

CONSEIL MUNICIPAL
REUNION DU 15 SEPTEMBRE 2008
PROCES VERBAL



L'an deux mil huit, et le lundi 15 septembre à 20H30, les membres du Conseil Municipal se sont réunis à l'Hôtel de Ville, au lieu ordinaire de leurs séances, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Joseph ERGAND, Premier Adjoint.

Etaient Présents : Monsieur ERGAND Joseph, Madame SAMSON Annette, Mesdames MARTIN Marie-Jeanne, BOULETREAU Marie-Odile, Monsieur LE DROGO Jean-Louis : adjoints.
Madame LANTSOGHT Colette, Monsieur SAINTE Dominique, Madame HERVE Martine, Monsieur GROSBOIS Alain, Madame NAULET Nicole, Monsieur BREVET Jean-Luc, Madame RAIMBAULT-NAULET Christine, Messieurs RENOUE Franck, GROSBOIS Pascal, Mesdames GAUTHEUR Angélique, LEROUX Géraldine, NOUCHET Vanessa, Messieurs RAFFI Guy, WASNER Dominique, Madame TRILLON Elisabeth, Madame BOUCHEREAU Marie-Claude : Conseillers municipaux.

Etaient excusés et représentés :
Monsieur CHALOPIN Philippe, Maire par Monsieur ERGAND Joseph
Monsieur CULLERIER Jean-François par Madame SAMSON Annette
Madame BOYEAU Jacky par Monsieur LE DROGO Jean-Louis
Monsieur CONRARDY Jean-Yves par Monsieur GROSBOIS Alain
Madame GOURDON Anne-Marie par Monsieur WASNER Dominique

Etait Excusé :
Monsieur BLAISONNEAU Alain

Madame RAIMBAULT-NAULET Christine a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le procès verbal de la séance du 07 juillet 2008 est approuvé avec 2 abstentions.
Madame BOUCHEREAU demande que soit ajoutée la mention « pour des raisons de sécurité », à la page 9/23 alinéa 7.

1) Conseil Municipal – Règlement intérieur

Monsieur le Premier Adjoint informe l'assemblée qu'en vertu du Code général des collectivités territoriales (art. L.2121-8), les communes de plus de 3 500 habitants doivent adopter un règlement intérieur dans les 6 mois à compter de l'installation de l'organe délibérant. L'adoption du règlement intérieur relève de la seule compétence du conseil municipal. Il doit être adopté dans les 6 mois suivant l'installation du conseil municipal. Par ailleurs le conseil municipal peut modifier son règlement intérieur en cours de mandat.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

VU l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales précisant que les communes de plus de 3 500 habitants doivent adopter un règlement intérieur dans les six mois à compter de l'installation de l'organe délibérant ;

CONSIDÉRANT que le règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement interne et notamment :

- + les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire ;
 - + les conditions de consultations des projets de contrats ou de marchés par les membres de l'assemblée délibérante ;
 - + les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales.
- DÉLIBÈRE et APPROUVE le règlement intérieur dont un exemplaire figure en annexe 1.
- MANDATE et AUTORISE Monsieur le Maire pour la signature de tout document utile à l'exécution de la présente décision.

2) Finances – Tarifs 2009 : Château – Hôtel-Dieu

Monsieur le Premier Adjoint, présente à l'Assemblée les propositions de tarifs ci-dessous pour l'année 2009 sont établies sur les principes suivants :

- Augmentation du ticket apothicairerie individuel et groupe compte tenu de l'intérêt du site et du supplément de l'offre de visite, (deux salles supplémentaires), par un alignement sur les tarifs du château proposés inchangés.

- Pour simplifier les tarifs « enfants », proposition de ne faire qu'une seule tranche d'âge pour les individuels : 6-10 ans et 11-16 ans deviennent 7-14 ans et + de 15 ans = tarif adulte réduit.

- La proposition « PASS PATRIMOINE » est une opération menée par la Région à l'attention des élèves de lycée. Pour 8 €, les jeunes reçoivent 9 pass, qui leur permettent d'obtenir des entrées gratuites et des réductions dans les domaines du spectacle, cinéma, événement sportif, patrimoine, livre... Un jeune qui présente le pass patrimoine entre gratuitement (château + musée+apo) et les personnes l'accompagnant (jusqu'à 5) ont une entrée réduite (6 €). Ensuite la région rembourse le manque à gagner : l'entrée du jeune (6 €) + une partie du billet des accompagnateurs (5€).

La commission a émis un avis favorable à la proposition de tarifs ci-après pour l'année 2009.

PROPOSITION TARIFS INDIVIDUELS 2009

	Château		Apothicairerie		
	2008	2009	2008	2009	
Adulte	7	7	6	7	Adulte
Adulte réduit	5	5	4,5	5	+ 15 ans et Adulte réduit
Tarif famille (1 adulte + 2 enfants)	10	10	7	10	Tarif famille (1 adulte + 2 enfants)
Enfant 11-16	5	3	2,5	3	Enfant 7- 14 ans
Enfant 6-10	3		gratuit		

	Château	Apo	2008	2009	
Adulte	7	7	10	11	Adulte
Adulte réduit	5	5	8	8	+ 15 ans et Adulte réduit
Tarif famille (1 adulte + 2 enfants)	10	10	12	15	Tarif famille (1 adulte + 2 enfants)
Enfant 11-16	3	3	6	4	Enfant 7- 14 ans
Enfant 6-10			3		

	Château	Musée	2008	2009	
Adulte	7	4	9	9	Adulte
Adulte réduit	5	2,5	7,5	7,5	+ 15 ans et Adulte réduit
Tarif famille (1 adulte + 2 enfants)	10	-	10	10	Tarif famille (1 adulte + 2 enfants)
Enfant 11-16	3	gratuit	5	3	Enfant 7- 14 ans
Enfant 6-10			3		

	Apo	Musée	2008	2009	
Adulte	7	4	9	9	Adulte
Adulte réduit	5	2,5	7	7,5	+ 15 ans et Adulte réduit
Tarif famille (1 adulte + 2 enfants)	10	-	9	10	Tarif famille (1 adulte + 2 enfants)
Enfant 11-16	3	gratuit	2,5	3	Enfant 7- 14 ans
Enfant 6-10			gratuit		

	Château	Apo	Musée	2008	2009	
Adulte	7	7	4	12	13	Adulte
Adulte réduit	5	5	2,5	10	10	+ 15 ans et Adulte réduit
Tarif famille (1 adulte + 2 enfants)	10	10	-	15	16	Tarif famille (1 adulte + 2 enfants)
Enfant 11-16	3	3	gratuit	6	5	Enfant 7- 14 ans
Enfant 6-10				3		
PASS PATRIMOINE					6	
PASS PATRIMOINE ACCOMPAGNANT					11	

PROPOSITION TARIFS GROUPES à partir de 20 personnes 2009

	Château	
	2008	2009
Adulte	5	5
Collège / Lycée (11- 18 ans)	3	3
Enfant primaire (6-10 ans)	1,5	2

	Apothicaierie	
	2008	2009
Adulte	4,5	5
Collège / Lycée (11- 18 ans)	2,5	3
Enfant primaire (6-10 ans)	1,5	2

	Château	Apo	château+Apo 2008	château+Apo 2009
Adulte	5	5	7,5	8
Collège / Lycée (11- 18 ans)	3	3	4	4,5
Enfant primaire (6-10 ans)	2	2	2,5	3

	Château	Musée	2008=2009
Adulte	5	2,5	7,5
Collège / Lycée (11- 18 ans)	3	1	4
Enfant primaire (6-10 ans)	2	1	3

	Apo	Musée	2008=2009
Adulte	5	2,5	7,5
Collège / Lycée (11- 18 ans)	3	1	4
Enfant primaire (6-10 ans)	2	1	3

	Château	Apo	Musée	Château +Musée+ Apothicaierie 2008	château+Musée + Apo 2009
Adulte	5	5	2,5	8,5	10
Collège / Lycée (11- 18 ans)	3	3	1	4,5	5
Enfant primaire (6-10 ans)	2	2	1	3	4

SYNTHESE PROPOSITION 2009

TARIFS INDIVIDUELS

	Château	Apo	Château + apo	Château ou apo + musée	Château + apo + musée
Adulte	7	7	11	9	14
réduit + 15 ans, étudiants	5	5	8	7,5	10
Tarif famille (1 adulte + 2 enfants)	10	10	15	10	16
7-14 ans	3	3	4	3	5
PASS PATRIMOINE					6
PASS PATRMOINE ACCOMPAGANT					11

TARIFS INDIVIDUELS/GROUPES

	Château ou Apo		1h15 à 1h30
	indiv	groupe	
Adulte	7	5	
Collège / Lycée (11- 18 ans)	5	3	
Enfant primaire (6-10 ans)	3	2	

château+Apo		
	indiv	groupe
Adulte	11	8
Collège / Lycée (11-18 ans)	8	4,5
Enfant primaire (6-10 ans)	3	3
Château ou Apo + Musée		
	indiv	groupe
Adulte	9	7,5
Collège / Lycée (11-18 ans)	7,5	4
Enfant primaire (6-10 ans)	3	3
Château +Musée+ Apothicairerie		
	indiv	groupe
Adulte	13	10
Collège / Lycée (11-18 ans)	10	5
Enfant primaire (6-10 ans)	5	4

2h30 à 3h

Madame BOUCHEREAU, conseillère municipale, fait observer que la personne qui cumule château / apothicairerie / musée paie plus cher proportionnellement que la personne qui cumule château / apothicairerie.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- APPROUVE les tarifs Château-Hôtel Dieu 2009 ;
- MANDATE et AUTORISE Monsieur le Maire pour la signature de tous documents utiles à l'exécution de la présente de délibération.

