

**PROCES VERBAL**  
**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**Du Mardi 05 mai 2026**

Date de convocation : 30 avril 2026

Date d'affichage : 30 avril 2026

Nombre de conseillers

Elus : 19

Présents : 18

Votants : 19

L'an deux mil vingt-six, le mardi cinq mai à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Pascal JOUANNY, Maire.

Étaient présents : M. Jouanny, M. Toreau, Mme Blanchet, M. Vilaseca, M. Fournier, M. Leguennec, Mme Houdayer, M. Lepert, M. Lehoux, M. Peuvrel, M. Beaudron, Mme Deniau, Mme Bellenger, Mme David, Mme Brebion, Mme Delalande, Mme Gelis, Mme Thuaudet.

Formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : M. Suire a donné pouvoir à M. Jouanny

Secrétaire de séance : Mme Bellenger

PV du conseil municipal du 07 avril 2026 : pas de remarques

**ORDRE DU JOUR :**

-Délégation du CM au Maire

-Règlement intérieur du CM

-Avenant ARTDAN

-Avenant SARTOR

-Avenant HATTON

-RIFSEEP

**DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE**

Chaque conseiller a été destinataire d'une copie de l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales et de l'analyse des 29 délégations avec la convocation du conseil municipal.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal procède au vote par scrutin ordinaire :

Abstention : 1                      Contre : 0                      Pour : 18

A la majorité, le conseil municipal décide en l'application de l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales que Monsieur le Maire sera chargé et pour la durée de son mandat :

- De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget jusqu'à 10 000 €.
- De décider de la conclusion et de la révision du louage des choses pour une durée n'excédant pas 12 ans.
- De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

- De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux.
- De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans le cimetière.
- D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges.
- De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €.
- De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts.
- De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et répondre à leurs demandes.
- De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme.
- D'exercer au nom de la commune les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire (droit de priorité ou de préférence) ou délégataire (droit de préemption urbain), de déléguer l'exercice du droit de priorité selon les dispositions prévues à l'article L240-1 du code de l'urbanisme.
- D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans le cas défini par le conseil municipal et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus.
- De régler les conséquences dommageables des accidents sans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal.
- De donner, en application de l'article L 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local (EPFL).
- De signer la convention précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concertée (ZAC) et signer la convention précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux (PVR).
- De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal.
- D'exercer au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, le droit de préemption sur les fonds artisanaux, les fonds de commerce, les baux commerciaux et les terrains faisant l'objet de projets d'aménagement commercial.
- D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.
- De demander à tout organisme financeur, dans les conditions fixées par le conseil municipal, l'attribution de subventions.

Reçue en Préfecture le :12.05.2026

DE1\_0526\_DELEGA

## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

(Etabli en application de l'article L 2121-8 du code Général des Collectivités Territoriales)

### **CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES**

#### **ARTICLE 1 – Fréquence et date**

Article L2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales : *le conseil se réunit une fois par trimestre*

Article L 2121-9 du CGCT : *Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.*

Les dates sont fixées par le Maire, en tenant compte de l'importance et/ou de l'urgence des questions à soumettre.

Le conseil municipal sera avisé de la date de la prochaine séance, à l'occasion de chacune de ses réunions, sauf exception justifiée par l'urgence.

Le principe d'une réunion mensuelle a été retenu selon un calendrier fixé en début d'année, en principe le 1<sup>ER</sup> mardi de chaque mois à 20h (sauf août)

## **ARTICLE 2 – Lieu**

En conformité avec les dispositions de l'article L 2121-7 du code général des Collectivités Territoriales, le lieu des réunions et délibérations du conseil municipal est fixé à la mairie.

Possibilité d'organiser les réunions en visioconférence si nécessaire.

## **ARTICLE 3 – Convocation /ordre du jour**

Le conseil municipal est convoqué par le Maire dans les conditions et délais prévus par les articles L2121-10, L 2121-11 et L2121-12 du Code Général des collectivités Territoriales.

### 3-1 – Envoi des convocations

Les convocations sont envoyées aux conseillers municipaux au minimum 3 jours francs avant la date de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

L'ordre du jour est joint

Ces convocations sont envoyées aux membres du conseil municipal par voie électronique. Toute convocation est affichée et publiée sur le site internet de la commune

### 3-2 – Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le Maire. Il mentionne la possibilité de poser des questions diverses.

## **ARTICLE 4 – Notes explicatives de synthèses**

En fonction du nombre et de l'importance des dossiers inscrits à l'ordre du jour du conseil, une note explicative de synthèse sera transmise aux membres du conseil avec la convocation.

