



## COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 14 DECEMBRE 2021

Séance publique limitée à 5 personnes compte tenu du contexte sanitaire  
La séance sera retransmise en direct sur « Radio en Yvré ».

\*\*\*\*\*

Les membres du Conseil Municipal se sont réunis le quatorze décembre deux mille vingt et un à 20 h 30, salle du Conseil Municipal à la Mairie sous la présidence de Madame Damienne FLEURY, Maire, en application du Code Général des Collectivités territoriales.

### ÉTAIENT PRÉSENTS :

Damienne FLEURY, Nadine JOLU, Hakim ACHIBET, Mélanie BOCQUENET, Christian POIRIER, Alain GUICHET, Maryse BAYBAY, Alain GIBERGUES, Pascale FÉGER, Denis MINIER, Jean-Philippe GUYON, Pierre CASITLLON, Delphine FOUQUET, Sylvain BACHELEY, Angélique PLANCHETE, Philippine DANGRÉAUX, Louis MASSARD, Mickaël JUIGNÉ, Philippe PAUMIER, Marie CHEVALIER.

### ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

Fanny PIRA donne pouvoir à Damienne FLEURY, Benoît CHAUVIN donne pouvoir à Pierre CASTILLON, Fabienne LHOMME donne pouvoir à Mickaël JUIGNÉ, Éric ANDRÉ donne pouvoir à Nadine JOLU, Guylain LHOMME donne pouvoir à Philippe PAUMIER, Sylvie LAUTRU donne pouvoir à Marie CHEVALIER, Jérôme DELISLE donne pouvoir à Louis MASSARD.

Secrétaire de séance : Hakim ACHIBET.

### **Demande d'approbation du compte rendu n°21-10 du Conseil Municipal du 23 novembre 2021**

Le compte rendu ne fait l'objet d'aucune observation et est approuvé à l'unanimité (27 voix pour).

\*\*\*\*\*

### **COMPTE RENDU DES DÉCISIONS PRISES PAR MADAME LE MAIRE EN APPLICATION DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CGCT ET APRÈS DÉLIBÉRATION ADOPTÉE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL LE 10 JUILLET 2020 :**

- **Décision n°21-027** : signature de l'avenant n°1 de reprise du marché de mise à disposition d'infrastructures télécom détenu par la société STELLA TELECOM par la société CELESTE. Cette reprise fait suite à une fusion absorption de STELLA TELECOM par CELESTE, sans modification du marché initial. Le présent avenant s'applique à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2021.
- **Décision n°21-028** : avenant n°1 au marché d'extension du cimetière (lot n°1) conclu avec la société PIGEON TP pour un montant de 8 819,89 € HT, soit 5,59 % du montant initial du marché.

Le présent avenant comprend des plus-values pour 7.251,46 euros HT, la reprise d'une allée existante pour 5 401,59 € HT et des moins-values pour un montant de 3 833,16 euros HT.

\*\*\*\*\*

## DÉLIBÉRATIONS

### ➤ **21 – 094 : Budget Primitif 2022 - Commune**

*Rapporteur : Madame le Maire*

A la suite du débat d'orientation budgétaire organisé lors du conseil municipal du 23 novembre dernier, il est proposé au conseil municipal d'adopter le BP 2022 de la commune sur la base des éléments décrits ci-après.

Il convient de préciser que ce Budget Primitif est établi sans intégrer le résultat de l'exercice 2021 qui ne pourra être finalisé par les services qu'à partir de la fin du mois de janvier 2022, après la clôture des dépenses de fonctionnement pour 2021 lors de la journée supplémentaire.

En conséquence, à ce stade, pour 2022, le résultat antérieur reporté en recettes de fonctionnement est à zéro euro. Pour cette même raison, le virement à la section d'investissement au titre des dépenses de fonctionnement s'établit pour le moment à un niveau particulièrement bas, à 109.981,65 euros.

Une fois la clôture de l'exercice et l'affectation du résultat 2021 réalisées, le résultat antérieur reporté sera ajouté au budget dans le cadre d'une décision modificative ou d'un budget supplémentaire. Cette mesure permettra d'abonder également le virement à la section d'investissement de manière plus conséquente.

Pour rappel, le résultat provisoire de l'exercice 2021, présenté lors du DOB le 23 novembre dernier, devrait s'élever à environ 590 841 euros, soit un résultat antérieur reporté cumulé de 1 867 346 euros.

Ainsi, le budget de fonctionnement est en baisse à **3 446 796,50 euros** contre **4 669 977,41 euros** au BP 2021.

En outre, le budget d'investissement 2022 s'établit à **805 856,03 euros**, soit :

- **590 278,01 euros** de dépenses d'équipement,
- **215 065,01 euros** de remboursement du capital des emprunts
- **512,81 euros** d'opérations d'ordre.

Certaines opérations d'investissements, qui ne devraient pas avoir de commencement d'exécution dans les premiers mois de l'année 2022, seront réintégrées dans la décision modificative ou le budget supplémentaire (dépollution/déconstruction de l'ancien site industriel GFL, réfection de la toiture de Champ Manon).

Le Budget Primitif proposé ci-dessous s'appuie sur les orientations budgétaires présentées le 23 novembre 2021 :

- **En fonctionnement :**
  - **Continuité des activités et services proposés aux yvréens** dans les domaines de l'enfance, de la petite enfance, de la jeunesse, de la culture, du cadre de vie, de la vie associative, soutien au CCAS et au Foyer Logement « Résidence du Parc »....
  - **Actions nouvelles 2022 :**
    - Organisation d'une journée citoyenne,
    - Externalisation d'une partie de l'entretien des espaces verts,
    - Développement de l'enseignement musical au sein de l'Etablissement d'Enseignement Artistique Django Reinhardt,

- Organisation d'une rencontre avec les entrepreneurs, artisans, commerçants de la commune,
- Entretien des locaux de l'Hôtel de Ville et de la Palestre par le personnel municipal,
- Soutien au projet « Cinéma à l'école ».

- **Investissement :**

Les principales orientations abordées lors du DOB seront mises en œuvre :

- AMO toiture Champ Manon,
- MOE (Maîtrise d'œuvre) Déconstruction/dépollution GFL,
- MOE (Maîtrise d'œuvre) Complexe sportif de l'Ormeau,
- Remplacement de jeux d'extérieur à Champ Manon,
- Installation de jeux extérieurs à Condorcet,
- Programme numérique : logiciel AIGA/INOE pour l'Enfance/Jeunesse, Classe mobile à Condorcet, changement du serveur informatique de la mairie...
- Sécurité et conditions de travail du personnel : aménagement de la salle de pause de la mairie, extension vestiaires des services techniques, étude acoustique restaurant scolaire Champ Manon, plateforme élévatrice....

La liste détaillée des investissements inscrits au BP 2022 est jointe ci-après.

Au vu de ces éléments, il est proposé d'adopter le budget primitif suivant les montants ci-dessous :

**SECTION DE FONCTIONNEMENT :**

**DEPENSES :**

Chapitres	2021	BP 2022	Evolution BP à BP	%
	BP (sans DM)			
011 - Charges à caractère général	847 410,00 €	834 005,00 €	- 13 405,00 €	-1,58%
012 - Charges de personnel	1 762 487,17 €	1 734 000,00 €	- 28 487,17 €	-1,62%
014 - Atténuations de produits	76 066,00 €	76 066,00 €	- €	0,00%
022 - Dépenses imprévues	17 556,56 €	0,00 €	- 17 556,56 €	-100,00%
023 - Virement à la section d'investissement	1 270 249,85 €	109 981,65 €	- 1 160 268,20 €	-91,34%
042 - Opérations d'ordre de transfert entre section	134 978,36 €	141 100,36 €	6 122,00 €	4,54%
65 - Autres charges de gestion courante	446 867,06 €	463 667,06 €	16 800,00 €	3,76%
66 - Charges financières	112 862,41 €	87 076,43 €	- 25 785,98 €	-22,85%
67 - Charges exceptionnelles	1 500,00 €	900,00 €	- 600,00 €	-40,00%
<b>Total des dépenses de fonctionnement</b>	<b>4 669 977,41 €</b>	<b>3 446 796,50 €</b>	<b>- 1 223 180,91 €</b>	<b>-26,19%</b>
Evolution dépenses hors dépenses ordre (023 et 042) - DRF	3 264 749,20 €	3 195 714,49 €	- 69 034,71 €	-2,11%
Evolution dépenses pour ordre (023 et 042)	1 405 228,21 €	251 082,01 €	- 1 154 146,20 €	-82,13%

## RECETTES :

Chapitres	2021	BP 2022	Evolution BP à BP	%
	BP (sans DM)			
013 - Atténuations de charges (6489)	5 000,00 €	5 000,00 €	- €	0,00%
002 - Résultat antérieur reporté	1 276 506,04 €	0,00 €	1 276 506,04 €	-100,00%
042 - Opérations d'ordre entre section	- €	512,81 €	512,81 €	#DIV/0!
70 - Produits des services, du domaine et ventes	195 400,00 €	198 000,00 €	2 600,00 €	1,33%
73 - Impôts et taxes	2 379 754,00 €	2 379 754,00 €	- €	0,00%
74 - Dotations, subventions et participations	779 828,62 €	809 429,69 €	29 601,07 €	3,80%
75 - Autres produits de gestion courante	28 704,94 €	44 100,00 €	15 395,06 €	53,63%
76 - Produits financiers	0,00 €	0,00 €	- €	#DIV/0!
77 - Produits exceptionnels	20 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	-50,00%
<b>Total des recettes de fonctionnement</b>	<b>4 685 193,60 €</b>	<b>3 446 796,50 €</b>	<b>- 1 238 397,10 €</b>	<b>-26,43%</b>
Evolution recettes de l'exercice hors recettes pour ordre (002 et 042) - RRF	3 408 687,56 €	3 446 283,69 €	37 596,13 €	1,10%
Evolution recettes de l'exercice pour ordre (002 et 042)	1 276 506,04 €	512,81 €	-1 275 993,23 €	#DIV/0!

Indicateurs	BP 2021	BP 2022	Evolution BP à BP	%
<b>Résultat de gestion courante ou épargne de gestion</b>	238 300,77 €	328 545,63 €	90 244,86 €	37,87%
Dépenses courantes	3 150 386,79 €	3 107 738,06 €	-42 648,73 €	-1,35%
Recettes courantes	3 388 687,56 €	3 436 283,69 €	47 596,13 €	1,40%
<b>Résultat financier</b>	- 112 862,41 €	87 076,43 €	25 785,98 €	-22,85%
Dépenses financières	112 862,41 €	87 076,43 €	-25 785,98 €	-22,85%
Recettes financières	- €	- €	0,00 €	#DIV/0!
<b>Résultat exceptionnel</b>	18 500,00 €	9 100,00 €	-9 400,00 €	-50,81%
Dépenses exceptionnelles	1 500,00 €	900,00 €	-600,00 €	-40,00%
Recettes exceptionnelles	20 000,00 €	10 000,00 €	-10 000,00 €	-50,00%
<b>Excédent antérieur reporté</b>	1 276 506,04 €	0,00 €	-1 276 506,04 €	-100,00%
<b>Marge brute ou épargne brute</b>	1 420 444,40 €	250 569,20 €	-1 169 875,20 €	-82,36%
Remboursement capital des emprunts	157 961,03 €	215 065,21 €	57 104,18 €	36,15%
<b>Marge nette ou épargne nette</b>	1 262 483,37 €	35 503,99 €	-1 226 979,38 €	-97,19%

**SECTION D'INVESTISSEMENT :****DEPENSES :**

Chapitres	BP 2022		
	BP	RAR (reste à réaliser)	TOTAL
020 - Dépenses imprévues			0,00 €
040 - Opérations patrimoniales (Cpt 192)	512,81 €	0,00 €	512,81 €
041 - Opération patrimoniale	- €	0,00 €	0,00 €
16 - Emprunts et dettes assimilées	215 065,21 €		215 065,21 €
20 - Immobilisations incorporelles	118 200,00 €	0,00 €	118 200,00 €
204 - Subventions d'équipements versées		0,00 €	0,00 €
21 - Immobilisations corporelles	314 845,00 €	0,00 €	314 845,00 €
22 - Immobilisations reçues en affectation	0,00 €		0,00 €
23 - Immobilisations en cours	157 233,01 €	0,00 €	157 233,01 €
26 - Participation et créances rattachées à des participations			0,00 €
27 - Prêt			0,00 €
<b>001 - Solde d'exécution de la section d'investissement</b>			<b>0,00 €</b>
<b>Total des dépenses d'investissement</b>	<b>805 856,03 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>805 856,03 €</b>

**RECETTES :**

Chapitres	BP 2022		
	BP	RAR (reste à réaliser)	TOTAL
021 - Virement de la section de fonctionnement	109 981,65 €		109 981,65 €
<b>Excédent d'investissement de la section d'investissement</b>			<b>0,00 €</b>
040 - Opérations d'ordre de transferts entre sections	141 100,36 €		141 100,36 €
041 - Opérations patrimoniales			0,00 €
024 - Produits des cessions	- €		0,00 €
27 - Prêt			0,00 €
10 - Dotations, fonds divers et réserves	74 974,02 €		74 974,02 €
13 - Subventions d'investissement	479 800,00 €		479 800,00 €
21 - Immobilisations corporelles			0,00 €
<b>16 - Emprunts*</b>	<b>- €</b>		<b>0,00 €</b>
<b>Total des recettes d'investissement</b>	<b>805 856,03 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>805 856,03 €</b>

\*Si la valeur du chapitre 16 (emprunts) est positive, la collectivité doit emprunter. Lorsqu'elle est négative ou nulle, aucun emprunt n'est nécessaire.

