



## 02) Approbation du compte rendu et du procès verbal du 17/06/2011

**RAPPORTEUR** : Monsieur le Maire

Monsieur Le Maire propose d'approuver le procès verbal des débats du précédent conseil municipal (17 juin 2011) dont il fait une lecture synthétique.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-23 et R.2121-9,

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et en avoir délibéré, **à l'unanimité**

- **Approuve** le procès verbal de la séance du 17 juin 2011

## 3) Acquisition par la commune des parcelles BH1 et BI3 dans le secteur de la Plinguetière

**RAPPORTEUR** : Monsieur Pierre PERAN

Un appel à candidatures a été lancé en juin dernier par la SAFER (société d'aménagement foncier et d'établissement rural), suite à sa décision de préemption des parcelles BC 55 – BH 1 et BI 3 situées sur le territoire communal.

La Commune, à l'issue de cet appel, a fait état de son intérêt à acquérir les parcelles BH1 et BI3. Les motivations qui amènent à cette manifestation d'intérêts sont multiples, et sont propres à chacun des terrains visés :

En 1<sup>er</sup> lieu, s'agissant de la parcelle BH 1, l'intérêt communal est double : il porte à la fois sur le projet de continuité piétonne déjà matérialisé au PLU de 2007 par l'inscription d'un emplacement réservé mais aussi plus globalement sur la valorisation paysagère d'une parcelle boisée qui se trouve être en continuité de celles, boisées elles aussi, acquises récemment par la collectivité.

En second lieu, la parcelle BI 3 représente un intérêt indéniable pour traiter la sécurité du carrefour de la RD85 avec la route menant à La Planche Miraud et être intégrée au projet d'extension mené par l'UFCV (Union Française des Centres de Vacances) sur le site de la Plinguetière, pour lequel la Commune a engagé, en partenariat avec Nantes Métropole, une procédure de révision simplifiée du PLU.

La SAFER a retenu cette motivation et accéder à la demande d'acquisition formulée par la Commune pour les parcelles référencées BH1 (d'une surface de 10 308 m<sup>2</sup>) et BI3 (d'une surface de 642 m<sup>2</sup>).

Le montant total de cette acquisition a été évalué par la SAFER à 1 800 €, correspondant au coût initial de préemption.

Vu l'avis de la commission compétente en date du 28 juin 2011,

**Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré, à l'unanimité**

- **Approuve** l'acquisition par la Commune des parcelles BH1 et BI3. Les frais d'arpentage et de notaire sont pris en charge par la Commune.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette acquisition.

## 04) Encaissement des participations aux brochures publicitaires de Festifolies.

**RAPPORTEUR** : Monsieur Le Maire

Différents acteurs économiques (commerçants, artisans, entreprises) ont souhaité associer leur enseigne aux brochures publicitaires communales qui seront distribuées à l'occasion de la manifestation « festifolies ».

Une participation variant de 150 à 5 000 euros est demandée en fonction de la taille de la publicité souhaitée et d'une manière générale l'exposition du partenaire au cours de la manifestation.

Cette participation est formalisée par une convention.

Il est demandé au Conseil Municipal de donner pouvoir à Monsieur Le Maire pour signer les accords de partenariat négociés.

**Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré, à l'unanimité**

- **Donne** pouvoir au Maire pour négocier et signer les dits accords de partenariat.

## 5) Avenant au marché de travaux de la médiathèque

Rapporteur : Monsieur Le Maire/M Bague

Lors de sa séance du 21 juin 2010, le Conseil Municipal avait entériné la passation de marchés de travaux avec les entreprises retenues, à l'issue de la consultation en procédure adaptée, pour les travaux de construction de la médiathèque, pour un montant global avec options de 945 838,82 € HT, soit 1 131 223,23 € TTC.

Des travaux complémentaires, estimés nécessaires pendant le déroulement du chantier de construction, entraînent la passation d'avenants concernant sur 7 lots.