3) Finances – Budget principal – Décision modificative n°2

Monsieur le Premier Adjoint, informe l'Assemblée qu'il y a lieu de modifier le budget principal sur les points suivants :

- Amortissement des subventions : un complément de 1 445 € omis au BP, à comptabiliser en Recettes et Dépenses, donc sans incidence financière,
- Versement d'une subvention de 800 € à M BALLAIS, suivant une décision municipale de 2001, dans le cadre de l'aide à l'amélioration de l'Habitat en collaboration avec l'ANAH et le Pays,
- Remboursement des cautions des logements communaux suite à résiliation de bail : 2 200 €.

DÉPENSES D'INVESTISSEMENT					
Article	Opération	Fonction	Contrôle	Libellé	Montant
13913	301	0205	040	Subvention d'équipements transférable Départements	+ 1 445,00 €
2042	302	72	204	Subvention d'équipements aux personnes de droit privé	+ 800,00 €
165	301	01	16	Dépôts et cautionnement versés	+ 2 200,00 €
2135	383	414	383	Installations Générales	- 3 695,00 €
RECETTES D'INVESTISSEMENT					
28131	301		040	Amortissement Immobilisation Bâtiments Publics	+ 750,00 €
Total :					0.00 €

DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT					
Article	Opération	Fonction	Contrôle	Libellé	Montant
658	65	01	65	Charges diverses de la Gestion courante	+ 1 445,00 €
RECETTES DE FONCTIONNEMENT					
777	042	0205	042	Quote-part subvention d'investissements transférés sur compte de résultat	+ 1 445,00 €
Total :					0,00 €

La commission a émis un avis favorable à l'adoption de la décision modificative ci-dessus.

Monsieur WASNER, conseiller municipal, demande s'il y a une limitation de durée pour l'attribution des subventions accordées dans le cadre de l'aide à l'amélioration de l'Habitat.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- APPROUVE la décision modificative n°2
- MANDATE et AUTORISE Monsieur le Maire pour la signature de tous documents utiles à l'exécution de la présente de délibération.

4) Finances – tarifs 2008/2009 - Ecole de musique

Monsieur ERGAND, Premier Adjoint, informe l'Assemblée que lors du Conseil Municipal du 09 juin 2008, une erreur s'est glissée dans la reprise des tarifs concernant les cours de chant. Au cours de l'année scolaire 2007/2008, les cours de chant ont été facturés 92,44 € le trimestre tant pour les habitants de Baugé que pour les personnes extérieures alors qu'il a été porté par mégarde 46,22 € sur le tableau.

Il est donc proposé de modifier ce tarif sur la même base que ceux votés lors du Conseil Municipal du 09 juin 2008 à savoir une augmentation de 2 % conformément au tableau ci-après.

TARIFS DES COURS MUNICIPAUX ↴ ECOLE DE MUSIQUE

Désignation	Année 2007-2008				Année 2008-2009				
	Par trimestre				Par trimestre				
	Baugé		Extérieur		Baugé		Extérieur		
	en €	Code Logiciel	en €	Code Logiciel	en €	Code Logiciel	en €	Code Logiciel	
<i>Adulte</i>									
Chant	92.44 €	B7	92.44 €	B7	94.29	B7	94.29 €	B7	

D'autre part, il est proposé que la formation musicale, (solfège) qui est gratuite pour les habitants de Baugé le soit également pour les adhérents aux associations « Cadets du Baugeois » et « Union Musicale Baugeois », ceci afin d'encourager l'adhésion de nouveaux membres à ces associations musicales et de conforter leurs effectifs, et également de réduire les coûts de formation à la charge des associations. La gratuité sera accordée sur justificatif de l'adhésion délivrée par le Président de l'Association.

La commission a émis un avis favorable à ces modifications de tarifs.

Madame LANTSOGHT, conseillère municipale, demande si une limite a été déterminée quant au nombre de ces élèves.

Monsieur RAFFI, conseiller municipal, souhaiterait souligner le changement de doctrine et trouve cette démarche intéressante dans la mesure où ces personnes agissent à l'intérieur d'associations baugeoises.

Monsieur le Premier Adjoint répond que néanmoins Baugé n'a pas à supporter les formations des enfants des communes extérieures. Cette démarche ne peut se faire que dans la mesure où cela a un impact sur la commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- APPROUVE les tarifs de l'école de musique présentés ci-dessus ;
- MANDATE et AUTORISE Monsieur le Maire pour la signature de tous documents utiles à l'exécution de la présente de délibération.

5) **Finances – Taxe d’habitation sur les logements vacants**

Monsieur le Premier Adjoint, précise à l’Assemblée que conformément aux dispositions de l’article 47 de la loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement, les communes peuvent, par délibération, décider d’assujettir à la taxe d’habitation les logements vacants depuis plus de cinq années au 1er janvier de l’année d’imposition. La délibération doit être prise avant le 1er octobre pour être applicable l’année suivante et notifiée aux Services Fiscaux au plus tard quinze jours après la date limite prévue pour son adoption.

La taxe d’habitation due au titre de ces logements est établie au nom du propriétaire ou de l’usufruitier qui dispose du local depuis le début de la période de vacance. Le produit de la taxe est perçu par les communes et, le cas échéant, par les établissements publics de coopération intercommunale sans fiscalité propre dont ces communes sont membres.

Ne sont concernés que les seuls logements, c’est à dire que les seuls locaux à usage d’habitation (appartements ou maisons), qui sont habitables, c’est à dire clos, couverts et pourvus des éléments de confort minimum (installation électrique, eau courante, équipement sanitaire) visés à l’article 1 407 bis du code général des impôts. Ne sauraient donc être assujettis des logements qui ne pourraient être rendus habitables qu’au prix de travaux importants et dont la charge incomberait nécessairement à leur détenteur. Les logements meublés et notamment les résidences secondaires ne sont pas visés par l’article 1 407 du CGI : ils sont normalement déjà assujettis à la taxe d’habitation.

Est considéré comme vacant, un logement libre de toute occupation, au 1er janvier, pendant plus de cinq années consécutives. Toutefois, l’occupation momentanée (et inférieure ou égale à 30 jours) au cours de l’année ne peut être regardée comme remettant en cause la situation de vacance du logement. En revanche, en cas d’occupation d’un logement pour une durée supérieure à 30 jours consécutifs au cours au moins d’une des années de référence, la condition de vacance n’est pas satisfaite. La preuve de l’occupation peut être apportée par tous moyens, notamment la déclaration de revenus fonciers, la production des quittances d’eau, d’électricité, de téléphone... Toutefois, la vacance ne doit pas être involontaire. Ainsi, la taxe n’est pas due lorsque la vacance est imputable à une cause étrangère à la volonté du bailleur, exemple logements ayant vocation à être démolis ou mis en location ou en vente au prix de marché et ne trouvant pas preneur ou acquéreur.

La base de la taxe est constituée par la valeur locative de l’habitation conformément aux dispositions de l’article 1409 du CGI. Les allègements de base prévus uniquement en faveur de l’habitation principale ne sont pas applicables ni les diverses exonérations et dégrèvements.

L’objectif de la mise en place de cette taxe est d’inciter certains propriétaires à ne pas laisser des logements vides, essentiellement en centre ville, de les proposer à la location et éventuellement de les inviter à la rénovation et réhabilitation. Les réserves foncières sur la ville de Baugé sont très limitées, de nombreux terrains sont déjà destinés à la construction d’habitation et il est d’ores et déjà difficile de satisfaire les demandes à vocation commerciale ou administrative.

La commission a émis un avis favorable à l’assujettissement à la taxe d’habitation des logements vacants conformément aux dispositions de l’article 47 de la loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006.

Madame GAUTHEUR, conseillère municipale, demande si les locaux insalubres et sur le point de tomber en ruine seront exonérés.

Monsieur le Premier Adjoint répond par l’affirmative dans la mesure où les travaux seront trop conséquent par rapport à la valeur de l’immeuble.

Madame LANTSOGHT, conseillère municipale, demande si il y eu un état de ces logements.

Monsieur le Premier Adjoint répond qu’il a sollicité les services fiscaux sur ce point.

Madame BOUCHEREAU, conseillère municipale, demande si les logements situés au dessus des commerces seront taxés dans la mesure où ils n’ont pas d’accès.

Monsieur le Premier Adjoint répond que s’il est prouvé que la vacance est involontaire, il n’y aura pas de taxation.

Monsieur RAFFI, conseiller municipal, demande si les 5 ans débutent à partir du vote de la taxe.

Monsieur le Premier Adjoint répond que l’application est immédiate et un recensement des logements va être fait et les personnes concernées vont recevoir un avis d’imposition.

Monsieur WASNER, conseiller municipal, fait observer que les propriétaires ne vont pas savoir que leur bien va être taxé.

Madame BOUCHEREAU demande s’il n’y pas d’autres moyens pour stimuler la location de ces logements.

Monsieur le Premier Adjoint précise qu'il y a des mesures d'aides pour stimuler la réhabilitation des immeubles en vu de leur location et qu'une communication va être faite afin d'informer les propriétaires de ces possibilités d'aide. Il ajoute que l'objectif est d'inciter les propriétaires à ne pas laisser les logements vides dans le centre ville.