**SYNTHESE DES PRINCIPALES DEPENSES D'INVESTISSEMENT :**

Libellé dépenses	Lieu	Montant proposé BP 2022
<b>Total Général</b>		<b>590 278,01 €</b>
AMO Toiture Champ Manon		40 000,00 €
Déconstruction/dépollution GFL		117 233,01 €
<b>Sous total service technique</b>		<b>157 233,01 €</b>
<b>S/T Chapitre 23 immobilisations en cours</b>		<b>157 233,01 €</b>
<b>Sous total acquisition foncière</b>		<b>0,00 €</b>
<b>S/T Chapitre 22 immobilisations reçues en affectation</b>		<b>0,00 €</b>
Serveur informatique	Hôtel de Ville	14 000,00 €
Peinture bureaux	Hôtel de Ville	8 000,00 €
Micros salle du conseil municipal	Hôtel de Ville	4 000,00 €
Vidéo projecteur HDMI	Hôtel de Ville	700,00 €
<b>Sous total administration générale</b>		<b>26 700,00 €</b>
Plateforme élévatrice		9 300,00 €
Talkies-walkies		950,00 €
Défibrillateurs		1 500,00 €
Aspirateur et nettoyeur haute pression		500,00 €
<b>Sous total culture</b>		<b>12 250,00 €</b>
Remplacement jeux Champ Manon	Champ Manon	70 000,00 €
Structures jeux Condorcet	Champ Manon	36 000,00 €
<b>Libellé dépenses</b>	<b>Lieu</b>	<b>Montant proposé BP 2022</b>
Tableau blanc et vidéo projecteur	Champ Manon	3 500,00 €
Défibrillateurs	Ecoles	1 500,00 €
Peinture	Ecole Condorcet	16 800,00 €
Films anti-chaleur	Champ Manon	5 000,00 €
Classe mobile	Condorcet	6 300,00 €
Buts de football/handball	Condorcet	2 800,00 €
<b>Sous total écoles</b>		<b>141 900,00 €</b>
Tyrolienne	Parc Jean du Bellay	7 000,00 €
<b>Sous total Jeunesse</b>		<b>7 000,00 €</b>
Douchette sans fil	Médiathèque	545,00 €
Tablette	Médiathèque	650,00 €
<b>Sous total médiathèque</b>		<b>1 195,00 €</b>
<b>Réserve pour équilibre</b>		<b>0,00 €</b>
<b>Sous total réserve</b>		<b>0,00 €</b>
Travaux voirie		20 000,00 €
<b>Sous total voirie</b>		<b>20 000 €</b>
Tondeuse, souffleuse, débroussailleuse		7 700,00 €
<b>Sous total espaces verts</b>		<b>7 700,00 €</b>
Eclairage festif		3 500,00 €
Accessibilité PMR		7 000,00 €
Tintement cloches		2 600,00 €
Extension vestiaire services techniques		3 000,00 €
Aménagement salle de pause mairie		2 000,00 €

<b>Sous total service technique</b>		<b>18 100,00 €</b>
Réfection cimetière		80 000,00 €
<b>Sous total Cimetière</b>		<b>80 000 €</b>
<b>S/T Chapitre 21 immobilisations corporelles</b>		<b>314 845,00 €</b>
Cession d'utilisation Berger Levrault		10 000 €
<b>Sous total administration générale</b>		<b>10 000 €</b>
Logiciel AIGA et INOE		18 200 €
<b>Sous total jeunesse</b>		<b>18 200 €</b>
MOE Complexe sportif de l'Ormeau		80 000,00 €
Etudes		10 000 €
<b>Sous total service technique</b>		<b>90 000,00 €</b>
<b>S/T Chapitre 20 - Immobilisations incorporelles</b>		<b>118 200,00 €</b>

Mickaël JUIGNE indique qu'il est regrettable de voter le budget en cours alors que le budget 2021 n'est pas finalisé.

Concernant l'externalisation des espaces verts, Mickaël JUIGNE souhaite savoir dans quel chapitre est affecté.

Madame le Maire indique qu'une partie des espaces verts de la commune n'était pas entretenue par le personnel. Il est prévu d'externaliser des sites qui sont consommateurs de temps. Il est prévu de conserver les activités à « valeur ajoutée » pour le personnel municipal et visible pour la population. L'entretien des terrains sportifs sera ainsi assuré dans le cadre d'une externalisation.

L'enveloppe consacrée aux dépenses d'externalisation concernera environ un ETP (environ 25 à 30.000 euros).

Mickaël JUIGNE indique qu'il faut venir regarder le livre de comptes en mairie pour avoir les informations budgétaires, ce qui n'était pas le cas avant. Il indique que tout est noyé dans les tableaux proposés.

Madame le Maire indique qu'il est possible de demander un exemplaire papier à la commune.

Mickaël JUIGNE indique que les éléments présentés en commission sont synthétiques et non détaillés.

Madame le Maire est favorable à communiquer le détail du budget. Elle précise que les synthèses visent à simplifier les présentations et la compréhension.

Mickaël JUIGNE souhaite savoir si une ligne sur les frais de gardiennage est prévue au budget.

Une ligne budgétaire de 22.000 euros est prévue pour l'année 2022, dès lors que la commune sera propriétaire du site.

Mickaël JUIGNE souhaiterait avoir des précisions sur l'achat d'une plateforme à Georges Brassens, pourquoi investir sur du matériel alors qu'il aurait pu être fait appel à un système de location.

Madame le Maire précise que ce matériel peut être utilisé aussi pour des interventions à la mairie sans attendre une fois par an, de regrouper tout ce qui nécessite cette plateforme.

Louis MASSARD demande si la formation CACES des agents concernés est prévue dans l'enveloppe consacrée.

Madame le Maire précise que les formations sont au budget formation

Pierre CASTILLON s'interroge sur le lien entre la maîtrise d'œuvre pour la réfection du complexe sportif de l'Ormeau (80.000 euros) et le montant de la subvention sollicitée dans une délibération suivante.

Madame le Maire précise que les études sont prévues au BP 2022 pour 80.000 euros et les travaux interviendront ultérieurement.

**Au vu de ces éléments, je vous remercie de bien vouloir adopter le Budget Primitif 2022.**

<b>Présents : 20</b>	<b>Votants : 27</b>	
<b>Pour : 19</b>	<b>Contre : 8</b>	<b>Abstentions :</b>

➤ **21 – 095 : Budget Primitif 2022 - Bâtiments commerciaux**

*Rapporteur : Madame le Maire*

Comme mentionné lors du débat d'orientation budgétaire du 23 novembre dernier, le BP 2022 des bâtiments commerciaux est principalement orienté vers le remboursement des emprunts, le paiement de la taxe foncière et la perception des loyers.

La participation de la commune, estimée à 63 067,06 euros, doit figurer sur le budget des bâtiments commerciaux, mais cette dépense n'est jamais réalisée en pratique.

**FONCTIONNEMENT :**

Dépenses de fonctionnement			Recettes de fonctionnement		
N° Compte	Libellé	Dépenses	N° Compte	Libellé	Recettes
023	Virement à la section d'investissement	40 398,64 €	74741	Commune	63 067,06 €
002	Résultat de fonctionnement reporté		752	Loyers	38 442,24 €
22	Dépenses imprévues	4 000,00 €			
60611	Eau et assainissement	10 000,00 €	7588	Autres produits divers de gestion courante	1 000,00 €
60612	Energie et électricité	10 000,00 €			
60628	Autres fournitures non stockées	10 000,00 €			
60632	Fournitures de petit équipement	10 000,00 €			
63512	Taxes foncières	15 000,00 €			
6558	Autres contributions CENOVIA Taxe d'aménagement	- €			
6615	Ligne de trésorerie	- €			
66111	Intérêts des emprunts	3 211,52 €			
661121	ICNE	1 092,90 €			
661122	ICNE	- 1 193,76 €			
6811	Amortissement	- €			
<b>Total dépenses de fonctionnement</b>		<b>102 509,30 €</b>	<b>Total recettes de fonctionnement</b>		<b>102 509,30 €</b>



## INVESTISSEMENT :

Dépenses d'investissement (Montant HT)					Recettes d'investissement				
N° Compte	Libellé	Dépenses nouvelles	RAR	Total dépenses	N° Compte	Libellé	Recettes Nouvelles	RAR	Total recettes
205	Droits et licences			- €	1641	Emprunt	0		- €
1641	Remboursement d'emprunt	19 114,40 €		19 114,40 €	021	Virement de la section de fonctionnement	40 398,64 €		40 398,64 €
2313	Constructions	21 284,24 €	- €	21 284,24 €	1321	Subvention Etat (DETR)	0,00 €		0,00 €
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté			- €	1322	Subvention Région	0,00 €		0,00 €
				- €	28051	Amortissement	0,00 €		0,00 €
				- €					0,00 €
				- €					0,00 €
<b>Total dépenses d'investissement</b>		<b>40 398,64 €</b>	<b>- €</b>	<b>40 398,64 €</b>	<b>Total recettes d'investissement</b>		<b>40 398,64 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>40 398,64 €</b>

*Mickaël JUIGNE rappelle que son équipe était en gestion de ce projet ces dernières années et qu'ils voteront pour ce budget.*

**Au vu de ces éléments, le conseil municipal adopte, à l'unanimité, le BP 2022 des bâtiments commerciaux.**

**Présents : 20**

**Votants : 27**

**Pour : 27**

**Contre : 0**

**Abstentions :**

➤ **21 – 096 : Demande de subvention au titre de la DETR/DSIL 2022**

*Rapporteur : Madame le Maire*

*Vu l'appel à projets pour l'attribution de la DETR (Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux) et de la DSIL (Dotation de Soutien à l'Investissement Local) pour l'année 2022 en date du 20 octobre 2022,*

*Dans le cadre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux et / ou Dotation de Soutien à l'Investissement Public Local, pour l'année 2022, le projet principal porté par la commune d'Yvré l'Évêque porte sur la restructuration du complexe sportif de l'Ormeau, créé dans les années 60.*

Ce projet, **inscrit dans le CRTE de Le Mans Métropole et rattaché à l'orientation stratégique 4 "Favoriser un territoire protecteur et solidaire"**, reposera sur trois axes :

- Réfection des trois terrains de football : deux terrains naturels dotés d'un arrosage automatique, création d'un terrain synthétique (revêtement naturel) ...
- Réhabilitation des vestiaires-tribunes : restructuration et extension du bâtiment actuel, amélioration de la performance énergétique (isolation, réfection des douches et sanitaires...), création d'un local de stockage de matériel inter associatifs...
- Création d'une aire multisports : réfection d'un terrain de tennis, création d'un terrain de padel et d'une aire de cross-fit...

Les trois terrains de football n'ont fait l'objet d'aucun travaux importants depuis le début des années 2000. L'arrosage s'effectue encore au moyen d'arroseurs déplacés manuellement par les personnels et bénévoles. La mise en place d'un arrosage automatique permettrait de générer d'importantes économies d'eau.

Construits en 1978, les vestiaires-tribunes ne permettent plus d'accueillir dignement les sportifs, jeunes, adultes, hommes, femmes, dans des conditions satisfaisantes (locaux vétustes, sanitaires à refaire). Dans ces locaux anciens, d'importantes économies d'énergie sont réalisables.

