSEE
Modifications

DGA EDUCATION, SPORTS,
TRANSPORTS ET CULTURE
DIRECTION EDUCATION
ET SPORTS
72000 LE MANS
Tél : 02.43.54.73.46
Fax : 02.43.54.79.14

Sarthe
Le Département



Dressé le :
Modifié le : 21/03/2024

Convention d'implantation du CMS au collège Le Marin

Liste des mobiliers de bureau, appareils de reprographie, matériel de téléphonie et poste informatique mis à disposition du CMS

| Année civile 2024 |
|-----------------------|
| Bureau medecin |
| 2 tables |
| 1 imprimante |
| 1 téléphone |
| 2 chaises |
| 1 siège bureau |
| 1 table d'examen |
| |
| Secrétariat |
| 1 bureau |
| 2 écrans |
| 1 siège bureau |
| 1 téléphone |
| 1 armoire |
| |
| |
| Salle de repos |
| 2 armoires |
| 2 tables |
| 4 chaises |
| |
| Espace attente |
| 6 chaises |
| 1 table |
| 1 meuble |
| 1 copieur |
| |
| Local archives |
| 6 armoires |
| |
| Local ménage |
| 1 étagère |
| |
| WC |
| 1 armoire |
| |

Convention d'implantation du CMS au collège Le Marin - remboursement 2024

| Année civile 2023 | Superficie totale | Téléphonie et reprographie (*) | Entretien (consommables) (*) | Viabilisation (**) | Equipement et maintenance (***) | TOTAL en € 2024 (base 2023) |
|---------------------------|-----------------------|--------------------------------|------------------------------|--------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| COLLEGE LE MARIN | 3 395 m ² | 3 500 € | 7 000 € | 66 000 € | | |
| CMS | 141,93 m ² | 146 € | 292,64 € | 2 759,17 € | 500 € | 3 698,13 € |
| Ratio appliqué | 4,18 % | 4,18 % | 4,18 % | 4,18 % | | |
| Montants arrondis retenus | | 150 € | 300 € | 2 760 € | 500 € | 3 710 € |

* montant des postes correspondants au réalisé 2023

** base 2023 : eau = 6 000 € - électricité = 30 000 € et chauffage = 30 000 €

*** montant forfaitaire pour le poste équipement et maintenance

Revalorisation annuelle de +3,5%, soit pour 2025 un montant de : 3 840 €

| | 2024 | 2025 | 2026 |
|---|----------------|----------------|----------------|
| Téléphonie / reprographie | 150 € | 155 € | 161 € |
| Entretien (consommables) | 300 € | 311 € | 321 € |
| Viabilisation | 2 760 € | 2 857 € | 2 957 € |
| Eau | 250 € | 259 € | 268 € |
| Electricité | 1 255 € | 1 299 € | 1 344 € |
| Chauffage | 1 255 € | 1 299 € | 1 344 € |
| Equipement / maintenance | 500 € | 518 € | 536 € |
| TOTAL PARTICIPATION CMS | 3 710 € | 3 840 € | 3 974 € |
| Montant à récupérer par le Département en N+1 | 0 € | 1 255 € | 2 598 € |

A partir de 2026 et les années suivantes, la part électricité et chauffage demandée aux communes par le collège feront l'objet d'un remboursement au Département en N+1 puisque ces contrats seront à la charge de ce dernier - et ce que les communes aient ou non procédé au remboursement de la part qui leur incombe

Pour rappel :

01/01/2024 : reprise par le Département du contrat chauffage - ainsi, en 2025, la recette induite pour le poste chauffage devra être déduite de la DGF versée au collège en 2025

01/01/2025 : reprise par le Département du contrat électricité - ainsi, à compter de 2026, la recette induite pour les postes chauffage et électricité devra être déduite de la DGF versée au collège



RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE, DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET DES ÉTUDES SURVEILLÉES

Délibération n°2024/048 du conseil municipal du 09 juillet 2024

RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE, DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET DES ÉTUDES SURVEILLÉES