## **ARTICLE 5 – Communication des dossiers**

En application de l'article L 2121-13 du CGCT, tout conseiller municipal peut consulter les dossiers soumis à délibération du conseil.

Les dossiers pourront être consultés à la mairie.

Si à cette occasion, des précisions apparaissent nécessaires à la compréhension du sujet, la demande devra être présentée à M. le Maire.

## **ARTICLE 6 – Procurations**

Un conseiller empêché peut donner pouvoir écrit de voter en son nom au conseiller de son choix.

Chaque conseiller est porteur que d'une seule procuration. Un pouvoir ne peut pas être valable pour plus de trois séances consécutives sauf maladie dûment constatée (article L2120-20 du Code Général des Collectivités Locales). Avec chaque convocation, chaque membre du conseil municipal reçoit l'imprimé joint en annexe qu'il peut utiliser.

## **ARTICLE 7 – Présidence**

Les séances sont présidées par le Maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par un adjoint dans l'ordre du tableau du conseil municipal.

Le Président a notamment pour fonctions d'organiser et de diriger les travaux du conseil, d'accorder la parole, de maintenir l'ordre dans l'assemblée, de faire observer le règlement, de mettre aux voix les propositions, de juger conjointement avec le secrétaire de séance, les votes et d'en proclamer les résultats, de prononcer la suspension et, après avis du conseil municipal ou épuisement de l'ordre du jour, la clôture des séances.

## **ARTICLE 8 – Secrétaire**

Le secrétaire est nommé par le conseil municipal parmi ses membres au début de chaque séance.

Il a notamment pour fonctions de veiller à la rédaction du procès-verbal, d'en donner communication, de dépouiller les scrutins, de prendre note des résolutions et des votes et, d'une façon générale, de remplir en séance, toutes les fonctions d'inscription, de pointage, contrôle et lecture qui sont utiles ou nécessaires ou que lui confie le Président.

Il est assisté dans l'exercice de ses fonctions par la secrétaire de mairie, en conformité avec l'article L2121-16 du Code général des Collectivités Territoriales.

## **ARTICLE 9 - Questions diverses**

Des questions diverses peuvent être posées par tout conseiller municipal, qui devra faire une demande écrite et la remettre en Mairie, à la secrétaire de mairie, au plus tard deux jours francs avant la séance. Le Maire dispose de la possibilité de proposer des questions diverses.

Elles sont ajoutées à l'ordre du jour, sauf vote contraire du conseil municipal. Ce vote peut être demandé par tout conseiller municipal qui exprime alors les motifs de son refus d'inscription à l'ordre du jour. Elles appellent une simple réponse de la part du Maire ou d'un Adjoint au Maire ou d'un conseiller municipal, sans débat ni vote.

Les propositions de questions diverses sont transmises pour information aux adjoints et conseiller « tête de liste » de l'opposition, au plus tard la veille de la séance.

## **ARTICLE 10 – Motion ou vœu**

Une motion ou un vœu constitue une prise de position officielle de la commune sur un sujet d'intérêt général ou de solidarité internationale. Il s'agit donc d'un texte sur lequel le conseil municipal est amené à se prononcer par un vote.

A ce titre, il constitue un point de l'ordre du jour du conseil municipal et doit donc être transmis aux conseillers municipaux avec la convocation au plus tard 3 jours francs avant la séance.

Une motion ou un vœu peut être proposé par tout conseiller municipal.

Afin de permettre l'instruction préalable de celui-ci, notamment pour permettre un examen interne de la conformité à la loi ou à la réglementation, le dépôt doit avoir lieu à la mairie au plus tard 9 jours francs avant la séance du conseil municipal au cours duquel le vœu doit être examiné.

## **ARTICLE 11- Questions orales**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales limitées aux affaires d'intérêt général.

Elles seront remises par écrit au Maire, au moins un jour ouvré avant la séance du conseil.

Si le Maire l'estime nécessaire, il demandera au conseil d'exprimer son accord ou son refus concernant cette question orale. Cette demande devra être motivée. Elle sera portée au procès-verbal.

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

Si la question devait entraîner une délibération, elle serait reportée à la séance suivante, pour être soumise préalablement à la commission compétente.

Le temps consacré aux questions orales est limité à 30 minutes maximum par séance. Les questions non traitées au cours d'une séance, du fait de cette limite, seront inscrites en priorités à la séance suivante.