Comme il est précisé dans le tableau ci-dessous, répertoriant l'ensemble des avenants aux marchés de travaux concernant cette opération de construction, la somme globale des plus et moins values s'élève au total à 10 477.19 € HT soit 1.10 % du marché initial. Ce très faible pourcentage atteste de l'opportunité et de la fiabilité des choix architecturaux ainsi que du bon suivi du chantier.

LOT	DESIGNATION	Entreprise retenue	Montant HT	Montant HT avenant	Objet avenant
1	Démolitions	E.B.M (Chaudron En Mauges)	20 044.99		
2	Gros Œuvre	PEDEAU (Cheméré)	248 347.37	3 941,95	Remplacement de linteaux ; suppression de racks à vélos ; ajout encadrement brique
3	Charpente – bardage bois	LEDUC (Ste Pazanne)	180 528.31		
4	Etanchéité	SNA (St Herblain)	38 020.60		
5	Couverture	DUGAST (Les Sorinières)	25 619.98	- 711,00	Suppression de la prestation de recouvrement des appuis brique
6	Menuiseries extérieures - Serrurerie	BONNET (St Georges de Montaigu)	119 808,94	1 379,83	Suppression porte pignon mairie ; suppression gâche électrique ; modification des accès aux toitures terrasses
7	Menuiseries intérieures	GUITTENY (Vertou)	21 021.65	0	Suppression signalétique ; ajout d'un garde-corps
8	Cloisons – Plafonds	JUGEUR (Treillières)	81 928.15	1 973,05	Ajout d'isolant chanvre dans le plafond des sanitaires et dans les cloisons de distribution
9	Revêtement de sol –	BATI CERAM	45 421.21		

	Faïence	(Gétigné)			
10	Peinture – Revêtements Muraux	VOLUME & COULEURS (St Herblain)	17 568.97		
11	Plomberie – Sanitaire	LA REGIONALE (Nantes)	10 955.00	295,00	Ajout d'une alimentation d'eau
12	Chauffage	LA REGIONALE (Nantes)	31 080.00		
13	Ventilation double flux	LA REGIONALE (Nantes)	26 600.00		
14	Electricité	MOINARD (St Philbert Grand Lieu)	61 378.45	3 598,36	Modification d'accès et équipements complémentaires à la salle d'animation ; liaisons fibre optique ; écran de communication ; ajout d'une sonnette
15	Photovoltaïque	SOLAR ENERJADE (Rezé)	17 515,20		

Le montant global définitif des travaux s'élève donc à 956 316,01€ HT.

**Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré, à l'unanimité**

- **Approuve les avenants et Autorise** Monsieur le Maire à les signer avec les entreprises concernées et pour les montants précisés dans le tableau ci-dessus.

#### **6) Information de l'assemblée sur les marchés passés par le Maire en délégation**

Rapporteur : Monsieur Le Maire

Monsieur Le maire dispose - soit dans le cadre des délégations qui lui ont été accordées par la délibération du 25 mars 2008, soit au cas par cas en fonction de la nature et du montant des dossiers – de l'autorisation de conduire les procédures de marchés et d'engager la collectivité sous réserve d'en informer le conseil municipal.

Dans ce cadre, la commune a conduit plusieurs procédures visant à désigner les titulaires de plusieurs marchés.

- Assistance à maîtrise d'ouvrage sur la Maison de la vie locale:  
Marché attribué à ARJUNA - 29 rue de Pressensé à Nantes (44000) pour 26 000 € HT - 31 096 € TTC;
- Rénovation des parties imitation roche du mur d'escalade et Extension entre mur mobile et joue gauche  
Marché attribué à : ENTRE PRISES - ZI Tire-poix - 38660 St Vincent de Mercuze (38660) - 13 876.79 € HT - 16 596.65 € TTC

**Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré, à l'unanimité**

Vu les délibérations du 25 mars 2008 et du 25 octobre 2010 portant délégation à Monsieur le Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2122-22 et L 2122-23.

