PROCES VERBAL
CONSEIL MUNICIPAL DU 6 DECEMBRE 2021
COMMUNE DE SAINT PATERNE – LE CHEVAIN

L'an deux mil vingt et un, le six décembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Joël TOUCHARD, Maire.

En exercice	23
Présents	19
Pouvoirs	3
Votants	22

Etaient présents : Messieurs, DENYS Stéphane, BENOIT Gérard, TOUCHARD Joël, POUTREL Philippe, DAHL Patrick, LEBLANC Bruno, VAUTIER Nicolas, MICHALECZEK Boris et Gilles de BAGLION.

Mesdames FOULON Nathalie THOMAS Sylvie, KERIO Danielle, COSSON Marie-Françoise, VIEL Annette, JEAN Thérèse, BEAL Isabelle, TOULIS Sylvie, Cécile HARDY et DELANNOY Véronique .

Absents excusés : ROUX Alain (donne pouvoir à M. VAUTIER Nicolas), Flora ROUX (donne pouvoir à M. LEBLANC Bruno) et RAUX Karine (donne pouvoir à Mme JEAN Thérèse).

Absent : Patrick VINOT
Secrétaire de séance : Patrick DAHL
Date de convocation : 30 Novembre 2021

Ordre du jour :

1. Approbation du procès-verbal du 29 novembre 2021
2. Participation citoyenne gendarmerie
3. Modification de l'organigramme
4. Compte personnel de formation
5. Temps de travail
6. Création poste "parcours emploi et compétences"
7. Autorisation au Maire à engager, mandater et liquider les dépenses d'investissement de l'exercice 2022
8. Tarifs location de salle 2022
9. Accueil Troupe de théâtre
10. Groupement de commande espace numérique pour les établissements scolaires
11. Dérogation scolaire Champfleur
12. Questions et informations diverses.

❖ APPROBATION DU PROCES VERBAL

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir approuver le procès-verbal du 29 novembre 2021.

M. Vautier souhaiterait modifier le procès-verbal concernant la participation citoyenne : aucune autorisation n'a été au Maire de signer le protocole mais de bien reporter la décision du Conseil sur cette participation.

Le Conseil Municipal après avoir délibé à l'unanimité :

- **MODFIE** le procès-verbal et **REPORTE** la signature du protocole de la participation citoyenne
- **APPROUVE** le reste du procès-verbal

❖ DELIBERATION N° CM2021-059 / PARTICIPATION CITOYENNE GENDARMERIE

La gendarmerie propose la démarche « participation citoyenne ». Elle consiste à sensibiliser les habitants d'une commune ou d'un quartier et à les associer à la protection de leur environnement.

La participation citoyenne est un dispositif officiel gratuit qui permet de lutter contre les actes de délinquance et les incivilités d'un quartier ou d'une commune. Des référents citoyens sont choisis par le maire, sur volontariat, pour faire le relais entre les habitants du quartier et la brigade de gendarmerie locale.

En renforçant le contact et les échanges d'informations entre les forces de l'ordre, les élus et la population, la participation citoyenne s'inscrit dans la police de sécurité du quotidien. La participation citoyenne permet également de développer une culture de prévention de la délinquance auprès des citoyens.

Le responsable de la gendarmerie locale désigne un gendarme référent pour entretenir un contact régulier avec les citoyens référents : recueil des informations, dispense de conseils et diffusion des messages de prévention aux fins d'information de la population.
Une réunion publique annuelle est organisée par le maire et le responsable local de la gendarmerie pour présenter le bilan du dispositif.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré à l'unanimité (3 abstentions : Mme Delannoy, Mme Béal, M. Benoît) :

- **ADHERE** au dispositif
- **AUTORISE** le Maire à signer le protocole et tout document utile relatif à ce dossier.