Le complexe sportif de l'Ormeau compte également **trois** terrains de tennis, aujourd'hui dégradés. Ce type d'installation ne répond plus aux attentes de la population : la section tennis de la commune est

en sommeil et le nombre de licenciés dans ce sport au niveau national a baissé près de 15 % en 10 ans (avant COVID).

Ces équipements sont utilisés par plus d'un millier de personnes chaque année. Les principaux utilisateurs sont par le club de football local, l'Entente Sportive d'Yvré l'Evêque (260 licenciés, équipe première en R3, école de football, jeunes, vétérans), les 350 élèves du collège Pasteur, les élèves des écoles publiques et de l'école privée Saint-Joseph, l'Espace Jeunes, le centre de loisirs, ainsi que les joueurs de tennis occasionnels en pratique libre.

Dans le cadre d'objectifs de développement durable, la collectivité souhaite utiliser l'étendue du terrain synthétique pour alimenter la réserve d'eau des jardins familiaux adjacents au complexe sportif.

Le coût total de cette opération est estimé à 1.790.000 € HT, répartis comme suit:

- Réfection/isolation des vestiaires : 428.000 €
- Réhabilitation de deux terrains naturels 507.000 €
- Création d'un terrain synthétique : 665.000 €
- Création d'une aire multisports : 173.000 €
- Aménagements divers (abattage haies, clôtures...) : 17.000 €

La première tranche de ce projet, qui a vocation à être finalisé en 2023, comprend la création du terrain synthétique et la réhabilitation d'un terrain d'entraînement, pour un montant total de 903.000 € HT.

La seconde tranche, prévue en 2023-2024, comprendra la réfection/isolation des vestiaires, la réhabilitation du terrain d'honneur, la création d'une aire multisports et des aménagements divers, pour un montant total de 887 000 € HT. Cette tranche nécessitera également le soutien de l'Etat au titre de la DETR/DSIL. Elle fera l'objet de demandes de financement auprès de Le Mans Métropole (20 à 30 %), du Département de la Sarthe (20 %) pour la réfection des vestiaires (428 000 € HT). La Région des Pays de la Loire sera également sollicitée.

Le plan de financement de la première tranche de restructuration du complexe sportif de l'Ormeau est établi comme suit :

<b>Origine des financements</b>	<b>Montant</b>
Maître d'ouvrage	436 500 €
Fonds Européens (à préciser)	
DETR et /ou DSIL	451 500 €
FNADT	
Conseil Régional	
Conseil Départemental	
Autre collectivité (à préciser)	
Autre public (à préciser)	
Fédération Française de Football (FAFA)	15 000 €
TOTAL	903 000 €

*Philippe PAUMIER a une question à poser sur ce projet qui est très intéressant. Lors de la commission Environnement organisée il y a une quinzaine de jours, il a été dit que le terrain synthétique n'était pas à l'ordre du jour. Il demande des précisions sur ce qui a été dit lors de cette commission.*

*Hakim ACHIBET précise que lors de la commission Environnement du 2 décembre 2021 il a indiqué que la collectivité était à l'état de l'expression des besoins et que celui-ci nécessitait d'abord d'obtenir des subventions.*

*Il ajoute que des questions ont été posées sur le recyclage de ce terrain.*

*Philippe PAUMIER demande si cela signifie que les élus, par cette délibération, entérinent qu'il faut un terrain synthétique.*

*Madame le Maire souligne qu'un article de presse a récemment fait état d'un retard important de la Sarthe en termes de terrains synthétiques. Refaire les terrains sans y intégrer un terrain synthétique revient à passer à coté de ce projet. Surtout s'il faut attendre de nouveaux 50 ans pour intervenir.*

*Philippe PAUMIER a l'impression que le projet de terrain synthétique ne fait pas l'unanimité. La priorité de leur équipe est plutôt la réfection des vestiaires.*

Madame le Maire précise que la priorité du club de football est de créer un terrain synthétique. Mickaël JUIGNE indique qu'un comité de pilotage avait été constitué en 2020, avec notamment l'assistance d'un professeur d'EPS du collège Pasteur.

Mickaël JUIGNE rappelle que le projet de réfection des vestiaires avait été travaillé par l'ancienne équipe municipale et a l'impression qu'il y a un nouveau projet. Il indique qu'il a l'impression que le projet d'aménagement des vestiaires semble peu ambitieux pour 428 000 euros. Idem pour la clôture. Madame le Maire indique que c'est pourtant les plans laissés par leur équipe qui ont été repris avec cependant quelques modifications. Le plan de financement de l'ancienne équipe s'élevait à 400.000 euros et à 15.000 euros en 2019.

Mickaël JUIGNE conteste ces montants et indique qu'il ira vérifier les dossiers en mairie. Et que s'il se trompe il le signifiera.

Mickaël JUIGNE indique que son équipe votera contre cette délibération.

Philippe PAUMIER indique que le club de football avait demandé à l'époque que les vestiaires soient réhabilités en priorité. Il indique que ce projet permettait de proposer des espaces pour d'autres associations, ainsi que l'aménagement d'un espace festif.

Madame le Maire précise que l'espace festif envisagé a toujours vocation à être partagé avec d'autres associations et les yvréens.

Elle ajoute que les priorités ont été fixées en concertation avec le club ESY et l'expertise de Sport Initiative.

Alain GUICHET demande des précisions sur la nature du terrain synthétique, évoquant une circonspection sur le volet environnemental.

Madame le Maire précise que le terrain est recyclable à 97 % et que le garnissage sera réalisé en noyaux d'olives, plus vertueux pour l'environnement, tant vis-à-vis de l'Huisne que pour la santé des joueurs.

Alain GUICHET demande la durée de vie moyenne des terrains synthétiques.

Madame le Maire indique que la durée de vie peut atteindre jusqu'à 20 ans. Certains terrains installés de longue date sont en place depuis près de 30 ans.

Pierre CASTILLON indique qu'il n'est pas très à l'aise avec cette délibération. Il reconnaît la nécessité de rénover le complexe sportif. Il n'est pas certain que cela nécessite de dépenser 2 millions d'euros d'argent public sur ce projet. Il souligne qu'il est nécessaire de discuter sur ce dossier.

Madame le Maire indique que la demande de subvention doit être transmise à l'Etat avant le 15 décembre 2021.

Jean-Philippe GUYON demande si la subvention peut être modulée si le choix de la collectivité est de ne pas réaliser le terrain synthétique.

Madame le Maire indique que la subvention sera modulable si le projet évolue.

Jean-Philippe GUYON précise qu'il avait compris que le budget devait être de 1,2 millions d'euros.

Madame le Maire indique que certains aspects n'avaient pas été prévus initialement, notamment la construction d'une structure sportive en libre accès (terrain de tennis, padel, agrès cross fit ).

Après vérification en cours de séance du conseil municipal, Mickaël JUIGNE confirme que le projet de l'ancienne équipe pour les vestiaires était bien de 400.000 euros et 15.000€ pour les clôtures, comme annoncé par Madame le Maire.

Hakim ACHIBET indique qu'il faut voir ce projet comme un projet global, utilisé pour de nombreuses pratiques sportives et pour de nombreux usagers de la commune, au-delà du club de football.

Angélique PLANCHETTE demande si le volet « skatepark » est intégré au projet.

Madame le Maire indique que ce volet n'a pas été intégré à ce stade. Le skatepark fera peut-être partie d'une autre opération.

**Le conseil municipal décide d'autoriser Madame le Maire à déposer une demande au titre de la DETR, DSIL, DSIL relance et/ou DSIL rénovation énergétique pour l'année 2022, d'attester de l'inscription du projet au budget de l'année en cours, de l'inscription des dépenses en section d'investissement et de la compétence de la collectivité à réaliser les travaux.**

<b>Présents : 20</b>	<b>Votants : 27</b>	
<b>Pour : 16</b>	<b>Contre : 8</b>	<b>Abstentions : 3</b>

- **21 – 097 : Mise en commun des services de police municipale entre la commune de Champagné et la commune d'Yvré l'Evêque**

Rapporteur : Madame le Maire

*Vu les articles L. 511-1 (7ème alinéa), L. 512-1 à L. 512-3, et R. 512-1 à R. 512-8 du code de la sécurité intérieure (CSI).*

*Vu la saisine du Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe en date du 8 décembre 2021,*

Les communes de Champagné et d'Yvré l'Evêque relèvent du même bassin de vie (habitat, entreprises...) et de nombreux flux de population sont constatés entre ces deux communes limitrophes. Les deux communes se situent par ailleurs à l'intersection de nombreuses infrastructures routières (RD 314/RD 323, autoroutes A28 et A11...) et ferroviaires.

Dans chacune des deux communes, le service de police municipale, composé d'un agent à temps complet, remplit de nombreuses missions de proximité auprès de la population, de prévention de la délinquance, de lutte contre les incivilités ou de constats d'infractions.

Le fonctionnement de ces services est cependant limité du fait de la présence d'un seul policier municipal par commune, qui ne permet pas de gérer de manière optimale les périodes de forte activité sur les communes, comme les périodes de congés ou de récupération des agents.

Aussi, au vu de ce contexte géographique et socio-économique, au vu de l'activité importante de leur service de police municipale, les communes de Champagné et d'Yvré l'Evêque envisagent de mutualiser leurs services de police municipale.

En application des dispositifs du Code de la Sécurité Intérieure susvisé, les communes formant un ensemble de moins de 80 000 habitants d'un seul tenant peuvent mettre en commun un ou plusieurs agents de police municipale. Cette mise en commun suppose la passation de deux conventions :

- la première règle entre les communes intéressées les modalités d'organisation et de financement de la mise en commun des agents et de leurs équipements (articles R. 512-1 à R. 512-4 du CSI). Elle est transmise au représentant de l'État dans le département ;

- la seconde est une convention de coordination des interventions de la police municipale de chacune des communes intéressées avec les forces de sécurité de l'État (police ou gendarmerie nationales). Cette convention permet au représentant de l'État, d'une part, d'accorder des autorisations de port d'armes aux agents de police municipale et, d'autre part, d'accorder une autorisation administrative de fonctionnement de l'armurerie communale pendant cinq ans. Sa conclusion permet en outre le travail de nuit des agents de police municipale entre 23 heures et 6 heures du matin.

#### Situation du personnel

Elle est régie par la première convention évoquée ci-dessus qui prévoit les conditions dans lesquelles chaque agent de police municipale est de plein droit mis à disposition des autres communes par la commune qui l'emploie (CSI, article L. 512-1).

La convention précise les modalités d'organisation et de financement de la mise en commun des agents et de leurs équipements conformément aux dispositions prévues par l'article R. 512-1 du CSI. En ce qui concerne l'organisation, la convention indique notamment le nombre d'agents mis à disposition, les conditions de cette mise à disposition (nature des fonctions, conditions d'emploi, modalités de contrôle, etc.), la répartition du temps de présence dans les communes, la nature et les lieux d'intervention...

S'agissant du financement, la convention précise en particulier les modalités de répartition entre les communes des charges financières en personnel, équipement et fonctionnement.

Les articles R. 512-3 et R. 512-4 du CSI fixent les modalités de la mise à disposition individuelle des agents, prononcée par arrêté de l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination. Celle-ci fait l'objet d'une consultation préalable de la CAP. Elle est prononcée de plein droit, c'est-à-dire sans qu'il soit nécessaire de recueillir l'accord préalable des agents concernés, pour la durée de la convention et une durée maximum de trois ans, renouvelable dans la même limite et peut prendre fin avant son terme à la demande du maire de la commune d'origine ou de l'ensemble des communes d'accueil du

fonctionnaire mis à disposition.

Concernant les communes d'Yvré l'Evêque et de Champagné, il est proposé que chaque commune mette à disposition de l'autre son policier municipal, conformément à un planning prévisionnel arrêté chaque année, avec un temps de présence sur chaque commune, estimé à 50 %.

En pratique, chaque policier municipal prendrait son service dans sa commune de rattachement et démarrera son activité par la sécurité des entrées dans les établissements scolaires. Après cette mission, les deux agents travailleront soit seuls, chacun sur leur commune de rattachement, soit en commun sur l'une des deux communes selon les activités à réaliser (sécurisation d'une manifestation particulière, contrôle de vitesse...). En fin de journée, chaque policier retrouvera sa commune de rattachement pour la sécurité des sorties d'établissements scolaires.