## ***DEROULEMENT DES SEANCES***

### **ARTICLE 12 – Accès à la table du conseil**

Aucune personne étrangère au conseil, exception faite des fonctionnaires, salariés de la commune ou des intervenants extérieurs appelés à donner des renseignements ou à faire un service autorisé, ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'espace où siègent les membres du conseil municipal.

### **ARTICLE 13- Le public**

Pendant tout le cours de la séance, les personnes se tiennent assises dans la mesure des places disponibles. Le silence est de rigueur, afin de ne pas perturber les débats.

Toute personne qui exprime des marques d'approbation ou d'opposition, ou qui trouble l'ordre, peut faire l'objet de mesures de police, à l'initiative du Président.

### **ARTICLE 14 – Ouverture**

Le Président s'assure que la majorité des membres en exercice assiste à la séance puis donne connaissance des procurations.

Le conseil procède à la nomination du secrétaire de séance

Le Président fait approuver le procès-verbal de la ou des séances précédentes.

Tout conseiller peut demander la rectification du ou des procès-verbaux, à condition de remettre par écrit au Président, au plus tard deux jours ouvrés avant la séance, le texte de l'amendement qu'il propose. Le conseil délibère et décide s'il y a lieu de faire la modification.

### **ARTICLE 15 – Présentation des projets de délibérations**

Les projets de délibérations sont présentés par le Maire, ou ses adjoints, ou le conseiller délégué.

### **ARTICLE 16 – Amendement aux projets de délibérations**

Chaque question inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un projet de délibération

Tout membre du conseil municipal peut présenter et développer des propositions d'amendements sur les projets de délibérations.

Avant de délibérer sur la question principale posée par le projet, le conseil approuve l'amendement ou le rejette, ou le cas échéant, renvoie le projet de délibération en commission.

### **ARTICLE 17 - Organisation des débats**

1) Le Président dirige les délibérations. La parole doit lui être demandée.  
La parole est accordée suivant l'ordre des demandes.

Toutefois les rapporteurs des propositions soumises à l'examen du conseil sont entendus quand ils le désirent. Ils peuvent utiliser tous moyens audio-visuels pour présenter, dans le but de faciliter la compréhension du sujet, des plans, des graphiques, des tableaux, des photos, etc.

Nul n'est interrompu quand il parle, si ce n'est pour un rappel au règlement

2) Le Président a seul la police de l'assemblée, il maintient l'ordre et a le droit d'y rappeler nominalement les membres qui s'en écartent.

Le Président rappelle au règlement, en cas d'interruption d'un intervenant et, si nécessaire, s'oppose aux attaques personnelles ou aux manifestations excessives d'approbation ou d'opposition.

3) Le Président clôt les discussions, après avoir consulté le conseil  
Une fois la clôture prononcée, aucune explication de vote n'est admise et la parole n'est plus donnée sur le dossier soumis au vote.

4) La séance est suspendue, soit par une décision du Président, soit par vote de l'assemblée

### **ARTICLE 18 – Vote**

Article L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT

Le conseil municipal vote sur les questions soumises à ses délibérations, de l'une des manières suivantes : à main levée, au scrutin public par appel nominal, au scrutin secret.

1) Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire : il est constaté par le Président et le secrétaire qui comptent le nombre des abstentions, puis le nombre des votants pour et contre.

2) Il est procédé au scrutin secret toutes les fois que le conseil le décide, sur demande du tiers de ses membres présents.

3) Toutes les décisions du conseil municipal sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Toutefois, lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

En cas de partage, sauf le cas du scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.  
Si le Président ne vote pas et que les voix sont partagées, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

***PUBLICITES DES SEANCES***

## **ARTICLE 19 – Procès-verbaux et comptes rendus**

Articles L 2121-23 et L 2121-25 du CGCT

**Les procès-verbaux** des séances du conseil municipal sont transmis par voie électronique aux membres du conseil. Ils sont signés par tous les membres présents à la séance sur la dernière page et sont tenus à disposition en mairie.

**Le compte rendu**, présente une synthèse sommaire des délibérations et décisions du conseil. Il est affiché en mairie (panneaux d'affichage), disponible sur le site internet et transmis à la presse.