Monsieur RAFFI souligne qu'il faudra faire une vraie information par le biais du Kiosque ou du bulletin municipal.

Madame BOUCHEREAU fait observer qu'il ne faut pas non plus obliger les gens à louer des taudis.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- APPROUVE la création de la taxe d'habitation des logements vacants conformément aux dispositions de l'article 47 de la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 ;
- MANDATE et AUTORISE Monsieur le Maire pour la signature de tous documents utiles à l'exécution de la présente de délibération.

6) Finances – Tarif de mise à disposition de la cuisine centrale

Monsieur ERGAND, Premier Adjoint, informe l'Assemblée que la cuisine centrale est mise à la disposition de la Société API Restauration, prestataire de la Ville de Baugé, pour confectionner les repas de la cantine scolaire dans le cadre du marché public établi en 2005 pour une durée de 4 ans.

L'an dernier, la Société API Restauration était également le prestataire de la Commune de Saint-Martin d'Arcé, et utilisait les locaux de la cuisine centrale de Baugé pour la confection des repas scolaires. Le coût de fonctionnement de la cuisine qui comprenait les charges à caractère général ainsi que celles de l'amortissement du matériel a été facturé à la société 0,44 € par repas.

Il est proposé de facturer ce même coût de fonctionnement de 0,44 € par repas à la Société API Restauration à compter de la rentrée scolaire 2008/2009 et jusqu'à la fin de son contrat avec la Ville de Baugé, soit jusqu'à la fin de l'année scolaire 2008/2009 en cas d'utilisation pour la confection de repas autres que pour la cantine scolaire de Baugé, et également à chaque utilisateur de la cuisine centrale, en dehors des jours de cantine, soit les mercredis et pendant les vacances scolaires.

La commission a émis un avis favorable à la facturation de l'utilisation de la cuisine centrale au tarif de 0,44 € par repas préparé.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- APPROUVE le tarif de mise à disposition de la cuisine centrale, et ce pour tout utilisateur,
- MANDATE et AUTORISE Monsieur le Maire pour la signature de tous documents utiles à l'exécution de la présente délibération.

7) Finances – Redevance d'occupation du domaine public par les ouvrages de transport et de distribution d'électricité – Fixation du montant

Monsieur ERGAND, Premier Adjoint, informe l'Assemblée qu'aux termes du décret n° 2002-409 du 26 mars 2002 qui précise les dispositions relatives à la redevance d'occupation du domaine public communal, pour les ouvrages de transport et de distribution publique de l'électricité, les collectivités doivent prendre une délibération sur le montant de la redevance.

« Electricité Réseau Distribution de France » précise qu'elle s'élève à la somme de 518,00 € pour l'année 2008.

La Commission a émis un avis favorable à l'encaissement de la recette de 518 € proposée par « Electricité Réseau Distribution de France » au titre de l'occupation du domaine public de la commune ».

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- APPROUVE la redevance d'occupation du domaine public par les ouvrages de transport et de distribution d'électricité au montant de 518 € ;
- MANDATE et AUTORISE Monsieur le Maire pour la signature de tous documents utiles à l'exécution de la présente délibération.

8) Finances – adhésion tickets CESU (Chèque Emploi Service Universel) - Accueil périscolaire

Monsieur ERGAND, Premier Adjoint, informe l'Assemblée qu'il apparaît souhaitable de proposer aux familles qui le souhaitent, la possibilité de payer la prestation de l'Accueil Périscolaire avec des Tickets CESU, dont le fonctionnement est identique aux chèques vacances.

En conséquence, il est proposé l'adhésion au Centre de Traitement habilité à procéder aux remboursements des tickets auprès de la Collectivité.

Sur le principe des chèques-vacances, les frais inhérents à ce mode de paiement seront pris en charge par la Ville de Baugé.

Il est toutefois précisé que c'est un moyen de paiement sûr.

La Commission des Finances a émis un avis favorable à l'adhésion à l'organisme habilité à la gestion des tickets CESU.

Madame LEROUX, conseillère municipale, demande s'il y a beaucoup d'impayés.

Monsieur le Premier Adjoint répond par l'affirmative et indique qu'il y a beaucoup de situations délicates mais également d'oublis délibérés.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- DECIDE d'adhérer à l'organisme habilité à la gestion des tickets CESU
- MANDATE et AUTORISE Monsieur le Maire pour la signature de tous documents utiles à l'exécution de la présente délibération.

9) Bâtiment : 3 place du Château – Bail pour la location d'un immeuble à usage professionnel

Monsieur le Premier Adjoint expose au Conseil Municipal que la société SOFIROC a sollicité la location de l'immeuble sis 3 place du Château. Il propose de formaliser la location suivant le bail dont un exemplaire figure en annexe 2.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Premier Adjoint,
Après en avoir délibéré,

- APPROUVE le bail pour la location de l'immeuble sis 3 place du Château à usage professionnel, dont un exemplaire figure en annexe 2 ;
- MANDATE et AUTORISE Monsieur le Maire pour la signature de tout document utile à l'exécution de la présente décision.

10) Réaménagement de la rue de la Croix Verte – avenant au délai d'exécution

Monsieur le Premier Adjoint expose au Conseil Municipal que l'ordre de Service pour les travaux d'aménagement de la rue de la Croix Verte a été donné le 1^{er} Avril 2008. Il précise que pour tenir compte des interventions E.D.F. et G.D.F., le délai d'exécution a été prolongé de 15 jours. Il ajoute que le passage d'une manifestation rue de la Croix Verte, à savoir la Semaine du Cyclotourisme le 8 Août, a obligé à recaler le planning pour tenir compte des 21 jours de séchage après pose des passages piétons exécutés en pavés et de ce fait, reporter au 18 août l'exécution des trottoirs côté gauche, ce qui repousse la fin des travaux de V.R.D. au 30 septembre 2008 et compte tenu de la période propice aux plantations, une fin de travaux Espaces Verts au 15 décembre 2008. Il indique que la réception aura lieu Semaine 38.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Premier Adjoint,

Madame TRILLON, conseillère municipale, demande si un panneau « attention enfants » a été prévu dans le marché.

Monsieur LE DROGO précise que la rue est en zone « 30 » priorités aux piétons.

Monsieur WASNER demande ce que devient le projet de parc de stationnement qui doit être initié par la Communauté de Communes. Il demande si ces travaux vont impacter les travaux neufs que la ville vient d'entreprendre.

Monsieur LE DROGO répond par la négative et précise que le calendrier prévisionnel de réalisation de ces travaux est de la compétence de la Communauté de Communes.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

Après en avoir délibéré,

- APPROUVE l'avenant au délai d'exécution du marché « Réaménagement de la rue de la Croix Verte » conclu avec le groupement d'intérêt économique STPU, domicilié MONTREUIL JUIGNE, BP 20.033, 49244 AVRILLE CEDEX.
- MANDATE et AUTORISE Monsieur le Maire pour la signature de tout document utile à l'exécution de la présente décision.

11) Personnel – Création d'un poste d'intervenant en musique au sein du Groupe scolaire « L'Oiseau Lyre »

Monsieur le Premier Adjoint informe l'assemblée que Madame LEVEL, Directrice du Groupe Scolaire « L'Oiseau Lyre, sollicite, comme l'année précédente, la mise en place d'une animation musicale.

Le projet consiste à une intervention en musique au sein de l'Ecole Primaire Publique de 108 heures annuelles pour 6 groupes d'élèves de la grande section au CE2, réparties en 17 heures par groupe plus 6 heures attribuées à des répétitions générales et à un spectacle final.




Monsieur le Premier Adjoint indique que pour permettre la réalisation d'une activité d'animation musicale au sein du Groupe Scolaire « L'Oiseau Lyre » de Baugé, il y a lieu de passer une convention avec l'Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Education Nationale de Maine et Loire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- APPROUVE la convention pour l'organisation d'activités impliquant des intervenants extérieurs entre la Commune de Baugé et l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de Maine et Loire, convention permettant la mise en place d'une activité musicale au sein du Groupe Scolaire « L'Oiseau Lyre » de Baugé pour l'année scolaire 2008/2009 ;
- APPROUVE la création du poste d'intervenant en musique pour l'année scolaire 2008/2009 à raison de 108 heures ;
- MANDATE et AUTORISE Monsieur le Maire pour la signature de tout document utile à l'exécution de la présente décision.

12) Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité

Monsieur le Premier Adjoint rappelle à l'assemblée que, chaque arrêté, délibération ou décision pris par une collectivité doit être systématiquement transmis à la Préfecture pour vérifier sa conformité aux lois en vigueur, c'est le contrôle de légalité. Il ajoute que le Ministère de l'Intérieur a souhaité moderniser cette procédure administrative et a défini un processus de dématérialisation : ACTES, qui doit permettre de :

-  Télétransmettre instantanément les actes, et à tout moment de la journée,
-  Eviter tout déplacement ou affranchissement,
-  Recevoir automatiquement, en temps quasi réel, un accusé de réception électronique ayant valeur légale de la part de la Préfecture.

Le Conseil général de Maine et Loire a décidé de mettre en place une plate forme de télétransmission mutualisée et gratuite destinée à l'ensemble des collectivités du Maine et Loire.

L'initiative du Conseil général a deux objectifs :

▪ Le premier est de participer et d'encourager à la nécessaire modernisation des relations entre les acteurs publics. Cela s'inscrit pleinement dans le programme Anjou Dynamique Numérique mis en oeuvre par le Département.