❖ DELIBERATION N° CM2021-060 / MODIFICATION DE L'ORGANIGRAMME

Vu la délibération n°2021-005 instituant l'organigramme,
Vu l'avis favorable avec ses observations du comité technique du 23 novembre 2021,
Vu l'avis favorable de la commission Ressources Humaines du 1er décembre 2021,

Suite à la prise de compétence de la poste communale, il convient de modifier l'organigramme pour intégrer au service administratif cette nouvelle tâche. De plus, la création d'un poste est en cours notamment pour cette nouvelle fonction.
Il est demandé que les missions de prévention apparaissent dans les 3 services (techniques, administratif et jeunesse et éducation)

Le Conseil Municipal après avoir délibérer à l'unanimité :

ADOPTE le nouvel organigramme en prenant en compte la proposition relative aux missions de prévention.
AUTORISE Monsieur le Maire ou son délégué à signer tout document utile

❖ DELIBERATION N° CM2021-061 / COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Vu la délibération n°2018-046 instituant une enveloppe financière uniquement pour 2018,
Vu l'avis favorable avec ses observations du comité technique du 23 novembre 2021,
Vu l'avis favorable de la commission Ressources Humaines du 1er décembre 2021,

L'article 22 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires crée à l'instar du dispositif existant pour le salarié de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des fonctionnaires et contractuels de droit public. Le CPA permet à l'agent de faciliter son évolution professionnelle, de renforcer son autonomie, de l'informer de ses droits à formation et de les utiliser.

Le CPA se compose de deux comptes avec des objectifs distincts :

- Le compte personnel de formation (CPF) qui permet à l'agent de suivre des formations qualifiantes et de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Le CPF se substitue au droit individuel à la formation (DIF) qui existait jusqu'au 31 décembre 2016. Les droits au titre du DIF sont transférés sur le CPF.

- Le compte d'engagement citoyen (CEC) qui vise à reconnaître et encourager l'engagement citoyen, favoriser les activités bénévoles ou volontaires et à faciliter la reconnaissance des compétences acquises au travers ces activités.

Le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli.

Le titulaire du CPA pourra consulter les droits inscrits sur son compte en accédant à un service gratuit en ligne géré par la Caisse des dépôts et consignations et mis en place au plus tard au 1er janvier 2020.

S'agissant de la mise en œuvre du CPF :

L'agent acquiert des heures sur son CPF qu'il peut utiliser à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration afin de suivre des actions de formation.

Le CPF bénéficie à l'ensemble des agents publics et a pour objectif de permettre à l'agent d'accéder par une formation à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle (future mobilité, reconversion professionnelle..).

Le CPF peut également être utilisé pour préparer des examens et concours de la fonction publique, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne temps.

L'alimentation du CPF, son utilisation ainsi que sa prise en charge financière s'accomplissent dans les conditions prévues dans la cadre de la réglementation en vigueur et de la présente délibération.

Les élus devront fixer le cadre du compte personnel de formation avec les éléments suivants :

- **Plafonds de prise en charge des frais de formation**

Les élus devront définir la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants:

➢ Prise en charge des frais pédagogiques:

Plafond horaire: 20 euros ;

➢ Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations:

Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations, dans la limite de 50 euros par session de formation sur justificatifs et accord préalable du Maire.

Les frais occasionnés comprennent :

- Les frais de déplacement (l'agent devra utiliser son véhicule personnel) selon les tarifs fixés par la délibération de la commune,
- Les frais de péages pris en charge au réel,
- Les frais de repas concernant uniquement le repas du midi selon forfait imposé par la délibération de la commune.

Le remboursement ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs.

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, il devra rembourser les frais engagés par l'administration.

- **Demandes d'utilisation du CPF**

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit adresser une demande écrite à l'autorité territoriale. Cette demande doit contenir les éléments suivants:
- présentation de son projet d'évolution professionnelle
- programme et nature de la formation visée
- organisme de formation sollicité
- nombre d'heures requises
- calendrier de la formation
- coût de la formation

- **Instruction des demandes**

Les demandes seront instruites les demandes seront examinées par l'autorité territoriale après avis du supérieur hiérarchique de l'agent.

- **Critères d'instruction et priorité des demandes**

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017):
-Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions;
-Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
-Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° n° 83-634 du 13 juillet 1983).

La commune ajoute des critères d'instruction et de les classe par priorité afin d'assurer un traitement équitable des demandes et surtout de pouvoir départager les demandes :

-Nécessités de service
-Calendrier
-Coût de la formation
- La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle?
-L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation?
-Maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle
-Situation de l'agent (niveau de diplôme...)