Délibération n°2024/048 du conseil municipal du 09 juillet 2024

SOMMAIRE

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

ANNEXE 1 : Les tarifs

ANNEXE 2 : Les horaires et coordonnées des services

ANNEXE 3 : La charte de bonne conduite

ANNEXE 4 : Le livret citoyenneté

| Indicateur | Date | Modification |
|------------|------------|--|
| 1 | 27/06/2023 | Version initiale |
| 2 | 19/09/2023 | Article 4 – ajout du livret citoyeneté |
| 3 | 12/12/2023 | Articles 7.1 et 7.2 – remplacement du certificat médical par un formulaire d'absence pour raison de santé |
| 4 | 09/07/2024 | Article 1 – Généralités <ul style="list-style-type: none">- Suppression de l'âge et de la condition de propreté- Obligation d'accompagnement des enfants au portail- Utilisation du terme « groupe scolaire » au lieu d'école Article 2 – Assurances <ul style="list-style-type: none">- Harmonisation avec le règlement des mercredis loisirs Article 3 – Précisions sur les PAI, harmonisation avec le règlement des mercredis loisirs |
| | | Article 4 – sanctions et exclusion <ul style="list-style-type: none">- Harmonisation avec le règlement des mercredis loisirs pour la première partie de l'article Article 5 – Facturation <ul style="list-style-type: none">- Modification des modalités de paiement (simplification) |

RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE, DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET DES ÉTUDES SURVEILLÉES

Délibération n°2024/048 du conseil municipal du 09 juillet 2024

ARTICLE 1 : Généralités

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

L'utilisation des services est soumise aux obligations suivantes :

1. Création d'un compte sur le portail famille de la Commune de Guécélard.



Il est demandé aux familles de veiller à actualiser leur situation sur le portail (Séparation, adresse, RIB, téléphone...) et de renseigner les jours de présences dans les services. Il est fortement conseillé aux parents d'élèves d'inscrire leurs enfants sur le portail famille, même s'ils ne comptent pas utiliser les services régulièrement.

2. Les enfants doivent être scolarisés.
3. Le personnel n'est pas responsable des enfants qui restent seuls aux portails. Les parents doivent accompagner leurs enfants auprès de l'agent d'accueil et ne pas les laisser sans surveillance.
4. Les parents doivent respecter les horaires pour récupérer leurs enfants.
5. En cas de retard des parents à la fin des cours, ils doivent alerter le ou la responsable du service animation dès que possible. Dans le cas où les parents n'ont pas prévenu, l'enseignant appelle la famille. Il s'assure de l'inscription de l'enfant au service d'accueil périscolaire, si un compte est actif, l'enfant sera dirigé vers ledit accueil. Le temps sera facturé, selon les modalités de l'accueil périscolaire.
6. Le non-respect des horaires d'accueil pourra entraîner la radiation des accueils périscolaires.
7. La fermeture définitive de l'accueil périscolaire se fait à 18h30.
8. Le stationnement des véhicules doit s'effectuer sur les parkings.
9. Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du groupe scolaire.
10. Les animaux domestiques sont interdits dans l'enceinte du groupe scolaire.
11. Les enfants seront confiés uniquement aux personnes mandatées inscrites sur le portail famille.
12. Les parents doivent préciser lors de l'inscription si l'enfant arrive et/ou part seul, dans le cas où l'enfant est âgé de plus de 9 ans.
13. En aucun cas, les parents ne doivent laisser à leurs enfants des objets de valeur, de l'argent ou des objets dangereux. Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit.
14. En cas de perte, de vol ou de dégradations, la responsabilité de la commune ne pourra pas être engagée. Il est fortement conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

En cas de perte d'affaires, celle-ci devra être signalée par les parents le plus rapidement possible. Les vêtements non-marqués seront donnés à une œuvre humanitaire après un an et un jour.

En aucun cas, la commune de Guécélard ne sera tenue responsable des pertes, vols ou détériorations.

Il convient de restituer à l'accueil de loisirs ou à l'école les objets ou vêtements rapportés par erreur par l'enfant chez lui.

ARTICLE 2 : Dommages causés – Assurances et responsabilités

Conformément à la réglementation, la commune de Guécélard est assurée en responsabilité civile. Les parents sont informés qu'ils doivent souscrire une assurance garantissant, d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE, DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET DES ÉTUDES SURVEILLÉES

Délibération n°2024/048 du conseil municipal du 09 juillet 2024

ARTICLE 3 : Santé, hygiène, sécurité, prévention

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

Aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance, le personnel n'étant pas habilité à administrer des médicaments. Une exception sera faite en cas d'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI). Aucun médicament ne doit être laissé en possession de l'enfant. Une trousse personnalisée (nom, prénom et photo de l'enfant) avec le traitement et l'ordonnance doit être fournie dans chaque lieu d'accueil (Ecole, restaurant scolaire et accueil périscolaire).

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

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

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

ARTICLE 4 : Sanction et exclusion

Les familles sont averties que chaque enfant doit avoir vis-à-vis de tout le personnel une attitude respectueuse. Aussi, sont interdits toute attitude, geste et parole qui porteraient atteinte à la fonction ou à la personne des adultes encadrants et des autres enfants.