▪ Le second est de faire en sorte que l'argent public soit utilisé de manière optimale et qu'un même service ne soit pas payé plusieurs fois. Le coût d'usage de cette plateforme, pris en charge intégralement par le Conseil général, pour une durée de trois ans, est plus que 20 fois moindre à ce que cela aurait coûté si chacun le faisait séparément.

L'usage de cette plateforme est totalement gratuit pour la collectivité. La seule participation financière qui restera à la charge de la commune est l'acquisition du ou des certificats dont nous aurons besoin et destinés à la signature électronique (le coût d'un certificat est d'environ 60 € HT).

Après consultation, le Conseil général a retenu la société CDC Confiance Electronique Européenne (FAST), filiale de la Caisse des Dépôts et Consignations, dans la mesure où la solution qu'elle proposait était d'une part, simple, ergonomique et facile d'utilisation et d'autre part, connue, référencée et d'un rapport qualité/prix performant.

Les modalités d'accès à cette plateforme sont les suivantes :

- ✚ Passer convention avec la Préfecture de Maine-et-Loire.,
- ✚ Contacter les services de la société FAST pour une demande d'inscription,
- ✚ Compléter le dossier d'inscription FAST ;
- ✚ Acquérir un certificat d'authentification (signature électronique) auprès d'un organisme certificateur de manière individuelle pour chaque commune.

La plateforme de télétransmission au contrôle de légalité que propose le Conseil général comprend :

- ✚ L'accès à la plate-forme FAST, via une simple connexion Internet ;
- ✚ Une formation d'1 heure à distance des agents utilisateurs ;
- ✚ Une assistance technique avant, pendant et après l'installation de FAST, via le Service Support de la société FAST (appel téléphonique au tarif normal) ;
- ✚ Un service complet, incluant l'évolution technique et réglementaire de la solution.

Monsieur le Premier Adjoint propose que la commune s'inscrive dans la démarche proposée par le Conseil général de Maine et Loire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- DECIDE de conventionner avec la Préfecture de Maine et Loire pour la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ;
- DECIDE d'inscrire la commune dans le programme FAST ;
- DECIDE d'acquérir un (ou plusieurs) certificat(s) d'authentification auprès d'un organisme certificateur,
- MANDATE et AUTORISE Monsieur le Maire pour la signature de tout document utile à l'exécution de la présente décision.

13) CCCB – Rapport annuel élimination des déchets – Exercice 2007

Monsieur LE DROGO, adjoint, présente le rapport annuel d'élimination des déchets exercice 2007.

Madame LANTSOGHT, conseillère municipale, demande si le service « déchets verts » va être reconduit.

Monsieur le Premier Adjoint indique qu'à défaut de décision contraire de la Communauté de Communes, ce service devrait être reconduit.

Madame HERVE, conseillère municipale, fait remarquer que les gens manquent de civisme et mettent leurs sacs sur la rue en dehors des jours de ramassage.

Madame TRILLON, conseillère municipale et membre de la commission « environnement » de la Communauté de Communes, présente les comptes des commissions « environnement » de la Communauté de Communes.

Elle indique que la commission va travailler sur un règlement de collecte. La question portait sur l'assermentation des agents de collecte pour verbaliser. Elle ajoute qu'une communication importante va être faite auprès de la population.

Madame TRILLON précise qu'une enquête de compostage va être distribuée dans tous les foyers de chaque commune. L'objectif étant de proposer des composteurs individuels.

Madame TRILLON souhaiterait savoir où en est le questionnaire de la Communauté de Communes au sujet des emplacements des points d'apport volontaire « verre » et ajoute que la commission a demandé où en était le projet des dalles amovibles.

Monsieur LE DROGO répond que le dossier a été transmis ce jour à la communauté de communes.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L 5211-39 ;

Vu le décret n°2000-404 du 11 mai 2000 relatif au rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'élimination des déchets (*document consultable en mairie - bureau n°13*),

Après avoir entendu les délégués de la commune au conseil communautaire de la Communauté de Communes du Canton de Baugé, et le rapport annuel de l'exercice 2007 sur le prix et la qualité du service d'élimination des déchets établi par la Communauté de Communes du Canton de Baugé.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- DECIDE de ne formuler aucune observation sur ledit rapport

14) Désignation d'un élu référent sécurité routière

Monsieur le Premier Adjoint fait part d'un courrier de Monsieur le Préfet de Maine-et-Loire, soulignant l'importance de la prise en compte de la sécurité routière dans les responsabilités exercées par les communes et invitant chaque Conseil Municipal à désigner un élu correspondant sécurité routière.

Monsieur le Premier Adjoint précise que l'élu correspondant sécurité routière est chargé de porter les doctrines relatives à la sécurité routière dans les différents domaines de compétence de la commune (urbanisme, aménagement, infrastructure, prévention, animation) et de proposer au Conseil Municipal des actions de prévention et de sensibilisation à l'attention de la population en relation avec les associations concernées et les bénévoles, puis de piloter leur mise en œuvre. Il participe aux réunions et aux actions de formation mises en place par la sécurité routière pour le réseau des élus référents du département et assure une veille administrative et technique dans le domaine de la sécurité routière. L'élu référent présente chaque année au Conseil Municipal un bilan des actions réalisées pour sensibiliser la population et pour améliorer la sécurité routière sur le territoire de la commune.

Monsieur GROSBOIS Alain a posé sa candidature.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- DESIGNER Monsieur GROSBOIS Alain, élu correspondant sécurité routière de la commune.
- MANDATE et AUTORISE Monsieur le Maire pour la signature de tout document utile à l'exécution de la présente décision.

15) Comptes rendus commissions

COMMISSION JUMELAGE REUNION DU 28 AOUT 2008

Étaient présents : Philippe CHALOPIN, Marie-Odile BOULETREAU, Christine RAIMBAULT, Colette LANTSOGHT, Pierre CUREAU, Marie-Hélène GASCHET, Carole LEMASSON.

Excusé : Driss MAMERI.

Absents : Martine HERVE, Gérard CHEVALIER.

ORDRE DU JOUR

1. Préparation de la venue de nos amis allemands pour le salon du savoir faire, les 13 et 14 Septembre, prévoir l'hébergement, la restauration,
2. Préparation de la visite de la délégation allemande en Octobre,
3. Organisation du jubilé,

1. Salon du savoir-faire du 12 septembre au 14 septembre 2008

La ville de KELSTERBACH va pour la première fois participer à ce salon : 7 personnes représentant la ville seront présentes. La délégation sera conduite par Helga.

Nos amis allemands arriveront le vendredi 12 septembre à 18h.

Il est prévu un hébergement chez l'habitant.

Les personnes suivantes se sont proposées.

Driss MAMERI : 1 personne Thorsten SCHREINER - (presse, publicité, photos)

Carole LEMASSON : 2 personnes Mme. SEEGER avec son ami Marco (couple)

Philippe CHALOPIN : 1 personne : Helga

Gérard CHEVALIER : 1 personne Katharina SCHMUCK (dépt. développement économique)

Jean louis LE DROGO : Mme WILHELM - 40 ans -

Adjoint :? Sabine NEUDORFER - (électronique, ordinateurs)

Il manque à ce jour un hébergement. Philippe CHALOPIN va rechercher parmi la municipalité.

Le comité de jumelage a arrêté le programme suivant :

À titre préliminaire, il est convenu que les repas du samedi midi et du dimanche midi seront pris au Centre René d'Anjou. Ils seront offerts par l'organisateur du salon à savoir Baugeois Entreprendre.

Les repas du soir seront pris en charge par la ville de Baugé ainsi que le pique-nique du dimanche soir.

Programme

Vendredi :

- ✓ 18h : Arrivée au CRA
- ✓ 19h : Répartition par famille
- ✓ 19h30 : Accueil officiel à la mairie
- ✓ 20h : Repas Traiteur dans la salle pédagogique (il s'avère en effet que le Centre René d'Anjou n'est pas disponible et qu'il faut donc trouver un lieu de substitution).
 - Il faut demander à Nadine Bernoux de préparer la salle pour 30 personnes. - Philippe CHALOPIN doit contacter le traiteur Fabrice CORBIN pour préparer les repas.
 - Sont conviés à ce repas : les Allemands, le comité de jumelage et les personnes hébergeant les amis allemands ainsi que les adjoints qui seront disponibles.
 - Faire connaître les présences ou non auprès de Mme FOUCHER.
 - L'objectif de cette soirée conviviale est de recevoir dans des conditions correctes et dans un cadre agréable la délégation.

Samedi midi :

- ✓ repas au CRA

Samedi soir :

- ✓ repas au Commerce (10 € par personne)
 - Sont conviés à cette soirée : la municipalité, les hébergeants, les membres du comité de jumelage ainsi que le bureau de Baugeois Entreprendre.
 - Pour les personnes qui n'hébergeront pas d'Allemands, il a été proposé une petite participation de 10 €.
 - Le repas débutera très précisément à **20h**. Le rendez vous est fixé devant le château.

Dimanche

- ✓ repas au CRA : sandwichs préparés par la mairie.

Matériel

La délégation allemande a prévu le matériel pour son stand.

La ville prendra en charge :

- la décoration intérieure en installant les drapeaux allemands et français à l'intérieur du stand
- les plantes
- la mise à disposition d'une table plus quatre chaises.