Pendant les périodes de congés ou d'absence d'un des deux policiers municipaux, l'autre policier interviendra sur les deux communes, permettant ainsi d'assurer une continuité du service public à l'échelle des deux communes (ex : Opérations Tranquillité Vacances).

Sur le plan financier, chaque commune prendra en charge les charges de personnel afférentes à son policier municipal, ainsi que le matériel.

Chaque commune restera employeur de son policier municipal.

#### Dispositions financières :

La convention qui règle les modalités de la mise à disposition des agents de police municipale prévoit les conditions du financement de la mise en commun des agents et de leurs équipements.

La convention réglant les modalités de la mise à disposition doit contenir les mentions financières listées à l'article R. 512-1 du code de sécurité intérieure.

*Monsieur PAUMIER demande si un planning des festivités organisées par chaque commune a été réalisé pour planifier l'activité des policiers municipaux.*

*Madame le Maire indique que ce planning a déjà été préparé par les services.*

**Le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'autoriser la mise en commun des services de police municipale de Champagné et d'Yvré l'Evêque et d'autoriser Madame le Maire à signer la convention de mise en commun des agents et de leurs équipements, ainsi que tout document afférent à la présente délibération.**

<b>Présents : 20</b>	<b>Votants : 27</b>
<b>Pour : 27</b>	<b>Contre : 0</b> <b>Abstentions : 0</b>

➤ **21 – 098 : Convention de prêt du radar de contrôle de vitesse auprès de la commune de Changé**

*Rapporteur : Madame le Maire*

La commune de Changé souhaite réaliser des contrôles sur son territoire pour limiter les dépassements des limites de vitesse autorisées.

Dans ce cadre, la commune de Change a sollicité la commune d'Yvré l'Evêque afin d'obtenir le prêt du radar de contrôle de vitesse acquis en 2020, pour mener une expérimentation tout au long de l'année 2022.

Au vu de cette demande, il est proposé d'autoriser Madame le Maire à mettre à disposition le radar de contrôle de vitesse de notre commune auprès de la commune de Changé, en contrepartie d'une prise en charge des coûts de maintenance (460 euros par an).

Les modalités de mise à disposition du radar sont détaillées dans la convention ci-après.

**Le conseil municipal adopte à l'unanimité le prêt du radar jointe ci-après et autorise Madame le Maire à signer la convention ci-jointe, ainsi que tout document afférent à ce dossier.**

**Présents : 20**  
**Pour : 27**

**Votants : 27**  
**Contre : 0**

**Abstentions : 0**



## Convention de mise à disposition d'un radar de contrôle de vitesse

Entre :

**La Ville d'Yvré l'Évêque** représentée par son Maire, Madame Damienne FLEURY, en vertu de la délibération du conseil municipal du 14 décembre 2021,  
Et **la Ville de Changé**, représentée par son Maire, Monsieur Yves-Marie HERVE, en vertu de la délibération du conseil municipal du XXX

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>** : A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, et dans le cadre d'une expérimentation d'une durée d'un an, la Ville d'Yvré l'Évêque met à disposition son radar mobile auprès de la Ville de Changé dans le but de réaliser des contrôles de vitesse.

**Article 2** : La mise à disposition du radar fera l'objet d'un calendrier prévisionnel mensuel. La commune de Changé transmettra à la commune d'Yvré l'Évêque, au plus tard le 15 du mois précédent, le calendrier des contrôles de vitesse envisagés sur la commune. En cas de dates communes, la commune d'Yvré l'Évêque proposera un ajustement de ce calendrier à la commune de Changé. Ce calendrier prévisionnel sera susceptible d'ajustements si des interventions doivent être mises en œuvre en urgence dans l'une ou l'autre des communes.

**Article 3** : Les contrôles de vitesse réalisés sur le territoire de la commune de Changé seront menés exclusivement par les agents du service de police municipale de cette commune.

**Article 4** : La commune de Changé s'engage à :

- Retirer le radar à la mairie d'Yvré l'Évêque et le rapporter après chaque utilisation. En cas d'utilisation sur plusieurs jours consécutifs, rapporter le radar au plus tard la veille à 17 heures de la prochaine date d'utilisation programmée par la commune d'Yvré l'Évêque,
- Utiliser le radar dans le respect du cadre réglementaire et des notices d'utilisation de ce matériel,
- Signaler sans délai à la commune d'Yvré l'Évêque toute panne, toute dégradation ou tout événement concernant le matériel mis à disposition,
- Respecter le calendrier de mise à disposition convenu avec la commune d'Yvré l'Évêque,
- Déclarer auprès de son assurance la mise à disposition du radar.

**Article 5** : La commune d'Yvré l'Évêque s'engage à :

- Mettre à disposition de la commune de Changé le radar selon le calendrier prévisionnel convenu,
- Réaliser la maintenance du radar et procéder aux travaux de réparation nécessaires,
- Déclarer auprès de son assurance la mise à disposition du radar.

**Article 6** : La commune de Changé s'engage à prendre en charge les frais de maintenance du radar, estimés à 460 euros par an, en contrepartie de sa mise à disposition par la commune d'Yvré l'Évêque.

**Article 7** : Si le radar est endommagé, volé, perdu ou rendu inutilisable pendant sa période de mise à disposition auprès de la commune de Changé, celle-ci s'engage à prendre en charge les réparations à

réaliser, voire à rembourser à la commune d'Yvré l'Evêque la valeur de ce matériel à sa valeur d'achat (4.800 € TTC) en cas de vol, de perte ou si le radar est rendu inutilisable.

**Article 8 :** Deux mois avant le terme de l'expérimentation, la commune d'Yvré l'Evêque et la commune de Changé réaliseront une évaluation de la présente convention, avant d'envisager une éventuelle reconduction expresse.

**Article 9 :**

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

**Article 10 :**

Tout litige résultant de la présente convention fera l'objet d'une démarche de règlement amiable. Tout éventuel recours contentieux relèvera de la compétence du tribunal administratif de Nantes.

Fait à ..... Le .....

**Pour la Ville d'Yvré l'Evêque**  
**Damienne FLEURY**

**Pour la Ville de Changé,**  
**Yves-Marie HERVE**



**21 – 099: Instruction des autorisations et actes relatifs à l’occupation des sols – actualisation de la convention d’instruction dans le cadre du traitement dématérialisé des autorisations d’urbanisme et l’ouverture du guichet numérique des autorisations d’urbanisme**

*Rapporteur : Madame le Maire*

En application des dispositions du Code de l’Urbanisme, les permis de construire et autres actes des communes, relatifs à l’occupation des sols, sont délivrés par le Maire au nom de la commune.

Par délibération du 20 mars 1984, le Conseil Municipal a décidé de confier l’instruction des autorisations et actes relatifs à l’occupation des sols au service instruction à la Communauté Urbaine Le Mans Métropole.

Dans le cadre de la simplification des relations entre l’administration et les citoyens, l’ordonnance n° 2014-1330 du 6 novembre 2014 définit les conditions dans lesquelles un usager peut, à condition de s’identifier, adresser par voie électronique une demande, une déclaration, un document ou une information à une autorité administrative, ou lui répondre par la même voie : C’est le principe de la saisine par voie électronique.

Par ailleurs, l’article L423-3 du code de l’urbanisme, modifié par l’article 62 de la loi pour l’évolution du logement, de l’aménagement et du numérique (dite loi « ELAN ») énonce que « les communes dont le nombre total d’habitants est supérieur à 3 500 disposent d’une télé-procédure spécifique leur permettant de recevoir et d’instruire sous forme dématérialisée les demandes d’autorisation d’urbanisme déposées à compter du 1er janvier 2022. Cette télé-procédure peut être mutualisée au travers du service en charge de l’instruction des actes d’urbanisme ».

Afin d’organiser le traitement dématérialisé des demandes d’autorisation d’urbanisme, un guichet numérique des autorisations d’urbanisme (GNAU) est mis en place à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, qui se présentera sous la forme d’un téléservice accessible à partir du service internet de la Mairie.

La convention d’instruction des actes d’urbanisme entre la Communauté Urbaine Le Mans Métropole et la commune doit être actualisée pour tenir compte de cette évolution.

Il est donc proposé au conseil municipal d’actualiser la convention d’instruction des actes d’urbanisme entre la Communauté Urbaine Le Mans Métropole et la commune, dans le cadre de la mise en place de la saisine par voie électronique et de l’instruction dématérialisée, et d’autoriser Madame le Maire ou son représentant, à signer la convention d’instruction et tous les documents y afférant.

*Mickaël JUIGNE regrette que ce dossier n’ait pas été détaillé lors de la dernière commission Urbanisme. Il demande si la commune a prévu de mettre à disposition un ordinateur aux personnes qui n’en sont pas dotées.*

*Madame le Maire indique qu’il existe un poste en libre accès à la médiathèque où les usagers peuvent se faire aider dans leurs démarches. Le service urbanisme de la commune pourra également accompagner les habitants.*

<b>Présents : 20</b>	<b>Votants : 27</b>	
<b>Pour : 26</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstentions : 1</b>

## CONVENTION ENTRE LA COMMUNAUTE URBAINE LE MANS METROPOLE & LA COMMUNE D'YVRE L'EVEQUE

\*\*\*\*\*

Mise à disposition des services de la Communauté Urbaine Le Mans Métropole  
Instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation des sols

\*\*\*\*\*

### PREAMBULE

En application des articles L.422-1 et L.422-2 du Code de l'Urbanisme, la commune d'Yvré l'Evêque est située sur le territoire de la Communauté Urbaine Le Mans Métropole dotée d'un Plan Local d'Urbanisme communautaire approuvé le 30 janvier 2020, le Maire délivre au nom de la commune les autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol.

Par délibération du conseil communautaire du 26 juin 1984, renouvelée le 20 décembre 2001, la Communauté Urbaine Le Mans Métropole a proposé aux communes, qui le souhaitent, la mise à disposition gratuite de ses services pour l'instruction des autorisations d'occupation des sols,

Par délibération du conseil municipal en date du 20 mars 1984, la commune d'Yvré l'Evêque a souhaité confier l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol à la Communauté Urbaine Le Mans Métropole.

#### **@ Procédure de Saisine par Voie Electronique (SVE) et dématérialisation de l'instruction (DEMAT)**

Par délibération municipale en date du ...décembre 2021, la commune d'Yvré l'Evêque a souhaité élargir l'instruction aux autorisations et aux actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol déposés par Saisine par Voie Electronique (SVE) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Par délibération communautaire en date du ....décembre 2021, la Communauté Urbaine Le Mans Métropole a souhaité élargir l'instruction aux autorisations et aux actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol déposés par Saisine par Voie Electronique (SVE) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Le dépôt et l'instruction seront dématérialisés par téléprocédure, le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU), mise à disposition par la Communauté Urbaine Le Mans Métropole.

Entre :

- d'une part, la Communauté Urbaine Le Mans Métropole représentée par le Président
- d'autre part, la commune d'Yvré l'Evêque, représentée par le Maire.

Il a été convenu ce qui suit :

### **ARTICLE 1 – L'OBJET DE LA CONVENTION**

Conformément aux articles R.423-14 et R.423-15 du Code de l'Urbanisme, la présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition des services de la Communauté Urbaine Le Mans Métropole auprès de la commune dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol délivrés au nom de la commune.

Elle se substitue de plein droit à toute convention passée antérieurement et portant sur le même objet.

#### **@ Procédure de Saisie par Voie Electronique et dématérialisation de l'instruction**

La Communauté Urbaine Le Mans Métropole se charge de l'instruction dématérialisée des autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol.

### **ARTICLE 2 – LE CHAMP D'APPLICATION**

Conformément aux articles R.423-14 et R.423-15 du Code de l'Urbanisme, la présente convention concerne l'ensemble des autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol délivrés sur le territoire de la commune et relevant de la compétence de la commune :

- Certificat d'Urbanisme a (informatif),
- Certificat d'Urbanisme b (opérationnel),
- Déclaration Préalable,
- Permis de Construire,
- Permis d'Aménager,
- Permis de Démolir.

Elle s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes, de l'examen de la recevabilité de la demande ou de la déclaration, au projet de décision et jusqu'à la non-contestation de la conformité des travaux.