### ***COMMISSIONS ET COMITES***

## **ARTICLE 20 – Commissions communales**

Article L.2121-22 du CGCT

Le conseil municipal forme des commissions et désigne leurs membres. Tout conseiller qui le souhaite peut assister aux travaux de toute commission avec voix consultative.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

| <b>COMMISSIONS</b>                     | <b>NOMBRE DE MEMBRES</b> |
|--|--------------------------|
| Personnel communal                     | 5                        |
| Urbanisme                              | 8                        |
| CCAS                                   | 7                        |
| Scolaire                               | 7                        |
| Travaux                                | 5                        |
| Voirie                                 | 6                        |
| Communication                          | 5                        |
| Impôts                                 | 7                        |
| Cimetière                              | 7                        |
| Syndicat Intercommunal Bocage Cénomans | 5                        |
| Sport animation                        | 7                        |
| Appel d'offres                         | 6                        |

Chaque fois qu'il le juge utile, le conseil municipal peut créer une ou plusieurs commissions spéciales pour tout sujet qu'il spécifie et pour la durée qu'il choisit.

Lorsqu'une commission décide, elle peut être élargie, pour une réunion ayant un ordre du jour précis, à des intervenants extérieurs :

▶ De plein droit aux représentants des associations œuvrant dans le secteur concerné par les travaux de la commission

▶ Sur décision du président de la commission à des personnalités qualifiées.

### **Attributions**

Les commissions sont saisies pour études, avis et propositions de toutes les affaires qui sont de la compétence du conseil municipal. Dans le cas où le passage en commission s'avérerait inutile ou impossible, l'élu rapporteur en exposera les motifs devant le conseil municipal. Celui-ci dispose alors de la possibilité d'exiger, par un vote le retour en commission.

Les commissions sont convoquées et présidées par le Maire ou adjoints ou conseiller délégué.

Les membres doivent être prévenus au moins trois jours à l'avance sauf en cas d'urgence.

Les avis ou propositions de chaque commission sont pris à la majorité absolue. En cas de partage, le président a voix prépondérante.

### **ARTICLE 21 – Comités consultatifs**

Article L 2121 – 22/alinéa 3 du 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 mandant 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'activités 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 et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

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

## ***DISPOSITIONS DIVERSES***

### **ARTICLE 22 : - Débat d'orientation budgétaires**

Dans les deux mois précédant l'adoption du Budget primitif de l'exercice, un débat d'orientation budgétaire sera organisé au sein du conseil municipal. Ce débat visant, à accroître la participation des conseillers municipaux à la préparation du budget, ne saurait lier le maire dans l'élaboration de son projet de budget.

Le Maire ou son représentant qu'il désignera, exposera, par tous moyens à sa convenance, l'évolution des masses budgétaires entre prévisions et les réalisations de l'exercice précédent. Il présentera, à partir de ce constat, les conclusions à tirer pour le budget à préparer en termes d'enveloppes, de masses de recettes et de fiscalité. En ce qui concerne l'investissement, la notion de planification pluriannuelle sera prise en compte, afin de mettre en évidence l'évolution de l'endettement de la ville dans le financement de ses investissements.

Ce débat porte sur l'exposé du maire ou de son représentant, en ce qui concerne les grandes masses budgétaires et leur évolution.

### **ARTICLE 23 : - Modification du présent règlement**

Toute demande de modification du présent règlement doit être formulée par écrit et adressée au maire.

Elle sera soumise à l'examen du conseil municipal, lors de la séance suivante, sous réserve d'être parvenue en mairie au minimum quinze jours francs avant ladite séance.

Le conseil décide par un vote, s'il y a lieu d'adopter, de rejeter ou de renvoyer pour une étude préalable par une commission spéciale, la ou les modifications proposées.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal procède au vote par scrutin ordinaire :

Abstention : 0            Contre : 0            Pour : 19

Le Conseil Municipal, à l'unanimité valide le règlement intérieur proposé

|  |
|--|
| Reçue en Préfecture le : 12.05.2026            DE2_0526_REGLEM |
|--|

## COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS

Conformément à l'article 1650 du Code Général des Impôts, dans chaque commune est instituée une commission communale des impôts directs composée de 7 membres, à savoir : le Maire ou l'adjoint délégué, président et 6 commissaires.

Les commissaires ainsi que leurs suppléants en nombre égal sont désignés par le directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables dressée par le Conseil Municipal. La désignation des commissaires et de leurs suppléants est effectuée de manière que les personnes respectivement imposées à la taxe foncière, à la taxe d'habitation et à la cotisation foncière des entreprises soient équitablement représentées. La durée du mandat des membres de la commission communale est la même que celle du mandat du Conseil Municipal.

La liste doit présenter 24 noms dans les communes de 2000 habitants ou moins.

La commission a un rôle consultatif en matière d'évaluation des propriétés bâties et non bâties et un rôle d'information en prenant l'initiative d'informer l'administration fiscale des changements dont cette dernière n'aurait pas connaissance.