- **Prend acte** de ces informations.

**07) Don d'une mezzanine et de mobiliers divers du groupe scolaire Jules d'Herbauges à la mairie de Port Saint Père**

Rapporteur : Madame KOUASSI / Monsieur BAGUE

Une mezzanine en pin de la marque Daillot, acquise par la Commune en 1992, est actuellement installée dans la bibliothèque du groupe scolaire Jules d'Herbauges.

Ce mobilier ne répond plus depuis quelques années déjà aux attentes de l'équipe enseignante qui sollicite son retrait pour une utilisation de l'espace à des fins de dortoir.

Après contact auprès des différentes communes du secteur, il apparaît que la mairie de Port Saint Père serait vivement intéressée par cette structure ainsi que par des chaises d'écolier dont le remplacement a été réalisé en 2010. Le transport sera assuré par cette dernière.

**Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé des rapporteurs et en avoir délibéré, à l'unanimité**

- **Approuve** le principe du don de ce mobilier (mezzanine et chaises) à la Commune de Port Saint Père.
- **Autorise** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions relatives à ce don et notamment celles relatives à la sortie du patrimoine communal.

**08) Décision modificative (n° 3): Opération d'ordre (virement frais d'étude au compte travaux).**

Rapporteur : Monsieur MAROT

Il est rappelé au conseil municipal que les études préalables n'ont pas la même imputation selon qu'ils donnent lieu ou pas à réalisation de travaux.

Dès lors que des travaux viennent « concrétiser » les études réalisées ces dernières sont valorisées dans le même compte que les travaux réalisés.

Il s'agit par exemple des anciennes études sur la maison de l'enfance, ou le restaurant scolaire

Il s'agit donc d'une opération d'ordre qui n'a pas d'impact financier.

INVESTISSEMENT				
fonction	chapitre	compte	intitulé du compte	montants
<b>dépenses</b>				
O20	O41	2313	Construction	140 000,00 €
<b>recettes</b>				
O20	O41	2031	Frais d'étude	140 000,00 €

**Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré, à l'unanimité**

- **Vote** la modification budgétaire telle que présentée.

**09): TARIFS DES SERVICES MUNICIPAUX : vote des tarifs pour la rentrée 2011**

- Restaurant scolaire
- Garderie péri scolaire
- Etude surveillée
- Ecole de musique

Rapporteur : Monsieur le Maire

Depuis 2008, l'équipe municipale avait fait le choix de ne pas augmenter les tarifs des services municipaux pour les habitants de la commune et d'étendre la tarification sociale avec la mise en place de 2 tranches supplémentaires, afin de mieux prendre en compte les difficultés financières de familles à faibles revenus. De fait, la plupart des familles ont ainsi pu bénéficier d'une baisse significative des tarifs.

Seuls les tarifs « hors commune » avaient subi une augmentation en 2010, à l'exception des tarifs de l'espace jeunes.

Après ces trois années, une révision des tarifs s'imposait :

- considérant l'accroissement des difficultés financières de nombreuses familles
- considérant l'augmentation du coût des services, et notamment du restaurant scolaire, avec le choix notamment d'offrir un aliment « bio » dans chaque repas, ainsi que de s'approvisionner auprès de producteurs locaux comme les produits laitiers.

Cette nouvelle révision est donc basée sur :

- la simplification du montant des tranches
- le maintien ou la légère augmentation à l'arrondi supérieur des tarifs de la tranche C (quotient compris entre 901 et 1 100 €)
- l'augmentation des tarifs des tranches A et B
- la diminution des tarifs des tranches D, E et F
- la suppression du tarif 2<sup>ème</sup> heure de l'Accueil Périscolaire dans un souci d'une plus grande lisibilité pour les familles et d'une simplification de la gestion du service.
- Pour les tarifs de l'espace jeunes, il s'agit plutôt d'un souhait de revalorisation par rapport aux tarifs pratiqués dans les structures jeunesse des communes voisines.