Les organisateurs du salon vont mettre à disposition 2 tables de bistrot ainsi que quatre chaises.

Il a été convenu que dans un souci de bonne organisation, Carole LEMASSON ainsi que Sophie LEMOINE prendront en charge, pendant toute la durée du salon, la délégation allemande.

Une visite de l'apothicairerie, du château et du golf seront au programme. La ville accordera la gratuité des visites à la délégation allemande.

Carole LEMASSON se chargera de l'organisation de ces visites.

2. Consultation du 24 octobre 2008

Dans le cadre d'une des festivités de juin 2009, la mairie de KELSTERBACH rendra visite à la ville de BAUGE du 24 au 26 octobre 2008.

La délégation sera composée des personnes suivantes : Manfred OCKEL, Kurt LINNERT, Karl-Heinz WAGNER.

Programme

Vendredi 24 octobre

- ✓ départ de KELSTERBACH très tôt,
- ✓ arrivée vers 17 heures à la mairie.
- ✓ Accueil officiel + vin d'honneur à la Mairie :
 - sont conviés : la Municipalité et le comité de jumelage
- ✓ Repas : dans un souci de donner un caractère officiel à la venue du nouveau maire de KELSTERBACH, il est prévu d'organiser le repas chez le maire de BAUGE. Ce repas est réservé à la municipalité.

Samedi matin

- ✓ Petit déjeuner dans les familles.
- ✓ Réunion avec les associations à la mairie.

Samedi Midi :

- ✓ Petit repas léger (plateau repas salle pédagogique) : traiteur à déterminer.

Samedi Après midi.

- ✓ Visite à déterminer.
 - Sont conviés : la municipalité + le comité de jumelage.

Samedi Soir :

- ✓ Repas « caves troglodytes »
 - Sont conviés : la municipalité, ainsi que les membres du comité de jumelage. Une petite participation sera demandée à chacun.

Dimanche

- ✓ Petit déjeuner pris en commun (la municipalité et le comité de jumelage au café du Commerce)
- ✓ départ BAUGE après le petit-déjeuner

3. Jubilé 2009

Il résulte des informations transmises par Helga que le jubilé de juin 2009 aura lieu dans le cadre des fêtes de ville qui auront lieu les 20 et 21 juin.

Le jubilé sera célébré le 19 juin 2009.

La ville de KELSTERBACH souhaite la participation de clubs et associations de BAUGE et tout particulièrement de celles qui participent régulièrement aux échanges. La ville souhaiterait recevoir notamment la chorale Baugissimo, les Cadets du Baugeois ainsi qu'un certain nombre de commerces.

L'hébergement des participants sera totalement pris en charge par la ville de KELSTERBACH.

Le comité de jumelage va devoir réfléchir aux participants et aux modalités de ce déplacement prévu pour la fin juin 2009.

Une réunion sera organisée postérieurement à la venue du maire de KELSTERBACH pour affiner cette organisation.

COMITE ASSOCIATIONS REUNION DU 29 AOUT 2008
--

Monsieur BREVET Jean Luc fait le bilan du Forum des Associations qui s'est déroulé le 6 septembre à la salle de tennis.

Il tient tout particulièrement à transmettre ses remerciements pour les services techniques car le travail pour installer le forum à la salle de tennis est plus important que pour l'installation au Centre René d'Anjou.

Il indique que le point négatif a été la sonorisation mais que globalement les associations ont préféré l'installation dans la salle de tennis.

Il ajoute que certaines associations ont eu un fort taux de progression de leurs effectifs.

**COMMISSION SOLIDARITE
REUNION DU 2 SEPTEMBRE 2008**

Monsieur SAINTE indique qu'une réunion avec les associations et la commission sociale va prochainement être fixée afin d'organiser le téléthon et impliquer un maximum de personnes.

16) Personnel – Création de postes d'Assistant d'Enseignement Artistique

Monsieur le Premier Adjoint informe l'Assemblée qu'il doit être créé 12 postes d'Assistant d'Enseignement Artistique afin d'assurer le fonctionnement de l'École de Musique Municipale de Baugé pour l'année scolaire 2008/2009.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

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, notamment son article 3 alinéa 2 ;

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié 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 non titulaires de la Fonction Publique Territoriale ;

CONSIDÉRANT que le bon fonctionnement des services implique le recrutement d'agents contractuels ;

- DECIDE de créer 12 postes d'Assistants d'Enseignement Artistiques selon le tableau suivant :

Thème	Temps de travail par semaine
Saxophone	1h
Choraline, Piano	2h30
Flûtes	6h30
Violoncelle	2h30
Piano 1	1h30
Chorégraphie Spectacle	1h30
Piano 2	13h30
Chant	4h45
Guitare	4h30
Trompette	7h00
Clarinette	2h15
Percussions	1h15

- PRECISE que la durée du contrat de travail est l'année scolaire 2008/2009, soit du 15 septembre 2008 au 02 juillet 2009 ;

- PRECISE que les Assistants d'Enseignements Artistique sont tenus de participer aux différents ateliers nécessaires à l'organisation de l'Opéra pour enfants et des différents spectacles mis en scène au cours de l'année scolaire, conformément au projet éducatif ;

- INDIQUE que la rémunération mensuelle sera sur la base du 2^{ème} échelon du grade d'Assistant d'Enseignement Artistique – Indice Brut 343 ;

- PRECISE que les frais de déplacement seront remboursés au taux kilométrique en vigueur pour un véhicule de 7 cv dans la limite de 70 km (soit 140 km aller et retour) et à raison de :

- 1 déplacement jusqu'à 10 heures de cours hebdomadaires ;
- 2 déplacements au-delà de 10 h et jusqu'à 18 h de cours hebdomadaires ;
- 3 déplacements au-delà de 18 h et jusqu'à 25 h de cours hebdomadaires ;
- 4 déplacements au-delà de 25 h.

- MANDATE et AUTORISE Monsieur le Maire pour la signature de tous documents utile à l'exécution de la présente décision.

Fin de la séance : 22 h 30

COMPTE RENDU DES DECISIONS DU MAIRE PRISES PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL
(délibération du Conseil Municipal en date du 9 juin 2008)

A. Emprunt de 500 000 €

Une consultation des partenaires financiers habituels de la ville a été effectuée courant juillet pour un emprunt de 500 000 €. Les propositions des banques, pour une durée de 15 ans, sont les suivantes :

- A taux fixe : des taux supérieurs à 5% : DEXIA : 5,23%, CA : 5,42%, CM : 5,90 % (20 ans).
- A taux révisable et variable : l'offre la plus intéressante apparaît celle en : LIBOR CHF (2,76083 %) qui reste un bon compromis entre l'EURIBOR 3 mois (4,961 %) ou même le T4M (3,9871 %) et le Yen (0,90313 %) mais dont les risques de perte sur les taux de change sont beaucoup plus importants (valeur faible en juillet : 1 € = 169 Yens) que sur le franc suisse dont la parité par rapport à l'euro varie très peu. Deux banques ont proposé le LIBOR CHF : le Crédit Agricole avec une marge de 0,30 % et le Crédit Mutuel avec une marge de 0,75 % (20 ans), avec possibilité de remboursement anticipé sans indemnité.

L'offre du Crédit Agricole à taux révisable et variable en LIBOR CHF avec une marge de 0,30 % a été retenue par Monsieur le Maire.

B. Assurances – remboursement de sinistre

Monsieur le Maire informe l'Assemblée qu'il a accepté les remboursements de sinistre dans les conditions et pour les motifs énoncés ci-dessous :

Sinistre				Soldé			Date d'encaissement
Date	Motif/Lieu	Tiers engagés	Montant	Par	Date	Montant	
05/05/08	Dégradation écran cintre Sophia Place de la Tour Carrée par un enfant placé à la Maison d'Enfant Le Cap	Maison d'Enfant Conseil Général	82.41 €	Maison d'Enfant	29/07/08	82.41 €	05/09/08

ANNEXE 1



VILLE DE BAUGE

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 15 septembre 2008

Article L 2121.8 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur peut être déféré au Tribunal Administratif.

PREAMBULE

Les modalités de fonctionnement du Conseil Municipal et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales et les dispositions du présent règlement.