Elle se réunit à la demande du directeur des services fiscaux ou de son délégué et sur convocation du maire ou de son délégué.

Proposition de la liste suivante des personnes appelées à siéger à la commission communale des impôts directs (CCID) :

| NOM Prénom            |
|-----------------------|
| TOREAU Hubert         |
| VILASECA Jean-Jacques |
| BREBION Jacqueline    |
| LEHOUX Florent        |
| DENIAU Camille        |
| SUIRE Guillaume       |
| THUAUDET Céline       |
| BEAUDRON Dominique    |
| HOUDAYER Annie        |
| FOURNIER Bruno        |
| GELIS Mélanie         |
| LEGUENNEC Damien      |
| BELLENGER Aurélie     |
| LEPERT Sébastien      |
| DAVID Alexandrine     |
| DUTERTRE Gérard       |

|                    |
|--------------------|
| MARCHAND Jacky     |
| ROUX Cécile        |
| LALOUE Jean-Pierre |
| BLANCHET Clément   |
| PICAULT Philippe   |
| HATTON Michel      |
| LALANDE Jacqueline |
| SECHET Michelle    |

La désignation des commissaires sera effectuée par le directeur départemental des finances publiques.

Les personnes retenues seront informées par courrier de leur nomination

Le Conseil Municipal procède au vote par scrutin ordinaire :

Abstention : 0                  Contre : 0                  Pour : 19

A l'unanimité le Conseil Municipal valide la liste des personnes appelées à siéger à la commission communale des impôts directs (CCID)

|                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| Reçue en Préfecture le : 12.05.2026 | DE3_0526_CCID |
|-------------------------------------|---------------|

**CONSTRUCTION VESTIAIRE FOOT  
AVENANT 1 ENTREPRISE ARTDAN**

**LOT 1 :** Terrassement, bassins d'infiltration, extension parking, sol sportif, équipements sportifs, clôtures et pare-ballons

|                    | HT                  | TTC                 |
|--------------------|---------------------|---------------------|
| Marché de BASE     | 1 104 500.00        | 1 325 400.00        |
| Travaux plus value | 10 989.70           | 13 187.64           |
| <b>TOTAL</b>       | <b>1 115 489.70</b> | <b>1 338 587.64</b> |

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal procède au vote par scrutin ordinaire :

Abstention : 0                  Contre : 0                  Pour : 19

A l'unanimité, le Conseil Municipal accepte les devis complémentaires et autorise Monsieur le Maire à signer tout document se rapportant à ce dossier.

|                                     |                 |
|-------------------------------------|-----------------|
| Reçue en Préfecture le : 12.05.2026 | DE4_0526_AVARTD |
|-------------------------------------|-----------------|

**CONSTRUCTION VESTIAIRE FOOT  
AVENANT 1 ENTREPRISE SARTOR**

**LOT 7 :** Menuiseries intérieures

|                     | HT               | TTC              |
|---------------------|------------------|------------------|
| Marché de BASE      | 33 701.22        | 40 441.46        |
| Travaux moins-value | - 1 188.95       | - 1 426.74       |
| Travaux plus-value  | 1 560.49         | 1 872.59         |
| Travaux plus-value  | 899.89           | 1 079.87         |
| <b>TOTAL</b>        | <b>34 972.65</b> | <b>41 967.18</b> |

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal procède au vote par scrutin ordinaire :  
Abstention : 0                      Contre : 0                      Pour : 19

A l'unanimité, le Conseil Municipal accepte les devis complémentaires et autorise Monsieur le Maire à signer tout document se rapportant à ce dossier.

Reçue en Préfecture :15.05.2026                      DE05\_0526\_AVSART

## CONSTRUCTION VESTIAIRE FOOT AVENANT 2 ENTREPRISE HATTON

### **LOT 8 :** Electricité

|                                 | HT               | TTC              |
|---------------------------------|------------------|------------------|
| Marché de BASE                  | 75 793.30        | 90 951.96        |
| Avenant 1 - moins value         | - 2 541.84       | - 3 050.21       |
| Avenant 2 - Travaux moins value | - 1 705.16       | - 2 046.19       |
| <b>TOTAL</b>                    | <b>71 546.30</b> | <b>85 855.56</b> |

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal procède au vote par scrutin ordinaire :  
Abstention : 0                      Contre : 0                      Pour : 19

A l'unanimité, le Conseil Municipal accepte les devis complémentaires et autorise Monsieur le Maire à signer tout document se rapportant à ce dossier.