### **ARTICLE 3 – LA TRANSMISSION**

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol relevant de la compétence de la commune, le Maire, en tant que de besoin et suivant les dispositions législatives et réglementaires spécifiques applicables :

- accuse réception ou donne décharge du dépôt de la demande ou de la déclaration,
- affecte un numéro d'enregistrement conforme aux arrêtés ministériels applicables,
- affecte un numéro d'enregistrement des autorisations de travaux concernant le dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des établissements recevant du public aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique conforme aux arrêtés ministériels applicables,
- adresse un exemplaire du formulaire de demande ou de déclaration au Préfet de la Sarthe,
- procède à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de demande lorsque celui-ci est requis,
- conserve au moins un exemplaire de la demande ou de la déclaration et du dossier qui l'accompagne,
- réceptionne les déclarations d'ouverture de chantier et de déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux.
- 

#### **@ Procédure de Saisie par Voie Electronique et dématérialisation de l'instruction**

La commune accuse réception du dépôt de la demande ou de la déclaration par un Accusé de Réception Electronique (ARE) **dans un délai qui ne peut excéder 10 jours ouvrés après l'ARE** selon les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU).

L'ARE tient lieu de récépissé et précise :

- les mentions obligatoires prévues au code de l'urbanisme
- le service chargé du dossier ainsi que son adresse électronique ou postale et son numéro de téléphone

La transmission au Préfet de la Sarthe par la commune se fera aussi de façon dématérialisée.

Dans le contexte de la mise à disposition :

- transmet les autres exemplaires de demandes ou déclarations et des dossiers à la Communauté Urbaine Le Mans Métropole, service instructeur, dans un délai qui ne peut excéder **cinq jours** après le dépôt de la demande,
- transmet les dossiers de la compétence de l'État directement à la Direction Départementale des Territoires et transmet les autres exemplaires de demandes ou déclarations et des dossiers à la Communauté Urbaine Le Mans Métropole, service instructeur, dans un délai qui ne peut excéder **cinq jours** après le dépôt de la demande,
- transmet les déclarations d'ouverture de chantier et de déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux à la Communauté Urbaine Le Mans Métropole dans un délai qui ne peut excéder **cinq jours** après leurs dépôts,
- fait part et transmet, le cas échéant, au service instructeur, tous les éléments en sa possession nécessaires à l'instruction ainsi que son avis.

### **@ Procédure de Saisie par Voie Electronique et dématérialisation de l'instruction**

La Communauté Urbaine Le Mans Métropole prend connaissance du dépôt de la demande ou de la déclaration à compter de l'Accusé de Réception Electronique (ARE) émis par la commune.

Afin de sécuriser l'instruction, notamment le respect du délai du 1<sup>er</sup> mois, il est demandé à la commune d'accuser réception du dépôt de la demande ou de la déclaration par un Accusé de Réception Electronique (ARE) **dans un délai qui ne peut excéder 5 jours ouvrés après l'ARE.**

### **ARTICLE 4 – L'INSTRUCTION**

La Communauté Urbaine Le Mans Métropole assure :

#### **4.1 - l'instruction de la demande ou de la déclaration, de l'examen de sa recevabilité au projet de décision.**

Elle procède en tant que de besoin et suivant les dispositions législatives et réglementaires spécifiques applicables :

- à l'examen de la recevabilité,
- à l'examen du caractère complet du dossier,
- à la préparation de la lettre de demande de complément de dossier ou d'exemplaires supplémentaires,
- à la préparation de la lettre de notification de la majoration, de la substitution de délai, ou de la suspension du délai,
- aux consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressés par le projet,
- à l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicable et servitude d'utilité publique au terrain considéré,
- à la rédaction du projet de décision.

Elle informe le Maire, en cours d'instruction, de tout élément de nature à entraîner un refus ou un allongement des délais.

### **@ Procédure de Saisie par Voie Electronique et dématérialisation de l'instruction**

La Communauté Urbaine Le Mans Métropole se charge de l'instruction dématérialisée ; les consultations seront dématérialisées.

#### 4.2 – l'instruction de la non contestation des travaux

Elle procède en tant que de besoin et suivant les dispositions législatives et réglementaires spécifiques applicables, à réception de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux :

- à l'examen de la recevabilité,
- à la préparation de lettre de demande de complément,
- au récolement des travaux (obligatoire),
- aux consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressés par le projet,
- à la préparation de la lettre de contestation des travaux et demande de modification de dossier,
- à la rédaction du projet de non contestation des travaux.

#### **@ Procédure de Saisie par Voie Electronique et dématérialisation de l'instruction**

La Communauté Urbaine Le Mans Métropole se charge de l'instruction dématérialisée.

### **ARTICLE 5 – LA NOTIFICATION**

La Communauté Urbaine Le Mans Métropole, à l'issue de l'instruction, adresse au Maire un projet de décision accompagné le cas échéant d'une note explicative **dans un délai de cinq jours avant la fin du délai d'instruction.**

Il reste au Maire à notifier sa décision, **dans le délai d'instruction**, et à exécuter les formalités réglementaires postérieures à la transmission du projet de décision :

- publication dans un recueil des actes administratifs selon le Code Général des Collectivités Territoriales,
- transmission au contrôle de légalité,
- transmission du dossier fiscal à la Direction Départementale des Territoires au moins une fois par mois,
- Affichage en Mairie pendant un délai de 2 mois.

#### **@ Procédure de Saisie par Voie Electronique et dématérialisation de l'instruction**

Les transmissions au contrôle de légalité et du dossier fiscal à la Direction Départementale des Territoires seront dématérialisées.

### **ARTICLE 6 – LES DELEGATIONS DE SIGNATURE**

En application de l'article L. 423-1 du Code de l'Urbanisme, dans le cadre de l'application de la présente convention, le Maire, sous sa surveillance et sa responsabilité, délègue par arrêté sa signature aux agents du service instructeur de la Communauté Urbaine Le Mans Métropole pour l'instruction des demandes d'autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol, à l'exclusion des actes valant décision.

## **ARTICLE 7 – LE CLASSEMENT – L'ARCHIVAGE – L'ETABLISSEMENT DES STATISTIQUES**

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol sont classés et archivés à la mairie.

Le Maire transmet une copie de ces autorisations et actes à la Communauté Urbaine Le Mans Métropole, service instructeur.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers des affaires instruites par la Communauté Urbaine Le Mans Métropole sont communiqués sur demande expresse du Maire mais restent archivés à la Communauté Urbaine Le Mans Métropole.

La Communauté Urbaine Le Mans Métropole assure la fourniture des renseignements d'ordre statistiques demandés à la commune.

### **@ Procédure de Saisie par Voie Electronique et dématérialisation de l'instruction**

Le service instructeur prend directement connaissance des autorisations et actes sans nécessité de copie.

## **ARTICLE 8 – LE CONTENTIEUX ADMINISTRATIF ET LES INFRACTIONS PENALES**

### **8-1 – Le contentieux administratif**

A la demande du Maire, la Communauté Urbaine Le Mans Métropole apporte son concours à la commune pour l'instruction des recours gracieux et contentieux intentés par des personnes publiques ou privées, portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 2.

Toutefois, la Communauté Urbaine Le Mans Métropole n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par son service instructeur, et, d'une manière générale, en cas d'incompatibilité avec une mission déjà assurée par la Communauté Urbaine Le Mans Métropole.

Le concours ainsi apporté comprend l'étude des requêtes et des mémoires adverses, la préparation des mémoires en défense par le service juridique de la Communauté Urbaine Le Mans Métropole en concertation avec la commune ou le recours à un avocat si la représentation par avocat est obligatoire ou si la Communauté Urbaine Le Mans Métropole fait le choix d'y recourir. En cas de recours à un avocat, la Communauté Urbaine Le Mans Métropole prend à sa charge le paiement de ses honoraires et le contrôle de ses projets de mémoire avant soumission pour avis à la commune.

La commune s'engage à fournir à la Communauté Urbaine Le Mans Métropole les informations et documents utiles à la préparation de sa défense ainsi que la délibération autorisant le Maire à ester en justice (délibération de délégation permanente sur le fondement de l'article L.2122-22 CGCT ou délibération spécifique au dossier).

### **8-2 – Les dispositions pénales**

Par ailleurs, à la demande du Maire, la Communauté Urbaine Le Mans Métropole porte assistance à la commune dans les phases de la procédure pénale visée aux articles L.480-1 et suivants du Code de l'Urbanisme, notamment pour la constatation des infractions à la réglementation des autorisations dont l'instruction lui a été confiée.

### 8-3 – Les Frais Irrépétibles

Si, après avoir été défendue avec l'appui de la Communauté Urbaine Le Mans Métropole en application de l'article 8-1 ci-dessus, la commune obtient par décision de justice le bénéfice de frais irrépétibles sur le fondement de l'article L.761-1 du Code de Justice administrative ou de l'article 700 du Code de procédure civile, il est convenu qu'elle reversera à la Communauté Urbaine Le Mans Métropole les sommes perçues à ce titre.

## **ARTICLE 9 – LOGICIEL D'INSTRUCTION**

Au regard des objectifs de l'optimisation de la dépense publique et du bon usage des moyens de l'Administration, la Communauté Urbaine Le Mans Métropole met à disposition de la commune d'Yvré l'Evêque le logiciel d'instruction de la Communauté Urbaine Le Mans Métropole. Cette mise à disposition est réalisée gratuitement.

La commune d'Yvré l'Evêque les éléments de la demande ou de la déclaration dans le logiciel d'instruction de la Communauté Urbaine Le Mans Métropole.

### **@ Procédure de Saisie par Voie Electronique et dématérialisation de l'instruction**

La téléprocédure communale, le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU), est mise à disposition gratuitement par la Communauté Urbaine Le Mans Métropole.

Après analyse du contexte informatique de la commune par la Communauté Urbaine Le Mans Métropole, le Département des Systèmes d'Information formera les agents de la commune d'Yvré l'Evêque et leur donnera accès au logiciel.

Le logiciel permet la consultation des données nominatives du cadastre et l'enregistrement de données nominatives. Ces données ne doivent être utilisées qu'à des fins professionnelles. Aucune donnée ne peut être diffusée, ni cédée à des tiers à des fins de démarchage commercial, politique ou électoral. Leur consultation est soumise à déclaration auprès de la CNIL, (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi du 06 août 2004).

A cet effet la commune d'Yvré l'Evêque devra faire les démarches nécessaires auprès de la CNIL pour obtenir l'autorisation de traiter ces données. Elle devra informer ses agents et les usagers des conditions d'utilisation. Elle devra ensuite adresser au directeur du Département des Systèmes d'Information de la Communauté Urbaine Le Mans Métropole, une copie de l'accusé de réception de la déclaration.

Pour protéger l'accès à ces données nominatives, l'accès au logiciel se fait par un mot de passe qui est strictement personnel. La Communauté Urbaine Le Mans



Métropole gèrera leur attribution. L'utilisateur est responsable de la conservation de son mot de passe et s'engage à ne pas le divulguer et à ne pas s'approprier celui d'un autre utilisateur. Chaque utilisateur est responsable de toutes les utilisations de son propre identifiant de connexion. Une journalisation des connexions au logiciel, c'est à dire l'enregistrement du nom, de la date et de l'heure de chaque connexion, est mise en œuvre conformément à l'article 8 de l'Autorisation unique N°AU-001.

Pour des raisons de sécurité, l'application n'est accessible qu'à partir des postes de la commune d'Yvré l'Evêque.

Le paramétrage du logiciel est effectué par la Communauté Urbaine Le Mans Métropole pour les besoins de l'ensemble des communes. Il en est de même pour les modèles de documents utilisés pour les impressions. Ils peuvent faire l'objet d'adaptation à la demande d'une commune si les modifications s'avèrent utiles à l'ensemble des communes.

Par ailleurs, les données à saisir dans le logiciel suivront la charte de saisie définie par la Communauté Urbaine Le Mans Métropole. Celle-ci sera transmise et explicitée au cours de la formation des utilisateurs.

La maintenance du logiciel est assurée par la Communauté Urbaine Le Mans Métropole.

En cas de problème technique, le contact sera le technicien du Département des Systèmes d'Information et le contact sur les questions relatives à la saisie dans le logiciel sera le technicien du service instructeur de la Communauté Urbaine Le Mans Métropole.

Les postes de la commune devront respecter les pré-requis techniques nécessaires à l'utilisation du logiciel. La mise en conformité initiale et les mises à jour régulières des postes, pour respecter les pré-requis techniques sont à la charge de la commune d'Yvré l'Evêque.