-Nombre de formations déjà suivies par l'agent
-Ancienneté au poste

- **Réponse aux demandes de mobilisation du CPF**

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois (maximum).
En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Monsieur De Baglion précise que 25 heures sont attribuées chaque année avec un plafond global de 150 heures.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré à l'unanimité :

- **ADOPTE** les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées par la commission.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son délégué à signer tout document utile à ce dossier.

❖ DELIBERATION N° CM2021-062 / DUREE ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Vu le Code général des collectivités territoriales

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

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

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité,

Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans 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 et dans la magistrature

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,

Vu la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,

Vu la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu la délibération relative temps de travail en date du 21 décembre 2001 qui sera remplacée par la présente délibération,

Vu l'avis défavorable du Comité technique en date du 23 novembre 2021,

Vu l'avis favorable de la commission Ressources Humaines du 1er décembre 2021,

Le Maire informe l'assemblée :

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales dont le temps de travail est inférieur à 1607 heures à se mettre en conformité avec la législation.
Les collectivités disposent d'un délai d'un à compter du renouvellement de leur assemblée pour prendre une nouvelle délibération définissant les règles applicables aux agents.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. 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 1 607 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.

Les cycles peuvent donc 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 :

- 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 ;
- 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 comme suit :

Nombre de jours annuel	365 jours
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	- 104 jours
Congés annuels	- 25 jours
Jours fériés (8 jours en moyenne par an)	- 8 jours
Nombre de jours travaillés	228 jours
Nombres d'heures travaillés = nb de jours x 7 heures	1 596 heures arrondi à 1 600 heures
Journée solidarité	7 heures
Total	1 607 heures

- L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des **garanties minimales** fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, reprises au tableau ci-dessous.

Décret du 25 août 2000	
Périodes de travail	**Garanties minimales**
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe.
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Le maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services administratifs, éducation et jeunesse 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.

Le maire propose à l'assemblée :

- **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé de 35h00 à 40h00 par semaine avec des jours de réduction de temps de travail (ARTT) en fonction du service.

En fonction de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront ou ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

- **Détermination du (ou des) cycle(s) de travail**

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront d'un certain nombre de jours de 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 exerçants leurs fonctions à temps partiel, 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)

Durée hebdomadaire de travail	40h	39h	38h	37h	36h
Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet	28	23	18	12	6

Quel qu'en soit le motif, les jours non travaillés (sous réserve de certaines autorisations d'absence*) 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 congés.
*exemple : les autorisations d'absence pour exercice du droit syndical

- **Détermination des cycles de travail**

Au sein de la collectivité, il existe deux types de cycles :

- Les cycles hebdomadaires
- Les agents annualisés

1 Les cycles hebdomadaires

Les horaires de travail seront définis en accord avec l'autorité territoriale pour assurer la continuité de service.

✓ Service administratif

Les agents des services administratifs seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 37 heures sur 5 jours, les durées quotidiennes de travail étant différenciées pour permettre au service et éventuellement aux agents de s'adapter à sa charge de travail.

Pause méridienne obligatoire de ¾ d'heure minimum.

✓ *Service technique*

Du lundi au vendredi : 35 heures sur 5 jours
Plages horaires de 6h00 à 17h00
En fonction des saisons, les horaires peuvent être adaptés après accord du Maire.
Pause méridienne obligatoire de ¾ d'heure minimum

2 Les agents annualisés

✓ ATSEM, agents d'entretien et restauration scolaire

Les périodes hautes : le temps scolaire

Les périodes basses : période de vacances scolaires pendant lesquelles l'agent pourra être amené à réaliser diverses tâches (ex : grand ménage) ou à des périodes d'inactivité pendant lesquelles l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de récupération.

Monsieur Le Maire informe qu'il n'est plus possible d'attribuer aux agents des congés ancienneté ni congé du Maire.

- **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 par une organisation permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré à l'unanimité :

- **VALIDE** la durée et l'organisation du temps de travail,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son délégué à signer tout document utile relatif à ce dossier.