A noter que dans le souci de faciliter les formalités de paiement, le règlement des familles est possible par prélèvement automatique pour les services périscolaires et en plusieurs fois pour l'école de musique.

Vu l'avis des commissions compétentes, en date du 8 juin 2011

**Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré, à l'unanimité :**

- **Vote** les tarifs 2011-2012, applicables à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2011, dans les conditions énoncées ci-dessus et conformément aux tableaux joints en annexe du présent compte rendu

## **10) Personnel municipal : Mise à jour du tableau des effectifs**

**RAPPORTEUR** : Monsieur le Maire

Le tableau des effectifs est régulièrement remis à jour pour tenir compte des orientations municipales, des nouveaux besoins à satisfaire ou de l'évolution des missions des services ou de certains postes.

Ainsi, compte tenu de ces éléments et de l'évolution globale de la charge de travail, il est proposé

### **de créer à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2011 :**

- 1 poste d'adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet (26 H DHS)
- 1 poste d'adjoint social de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet (28 H DHS)
- 1 poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe (temps complet)

*Il s'agit, de remplacer un personnel partant en retraite, dans des conditions horaires légèrement différentes. Une proposition de mutation interne sur ce poste entraîne d'autres changements d'affectation.*

*Par ailleurs, le fonctionnement du multi accueil est amélioré par l'augmentation des heures nécessaires à la préparation des repas des enfants*

*A noter également que l'ouverture de la médiathèque génère logiquement des heures de ménages supplémentaires.*

Compte tenu de l'ensemble de ces besoins, le volume global des heures hebdomadaires effectuées est augmentée de 11 heures (soit 3.5 % des 312 heures hebdomadaires du service)

*Enfin il y a lieu de prévoir la création d'un poste pour assurer le remplacement du secrétariat des services techniques, la personne recrutée ne disposant pas du même grade que celle en partance vers une autre collectivité.*

Le Comité Technique Paritaire sera saisi ultérieurement pour la suppression des postes laissés vacants.

**De supprimer à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2011 :**

- 1 poste d'adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet (21 H DHS)

Après avis favorable du CTP, ce poste est celui du secrétariat des élus, dont le volume horaire a été augmenté par le conseil municipal (lors de sa séance du 14 mars 2011) pour répondre au besoin du service de l'accueil lui-même consécutif à un départ en retraite (Service du personnel).

**Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré, à l'unanimité :**

- **Approuve** les créations et suppression de postes au tableau des effectifs dans les conditions et aux dates précisées ci-dessus.

**11) Modalités de prise en charge des demandes de bilan de compétence des agents**

**RAPPORTEUR** : Monsieur le Maire

Le bilan de compétences est une notion héritée du droit du travail. Il a pour objectif de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation et/ou de mutation.

Sont concernés, tous les agents titulaires, stagiaires ou non-titulaires de la fonction publique territoriale ainsi que les assistants maternels et familiaux.

En cas de prise en charge financière du bilan de compétence par la collectivité territoriale, une convention est conclue entre l'agent, la collectivité employeur et l'organisme prestataire. Cette convention précise les principales obligations qui incombent à chacun des partenaires.

Le dispositif est à organiser dans la collectivité suite à la demande d'agents de faire cette démarche.

Le dispositif est encadré par la Loi notamment en terme d'absence (24 H), la collectivité doit préciser les modalités de prise en charge financière.

Après consultation du CTP, et avis favorable (19 mai) il est proposé de définir le cadre suivant.

Prise en charge financière par la collectivité si :

- Le bilan de compétence est proposé par la commune
- Le bilan est accepté par la commune
- L'agent est en poste dans la collectivité depuis au moins 5 années

Le conseil municipal est invité à se prononcer sur ces dispositions qui seront intégrées dans le livret d'accueil.

**Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré, à l'unanimité :**

- **Approuve** les dispositions de prise en charge financière du bilan de compétence dans les conditions décrites ci-dessus.

## 12) Modification de la durée des stages donnant lieu à indemnisation

**Rapporteur** : Monsieur le Maire

Par délibération en date du 20 décembre 2010, le conseil municipal a fixé les conditions d'indemnisation des stagiaires dont la présence dans la collectivité est supérieure à 3 mois.

Il apparaît que le seuil légal qui fixe ces conditions est de 2 mois. Il est proposé en conséquence de modifier la délibération du 20 décembre de la manière suivante.

La loi 2006-396 institue l'obligation de rémunérer les stages d'une durée supérieure à **2** mois :

- **la durée** s'apprécie compte tenu de la convention de stage et la rémunération s'applique dès le 1<sup>er</sup> jour, elle est versée mensuellement ;  
si un stage inférieur à **2** mois est prorogé, un avenant sera pris et le stage sera rémunéré dès le 1<sup>er</sup> jour,
- **le montant** de la rémunération est fixé à 12.5% du plafond horaire de la sécurité sociale, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010 : 22 euros/heure  
soit :  $22 \times 151.67 \times 12.5\% = 417,09/\text{mois}$  si 30 jours de stage effectifs, sinon au prorata du nombre de jours de stage réalisés.  
Les avantages en nature : repas, indemnisation de transport sont en sus et à prévoir dans la convention de stage.
- cette **base** de rémunération est le **seuil d'exonération** de toutes charges sociales hors indemnisation supplémentaire : exemple si gratification = 417.09 et indemnisation + 100 euros, les 100 euros sont soumis aux cotisations sociales.
- **les stagiaires** concernés :
  - les élèves ou étudiants des établissements supérieurs, secondaires, techniques ou spécialisés,
  - les élèves ou personnes en stage d'initiation ou de formation professionnelle ne faisant pas l'objet d'un contrat de travail et n'entrant pas dans le cadre de la formation continue rémunérée.
- **les stages compris entre 1 à **2** mois :**
  - La rémunération n'est pas obligatoire et peut être laissée à la discrétion du conseil municipal ou du maire (pour éviter de soumettre chaque décision au conseil) à la condition d'en préciser le cadre.  
A cet égard il est proposé d'autoriser le maire à verser de manière facultative une gratification totale et comprise entre 50 et 200 € pour les stages d'une durée comprise entre 1 et **2** mois en fonction de l'implication et l'assiduité du stagiaire et sous réserve de la signature d'une convention de stage.

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire le 19/05/2011, Vu la délibération du 20/12/2010

**Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré, à l'unanimité :**

- **Approuve** le dispositif d'indemnisation détaillé ci dessus et à **autorise** le Maire à en faire application à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011.

## 13) Modification des règlements intérieurs (restaurant municipal, Garderie périscolaire, étude surveillée)

**Rapporteur** : Mme: Isabelle KOUASSI

Tous les services municipaux disposent d'un règlement intérieur, qui a pour objectif de préciser les modalités de fonctionnement du service.

Chaque règlement intérieur des services périscolaires définit les dispositions suivantes :

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| 1- Présentation du service (objet, lieu, capacité d'accueil) | 6- Personnel d'encadrement    |
| 2- Jours et heures d'ouverture                               | 7- Santé - Accident           |
| 3- Modalités d'inscription                                   | 8- Discipline                 |
| 4- Tarifs et modalités de facturation                        | 9- Responsabilité – Assurance |
| 5- Absences, retards   | 10- Coordonnées utiles        |

Pour l'année 2011-2012, les modalités suivantes sont proposées :