Les détails des données à saisir par les communes membres de la Communauté Urbaine Le Mans Métropole et les modalités techniques de mise à disposition du logiciel d'instruction du Droit des Sols de la Communauté Urbaine Le Mans Métropole seront repris dans des documents spécifiques. Ceux-ci seront adaptés au fur et à mesure des évolutions technologiques et des ajustements liés à l'utilisation du logiciel. La Communauté Urbaine Le Mans Métropole pourra les modifier et les transmettre à chaque commune sans besoin d'avenant à la convention.

#### **@ Procédure de Saisie par Voie Electronique et dématérialisation de l'instruction**

Une Charte de saisie spécifique à la dématérialisation est aussi annexée à la présente convention ; celle-ci pourra être amendée selon l'évolution du GNAU et de DDC sans avoir besoin d'une nouvelle délibération ou d'un arrêté.

## **ARTICLE 10 – LES DISPOSITIONS FINANCIERES**

En application de la délibération du conseil communautaire du .....décembre 2021, cette mise à disposition des services de la Communauté Urbaine Le Mans Métropole ne donne pas lieu à rémunération.

**@ Procédure de Saisie par Voie Electronique et dématérialisation de l'instruction**

L'élargissement de l'instruction aux autorisations et aux actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol déposés par Saisine par Voie Electronique (SVE) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 ne donne pas lieu à rémunération

**ARTICLE 11 – LES EFFETS**

La présente convention prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2022 et sera reconductible tacitement d'année en année.

**ARTICLE 12 – LA RESILIATION**

La présente convention se substitue de plein droit à toute convention portant sur le même objet. Elle peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de six mois.

Yvré l'Evêque, le

LE MANS, le

Au nom de la Commune,

Au nom de la Communauté Urbaine Le Mans Métropole

Le Maire

Le Président,  
Maire du Mans,

Damienne FLEURY

Stéphane LE FOLL,

## **21 – 100 : Dématérialisation du traitement des autorisations d'urbanisme et des déclarations d'intention d'Aliéner – ouverture du guichet numérique des autorisations d'urbanisme (GNAU) – Approbation des conditions générales d'utilisation**

*Rapporteur : Madame le Maire*

Dans le cadre de la simplification des relations entre l'administration et les citoyens, l'ordonnance n° 2014-1330 du 6 novembre 2014 définit les conditions dans lesquelles un usager peut, à condition de s'identifier, adresser par voie électronique une demande, une déclaration, un document ou une information à une autorité administrative, ou lui répondre par la même voie. C'est le principe de la saisine par voie électronique.

Par ailleurs, l'article L423-3 du code de l'urbanisme, modifié par l'article 62 de la loi pour l'évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (dite loi « ELAN ») énonce que « les communes dont le nombre total d'habitants est supérieur à 3 500 disposent d'une télé-procédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1er janvier 2022. Cette télé-procédure peut être mutualisée au travers du service en charge de l'instruction des actes d'urbanisme ».

L'instruction des autorisations d'urbanisme est aujourd'hui réalisée par des échanges de documents papier entre le demandeur, la Mairie (autorité compétente pour délivrer les autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol), le service Urbanisme – Qualité Architecturale de Le Mans Métropole (service en charge de l'instruction), et différentes structures internes ou externes, consultées en tant qu'autorité compétente dans leur domaine respectif : service de l'Eau, Propreté, Eclairage public, Voirie, SDIS, Architecte des Bâtiments de France, ENEDIS, Conseil Départemental de la Sarthe, DREAL, Aviation civil, RTE, GRTGAZ, Contrôle de légalité par l'Etat, Direction Départementale des Territoires...

Afin d'organiser une instruction dématérialisée, allant du dépôt de la demande par l'utilisateur jusqu'à la fin du processus d'instruction, et l'archivage réglementaire, il est proposé de mettre en œuvre un guichet numérique des autorisations d'urbanisme (GNAU), qui se présentera sous la forme d'un téléservice accessible à partir du service internet de la Mairie.

Les autorisations d'urbanisme concernées par ce téléservice sont : les demandes de permis de construire, des demandes de permis de démolir, les demandes de permis d'aménager, les demandes de déclaration préalable, et les certificats d'urbanisme.

Outre les autorisations d'urbanisme, cette faculté de saisine de l'administration par voie électronique concerne également les déclarations d'intention d'Aliéner (DIA) qui sont obligatoires avant toute vente d'un bien immobilier situé dans un secteur au sein duquel la collectivité est susceptible d'exercer le droit de préemption urbain (DPU).

Le droit de préemption urbain fait partie des compétences dévolues à Le Mans Métropole.

La mise en œuvre de ce téléservice facilitera le dépôt et le suivi du dossier par le demandeur, les demandes de complétude du dossier ou de précision, la gestion de l'instruction, et les échanges avec les services consultés.

La mise en œuvre de ce téléservice n'exclut pas la possibilité pour l'utilisateur de continuer à faire l'ensemble de ses démarches relatives aux autorisations d'urbanisme, sous format papier, et donc par courrier postal ou dépôt de son dossier directement auprès de la commune.

La commune demeure le guichet unique de saisine par l'utilisateur des autorisations d'urbanisme, certificats d'urbanisme et des DIA.

Au préalable à cette mise en œuvre, la commune a établi les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) de ce téléservice, rappelant les droits et obligations de l'utilisateur et de l'administration, précisant le fonctionnement du téléservice, les modalités d'identification de l'utilisateur, les engagements de disponibilité, les spécificités techniques et le traitement des données à caractère personnel. Ces CGU sont jointes en annexe.

L'acceptation des CGU par l'utilisateur sera un préalable à la recevabilité de ses dépôts de demande par voie électronique.

La mise en service du GNAU nécessite l'approbation de ces CGU par le Conseil Municipal.

Ces CGU feront par ailleurs l'objet d'un examen et d'une approbation par le Conseil Communautaire de Le Mans Métropole.

Dans ces conditions, il est proposé au conseil municipal de :

- autoriser la mise en œuvre d'un téléservice désigné Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU)
- approuver les conditions générales d'utilisation du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU)
- autoriser Madame Le Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ce téléservice.

*Philippe PAUMIER demande si la signature électronique est prévue.*

*Madame le Maire indique que cela n'est pas prévu à ce stade.*

*Philippe PAUMIER demande s'il pourra être demandé à le Mans Métropole les délais de mise en œuvre de la signature électronique.*

*Madame le Maire précise qu'au démarrage la version dématérialisée sera plutôt utilisée par les professionnels (notaires).*

**Présents : 20**

**Votants : 27**

**Pour : 26**

**Contre : 0**

**Abstentions : 1**



## **GNAU**

Guichet Numérique  
des Autorisations d'Urbanisme

# **Conditions Générales d'Utilisation - CGU**

pour la saisine par voie électronique (SVE)  
et le suivi des dossiers

# Sommaire

<u>I. ENGAGEMENT A DESTINATION DE L'USAGER</u> .....	31
■ <u>Engagement de l'utilisateur vis-à-vis des CGU</u> .....	31
■ <u>Entrée en vigueur des CGU</u> .....	31
<u>II. CONTENU A LIRE PAR L'USAGER</u> .....	31
<u>1. Périmètre du guichet</u> .....	31
<u>2. Catégories d'utilisateurs ciblés</u> .....	32
<u>3. Droits et obligations de la collectivité</u> .....	32
<u>4. Droits et obligations de l'utilisateur</u> .....	32
<u>5. Mode d'accès</u> .....	33
<u>6. Disponibilité du téléservice</u> .....	33
<u>7. Fonctionnement du téléservice</u> .....	34
<u>8. Spécificités techniques</u> .....	35
<u>9. Limitations au téléservice</u> .....	35
<u>10. Conservation et sauvegarde des données</u> .....	36
<u>11. Traitement des AEE et ARE</u> .....	36
<u>12. Traitement des données à caractères personnel</u> .....	37
<u>13. Traitement des données abusives, frauduleuses</u> .....	38
<u>14. Textes de référence</u> .....	38

## Objet des CGU - GNAU

Les conditions générales d'utilisation (CGU) du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU), objet de ce document, sont relatives à la recevabilité de la saisine par voie électronique (SVE) des autorisations d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner (DIA), et le suivi des dossiers par l'utilisateur.

## ENGAGEMENT A DESTINATION DE L'USAGER

### Engagement de l'utilisateur vis-à-vis des CGU

→ L'utilisation du service est strictement conditionnée à l'acceptation par l'utilisateur authentifié des présentes conditions générales d'utilisation.

« J'ai pris connaissance des conditions générales d'utilisation du guichet. En cas de non-respect des conditions énoncées, toute demande sera considérée comme irrecevable et rejetée par l'administration ».

### Entrée en vigueur des CGU

→ Les dispositions des présentes CGU entrent en vigueur pour les usagers de la collectivité et des établissements publics administratifs qui en dépendent, à compter du jour où la délibération qui les institue revêt un caractère exécutoire.

## CONTENU A LIRE PAR L'USAGER

### 1. Périmètre du guichet

Le GNAU (Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme) permet exclusivement, dans ce cadre, de réaliser la saisine par voie électronique des demandes d'autorisation d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner (DIA). Ce service ne permet pas de déposer une démarche exclue du droit de saisine électronique, stipulée dans le décret n° 2016-1411 du 20/10/2016.

Ce service est gratuit et facultatif. Le dépôt des dossiers papiers est toujours possible. L'usage de la langue française y est obligatoire.

Ce téléservice est mis en œuvre dans le cadre des dispositions relatives :

- à la Modernisation de l'Action Territoriale, qui contribue à simplifier les démarches administratives des usagers,
- au décret d'application n° 2016-1411 du 20/10/2016 relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique.

## 2. Catégories d'usagers ciblés

Par usager, il convient d'entendre les usagers "*particuliers*", les usagers "*professionnels*", les «associations», les collectivités locales et les établissements publics (« Administration »).

- Usagers "*particuliers*" : ils indiqueront dans leur envoi notamment leur nom, prénom, adresse postale et électronique.
- Usagers "*professionnels*" et « Administration » : ils indiqueront dans leur envoi leur numéro d'inscription au répertoire des entreprises et de leurs établissements. (SIRET-SIREN)
- Usagers de type "*association*" : ils indiqueront dans leur envoi leur numéro d'inscription à l'ordre national des associations.

## 3. Droits et obligations de la collectivité

- L'administration doit informer les usagers de la mise en œuvre du téléservice pour recevoir leurs demandes relatives aux autorisations d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner (DIA). Par la suite elle devra informer les usagers de toute évolution concernant ce téléservice.
- L'administration garantit les conditions de mise en œuvre de téléservice afin que le droit de saisine électronique des usagers soit effectif.
- L'administration ne peut garantir la sécurité du système de messagerie électronique que l'utilisateur utilise pour remplir sa demande et l'envoyer à l'administration, les délais d'acheminement des transmissions effectuées via Internet, ni la préservation de la confidentialité ou de l'intégrité des messages transmis jusqu'à leur arrivée sur les serveurs de l'administration

## 4. Droits et obligations de l'utilisateur

- L'utilisateur peut de plein droit saisir l'administration par voie électronique dès lors qu'il s'est authentifié auprès de celle-ci dans les conditions fixées dans les présentes conditions générales d'utilisation.
- L'administré accepte l'usage de ses coordonnées et l'exploitation des données fournies à la Collectivité aussi largement que le nécessite le traitement de la demande d'autorisation d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner (DIA).
- L'utilisateur du téléservice s'engage à ne diffuser que des données exactes, à jour et complètes. Dans l'hypothèse inverse, l'administration se réserve le droit de suspendre ou de résilier la démarche administrative de saisine par voie



électronique sans préjudice des éventuelles actions en responsabilité pénale et civile qui pourraient être engagées à son encontre.

- L'utilisateur s'engage à signaler dans les meilleurs délais à l'administration tout incident de sécurité (piratage, vol de moyen d'authentification, usurpation d'identité, virus...) qui nécessiterait de suspendre l'utilisation de son adresse de messagerie ou de prendre des précautions particulières.
- Il est rappelé que toute personne procédant à une fausse déclaration pour elle-même ou pour autrui s'expose notamment aux sanctions prévues à l'article 441-1 du Code Pénal, prévoyant des peines pouvant aller jusqu'à trois ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende.

## 5. Mode d'accès

Le site <https://gnau11.operis.fr/yvreleveque> est accessible depuis le site Internet de la ville d'Yvré l'Evêque : [www.yvreleveque.fr](http://www.yvreleveque.fr).

Le GNAU dispose d'un accès libre pour les fonctions de consultation publiques. Il nécessite une authentification valide pour les fonctions de dépôt et suivi des dossiers, et une adresse électronique.