SOMMAIRE

CHAPITRE I - REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL		Page
article 1	: périodicité des séances.....	4
2	: convocations.....	4
3	: ordre du jour.....	4
4	: accès aux dossiers.....	4
5	: saisine des services municipaux.....	5
6	: questions écrites.....	5
7	: questions orales.....	5
CHAPITRE II - TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL		
Article 8	: présidence.....	7
9	: quorum.....	7
10	: pouvoirs.....	7
11	: secrétariat des séances.....	8
12	: administration municipale et intervenants extérieurs.....	8
13	: accès et tenue du public.....	8
14	: séance à huis clos.....	8
15	: enregistrement des débats.....	9
16	: police de l'assemblée.....	9
CHAPITRE III - DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS		
Article 17	: déroulement de la séance.....	10
18	: débats ordinaires.....	10
19	: débats budgétaires.....	11
20	: suspensions de séance.....	11
21	: question préalable.....	11
22	: amendements.....	11
23	: clôture de toute discussion.....	12
24	: votes.....	12
CHAPITRE IV - COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS		
Article 25	: procès-verbaux.....	13
26	: comptes rendus.....	13
27	: extraits des délibérations.....	13
28	: recueil des actes administratifs.....	14
29	: documents budgétaires.....	14
CHAPITRE V - LES COMMISSIONS DE TRAVAIL		
Article 30	: commissions permanentes et commissions légales.....	15
31	: comités consultatifs.....	15
32	: fonctionnement des commissions et des comités consultatifs.....	16
CHAPITRE VI - ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL		
Article 33	: le bureau municipal.....	17
34	: mise à disposition d'un local aux conseillers municipaux.....	17
35	: bulletin d'information générale.....	17
36	: désignation des délégués dans les organisations extérieures.....	18
37	: retrait d'une délégation à un adjoint ou à un conseiller délégué.....	18
CHAPITRE VII - DISPOSITIONS DIVERSES		
Article 38	: modification du règlement.....	19
39	: application du règlement.....	19

CHAPITRE I – REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances

Article L 2121.7 CGCT: *Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.*

Article L 2121.9 CGCT : *Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice.*

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations

Article L 2121.10 CGCT : *Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse. »*

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

L'envoi des convocations aux membres de l'assemblée peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Article L 2121.12 CGCT : *une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la Mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et qui est porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L 2121.13 CGCT: *Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.*

Article L 2121.12 CGCT: *Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

Article L 2121.26 CGCT: *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place ou de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.*

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

Durant les 5 jours précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, en mairie uniquement, aux heures ouvrables et sur rendez vous fixé préalablement.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Article 5 : Saisine des services municipaux

Article L 2122.18 CGCT : *Le maire est seul chargé de l'administration mais il peut sous sa surveillance et sous sa responsabilité déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et, en absence ou en cas d'empêchement des adjoints, à des membres du conseil municipal.*

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'élu municipal délégué.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la ville et l'action municipale.

Le texte des questions écrites adressées au maire fait l'objet de sa part d'un accusé réception.

Le maire répond aux questions écrites posées par les conseiller municipaux dans un délai de 15 jours. En cas d'étude complexe, l'accusé réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser 1 mois.

La réponse faite aux conseillers municipaux sera exposée à une séance ultérieure du conseil municipal.

Tout point inscrit à l'ordre du jour peut faire l'objet d'une question écrite de la part d'un ou de plusieurs membres du conseil municipal.

Le nombre de ces questions est limité par séance à 5 par liste.

Elles devront faire l'objet d'une information préalable au maire 3 jours au moins avant la séance du conseil municipal. Passé ce délai, il y sera répondu à une séance suivante.

Article 7 : Questions orales

Article L 2121.19 CGCT : *Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions.*

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général, sur toute affaire ou tout problème concernant la ville et l'action municipale.

Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Lors de chaque séance du conseil municipal les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Les questions orales sont traitées en fin de séance lorsque l'ordre du jour est épuisé ; la durée consacrée à ces questions est limité à quinze minutes au total.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

A l'issue de cette discussion, tout conseiller municipal pourra demander que le sujet traité soit inscrit à l'ordre du jour d'un prochain conseil municipal. Pour qu'il soit fait droit à sa demande, elle devra recueillir 40 % d'avis favorable, soit 11 voix.

Dans les mêmes conditions, il pourra être créé un comité consultatif chargé de préparer et de présenter un projet lors d'une séance de conseil municipal ultérieure.

Le nombre de questions orales est limité à 2 par conseillers municipaux

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal ultérieure, voire d'une séance spécialement organisée à cet effet.

CHAPITRE II - TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 8 : Présidence

Article L 2121.14 CGCT : *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L 2122.8 CGCT : *La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.*

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 9 : Quorum

Article L 2121.17 CGCT : *Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

Si après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions de l'article L 2121.10 à 2121.12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la majorité + un) doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 10 : Pouvoirs

Article L 2121.20 CGCT : *Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom.*

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs doivent, impérativement, être remis, par écrit, au maire au début de la séance ou parvenir par courrier avant la séance du conseil municipal.

A défaut, le conseiller municipal « délégué » ne pourra pas voter au nom du conseiller municipal « empêché ».

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire, par écrit, leur intention de se faire représenter.

Article 11 : Secrétariat des séances

Article L 2121.15 CGCT : *Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.*

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum, celle de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins.
Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 12 : Administration municipale et intervenants extérieurs

Article L 2121.15 CGCT : *Le conseil municipal peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.*

Assistent aux séances publiques du conseil municipal, le Directeur Général des Services ou son représentant, ainsi que, le cas échéant, tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour et invité par le maire.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire, et restent tenus à leur obligation de réserve.

Article 13 : Accès et tenue du public

Article L 2121.18 CGCT : *Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le maire.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis et observer le silence. Toutes marques d'approbation, de désapprobation et tout signe d'expression sont interdits.

Le maire se réserve le droit d'expulser de l'enceinte du conseil toute personne perturbant le bon déroulement de la séance.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse qui sont autorisés à s'installer par le maire.

Article 14 : Séance à huis clos

Article L 2121.18 alinéa 2 CGCT : *Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.*

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 15 : Enregistrement des débats

Article L 2121.18 alinéa 3 CGCT : *Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L.2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Elles peuvent aussi être enregistrées à la demande du maire après information préalable du conseil

Article 16 : Police de l'assemblée

Article L 2121.16 CGCT : *Le maire a seul la police de l'assemblée.*

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Le maire, ou celui qui le remplace, fait observer et respecter le présent règlement.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du conseil municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le maire :

- rappel à l'ordre,
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal,
- la suspension
- l'expulsion.

Est rappelé à l'ordre, tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le maire peut, après avis du conseil municipal, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le conseil se prononce alors par assis et levé, sans débat. Le conseiller contrevenant est suspendu de la séance.

Si le dit membre du conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le maire peut décider d'expulser l'intéressé.

CHAPITRE III - DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Article L 2121.29 : *Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département. Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.*

Article 17 : Déroulement de la séance

Le maire à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Le maire désigne le secrétaire de séance.

Il fait approuver le procès verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire énonce ensuite les dossiers inscrits à l'ordre du jour et il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents, au nombre de 3 maximum, qui n'engagent pas la politique municipale et qu'il propose d'ajouter à l'examen et à délibération du conseil municipal du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Une fois l'ordre du jour adopté, le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du conseil municipal conformément à l'article L 2122.23 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque dossier fait l'objet d'un résumé sommaire par le maire ou les rapporteurs désignés par le maire.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire ou de l'adjoint compétent.

Article 18 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir demandé au maire et l'avoir obtenue, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 16.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

Au delà de 5 minutes d'intervention, le maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Sauf autorisation du maire, aucun membre du conseil municipal ne peut reprendre la parole dans la discussion d'une délibération sur laquelle il est déjà intervenu : cette disposition ne s'applique ni au(x) rapporteur(s), ni à l'adjoint compétent, ni au maire qui doivent à tout moment apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé.

Article 19 : Débats budgétaires

Article L 2312.1 CGCT : *Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L.2121-8.

Ce débat aura lieu en séance publique et après inscription à l'ordre du jour. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de la séance.

Article L 2312.2 CGCT : *Les crédits sont votés par chapitre et, si le conseil municipal en décide ainsi, par article.*

S'agissant du budget primitif, du budget supplémentaire ou du compte administratif, les propositions du maire sont regroupées par grandes masses fonctionnelles : la discussion et le vote ont lieu pour chacune d'elles, dans les conditions prévues à l'article 18 ci-dessus.

Si toutefois un amendement est présenté, un vote particulier a lieu au niveau du chapitre s'il s'agit de la section de fonctionnement, de l'article et du programme s'il s'agit de la section d'investissement.

Article 20 : Suspensions de séance

Le maire met aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins 5 membres du conseil municipal.

Le maire fixe la durée des suspensions de séances.

Article 21 : Question préalable

La question préalable, dont l'objet est de faire décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer, peut toujours être posée par un membre du conseil municipal.

Elle est alors mise aux voix après débat où ne peuvent prendre la parole que deux orateurs, l'un pour et l'autre contre.

Article 22 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide si des amendements sont mis en délibération, rejetés, ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente, sous réserve des dispositions de l'alinéa suivant :

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale et ceux qui s'éloignent le plus des projets en délibération présentés par le maire, sont soumis au vote avant les autres, le conseil municipal étant éventuellement consulté sur l'ordre de priorité.

Tout amendement qui implique une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes, doit être, avant discussion, renvoyé à l'examen de la commission des finances sauf si celle-ci en accepte la discussion immédiate.

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation et respectivement, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un autre crédit de dépenses. A défaut, le maire peut les déclarer irrecevables.

Article 23 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

Il appartient au maire seul de mettre fin aux débats.

Un membre du conseil municipal peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

Article 24 : Votes

Article L 2121.20 CGCT : *Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.*

Article L 2121.21 CGCT : *le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.*

Il est voté au scrutin secret :

1°soit lorsqu'un tiers des présents le réclame.

2°soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative, à égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les bulletins ou vote nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Ordinairement, le conseil municipal vote au scrutin secret, à l'exception des délibérations ne présentant pas de difficultés particulières ou lorsqu'un tiers des présents le réclame.

Le résultat est constaté par le maire et par le secrétaire de séance.

Le vote du compte administratif (cf article L1612-12 CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

CHAPITRE IV - COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 25 : Procès-verbaux

Article L 2121.23 CGCT : *Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance où mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.*

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées. Elles donnent lieu à l'établissement, par les services administratifs, du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique. Le procès verbal ainsi établi est transmis pour validation au secrétaire de séance désigné conformément à l'article 11 du présent règlement.