- Les horaires d'ouverture des services suite à la modification des horaires des écoles, soit :
  - 12h – 13h45 pour le restaurant scolaire au lieu de 12 h -13h30
  - 16h30 – 18h30 pour l'accueil périscolaire au lieu de 16h15-18h30
  - 16h30 – 18h00 pour l'étude surveillée au lieu de 16h15 – 18h00
- L'obligation de choisir les jours de présence au restaurant scolaire et de prévenir toute absence, avec à défaut le paiement du repas (sauf maladie avec présentation d'un certificat médical ou cas de force majeure avec justificatif)
- La possibilité de régler par prélèvement automatique les factures des services périscolaires

Vu l'avis de la commission compétente, en date du 8 juin 2011

**Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré, à l'unanimité :**

- **Vote** les règlements intérieurs du restaurant municipal, de l'accueil périscolaire et de l'étude surveillée applicables à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2011, dans les conditions énoncées ci-dessus.

#### **14) Modification du règlement de fonctionnement du multi accueil**

**Rapporteur :** Mme Valérie LIEPPE

Le règlement de fonctionnement du multi accueil a pour objectif de préciser les modalités de fonctionnement du service.

Au vu du fonctionnement de la structure, les modalités suivantes sont proposées pour l'année 2011-2012 :

- Les pré inscriptions se feront au début du 4<sup>ème</sup> mois de grossesse (au lieu du 6<sup>ème</sup> mois)
- Un accueil d'urgence se fera maximum pendant 8 semaines consécutives (il n'y avait pas de délai maximum)
- Deux nouveaux types de contrat seront proposés aux enfants qui sont en accueil régulier :

→ Contrat calendaire :

Une (ou plusieurs) semaine type sera définie avec la famille au moment de l'inscription. La mensualisation est calculée sur les périodes d'ouverture de la structure entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 août de chaque année. La somme sera identique sur chaque mois de l'année.

Pourront s'ajouter :

- les dépassements facturés

Pourront se déduire :

- jours de maladie de l'enfant
- jour de fermeture supplémentaire de la structure
- jours d'hospitalisation de l'enfant
- une semaine de congés (équivalent au nombre de jour de la semaine de contrat)

→ Contrat avec planning :

Ce contrat s'adresse aux familles ayant des plannings qui changent régulièrement.  
Un volume d'heures sera défini par la famille. Ce volume sera facturé sur 4 semaines tous les mois.

La mensualisation est calculée sur les périodes d'ouverture de la structure entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 août de chaque année. La somme sera identique sur chaque mois de l'année.

Pourront se déduire :

- jours de maladie de l'enfant jour de fermeture supplémentaire de la structure
- jours d'hospitalisation de l'enfant

A la fin de l'année ou du contrat, il sera fait le point entre volume d'heures consommées et volume d'heures forfaitisées. Les heures consommées en dépassement seront ajoutées à la dernière facture

- Les mini contrats occasionnels ne seront plus proposés. Désormais, dès qu'il y a un contrat fixe même d'une journée, ce sera un contrat régulier et les factures seront mensualisées. Les autres réservations ponctuelles resteront de l'occasionnel
- L'accueil des enfants scolarisés ne sera plus autorisé : en effet, au regard des demandes enregistrées au multi-accueil, la priorité est donnée aux enfants âgés de moins de 3 ans ou jusqu'à leur entrée à l'école. Pour accompagner familles et enfants, une passerelle et un travail de partenariat est fait entre le multi accueil et l'accueil de loisirs de l'UFCV.
- La 1<sup>ère</sup> heure d'adaptation se fera en présence des parents et restera gratuite.

Vu l'avis de la commission compétente en date du 31 mars 2011

**Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré, à l'unanimité :**

- **Approuve** ces modalités de fonctionnement, accepte de **les intégrer** dans le règlement de la structure **et autorise** le Maire à en faire application.

<b>15) Conditions de mise à disposition des salles municipales aux partis, associations, organisations politiques</b>
---

**Rapporteur** : Monsieur le Maire

Une organisation politique a demandé à bénéficier de la mise à disposition de certains locaux municipaux afin d'y tenir des élections primaires.