❖ DELIBERATION N° CM2021-063 / CREATION POSTE "PARCOURS EMPLOI ET COMPETENCES"

Vu l'avis favorable de la commission Ressources Humaines du 1er décembre 2021,

Le dispositif du parcours emploi compétences a pour objet l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

La mise en œuvre du parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

Ce dispositif prévoit l'attribution d'une aide de l'Etat entre 20 à 30 heures hebdomadaires. Cette aide varie entre 40 et 80% du taux horaire brut du SMIC en fonction de la résidence de l'agent variant. La durée de l'aide à l'insertion professionnelle d'un premier contrat « PEC » est de 9 à 12 mois. Un renouvellement est possible mais la durée totale des contrats pour une même personne ne peut excéder 24 mois.

Les personnes sont recrutées dans le cadre d'un contrat de travail de droit privé. Ce contrat bénéficie des exonérations de charges appliquées aux contrats d'accompagnement dans l'emploi.

Monsieur le Maire propose de créer un emploi dans le cadre du parcours emploi compétences dans les conditions suivantes :

- Contenu du poste : Agent polyvalent des services techniques (entretien des espaces verts, voirie et bâtiments)
- Durée du contrat : 12 mois (renouvelable une fois)
- Durée hebdomadaire de travail : 30 heures
- Rémunération : taux du SMIC

Monsieur le Maire souhaite privilégier un emploi aidé qui sera présent toute l'année plutôt qu'un saisonnier de 4 mois pour le même coût.

Le Conseil Municipal après avoir délibérer à l'unanimité :

- **CREE** un poste dans le cadre du dispositif du parcours emploi compétences tel que présenté,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son délégué à signer tout document utile relatif à ce dossier.

❖ DELIBERATION N° CM2021-064 / AUTORISATION AU MAIRE A ENGAGER, MANDATER ET LIQUIDER LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE 2022

Vu l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT)
Vu le budget primitif 2021,
Vu le budget supplémentaire 2021,
Vu la décision modificative N°1 du budget 2021,
Vu l'avis de la commission finances du 2 décembre 2021,

Le code général des collectivités territoriales, précise que dans le cas où le budget de la collectivité territoriale n'a pas été voté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité est en droit de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement, dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Pour ce qui concerne les dépenses d'investissement, l'exécutif peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (non compris les crédits afférents au remboursement de la dette).

Le budget primitif 2022 étant voté vers le mois de mars, il est proposé d'autoriser l'exécutif à engager, liquider, et mandater les dépenses d'investissement dans les limites indiquées ci-après :

Opérations d'équipement	budget 2021	25%
10010-Cimetière	22 000€	5 500€
10017- Opération équipements-matériel-véhicules	78 300€	19 575€
10022- Bâtiments communaux	107 466.46€	28 866.62€
10023-Voirie/réseaux	123 000€	30 750€
10024- Espaces Verts	16 000€	4 000€
TOTAL	**346 766.46€**	**86 691.62€**

Il est rappelé que l'exécutif est autorisé à mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

Le Conseil Municipal après avoir délibérer à l'unanimité :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2022 pour le budget principal dans les limites indiquées ci-dessus.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son adjoint à signer tout document utile relatif à ce dossier.

❖ DELIBERATION N° CM2021-065 / TARIFS LOCATION DE SALLE 2022

Vu la délibération N°2020-044, fixant les tarifs 2020 et 2021,
Vu l'avis de la commission finances du 2 décembre 2021 modifiant les tarifs,

Les tarifs actuels sont les suivants :

	Capacité*	Habitants commune	Habitants Hors-commune	Associations commune	Associations hors communes	Arrhes	Caution
Salle Polyvalente 190+94 m² (**)	**220 pers.**	**360 €** + 100 € vaisselle	580 € + 100 € vaisselle	Gratuit une fois l'année (*), puis 100€	450 € + 100 € vaisselle	200 €	1000 €
Salle Polyvalente 190 m²	**150 pers.**	**135 €** VH	**168 €** VH			200 €	1000 €
Maison du Temps libre (**)	**110 pers.**	**200 €** + 50€ vaisselle	350 € + 50€ vaisselle	Gratuit une fois l'année(*), puis 50€ + 50€ vaisselle		100 €	500 €
Maison pour Tous	**75 pers.**	50€ VH **120 € WE**		Gratuit une fois l'année(*), puis 50€		100 €	250 €
Salle de l'Amitié	**45 pers.**	50 € VH **100 € WE**		Gratuit une fois l'année(*), puis 50€		100 €	100 €
Gymnase (**)				Gratuit une fois l'année(*), puis 100 € pour les manifestations exceptionnelles	200 € pour les manifestations exceptionnelles		200€

WE : Week-end

VH : Vin d'honneur

(*) Sur demande auprès de la mairie. La mairie se réserve le droit d'attribuer une salle en fonction du nombre de personnes.