Ce dernier dispose de trois jours pour apporter les modifications qu'il juge nécessaire. Passé ce délai, le Directeur Général des Services considèrera le procès verbal validé et procèdera à sa publication conformément à la réglementation en vigueur.

Dans tous les cas, le secrétaire de séance visera le procès verbal en apposant sa signature en bas du document.

Ce procès-verbal, une fois établi et validé par le secrétaire de séance, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le désirent, soit sur le site internet de la ville, soit sur demande à la mairie aux heures ouvrables.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification matérielle à apporter au procès-verbal.

L'intervention ne peut excéder 3 minutes et mention en est faite en marge du procès-verbal visé. La rectification éventuelle est enregistrée au prochain procès-verbal.

Article 26 : Comptes rendus

Article L 2121.25 CGCT : *Le compte-rendu de la séance est affiché dans la huitaine.*

Le compte-rendu affiché présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil municipal.

Ce compte-rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public. Il est également disponible sur le site internet de la ville.

Article 27 : Extraits des délibérations

Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, mentionnent le nombre présents et représentés, le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du conseil municipal.

Ces extraits sont signés par le maire ou l'adjoint délégué.

Article 28 : Recueil des actes administratifs

Article L 2121-10 CGCT : *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs dans les conditions fixées par un décret en conseil d'Etat.*

Ce recueil aura une parution trimestrielle et sera mis à la disposition de toute personne réclamant sa consultation.

Article 29 : Documents Budgétaires

Article L 2313-1 CGCT : *Les budgets de la commune restent déposés à la mairie et, le cas échéant, à la mairie annexe où ils sont mis sur place à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le département.*

Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du maire.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2343-2, sont assortis en annexe :

1° De données synthétiques sur la situation financière de la commune ;

2° De la liste des concours attribués par la commune et sous forme de prestations en nature ou de subventions. Ce document est joint au seul compte administratif ;

3° De la présentation agrégée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes de la commune. Ce document est joint au seul compte administratif ;

4° De la liste des organismes pour lesquels la commune :

a) détient une part du capital ;

b) a garanti un emprunt ;

c) a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.

La liste indique le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de la commune ;

5° Supprimé ;

6° D'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement ;

7° De la liste des délégataires de service public ;

8° Du tableau des acquisitions et cessions immobilières mentionné au c de l'article L. 300-5 du code de l'urbanisme ;

9° D'une annexe retraçant l'ensemble des engagements financiers de la collectivité territoriale ou de l'établissement public résultant des contrats de partenariat prévus à l'article L. 1414-1.

Lorsqu'une décision modificative ou le budget supplémentaire a pour effet de modifier le contenu de l'une des annexes, celle-ci doit être à nouveau produite pour le vote de la décision modificative ou du budget supplémentaire.

Dans ces mêmes communes de 3 500 habitants et plus, les documents visés au 1° font l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

(...)

Pour l'ensemble des communes, les documents budgétaires sont assortis d'états portant sur la situation patrimoniale et financière de la collectivité ainsi que sur ses différents engagements.

Article L 1411-13 CGCT : *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués, qui doivent être remis à la commune en application de conventions de délégation de service public, à l'exception de ceux mentionnés à l'article 6 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal, sont mis à la disposition du public sur place à la mairie et, le cas échéant, à la mairie annexe, dans les quinze jours qui suivent leur réception par voie d'affiche apposée. Le public est avisé par le maire de cette réception par voie d'affiche apposée en mairie et aux lieux habituels d'affichage pendant au moins un mois.*

L'insertion de ces informations sera faite dans le bulletin municipal et/ou sur le site internet de la ville.

Les documents ci-dessus visés, seront joints au budget dans la mesure où ils sont à établir conformément aux critères définis par la Loi.

CHAPITRE V - LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

Article 30 : Commissions permanentes et commissions légales

Le conseil municipal forme, à l'occasion de son installation, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit à l'initiative d'un de ses membres, soit par l'administration.

Article L2121-22 CGCT : *Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

La représentation proportionnelle au plus fort reste est appliquée en la circonstance.

Les **commissions légales** sont celles qui sont imposées règlementairement et dont la composition est fixée par les textes. Ce sont :

- la Commission d'Appel d'Offres,
- la Commission Communale des Impôts Directs,
- la Commission Administrative du Centre Communale d'Actions Sociales,
- etc.

Les **commissions permanentes** sont les suivantes :

- commission Finances et Développement Economique: 11 membres
- commission Communication : 7 membres
- commission Travaux – Sécurité – Achat matériel : 7 membres
- commission Urbanisme – Environnement : 7 membres
- commission Sociale – Famille – Enfance - Jeunesse – Vie scolaire : 9 membres
- commission Culture : 6 membres

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal, décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation d'un vice – président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Article 31 : Comités consultatifs

Article L 2143-2 CGCT : *Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.*

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné par le maire, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Des comités consultatifs sont adjoints à certaines commissions permanentes.
Des comités consultatifs sont créés sur des thèmes spécifiques.

Les **comités consultatifs**, créés pour la durée du mandat, sont les suivants :

- comité consultatif Finances et Développement Economique,
- comité consultatif Communication
- comité consultatif Travaux – Sécurité – Achat matériel
- comité consultatif Urbanisme – Environnement
- comité consultatif Culture
- conseil Economique
- comité consultatif Jumelage
- comité consultatif Associations
- comité consultatif Solidarité
- comité consultatif Tourisme – Patrimoine

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout autre sujet d'intérêt communal au cours du mandat.

Article 32 : Fonctionnement des commissions et des comités consultatifs

Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider en l'absence du maire.

Les commissions et les comités se réunissent sur convocation du maire, du président ou vice président, dans les cinq jours qui précèdent la réunion, ou à plus bref délai en cas d'urgence.

L'envoi des convocations aux membres de l'assemblée peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Les séances des commissions et des comités consultatifs ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions et les comités consultatifs n'ont aucun pouvoir de décision. Ils examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis et formulent des propositions.

Ils statuent à la majorité des membres présents.

Ils élaborent un rapport sur les affaires étudiées, rapport qui est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Sauf si les membres des commissions et des comités en décident autrement, le vice-président de la commission ou le président du comité consultatif sont les rapporteurs chargés de présenter les avis au conseil municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Le Directeur Général des Services ou son représentant et le responsable administratif ou technique du dossier assistent de plein droit, aux séances des commissions et des comités consultatifs.

CHAPITRE VI – ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 33 : Le bureau municipal

Le bureau municipal comprend le maire, les adjoints et les conseillers municipaux délégués.

Y assistent le Directeur Général des Services ou son représentant, et éventuellement, toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le maire.

La réunion est convoquée et présidée par le maire ou en cas d'empêchement, par un adjoint dans l'ordre du tableau.

Un bureau municipal, communément appelé municipalité, et comprenant le maire et les adjoints, se tient en principe chaque lundi à 17 heures 30.

Un bureau municipal spécifique, communément appelé municipalité élargie, et comprenant le maire, les adjoints et les conseillers municipaux délégués, se tient en principe chaque 1^{er} lundi du mois à 17 heures 30.

Ces réunions ont pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la municipalité.

Un ordre du jour et un compte rendu sommaire à usage interne sont établis par le Directeur Général des Services qui assure la transmission et le suivi des décisions auprès des services.

Article 34 : Mise à disposition d'un local aux conseillers municipaux

Article L 2121-27 CGCT : *Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.*

Un local, situé au rez-de-chaussée de la mairie, est mis à leur disposition aux heures ouvrables.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Article 35 : Bulletin d'information générale

Article L 2121-27-1 CGCT : *Dans les communes de plus de 3 500 habitants, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.*

Une rubrique intitulée "EXPRESSION DES ELUS" sera intégrée dans les publications municipales de la manière suivante :

- le bulletin municipal - une publication par an – espace réservé : une page - l'espace réservé à chaque liste est déterminé au vu de la représentation proportionnelle.
- la lettre municipale, « le Kiosque » - au minimum 3 publications par an - une page dans le kiosque - l'espace réservé à chaque liste est déterminé au vu de la représentation proportionnelle.

Pour les publications sur support papier, bulletin municipal et Kiosque, les articles rédigés devront être remis au vice-président de la commission communication, au minimum 15 jours avant la date de parution des diffusions, sur un support numérique ou par voie dématérialisée à l'adresse électronique de la ville en format WORD et JPEG.

Tout article reçu hors délais ne sera pas pris en considération.

Les dates de diffusion seront portées à la connaissance des responsables de chaque liste 21 jours avant la diffusion soit 15 jours avant la remise des articles et ce par courrier simple ou par voie dématérialisée et voie d'affichage en mairie.

Article 36 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 CGCT_ : *Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.*

Le maire pourra demander à chaque délégué de faire lors des séances du conseil municipal un rapport sur ses délégations et notamment de dresser un compte rendu des réunions auxquelles il assiste.

Article 37 : Retrait d'une délégation à un adjoint ou à un conseiller délégué

Article L. 2122-18 alinéa 3 CGCT : *Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.*

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Ces dispositions s'appliquent aux conseillers municipaux délégués.

CHAPITRE VII - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 39 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Baugé (49).

Il devra être adopté à chaque renouvellement de conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.



Le présent règlement qui comporte 39 articles a été adopté par délibération du conseil municipal en date du 15 septembre 2008.