Il faut également respecter le matériel et les locaux mis à disposition. Toute dégradation entraînerait une sanction pour l'enfant et une réparation pécuniaire par les parents.

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

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

Pour le restaurant scolaire (niveau élémentaire) :

Tout élève de niveau élémentaire fréquentant le restaurant scolaire dispose d'un livret citoyenneté. Ce livret citoyenneté est crédité de 10 points. En cas de non-respect des règles de base de la vie en collectivité, les agents municipaux inscrivent le manquement dans le livret et enlèvent des points selon les règles suivantes :

- -1 point : ne pas respecter la nourriture
- -1 point : se moquer de ses camarades
- -1 point : se lever sans autorisation
- -2 points : crier
- -3 points : être irrespectueux envers ses camarades ou envers les adultes
- -4 points : être violent envers ses camarades ou envers les adultes

La perte de points sur le livret déclenche les procédures suivantes :

- -4 points : Transmission aux parents via l'enseignant pour signature du livret
- -8 points : Rendez-vous fixé en mairie avec Mme l'adjointe au Maire référente
- -10 points : Rendez-vous fixé en mairie avec Mme l'adjointe au Maire référente et exclusion de 3 jours du restaurant scolaire (aux dates convenues avec les parents lors du rendez-vous)

RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE, DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET DES ÉTUDES SURVEILLÉES

Délibération n°2024/048 du conseil municipal du 09 juillet 2024

L'enfant récupérera ses points s'il respecte les règles de base de la vie attendues en collectivité selon le rythme suivant :

- 1 point sur une semaine
- 2 points sur deux semaines
- 3 points sur trois semaines
- Et ainsi de suite jusqu'au 9 points récupérés
- Dans le cas où l'enfant aurait atteint les 10 points enlevés, il récupérera l'ensemble de ses points après l'exclusion

ARTICLE 5 : Facturation

Les règlements des factures liées à l'utilisation du service s'effectuent à réception de l'avis des sommes à payer envoyé par la trésorerie, selon les modalités présentées sur le document.

En cas de litige, la famille adresse un courrier de réclamation à la mairie où son dossier sera examiné. Aucune réclamation ne sera traitée après 2 mois suivant la mise à disposition de la facture. Toute facturation reçue et non contestée dans ce délai est donc considérée comme acceptée et ne pourra plus être réexaminée. Aucune facture ne peut être modifiée.

ARTICLE 6 : Communication

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

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

ARTICLE 7 : Gestion des services

7.1 Restaurant scolaire

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

Maladie de l'enfant : Le repas du premier jour d'absence sera facturé si le restaurant scolaire n'est pas prévenu le matin même avant 9h30 et si le formulaire d'absence pour raison de santé n'est pas fourni dans les **3 jours suivant l'absence**. Le repas ne sera pas facturé si un adulte estime que l'enfant doit rentrer chez lui avant le temps méridien.

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

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

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

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

RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE, DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET DES ÉTUDES SURVEILLÉES

Délibération n°2024/048 du conseil municipal du 09 juillet 2024

7.2 Pour les APS

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

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

Les présences et absences doivent être notifiées sur le portail famille au moins **48 heures avant** le jour souhaité. Toute absence non communiquée dans les délais entraîne la facturation de la ou des réservation(s), sauf présentation d'un formulaire d'absence pour raison de santé transmis au plus tard dans les 3 jours suivant l'absence. Passé ce délai, l'absence ou les absences seront considérées comme injustifiées et seront facturées. De même qu'une présence non prévue dans le délai des 48h entrainera une majoration de 1.50 €

7.3 Pour les études surveillées

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

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

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

Les études surveillées auront lieu de 16h30 à 18h00 selon un calendrier défini par la municipalité en accord avec les enseignants. Sauf cas de force majeure, les départs échelonnés ne seront pas autorisés.

Le Maire,
Alain VIOT.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES MERCREDIS LOISIRS

Délibération n°2024/049 du conseil municipal du 09 juillet 2024

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES MERCREDIS LOISIRS

Délibération n°2024/049 du conseil municipal du 09 juillet 2024

SOMMAIRE

| | |
|---|---|
| ARTICLE 1 – Généralités | 2 |
| ARTICLE 2 : Les modalités d'accueil | 2 |
| ARTICLE 3 : Les conditions d'accès | 3 |
| ARTICLE 4 : Modalités d'inscriptions/ annulations..... | 3 |
| ARTICLE 5 : Santé, hygiène, sécurité, prévention | 3 |
| ARTICLE 6 : Règles de vie en collectivité | 4 |
| ARTICLE 7 : Dommages causés – Assurances et responsabilités | 4 |