Reçue en Préfecture le : 15.05.2026                      DE06\_0526\_AVHATT

## DECLARATION PORTANT MODIFICATION DU RIFSEEP

### **Vu :**

- le code général des collectivités territoriales,
- le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L712-1 et -2, L714-1, L714-4 et suivants,
- le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,
- le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 modifié relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,
- le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
- le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,
- la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,
- l'avis du Comité social territorial en date du 10 avril 2026

Il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des indemnités. Le Maire propose à l'assemblée délibérante de mettre en œuvre le RIFSEEP dans les conditions présentées ci-dessous.

### **Article 1 : Bénéficiaires**

Sont susceptibles de bénéficier du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

- Les fonctionnaires titulaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel

- Les fonctionnaires stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel

Les agents de droit privé ne bénéficient pas des dispositions prévues par la présente délibération.

## **Article 2 : Parts et plafonds**

Le RIFSEEP est composé de deux parts :

- une part fixe (IFSE) liée aux fonctions et à l'expérience professionnelle,
- une part variable (CIA) liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Les montants plafonds fixés par la présente délibération sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du temps de travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

## **Article 3 : Définition des groupes de fonctions et des critères de classement**

### ***Article 3-1 : Définition des groupes de fonctions***

Les fonctions d'un cadre d'emplois sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- 1° Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- 2° Technicité, expertise et qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- 3° Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

### ***Article 3-2 : Définition des critères pour la classification des emplois dans les groupes de fonctions***

| Critère professionnel 1  | Critère professionnel 2   | Critère professionnel 3  |
|--|---|--|
| <b>Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception</b>  | Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions  | Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel        |
| <b>Définition</b>  | <b>Définition</b>   | <b>Définition</b>  |
| <b>Tenir compte des responsabilités plus ou moins lourdes en matière d'encadrement ou de coordination d'une équipe/ - d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques/ - ou bien encore de conduite de projets.</b> | Valoriser l'acquisition et la mobilisation de compétences plus ou moins complexes dans le domaine fonctionnel de référence de l'agent | Contraintes particulières liées au poste : physiques, responsabilités prononcées, lieux d'affectation, ... |

### ***Article 3-3 : Définition des critères pour la part variable (CIA)***

Le versement du complément indemnitaire (CIA) tiendra compte des éléments suivants appréciés dans le cadre de la procédure d'évaluation professionnelle :

- La réalisation des objectifs
- Le respect des délais d'exécution
- Les compétences professionnelles et techniques
- Les qualités relationnelles
- La capacité d'encadrement
- La disponibilité et l'adaptabilité

## **Article 4 : Classification des emplois et plafonds**

Catégorie B

Rédacteur :

| Groupe   | Fonctions                    | Montants plafonds FPE |         |          | Montants plafonds retenus par la collectivité |         |         |
|----------|------------------------------|-----------------------|---------|----------|---|---------|---------|
|          |                              | IFSE                  | CIA     | Total    | IFSE  | CIA     | total   |
|          |                              |                       |         |          |   | montant |         |
| Groupe 1 | Secrétaire général de mairie | 17 480 €              | 2 380 € | 19 860 € | 7 500€  | 500 €   | 8 000 € |

### Catégorie C

#### Adjoint administratif :

| Groupe   | Fonctions  | Montants plafonds FPE |        |         | Montants plafonds retenus par la collectivité |         |         |
|----------|------------|-----------------------|--------|---------|---|---------|---------|
|          |            | IFSE                  | CIA    | Total   | IFSE  | CIA     | total   |
|          |            |                       |        |         |   | montant |         |
| Groupe 2 | Secrétaire | 10 800 €              | 1 200€ | 12 000€ | 4 000 €                                       | 500 €   | 4 500 € |

#### ATSEM :

| Groupe   | Fonctions | Montants plafonds FPE |        |         | Montants plafonds retenus par la collectivité |         |         |
|----------|-----------|-----------------------|--------|---------|---|---------|---------|
|          |           | IFSE                  | CIA    | Total   | IFSE  | CIA     | total   |
|          |           |                       |        |         |   | montant |         |
| Groupe 2 | ATSEM     | 10 800 €              | 1 200€ | 12 000€ | 4 000 €                                       | 500 €   | 4 500 € |

#### Adjoint du Patrimoine :

| Groupe   | Fonctions                      | Montants plafonds FPE |        |         | Montants plafonds retenus par la collectivité |         |         |
|----------|--------------------------------|-----------------------|--------|---------|---|---------|---------|
|          |                                | IFSE                  | CIA    | Total   | IFSE  | CIA     | total   |
|          |                                |                       |        |         |   | montant |         |
| Groupe 2 | Responsable de la Bibliothèque | 10 800 €              | 1 200€ | 12 000€ | 4 000 €                                       | 500 €   | 4 500 € |