Cette demande nécessite de préciser les conditions de mises à disposition des salles municipales aux partis, associations, organisations politiques

Les modalités de prêt de salles ont été récemment rappelées dans une circulaire du 10 janvier 2011 du ministère de l'intérieur adressée aux Préfets (NOR : IOC/A/11/00873/C) et sont codifiées par le Code Général des Collectivités Territoriales.

En effet, l'article L 2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que « *des locaux communaux peuvent être utilisés par les associations, syndicats ou partis politiques qui en font la demande. Le maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte-tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Le conseil municipal fixe, en tant que de besoin, la contribution due à raison de cette utilisation.* »

En application des textes précités, il est donc proposé de préciser les règlements des salles tant pour la présente demande que pour celle(s) éventuellement à venir dans le strict respect du principe d'égalité dans le traitement des demandes.

C'est dans ces conditions qu'il est proposé de fixer les règles suivantes :

- Locaux mis à disposition : Tout ou partie des salles utilisées pour les opérations de votes des élections municipales (Héronnière et Pavelle)

- Type de manifestation : Réunion publique, réunion d'information, élections primaires organisées par un/une parti, association, organisation politique. Le demandeur représente une personne morale et agit légalement en son nom.
- La mise à disposition des locaux s'effectue à titre gratuit.
- La mise à disposition des matériels et mobiliers nécessaires aux scrutins (tables, chaises, isolements, urnes, ...) et à l'accessibilité des lieux de vote (plans inclinés, etc.) est effectuée à titre gratuit.
- Les dépenses générées directement ou indirectement pour la commune dans le cadre de ces opérations seront intégralement supportées par l'organisateur, ceci incluant notamment :
  - l'entretien et le gardiennage des locaux ;
  - la livraison et le montage/démontage des bureaux de vote
- Lorsque les opérations sus-mentionnées mobilisent des agents municipaux, la charge financière correspondante sera remboursée par le demandeur en fonction du nombre d'agents et du temps consacré à ces opérations, sur simple présentation par la Ville d'un récapitulatif des dépenses engagées.
- Bien entendu et sur le fondement du même article L. 2144-3 du CGCT, il appartient au maire de prendre en compte les critères légaux pour l'instruction des demandes, à savoir les nécessités de l'administration des propriétés communales, le fonctionnement des services et le maintien de l'ordre public.
- Toutes les autres dispositions existantes des règlements municipaux des dites salles trouvent à s'appliquer sauf si elles s'opposent aux présentes règles

**Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et en avoir délibéré, à l'unanimité**

- **Approuve** ces modalités, **les intègre** dans le règlement des salles mises à disposition **et autorise** le Maire à en faire application.

**16) Compte rendu du maire, délégué de la commune au sein de la SPLA « Nantes Métropole Aménagement »**

**Rapporteur** : Monsieur le Maire

L'article 1524-5 du code général des collectivités territoriales prévoit que « *Les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs groupements actionnaires se prononcent sur le rapport écrit qui leur est soumis au moins une fois par an par leurs représentants au conseil d'administration ou au conseil de surveillance, et qui porte notamment sur les modifications des statuts qui ont pu être apportées à la société d'économie mixte.* »

En application de ce texte, il y a lieu de prévoir que le mandataire de la collectivité (Monsieur le Maire) présente au conseil municipal d'une manière générale le fonctionnement de la société publique locale aménagement et en particulier les modifications des statuts.

Pour satisfaire à cette obligation la collectivité a reçu un rapport qui sera présenté en séance.

A l'issue de cette présentation, **le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et en avoir délibéré, à l'unanimité**

- **En prend acte.**

Fait en Mairie les jours, mois et an que dessus.  
Pour copie conforme

Le Maire,

Jean-Claude LEMASSON