ANNEXE 1 : Les tarifs

ANNEXE 2 : Les horaires et coordonnées des services


ANNEXE 3 : La charte de bonne conduite

| Indicateur | Date | Modification |
|------------|------------|---|
| 1 | 12/12/2023 | Article 4 – remplacement du certificat médical par un formulaire d'absence pour raison de santé |
| 2 | 09/07/2024 | Article 1 – Généralités <ul style="list-style-type: none">- Suppression de l'âge pour l'inscription et de la condition de propreté- Obligation d'accompagnement des enfants au portail- Utilisation du terme « groupe scolaire » au lieu d'école Article 4 – Modalités d'inscription <ul style="list-style-type: none">- Précisions sur le délai d'inscription Article 5 – Précisions sur les PAI |

ARTICLE 1 – Généralités

Le présent règlement s'applique pour l'utilisation du service des mercredis loisirs.

L'utilisation des services est soumise aux obligations suivantes :

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

ARTICLE 2 : Les modalités d'accueil

Les mercredis loisirs se déroulent dans les locaux du groupe scolaire René CASSIN à Guécélard.

Deux possibilités sont offertes aux familles :

En demi-journée :

- Matin de 07h30 à 13h30 (arrivée entre 07h30 et 09h00)
- Après-midi de 11h30 à 18h30 (arrivée entre 11h30 et 11h45 et départ à partir de 16h30) sauf dérogation spécifique

Journée entière : 7h30 à 18h30 avec repas (départ échelonné à partir de 16h30).

ARTICLE 3 : Les conditions d'accès

Pour être admis à l'accueil de loisirs, les enfants doivent résider à Guécélard ou Parigné-le-Pôlin ou être scolarisés dans l'une des deux communes.

Un enfant ne peut être admis à l'accueil de loisirs qu'après constitution d'un dossier complet d'inscription sur le portail famille.

ARTICLE 4 : Modalités d'inscriptions/ annulations

Afin d'assurer une bonne gestion des effectifs (personnel, repas, activités...), le nombre de places ouvertes est limité (si nécessaire, une liste d'attente sera créée).

Toute nouvelle inscription ou tout changement concernant un enfant déjà inscrit devront être faits par la famille elle-même sur le portail famille directement.

L'inscription se fait sur le portail famille, une semaine avant minimum. **Passée cette date, aucune inscription ne sera prise en compte sur le portail famille. Les parents pourront contacter le service animation pour être inscrits sur une liste d'attente.** Dans le cas où une place se libèrerait, une majoration de 1,50 € sera alors appliquée.

Aucune annulation ne sera prise en compte dans les 7 jours qui précèdent le mercredi concerné. Dans le cas contraire, le jour de présence prévu lors de l'inscription sera facturé. Seules les annulations justifiées par un formulaire d'absence pour raison de santé ou congés exceptionnels et non-prévus des parents (justificatif de l'employeur) seront prises en compte. Tous les justificatifs d'absence doivent parvenir au service animation dans les 3 jours suivant l'absence (Coordonnées en annexe).

Dans un souci de gestion des effectifs, tout enfant inscrit sur les mercredis et absent sans justificatif à plusieurs reprises sera rayé des effectifs.

ARTICLE 5 : Santé, hygiène, sécurité, prévention

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

Aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance, le personnel n'étant pas habilité à administrer des médicaments. Une exception sera faite en cas d'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI). Aucun médicament ne doit être laissé en possession de l'enfant. Une trousse personnalisée (nom, prénom et photo de l'enfant) avec le traitement et l'ordonnance doit être fournie dans chaque lieu d'accueil (Ecole, restaurant scolaire et accueil périscolaire).

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

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES MERCREDIS LOISIRS

Délibération n°2024/049 du conseil municipal du 09 juillet 2024

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

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

ARTICLE 6 : Règles de vie en collectivité

Les familles sont averties que chaque enfant doit avoir vis-à-vis de tout le personnel une attitude respectueuse. Aussi, sont interdits toute attitude, geste et parole qui porteraient atteinte à la fonction ou à la personne des adultes encadrants et des autres enfants. Il faut également respecter le matériel et les locaux de l'accueil de loisirs. Toute dégradation entraînerait une sanction pour l'enfant et une réparation pécuniaire par les parents.

ARTICLE 7 : Dommages causés – Assurances et responsabilités

Conformément à la réglementation, la commune de Guécélard est assurée en responsabilité civile. Les parents sont informés qu'ils doivent souscrire une assurance garantissant, d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

Le Maire,
Alain VIOT.