#### Adjoint Technique :

| Groupe   | Fonctions        | Montants plafonds FPE |        |         | Montants plafonds retenus par la collectivité |         |         |
|----------|------------------|-----------------------|--------|---------|---|---------|---------|
|          |                  | IFSE                  | CIA    | Total   | IFSE  | CIA     | total   |
|          |                  |                       |        |         |   | montant |         |
| Groupe 2 | Agent Polyvalent | 10 800 €              | 1 200€ | 12 000€ | 4 000 €                                       | 500 €   | 4 500 € |

### **Article 5 : Prise en compte de l'expérience professionnelle au titre de l'IFSE**

L'expérience professionnelle sera appréciée au regard des critères suivants :

| Exemples de critères  | Exemples d'indicateurs de mesure  |
|---|---|
| <b>Capacité à exploiter l'expérience acquise</b> (quelle que soit l'ancienneté)   | Mobilisation des compétences/réussite des objectifs<br>Initiative – force de proposition<br>Capacité à diffuser son savoir à autrui |
| <b>Formations suivies</b> (en distinguant ou non selon le type de formation)  | Niveau de la formation – nombre de jours de formation réalisés – préparation aux concours – concours passés                         |
| <b>Parcours professionnel avant la prise de fonctions : diversité /mobilité</b> (Prise en compte possible à partir d'une certaine importance, sur le plan de la durée et /ou de l'intérêt du poste) | Nombre d'années<br>Nombre de postes occupés<br>Nombre d'employeurs<br>Nombre de secteurs  |
| <b>Connaissance de l'environnement de travail</b> (fonctionnement de la collectivité, relations avec les partenaires extérieurs, relations avec les élus, ...)                                      | Appréciation par le responsable hiérarchique lors de l'entretien professionnel  |

L'autorité territoriale déterminera par arrêté le montant de l'IFSE attribué à chacun des agents en fonction de la classification de son emploi dans les groupes de fonctions et de l'expérience professionnelle appréciée selon les critères et indicateurs fixés au présent article.

## **Article 6 : Modalités de versement**

La part fixe est versée mensuellement. Elle est proratisée dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire notamment pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, occupant un emploi à temps non complet.

La part variable est versée annuellement et est non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre. Elle est proratisée dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire notamment pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, occupant un emploi à temps non complet.

## **Article 7 : Sort du régime indemnitaire en cas d'absence**

### **7.1 : Sort de l'IFSE**

Le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement pour les congés suivants :

- les congés annuels,
- le congé de maternité,
- le congé de naissance,
- le congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption,
- le congé d'adoption,
- le congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Le régime indemnitaire n'est pas maintenu en cas de congé de longue durée (CLD).

Le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement pour les congés suivants :

- congé de maladie ordinaire (CMO),
- congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS),
- temps partiel thérapeutique (TPT),
- période préparatoire au reclassement (PPR).

*Le régime indemnitaire est maintenu en cas de congé de longue maladie (CLM) ou de congé de grave maladie (CGM) dans les proportions suivantes :*

- 33 % la première année
- 60 % les deuxième et troisième années.

### **7.2 Rétroactivité**

Lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée en cours de congé de maladie antérieurement accordé, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant ce congé lui demeurent acquises.

### **7.3 Sort du CIA**

Si l'IFSE a vocation à suivre le traitement, ce n'est pas automatiquement le cas pour le CIA.

Le CIA a vocation à être attribué aux agents qui ont effectivement exercé leurs fonctions pendant un temps suffisant au cours de l'année de référence pour que l'autorité hiérarchique soit à même d'apprécier leur engagement et leur manière de servir.

Il appartient à l'évaluateur de l'agent (N+1) d'établir, lors de l'entretien professionnel annuel, si le congé a eu un impact sur les résultats à atteindre, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir.

Ainsi, le CIA ne sera pas modulé en fonction de l'absentéisme de l'agent mais sera modulé en fonction des critères exposés à l'article 3-3 de la présente délibération.

## **Article 8 : Réexamen**

L'IFSE fera l'objet d'un réexamen à chaque changement de fonction ou de grade des agents. En l'absence de changement, le réexamen intervient au moins tous les quatre ans.

## **Article 9 : Maintien du régime indemnitaire à titre personnel**

Le montant mensuel (ou annuel) dont bénéficiait l'agent en application des dispositions réglementaires antérieures est maintenu, à titre individuel, lorsque ce montant se trouve diminué à la suite de la mise en place du RIFSEEP.