Les modes d'authentification possibles sont :

- Création d'un compte local au site <https://gnau11.operis.fr/gnau/yvreleveque>
- Connexion avec France Connect

L'authentification inclut la transmission d'une adresse de messagerie. Celle-ci sera utilisée par la collectivité pour les échanges avec l'administré.

Dans le cas de la création d'un compte local, l'utilisateur choisit son mot de passe qui devra répondre à un ensemble de contraintes qui lui seront indiquées sur la page de création du compte personnel.

L'utilisateur doit conserver son identifiant et son mot de passe qui lui seront utiles pour tout accès à son compte personnel et aux services qui y sont liés. Le mot de passe doit être choisi par l'utilisateur de façon qu'il ne puisse pas être deviné par un tiers. L'utilisateur s'engage à en préserver la confidentialité. Un utilisateur sera bloqué après 5 tentatives de connexion invalides, le délai par défaut est de 30 minutes pour pouvoir refaire un essai.

Si l'utilisateur oublie son mot de passe, la Ville d'Yvré l'Evêque sera pas en mesure de lui indiquer.

## 6. Disponibilité du téléservice

Le service est disponible en fonctionnement normal 7 jours sur 7 et 24H sur 24.

L'hébergeur se réserve toutefois la faculté de faire évoluer, de modifier, de suspendre le téléservice pour des raisons de maintenance ou pour tout autre motif jugé nécessaire, sans préavis. Le téléservice est garanti aux horaires de la mairie.

Le mode d'accès au téléservice peut donc se décomposer selon les 3 niveaux suivants :

- "Normal" : disponibilité 7 jours sur 7 et 24h sur 24
- "Dégradé" : disponibilité 7 jours sur 7 de 8h à 19h
- "Suspension temporaire" (maintenance) : pas d'accès jusqu'à une date annoncée

L'indisponibilité du service ne donne droit à aucune indemnité. Les termes des présentes conditions peuvent être amendés à tout moment en fonction des modifications apportées au téléservice, de l'évolution de la législation ou de la réglementation, ou pour tout autre motif jugé nécessaire.

## 7. Fonctionnement du téléservice

- Pour utiliser ce service, limité aux dépôts des demandes d'autorisations d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner (DIA), l'utilisateur fournit une adresse électronique valide. Cette adresse sera utilisée pour l'envoi de toute réponse de l'autorité administrative compétente relative à la demande.
- **L'autorité administrative se réserve le droit de répondre par voie postale.**
- Tout dépôt de demande d'autorisation d'urbanisme et de déclaration d'intention d'aliéner (DIA) doit être fait au moyen du formulaire CERFA, qui correspond au type de la demande accessible sur le guichet.

Ci-après, la liste des formulaires CERFA strictement admis sur le guichet :

- o CU - Certificat d'urbanisme (13410)
- o DP - Déclaration préalable (13703, 13404, 13702)
- o PC - Permis de construire (maison individuelle) (13406)
- o PC - Permis de construire (13409)
- o PA - Permis d'aménager (13409)
- o PD - Permis de démolir (13405)
- o MODIFICATIF - Permis de construire ou d'aménager modificatif (13411)
- o TRANSFERT (13412)
- o DOC – Déclaration d'Ouverture de Chantier (13407)

- DAACT – Déclaration Attestant l’Achèvement et la Conformité des Travaux (13408)
- DIA - Déclaration d'intention d'aliéner (10072)
- L’usager remplit en ligne le formulaire CERFA de demande et valide celui-ci en y joignant les pièces obligatoires nécessaires au traitement de sa demande et selon la nature ou le type de son projet.
- Le service affiche un récapitulatif de la demande et des pièces versées afin que celui-ci puisse les vérifier et les confirmer.
- Une aide en ligne accompagne l’usager au cours du processus de saisie.
- La confirmation et la transmission de la demande par l’usager vaut signature de celle-ci.

## 8. Spécificités techniques

L’utilisation du téléservice nécessite une connexion et navigateur internet. Les types de navigateurs préconisés sont : Microsoft Internet Explorer, Mozilla firefox, Google Chrome, Microsoft Edge.

<b>TYPE NAVIGATEUR</b>	<b>VERSIONS</b>
Microsoft Internet Explorer	11 et suivantes
Mozilla Firefox	56 et suivantes
Google Chrome	50 et suivantes
Edge	89 et suivantes

Les contraintes sur les formats et les poids des fichiers téléchargés sur le téléservice sont les suivantes :

<b>TYPE FORMAT PIECE</b>	<b>TAILLE MAX</b>	<b>MOT DE PASSE ADMIS</b>
PDF	10 Mo	Non
JPEG	10 Mo	Non
PNG	10 Mo	Non

## 9. Limitations au téléservice

- L’administration limite à 10 Mo le poids de chaque fichier, et à 200 Mo le poids cumulé de l’ensemble des fichiers pour une demande.

- En cas de fichiers de poids supérieurs, le pétitionnaire doit prendre contact préalablement avec la mairie d'Yvré l'Evêque à l'adresse mail : [urbanisme@yvreleveque.fr](mailto:urbanisme@yvreleveque.fr)

ou par téléphone.

## 10. Conservation et sauvegarde des données

L'ensemble des documents déposés sur ce Guichet Numérique est conservé sur celui-ci dans les limites suivantes :

- o totalité des pièces de la demande, jusqu'à déclaration de dossier complet par le service instructeur, plus 3 mois
- o totalité des éléments de suivi du dossier jusqu'à déclaration de clôture du dossier par le service instructeur, plus 1 an
- o Suppression de la demande et du dossier dans les 2 années après déclaration de clôture par le service instructeur.

## 11. Traitement des AEE et ARE

L'administration met en œuvre les conditions d'envoi des accusés de réception et d'enregistrement qui font suite aux envois électroniques des usagers.

Après transmission de la demande, un **accusé d'enregistrement électronique** (AEE) est immédiatement envoyé à l'adresse électronique fournie par l'utilisateur. Il mentionne la date de réception de l'envoi sur le guichet.

Si cet accusé d'envoi électronique (AEE) n'est pas fourni dans le délai d'un jour ouvré, l'utilisateur doit considérer que sa demande n'a pas été prise en compte pour défaut de fonctionnement de son adresse électronique.

L'utilisateur reçoit à l'adresse électronique enregistrée, dans les 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande par le service instructeur compétent, l'**accusé de réception** (ARE). Cet accusé de réception comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- La date de réception de l'envoi électronique
- La désignation du service chargé du dossier, ainsi que l'adresse électronique ou postale et son numéro de téléphone

**L'accusé de réception électronique** indique si la demande est susceptible de donner lieu à une décision tacite d'acceptation ou de rejet, en précisant les conditions.

**L'accusé d'enregistrement électronique et l'accusé de réception électronique** sont adressés à l'utilisateur, excepté si ce dernier a porté mention d'une adresse électronique différente à utiliser à cette fin.

Lorsque la demande par saisine est incomplète, l'administration indique à l'utilisateur **dans l'accusé de réception électronique ou par une transmission complémentaire** les pièces et les informations manquantes exigées par la réglementation en vigueur, ainsi que le délai fixé pour la réception de ces pièces et de ces informations.

Au terme de la réception de toutes les pièces et informations manquantes dans le délai fixé, l'administration pourra communiquer à l'utilisateur ou son représentant la date limite de délivrance de la décision.

## 12. Traitement des données à caractères personnel

Les informations et les pièces justificatives recueillies via ce guichet numérique sont uniquement destinées aux dépôts, aux traitements et au suivi des demandes d'autorisations d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner (DIA).

Ces informations et pièces justificatives sont traitées :

- par les services de la mairie d'Yvré l'Evêque, en tant qu'autorité compétente pour délivrer les autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol,
- par le service Urbanisme – Qualité Architecturale de Le Mans Métropole, en tant que service en charge de l'instruction,
- par d'autres services internes de Le Mans Métropole et d'autres organismes externes, selon besoin, consultés en tant qu'autorité compétente dans leur domaine respectif : service de l'Eau, Propreté, Eclairage public, Voirie, SDIS, Architecte des Bâtiments de France, ENEDIS, Conseil Départemental de la Sarthe, DREAL, Aviation civil, RTE, GRTGAZ, Contrôle de légalité par l'Etat, Direction Départementale des Territoires...

Les durées de conservation des informations et des documents déposés sur ce guichet numérique sont précisées à l'article 10 des présentes conditions générales d'utilisation.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données selon les modalités définies sur la page du site Internet « [www.yvreleveque.fr/mentions-legales/](http://www.yvreleveque.fr/mentions-legales/) ».

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

## 13. Traitement des données abusives, frauduleuses

Le droit de saisine électronique ne s'applique pas aux envois abusifs ou à caractères frauduleux susceptibles de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'informations.

## 14. Textes de référence

- Loi CEN Confiance dans l'économie numérique
- Code général des collectivités locales
- Code des relations entre le public et l'administration, articles L112-2 et suivants
- Ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives,
- Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016, désigné « Règlement Général sur la Protection des Données », relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel
- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Loi n° 2013-1005 du 12 novembre 2013 relative à la simplification des relations entre l'administration et les citoyens,
- Ordonnance n° 2014-1330 du 6 novembre 2014
- Décret n° 2015-1404 du 5 novembre 2015 relatif au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE,
- Décret n° 2015-1426 du 5 novembre 2015 relatifs aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE,
- Décret n° 2016-685 du 27 mai 2016 autorisant les téléservices
- Loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une république numérique
- Décret n° 2016-1411 du 20 octobre 2016, relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique,
- Décret n° 2016-1491 du 4 novembre 2016 relatif aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE concernant les démarches effectuées auprès des collectivités territoriales, de leurs établissements publics ou des établissements publics de coopération intercommunale
- Circulaire N° NOR ARCB1711345C relative à la mise en œuvre de la SVE
- Décret n°2021-981 du 23 juillet 2021, portant diverses mesures relatives aux échanges électroniques en matière de formalité d'urbanisme
- Arrêté du 27 juillet 2021, relatif aux modalités de mise en œuvre des téléprocédures et à la plateforme de partage et d'échange pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme

➤ **21 – 101: Tarifs 2022 des services**

*Rapporteur : Madame le Maire*

Les tarifs des différents services municipaux n'ont pas été revalorisés depuis plusieurs années et l'ont souvent été de manière irrégulière et à différentes périodes de l'année, ne permettant pas une lisibilité précise sur les tarifs de nos services sur une année.

La révision des tarifs ne concerne pas les activités des services Enfance/Jeunesse/Restauration et la programmation culturelle. En effet, au cours de l'année 2022, une réflexion plus globale sera menée sur les tarifs des services Enfance/Jeunesse dans le cadre du diagnostic préalable à la signature d'une Convention Territoriale Globale avec la Caisse d'Allocations Familiales. Une réflexion sera également menée afin de simplifier les tarifs de la saison culturelle.

*Madame le Maire fait lecture de l'annexe détaillant les différents tarifs proposés et précise la méthode de révision des tarifs (ex : taux horaire d'un agent pour remise en état de la salle, déplacement injustifié d'un agent...).*

*Madame le Maire propose de modifier le montant de la caution pour la location de la salle Georges Brassens qui serait fixée à 1.750 euros et non 1.500 euros comme précisé dans la délibération.*

*Marie CHEVALIER demande si le pourcentage d'augmentation des tarifs pourrait être transmis, comme cela avait été prévu en commission Finances.*

*Marie CHEVALIER indique qu'elle regrette que le tarif des jardins familiaux augmente de plus de 2 %. Philippe PAUMIER précise que la revalorisation du tarif des crêpes est aussi importante (+ 100 %).*

*Angélique PLANCHETTE indique que ce qui la gêne, c'est que l'argument principal est que les tarifs n'ont pas augmenté depuis longtemps. Elle estime que le service public doit être facturé selon le coût qu'il représente.*

*Angélique PLANCHETTE indique qu'elle ne votera pas pour cette délibération. Elle indique que la location de la salle Georges Brassens passera à 410 euros contre 250 euros pour une salle équivalente à Champagné.*

*Elle demande également des explications sur l'augmentation du coût des jardins familiaux.*

*Hakim ACHIBET indique que cet été la collectivité a dû mettre à disposition l'eau de la ville des habitants. Un problème électrique important n'est pas identifié. Il en a été de même en 2020. Le coût par an s'élève à environ 1.200 euros en 2022.*

*Angélique PLANCHETTE demande pourquoi la collectivité envisage d'augmenter les tarifs alors que la revalorisation des tarifs représente 4.100 euros*

*Madame le Maire confirme que cette dépense est faible en pourcentage dans les recettes de fonctionnement, pour autant faut-il rendre gratuit tous nos services ? Notre position est d'augmenter régulièrement chaque année plutôt qu'une fois plus conséquente tous les 10 ans.*

*Mickaël JUIGNE indique que l'opposition votera contre cette délibération qu'elle trouve incohérente avec la décision de la gratuité de la médiathèque.*

*Hakim ACHIBET précise que les tarifs des cimetières n'augmenteront pas de manière sensible alors que d'importants travaux ont été réalisés et sont programmés en 2022.*

**Le conseil municipal décide de modifier les tarifs des tarifs à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, conformément aux documents joints en annexe.**

<b>Présents : 20</b>	<b>Votants : 27</b>	
<b>Pour : 16</b>	<b>Contre : 11</b>	<b>Abstentions : 0</b>

➤ **21-102 : Mise en place des 1.607 heures au sein des services de la commune**

*Rapporteur : Madame le Maire*

Vu l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe en date du 23 novembre 2021,

Dans le cadre de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, la commune d'Yvré l'Évêque a présenté au Comité Technique du 22 juin dernier, un projet de délibération portant suppression de 4 jours de congés extralégaux (deux jours du Maire et deux jours de congés supplémentaires).