(**) Possibilité de location à l'heure au tarif de 8 € hors week-end. L'utilisation pour les pratiques associatives hebdomadaires est gratuite (pour les associations communales).

Rappel : la maison pour Tous et la salle de l'amitié sont réservées uniquement aux habitants de la commune.

La commission finances propose les nouveaux tarifs suivants :

- +2% sur les tarifs salle polyvalente et maison du temps livre
- 2 locations gratuites pour les associations communales (exemple : pour une assemblée générale et une manifestation)
- Modification des tarifs location vaisselle
- Locations spécifiques

	Capacité*	Habitants commune	Habitants Hors-commune	Associations commune	Associations hors communes	Arrhes	Caution
Salle Polyvalente 190+94 m² (**)	**220 pers.**	**370 €** + forfait 50€ + part variable 5€ par tranche de 10 couverts vaisselle	600 € + forfait 50€ + part variable 5€ par tranche de 10 couverts vaisselle	Gratuit 2 fois l'année (*), puis 100€	460 € + forfait 50€ + part variable 5€ par tranche de 10 couverts vaisselle	200 €	1000 €
Salle Polyvalente 190 m²	**150 pers.**	**140 €** VH	**180€** VH			200 €	1000 €
Maison du Temps libre (**)	**110 pers.**	**210 €** + forfait 50€ + part variable 5€ par tranche de 10 couverts vaisselle	**360 €** forfait 50€ + part variable 5€ par tranche de 10 couverts vaisselle	Gratuit 2 fois l'année(*), puis 50€ + forfait 50€		100 €	500 €
Maison pour Tous	**75 pers.**	50€ VH **120 € WE**		Gratuit 2 fois l'année(*), puis 50€		100 €	250 €
Salle de l'Amitié	**45 pers.**	50 € VH **100 € WE**		Gratuit 2 fois l'année(*), puis 50€		100 €	100 €
Gymnase (**)				Gratuit 2 fois l'année(*), puis 100 € pour les manifestations exceptionnelles	200 € pour les manifestations exceptionnelles		200€

WE : Week-end

VH : Vin d'honneur

(*) Sur demande auprès de la mairie. La mairie se réserve le droit d'attribuer une salle en fonction du nombre de personnes.

(**) Possibilité de location à l'heure au tarif de 8 € hors week-end. L'utilisation pour les pratiques associatives hebdomadaires est gratuite (pour les associations communales).

Il est possible qu'une personne morale physique demande à disposer d'une salle et qu'aucun tarif prévu ne soit applicable en raison du besoin exprimé ou de l'usage prévu en salle. Dans ce cas, il conviendra de contractualiser avec le tiers avant toute occupation de la salle et de vérifier l'usage compatible avec le local concerné. Le Maire ou son délégué devraient alors statuer sur la suite à donner à une telle demande.

Monsieur Touchard propose la suspension des arrhes en période de crise sanitaire afin de simplifier le suivi comptable. En revanche, il propose de diminuer les arrhes à 100€ pour la location de la salle polyvalente à 190m² et d'augmenter à 120€ d'arrhes pour la maison du temps du libre.

Monsieur Dahl propose la suppression de la location vaisselle au vu du coût et du temps des agents mobilisés pour vérifier et nettoyer si problème. Monsieur Michaleczek demande si la vaisselle est souvent demandée. Madame Jean explique qu'elle est demandée souvent. Monsieur Vautier suggère de louer la vaisselle uniquement pour les habitants de la commune. Madame Jean explique que les locations se font souvent avec « un prête nom » et que cela reviendrait à louer la vaisselle à tout le monde. Il est demandé si la vaisselle est rendue souvent salle ou c'est de l'ordre de l'exceptionnel. Madame Jean indique que c'est régulier.

Il est finalement proposé un forfait de 150€ pour la location de vaisselle à la salle polyvalente et 75€ pour la maison du temps libre. Ces prix doivent être dissuasifs et orienter l'usager vers la location. Le prix de location de vaisselle pour les associations reste inchangé.