**Le Maire,
Philippe CHALOPIN.**

ANNEXE 2

BAIL POUR LA LOCATION D'UN IMMEUBLE À USAGE PROFESSIONNEL

**3 place du Château
49150 BAUGE**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La ville de Baugé représentée par son maire en exercice Monsieur CHALOPIN Philippe dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du 15 septembre 2008, dont un extrait conforme demeurera annexée au présent après mention,
Dénommée ci après le BAILLEUR

D'UNE PART,

ET

La société SOFIROC - AE.2C - Expert-Comptable - Commissaire aux comptes - 88, Rue de la Magdeleine - BP 35 - 72201 LA FLECHE CEDEX - Tél : 02 43 94 04 24 - Fax : 02 43 45 96 90 - j.vettier@sofiroc.fr
Société immatriculée au registre du commerce et des sociétés du Mans sous le n°306 064 866
Dûment représentée par Joël VETTIER, co-gérant ;
Dénommée ci après le LOCATAIRE

D'AUTRE PART,

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

Vu le Code général des collectivités territoriales (art. L. 2121-29 et L. 2122-21) ;

Vu le Décret n°2005-1615 du 22 décembre 2005 instaurant un nouvel indice de révision des loyers ;

Vu le Code civil ;

Vu l'article 57A de la loi n°86-1290 du 23 décembre 1986 fixant la durée minimale du contrat à six ans.

Le BAILLEUR a décidé de louer au preneur un local professionnel sis 3 place du château, 49 150 BAUGÉ.
Le LOCATAIRE déclare bien connaître les lieux loués pour les avoir visités préalablement au présent.

Afin de fixer les clauses et conditions de cette location, les parties ont convenu de ce qui suit :

Article 1^{er} - Désignation de l'immeuble

L'immeuble, qui est situé 3 place du Château, 49150 BAUGE, se compose de : une maison à usage professionnel, avec cour, comprenant : deux bureaux, une salle de réunion, en face un espace d'accueil, trois bureaux communiquant avec au fond, toilettes, lavabo, coin débarras et petite pièce, chauffe-eau électrique (50 l), chauffage électrique et volets roulants.

Article 2 - Durée du bail

Le présent bail est consenti pour une durée de six années entières et consécutives qui commenceront à courir le premier septembre deux mille huit et finiront le trente et un août deux mille quatorze (**1^{er} septembre 2008 et finiront le 31 août 2014**).

Article 3 – Loyer

La présente location sera consentie moyennant un loyer principal mensuel de 1 040, 61 €.

Le loyer sera révisé de plein droit au début de chaque période annuelle en fonction de la variation de l'indice du coût de la construction publié trimestriellement par l'Institut National de la Statistique. L'indice de référence sera le dernier indice connu à la date d'effet du bail.

Le loyer sera payé chaque mois entre les mains de M. le Receveur Municipal de Baugé.

Article 4 - Modalités de la conclusion du bail

Le bail sera conclu de gré à gré par acte public passé à la diligence de M. le Maire.

Article 5 - Utilisation des lieux

Le locataire devra utiliser les lieux uniquement pour y exercer la profession d'expert-comptable, commissaire aux comptes à l'exclusion de toute autre activité

Article 6 - État des lieux

Il prendra les lieux dans l'état où ils se trouveront à la date de son entrée en jouissance sans pouvoir prétendre à aucune réparation. Un état des lieux sera dressé contradictoirement entre les parties, ou s'il y a lieu par un huissier de justice.

Article 7 - Obligations du locataire

Le locataire jouira des lieux paisiblement et en bon père de famille sans y faire ni souffrir qu'il y soit fait des dégradations. Il les maintiendra en bon état d'entretien et de réparations locatives et devra les rendre tels en fin de bail.

Le locataire ne devra pas modifier la distribution des lieux, ni percer de mur sans l'autorisation préalable de la commune.

A défaut, le bailleur pourra exiger la remise en état des locaux et des équipements au départ du locataire, ou conserver les transformations effectuées sans que le locataire puisse réclamer une quelconque indemnité pour les frais engagés.

Le locataire devra veiller au maintien en parfait état des canalisations intérieures et des robinets d'eau et de gaz, de même que des canalisations et de l'appareillage électrique dont il aura la garde juridique et ce, à partir des compteurs.

Le locataire devra justifier de ces entretiens à la demande du bailleur.

Le locataire devra supporter toutes modifications d'arrivées, de branchement ou installations intérieures et tous remplacements de compteurs pouvant être exigés par les compagnies distributrices des eaux, du gaz, de l'électricité, du chauffage urbain et des télécommunications, ainsi la pose de tout appareillage de comptage.

Le locataire souffrira sans indemnité tous les travaux, quelles que soient leur importance ou durées nécessaires dans l'immeuble ou dans les immeubles voisins.

Article 8 – Assurance - Responsabilité et Recours

Le locataire devra s'assurer contre tous les risques locatifs, et notamment contre les explosions, les incendies et les dégâts des eaux, tant les lieux loués que son mobilier, et le cas échéant, celui mis à sa disposition, ainsi que le recours des voisins, le vol et la responsabilité civile. Il devra être en mesure d'en justifier au bailleur à sa demande ainsi que du paiement des primes.

Le locataire devra déclarer immédiatement à sa compagnie et informer conjointement le bailleur, de tout sinistre ou dégradation s'étant produit dans les lieux loués, quand bien même il n'en résulterait aucun dégât apparent, sous peine d'être responsable personnellement et d'être tenu de rembourser au bailleur le montant du préjudice direct ou indirect résultant pour celui-ci de ce sinistre et d'être notamment responsable vis-à-vis de lui du défaut de déclaration en temps utile dudit sinistre.

Le locataire devra laisser à tout moment libre accès aux locaux qui lui sont loués afin de limiter tous risques d'incendie, d'inondation ou autres, notamment en cas d'absence prolongée ou en période de vacances.

Le locataire ne devra faire aucun usage d'appareil de chauffage à combustion lente, brancher d'appareils à gaz ou à mazout sur des conduits qui n'ont pas été conçus usage. Il sera responsable de tous dégâts et conséquences de quelque ordre qu'ils soient résultant de l'inobservation de la présente clause, et également des dégâts causés par la condensation ou autre.

Le locataire devra répondre des dégradations et pertes qui surviennent au cours de son occupation dans les lieux loués, à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu par cas de force majeure, par faute du bailleur ou par le fait d'un tiers qu'il n'a pas introduit.

Le locataire devra renoncer à tout recours contre le bailleur :

- en cas d'interruption dans le service de l'eau, du gaz, de l'électricité, des télécommunications.
- au cas où les lieux viendraient à être détruits en totalité ou en partie, ou expropriés.

Le locataire devra donner accès dans les lieux loués au bailleur ou à son représentant, à ses architectes ou à ses entrepreneurs, aussi souvent qu'il sera nécessaire.

Le locataire devra satisfaire à toutes les charges de ville ou de police dont le locataire est tenu, d'acquitter tous impôts et taxes à la charge du locataire en cette qualité et d'en justifier au bailleur avant son départ des lieux.

Article 9 - Charges locatives

Le locataire devra supporter les charges locatives, notamment les taxes, droits, prestations et fournitures incombant aux occupants.

Article 10 - Interdictions

Le locataire ne pourra ni céder le présent bail, ni sous-louer sans autorisation de la commune. Si l'immeuble ou les locaux loués sont mis en vente, le locataire devra laisser visiter ces locaux pendant deux heures par jour au cours des jours ouvrables qui lui seront indiqués par la commune. Il en sera de même au cas de cessation de location pendant les trois mois qui précéderont l'expiration de cette location.

Article 11 - Résiliation

Le locataire pourra résilier le bail au terme de chaque année du contrat, en observant un délai de préavis de six mois avant cette date, par lettre recommandée avec avis de réception. Il pourra résilier dans les mêmes formes à tout moment, en observant un délai de préavis de trois mois, pour des raisons financières, personnelles, familiales, professionnelles ou de santé. Le délai de préavis est réduit à un mois en cas de mutation ou de perte d'emploi.

En cas de congé notifié par le LOCATAIRE, celui-ci sera redevable du loyer et des charges concernant tout le délai de préavis, sauf si la chose louée se trouve occupée avant la fin du délai par un autre locataire en accord avec le bailleur.

Article 12 - Résiliation par la commune

La commune pourra résilier, à l'issue de chaque période triennale en cas de circonstances économiques graves, justifiant la vente des lieux loués, par lettre recommandée avec avis de réception, en observant un préavis de six mois. La commune pourra en outre résilier, à l'expiration du bail, par lettre recommandée avec avis de réception, en observant un préavis de trois mois, en se fondant sur un motif légitime et sérieux.

En cas de congé notifié par le BAILLEUR, le LOCATAIRE ne sera redevable, pendant le délai de préavis, du loyer et des charges que pour le temps où il aura occupé réellement la chose louée.

Article 13 - Défaut de paiement

À défaut de paiement à son échéance de tout ou partie d'un terme de loyer ou du montant des charges dûment justifiées, et un mois après un commandement de payer resté infructueux, le présent contrat sera résilié de plein droit à la demande de la commune.

Article 14 - Frais

Tous les frais et droits du présent (frais de timbre, droit au bail, copie d'acte, etc) ainsi que le coût de l'état des lieux éventuellement dressé par huissier seront supportés et acquittés par le LOCATAIRE qui s'y oblige.

Article 15 - Conditions particulières

Le présent bail, dressé par Nous, maire de la commune de Baugé, a été approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 15 septembre 2008.

Etabli en 3 exemplaires,

À Baugé, le

Signature du Maire.

Signature du preneur.