#### **Article 10 : Cumul du RIFSEEP avec les autres primes et indemnités**

La part fixe (I.F.S.E) est cumulable, le cas échéant, avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, permanences...),
- La prime de responsabilité liée à l'occupation d'un emploi fonctionnel.

#### **Article 11 : Abrogation des dispositions antérieures**

Cette délibération abroge les délibérations du 11 décembre 2018 relatives à la mise en place du RIFSEEP.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal procède au vote par scrutin ordinaire :

Abstention : 0                      Contre : 0                      Pour : 19

#### **L'organe délibérant, après en avoir délibéré, décide :**

- ✓ D'adopter le régime indemnitaire dans les conditions mentionnées ci-dessus à compter du 05 mai 2026.
- ✓ Que les crédits correspondants seront inscrits au budget de la collectivité.

|                                     |                 |
|-------------------------------------|-----------------|
| Reçue en Préfecture le : 12.05.2026 | DE7_0526_RIFSEE |
|-------------------------------------|-----------------|

### **AFFAIRES DIVERSES**

- 1) Remboursement repas cantine : une famille a sollicité la mairie pour le remboursement de deux repas de cantine au tarifs hors commune suite à l'omission de la transmission des justificatifs, le conseil donne son accord.
- 2) Réservation de la salle polyvalente : suite à la location de la salle par une famille résident hors commune, il a été demandé d'annuler la location et d'obtenir le remboursement des arrhes, compte tenu du règlement de la salle il est stipulé que les arrhes pourront être remboursé en cas de force majeure, dans ce cas le conseil ne donne pas son accord pour le remboursement des arrhes.
- 3) Location salle polyvalente : une demande de location de salle a été demandé au tarif commune pour des propriétaires d'une maison mise en location sur la commune, le conseil décide de ne pas les faire bénéficier du tarif commune.
- 4) Site internet : Une mise à jour du site devra être faite, la commission communication va prendre contact avec M. Meunier, l'interlocuteur de la commune qui gère le site pour faire un point sur la situation.
- 5) Présentation du projet aménagement du cimetière : Paysage Concept viendra présenter le projet aux élus le lundi 1<sup>er</sup> juin, 18h30.
- 6) Un conseil municipal se tiendra le vendredi 5 juin à 19h afin de désigner les délégués et leurs suppléants en vue des élections sénatoriales du 27 septembre 2026.
- 7) Lors du prochain conseil, il faudra désigner un correspondant défense qui fera le lien avec des interlocuteurs militaire et les ressources institutionnelles.

- 8) Référente association, lien entre les associations et la mairie : Mme DENIAU Camille
- 9) Référent santé en lien avec Le Mans Métropole : Mme HOUDAYER Annie
- 10) Migration du logiciel métier Berger Levraut : à partir de 2028, le logiciel métier actuel ne fera plus de mise à jour ni de maintenance, proposition de passer au nouveau logiciel Berger Levraut, le conseil accepte la proposition.
- 11) Mise en place d'une charte de propreté pour la maison des associations et la salle polyvalente, elle sera présentée en réunion avec les associations le 15 juin à 19h.
- 12) Présence de 3 voitures stationnées abusivement sur la commune depuis plusieurs mois, elles vont être signalées à la gendarmerie.
- 13) Fête de la musique : 3 associations présentes à la réunion, Trangé Bougez mettra en place des jeux gonflables et éventuellement des planches apéro, l'APE s'occupera des sandwiches, le comité des fêtes proposera boissons et crêpes. La chorale débutera les festivités et la suite sera assurée par un DJ.
- 14) Voisins vigilants : le projet avait été mené par le commandant de la gendarmerie de Coulans sur Gée, il est parti depuis plusieurs années, la mairie va se renseigner s'il peut y avoir une continuité.

Séance est levée à 23h.

Le Maire, Pascal JOUANNY

Le secrétaire : Mme BELLANGER

#### Les membres du conseil municipal

|             |                           |              |                             |
|-------------|---------------------------|--------------|-----------------------------|
| M. Jouanny  | Mme Blanchet              | M. Toreau    | Mme Brebion                 |
| Mme Deniau  | M. Suire<br>Absent excusé | Mme Thuaudet | Mme Houdayer                |
| M. Fournier | Mme Gelis                 | M. Leguennec | Mme Bellenger<br>Secrétaire |
| M. Lepert   | Mme David                 | M. Vilaseca  | Mme Delalande               |
| M. Peuvrel  | M. Lehoux                 | M. Beudron   |                             |