Rappel : la maison pour Tous et la salle de l'amitié sont réservées uniquement aux habitants de la commune.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré à l'unanimité :

- **FIXE** les tarifs et les cautions des locations de salles suivants :

	Capacité*	Habitants commune	Habitants Hors-commune	Associations commune	Associations hors communes	Arrhes	Caution
Salle Polyvalente 190+94 m² (**)	**220 pers.**	**370 €** + forfait 150€ location vaisselle	600 € + forfait 150€ location vaisselle	Gratuit 2 fois l'année (*), puis 100€ + forfait location vaisselle de 50€ à partir de la 3e location	460 € + forfait 50€ + part variable 5€ par tranche de 10 couverts vaisselle	200 €	1000 €
Salle Polyvalente 190 m²	**150 pers.**	**140 €** VH	**180€** VH			100 €	1000 €
Maison du Temps libre (**)	**110 pers.**	**210 €** + forfait 75€ location vaisselle	**360 €** + forfait 75€ location vaisselle	Gratuit 2 fois l'année(*), puis 50€ + forfait location vaisselle de 50€ à partir de la 3e location		100 €	1000 €
Maison pour Tous	**75 pers.**	50€ VH **120 € WE**		Gratuit 2 fois l'année(*), puis 50€		100 €	250 €
Salle de l'Amitié	**45 pers.**	50 € VH **100 € WE**		Gratuit 2 fois l'année(*), puis 50€		100 €	100 €
Gymnase (**)				Gratuit 2 fois l'année(*), puis 100 € pour les manifestations exceptionnelles	200 € pour les manifestations exceptionnelles		200€

WE : Week-end
VH : Vin d'honneur
(*) Sur demande auprès de la mairie. La mairie se réserve le droit d'attribuer une salle en fonction du nombre de personnes et c'est 2 fois gratuité pour au choix sur l'ensemble des salles.
(**) Possibilité de location à l'heure au tarif de 8 € hors week-end. L'utilisation pour les pratiques associatives hebdomadaires est gratuite (pour les associations communales).

- **AUTORISE** la commission communication et vie associative à adapter les contrats de location type en fonction des besoins,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son délégué à contractualiser dans des situations spécifiques.
- **AUTORISE** le Maire ou son Adjoint à signer tout document utile relatif à ce dossier.

❖ DELIBERATION N° CM2021-066 / ACCUEIL TROUPE DE THEATRE

Vu l'avis de la commission finances du 2 décembre 2021,

L'association « Lonrai en scène » souhaiterait présenter son spectacle « à vous de juger au procès des femmes » à la salle polyvalente de Saint Paterne le 23 janvier 2022.

La commission finances préconise de confier l'organisation à une association de la commune comme par exemple le comité des fêtes.

Dans la mesure ou ça ne serait pas possible, la commission finances estime que l'organisation et la logistique doivent être assurés par l'association « Lonrai en scène » et qu'à ce titre, il serait légitime d'appliquer le tarif de 100€ pour la location, tarif en principe réservé aux associations communales. De plus, un tel spectacle participe à dynamiser la vie dans la commune, ce qui justifierait cet effort tarifaire.

Cette prestation aura lieu sous réserve que les conditions sanitaires le permettent.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré à l'unanimité :

- **MODULE** le tarif de la location de salle polyvalente à 100€,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son délégué à signer le contrat de location et tout document utile à ce dossier.

❖ DELIBERATION N° CM2021-067 / GROUPEMENT DE COMMANDE ESPACE NUMERIQUE POUR LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES

Vu l'avis favorable de la commission finances du 2 décembre 2021,

L'académie de Nantes propose un groupement de commande pour déployer un espace numérique de travail dans nos écoles. Ce groupement couvrira la période 2022/2026.

Il y a 2 possibilités d'adhérer à ce groupement :

- soit en souscrivant nous-même directement

-soit en adhérant par ecollectivité, organisme qui peut nous fournir d'autres services supplémentaires moyennant un prix d'adhésion.

M.Poutrel explique le principe de l'E.N.T et qu'actuellement 60% des établissements scolaires en bénéficient. Avec ce nouveau groupement et le contexte sanitaire, ce pourcentage devrait être en augmentation de manière significative.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré à l'unanimité (2 abstentions : MME Toulis et MME Thomas):

- **ADHERE** au groupement de commande directement
- **AUTORISE** le Maire ou son Adjoint à signer tout document utile relatif à ce dossier.

❖ DELIBERATION N° CM2021-068 / DEROGATION SCOLAIRE CHAMPFLEUR

Vu l'avis de reporter la décision de la commission finances du 2 décembre 2021,

En 2016, deux enfants (dont l'un des parents était résident sur Saint Paterne) étaient scolarisés à l'école de Champfleur. La commune de Champfleur a émis un titre demandant 50% des frais de scolarité à savoir 647.74€.

La précédente équipe municipale avait demandé un certain nombre d'information dont la convention de dérogation scolaire. Cependant, elle n'a pas contesté le titre malgré l'absence de convention.

C'est pourquoi cette somme est due. Afin de justifier le paiement de cette somme.

M. DE Baglion indique que la commission finances favorable émet un avis défavorable en l'absence de convention de dérogation. M. Touchard lit à l'Assemblée un courrier de 2017 de la commune de Champfleur pour justifier le montant. La ville d'Alençon a déjà payé sa part.

Au regard du montant demandé, M.Leblanc propose de payer car le coût de la scolarité à Saint Paterne-Le Chevain est bien plus élevé.

Madame Hardy suggère qu'il est aussi simple pour la commune de Champfleur d'admettre en non-valeur.

M. Touchard propose de régler les frais de scolarité au regard du montant et pour maintenir les bonnes relations avec la commune de Champfleur.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré à la majorité (11 voix pour: MME Béal, MME Jean, MME Raux (par pouvoir), MME Thomas, M. Leblanc, MME Roux (par pouvoir), MME Viel, M. Touchard, M.Poutrel, M. Dahl, MME Delannoy, **10 voix contre** : M. Vautier, M.Benoît, MME Toulis, MME Foulon, M. Michaleczek, M.Denys, MME Cosson, MME Kério, M. De Baglion, MME Hardy **et une abstention** : M. ROUX (par pouvoir)

- **REGLE à titre exceptionnel** les frais de dérogation scolaire relatifs au titre 575 de l'exercice 2016,
- **AUTORISE** le Maire ou son Adjoint à signer tout document utile relatif à ce dossier.

❖ QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

Mme Jean : Pot de départ en retraite le 14 décembre de MME Maunoury à la Maison pour tous sur inscription uniquement et sous réserve des conditions sanitaires.

Mme Viel : 2 logements libres dans la résidence autonomie. Les colis de Noël seront distribués le vendredi 17 décembre entre 17h et 19h et le samedi 18 décembre entre 9h et 12h.

Mme Delannoy : elle est en attente du nouveau protocole sanitaire pour les écoles.

Mme Cosson : en tant que bénévole des études surveillées, il lui a été demandé de donner les goûters aux élèves surveillés. Cela suppose de venir 30 minutes plutôt ce qui n'était pas prévu dans l'action initiale. Madame Delannoy explique qu'elles sont 3 pour gérer 50 enfants dans 2 salles différentes. La 3e fait les navettes pour les gouters et les toilettes. Les élèves en étude surveillée sont en plus des 50 élèves. Les 3 agents ne peuvent pas dépasser plus de 50 élèves ce qui explique la demande. Cette problématique sera vue en réunion des Adjoints.

M. Benoît : empierrement du chemin des hêtres a été fait.

Mme Béal : Dans le cadre du développement durable et l'obtention de la 3e fleur, Madame Béal demande s'il est possible de candidater à un label « happy cité » en lien avec les apiculteurs. Le Conseil estime que le projet est intéressant et mérite de se renseigner sur le coût.

M.Dahl : L'ébauche du Trait d'union est présentée au Conseil. Il part à l'impression le 15 décembre et sera distribué début janvier.

M.Poutrel : demain aura lieu un rendez-vous avec le C.A.U.E, le Conseiller départemental et un représentant de la C.U.A pour échanger sur le projet du centre bourg de Saint Paterne.

****

La prochaine séance se déroulera le lundi 31 janvier 2022

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h55.

****

Le secrétaire de séance,

Patrick DAHL