Cette proposition a été formulée par la collectivité après plusieurs réunions de travail avec le personnel qui n'ont pas abouti à un consensus sur les propositions formulées. La collectivité avait notamment proposé d'attribuer 4 jours de RTT aux agents qui le souhaitent, de participer à la mutuelle santé dès 2022 ou de mettre en place le Complément Indemnitaire Annuel (CIA).

À la suite de l'avis favorable à l'unanimité rendu par le Comité Technique le 22 juin 2021, une délibération a été présentée au conseil municipal le 6 juillet 2021 pour adopter la suppression des 4 jours de congés extralégaux. Lors de cette séance, une partie des agents de la commune s'est invitée au conseil municipal, avec l'appui d'un syndicat non représenté au Comité Technique du Centre de Gestion.

Après la prise de parole du représentant de ce dernier, Madame le Maire a proposé de reporter la délibération portant sur la mise en œuvre effective des 1.607 heures et la constitution d'un groupe de travail composé d'élus et d'agents, chargé de déterminer les modalités de mise en œuvre d'un accord portant application de la loi du 6 août 2019 au sein des services.

Entre le 8 septembre et le 20 octobre 2021, ce groupe de travail s'est réuni à quatre reprises et a abouti à un accord sur les propositions suivantes :

**. Possibilité d'attribution de 6 jours RTT** pour un emploi à temps complet, au libre choix de l'agent, sauf si le responsable de service juge que tous les agents doivent avoir le même cycle de travail. L'agent pourra changer de cycle de travail (avec ou sans RTT) chaque année si ce changement est compatible avec l'organisation du service.

Les agents devront travailler 1 heure de plus par semaine, par tranche de 15, 30 ou 60 minutes selon leurs souhaits et sous réserve des nécessités de service.

Les agents auront la possibilité de réduire leur temps de pause méridienne à 45 minutes.

Pour les agents annualisés, ces horaires seront intégrés ces horaires dans l'annualisation de leur temps de travail.

L'agent aura le choix d'opter pour l'octroi ou non de RTT lors de l'annualisation.

Conformément au décret n°2004-878 du 26 août 2004, le Compte Epargne Temps (CET) pourra être alimenté par des jours de congés ou des jours de RTT, sans que le nombre de jours de congés pris dans l'année puisse être inférieur à vingt.

Il est rappelé que seuls les agents affectés sur un poste à temps complet bénéficieront de RTT. En revanche, en fonction des besoins, la commune proposera aux agents qui le souhaitent d'augmenter leur temps de travail pour se rapprocher d'un temps complet.

**. Lundi de Pentecôte** : un sondage a été réalisé auprès du personnel concerné (mairie, médiathèque, services techniques) pour déterminer si les agents souhaitent que les services soient ouverts (avec un taux de présence de 50 % minimum à respecter) ou fermés (avec pose d'un jour de congé ou RTT) le lundi de Pentecôte. Ce sondage a fait ressortir un large souhait du personnel que les services concernés soient fermés le lundi de Pentecôte (82 % des 28 agents sondés).

**. Accès au restaurant scolaire** : la collectivité propose de diminuer le tarif du restaurant scolaire pour les agents de la commune qui souhaiteraient y déjeuner le midi. Ce tarif correspondra au tarif « C » de la grille tarifaire de quotient familial appliqué pour les enfants. Il est susceptible de revalorisation en cas d'évolution des tarifs de la cantine. Au 1er janvier 2022, sur la base des tarifs en vigueur (hors évolution



de tarif), le tarif d'accès au restaurant scolaire pour les agents passerait de **4,52 € à 3,33 € par repas**. Cette mesure fera l'objet d'une délibération complémentaire lors du conseil municipal de ce jour.

. **Amélioration des conditions de travail** : pour répondre aux attentes du personnel, la collectivité a proposé de mettre en œuvre dès 2022 des travaux d'amélioration des conditions de travail : réfection de la salle de pause de la mairie, agrandissement des vestiaires des services techniques, étude de l'acoustique du restaurant scolaire Champ Manon... En outre, un groupe de travail sur l'amélioration des conditions de travail sera constitué.

. **Organisation d'un arbre de Noël du personnel assorti d'un chèque cadeau de 50 euros par agent et par an, sans condition de temps de travail**. Les agents stagiaires, titulaires, en CDI et en CDD de plus de 6 mois seront concernés. Pour les agents en CDD, il conviendra que leur contrat de travail couvre la date du 25 décembre. Il est précisé que cet événement ne remplacera pas la cérémonie des vœux au personnel organisée chaque année. Cette mesure fera l'objet d'une délibération complémentaire lors du conseil municipal de ce jour.

. **La suppression des 4 jours de congés extralégaux** interviendra lors du renouvellement de l'annualisation pour le personnel annualisé (soit au 1er septembre 2022 pour la plupart des agents concernés) et dès le 1er janvier 2022 pour les agents non annualisés. Ces mesures feront l'objet d'une présentation au personnel par l'administration et les élus.

#### **Calendrier :**

- 23 novembre 2021 : avis du Comité Technique,
- 14 décembre 2021 : vote de la délibération au conseil municipal,
- 1er janvier 2022 : mise en œuvre de l'accord (sauf pour le personnel annualisé, pour qui la suppression des jours extralégaux interviendra à la date anniversaire de l'annualisation).

Ces éléments seront consignés dans une note de service à l'attention de l'ensemble du personnel.

*Marie CHEVALIER indique qu'il est dommage que la mutuelle ait été retirée de la proposition alors que les agents ne s'étaient pas positionnés sur le sujet. Elle déplore que la question des sujétions n'ait pas été davantage étudiée.*

*Madame le Maire indique que la piste des sujétions n'était pas recevable. Le courrier reçu par le préfet confirmait nos propos. En effet, le Préfet de la Sarthe a clairement énoncé, que les sujétions devaient se limiter aux règles fixées par le code du travail. Or, aucun poste dans notre commune n'est concerné par des sujétions au vu du code du travail.*

*Par ailleurs, la demande des agents était que les sujétions soient appliquées à tous les agents. Or, le préfet précise que légalement les sujétions ne peuvent s'appliquer à tous les postes. Madame le Maire ajoute que le préfet était prêt à porter l'affaire devant le Tribunal Administratif si la commune contournait la loi.*

*Concernant les agents à temps non complet qui ne peuvent bénéficier de RTT, Madame le Maire indique qu'il sera recherché à augmenter le temps de travail de ces agents pour éventuellement leur permettre de travailler 35 heures.*

*Madame le Maire indique que la RH a commencé à recevoir les agents à temps non complet pour étudier des possibilités d'augmentation de leur temps de travail.*

*Concernant la mutuelle, Madame le Maire indique que ce sujet sera réévoqué dans un autre cadre que celui de la négociation des 1.607 heures.*

*Pierre CASTILLON demande des précisions sur le nombre de jours travaillés par un agent.*

*Madame le Maire indique que les agents vont travailler 36 heures par semaine contre 35 heures anciennement. Les agents travailleront environ 222 jours par an pour 36 heures par semaine.*

**Le conseil municipal décide de la mise en œuvre effective des 1.607 heures au sein des services conformément aux modalités décrites dans la présente délibération.**

<b>Présents : 20</b>	<b>Votants : 27</b>
<b>Pour : 18</b>	<b>Contre : 1</b> <b>Abstentions : 8</b>

➤ **21 – 103: Mise en place d'un arbre de Noël du personnel**

*Rapporteur : Madame le Maire*

Dans le cadre de la mise en œuvre effective des 1.607 heures au sein des services de la commune suite à la loi de transformation de la fonction publique, il est proposé d'organiser un arbre de Noël du personnel à partir de l'année 2022.

Cet évènement, qui relève de l'action sociale de la collectivité au même titre que la cotisation au CNAS (Centre National d'Action Sociale), consistera en un moment convivial au cours duquel les agents se verront remettre un chèque cadeau de 50 euros.

Ce chèque cadeau sera attribué, quelle que soit la durée du travail hebdomadaire, pour tout agent fonctionnaire (titulaire ou stagiaire), en CDD ou en CDI, en poste au sein des services de la collectivité depuis au moins 6 mois à la date du 25 décembre de l'année d'attribution du chèque cadeau.

Pour les agents en CDD, il conviendra que leur contrat de travail couvre la date du 25 décembre pour bénéficier de ce dispositif.

Le coût de cette mesure est estimé à 3.500 euros pour l'année 2022 (une soixantaine d'agents concernés + coût de la réception).

**Le conseil municipal autorise, à l'unanimité, la mise en œuvre de ce dispositif, d'inscrire la somme de 3.500 euros au budget 2022 pour financer cette action et d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer tout document afférent à ce dossier.**

<b>Présents : 20</b>	<b>Votants : 27</b>
<b>Pour : 27</b>	<b>Contre : 0</b>
	<b>Abstentions : 0</b>

➤ **21 – 104: Mise à jour du tarif du restaurant scolaire pour le personnel municipal.**

*Rapporteur : Mélanie BOCQUENET*

*Vu le règlement intérieur de la restauration scolaire modifié par délibération du 6 juillet 2021,*

Dans le cadre de la mise en œuvre effective des 1.607 heures au sein des services à la suite de la loi de transformation de la fonction publique, il est proposé au conseil municipal de revoir le tarif du repas au restaurant scolaire pour le personnel communal.

Actuellement, le repas est facturé 4,52 euros par agent.

Il est proposé au conseil municipal de passer le montant de facturation d'un repas au tarif « C » correspondant au tarif « C » de la grille tarifaire de quotient familial appliqué pour les enfants. Ce tarif est susceptible de revalorisation en cas d'évolution des tarifs de la cantine.

A titre d'information, ce tarif intermédiaire est actuellement fixé à 3,33 euros par repas.

Les agents intéressés devront réserver leur repas via le portail familles (un accès leur sera créé), selon le règlement intérieur de la restauration scolaire applicable pour les enfants, modifié par la délibération du 6 juillet 2021.

**Le conseil municipal adopte, à l'unanimité, le tarif du restaurant scolaire pour le personnel municipal conformément aux éléments ci-dessus.**

<b>Présents : 20</b>	<b>Votants : 27</b>
<b>Pour : 27</b>	<b>Contre : 0</b>
	<b>Abstentions : 0</b>

➤ **21 – 105: Adhésion au groupement de commandes pour la mise en place d'un environnement**

**numérique de travail dans les écoles Champ Manon et Condorcet (e-primo) pour la période 2022-2026.**

*Rapporteur : Mélanie BOCQUENET*

La commune d'Yvré l'Evêque finance la mise en place d'environnements numériques de travail (ENT) pour les écoles Champ Manon et Condorcet. Dans l'académie de Nantes, 62 % des élèves bénéficient de ce dispositif dans plus de 1.090 écoles utilisatrices.

Dans du renouvellement du marché public qui arrive à échéance, l'académie de Nantes propose aux collectivités d'adhérer à un groupement de commande pour la mise en place d'environnements numériques de travail pour la période 2022-2026.

Ce dispositif permettra à la commune d'Yvré l'Evêque de bénéficier d'une mutualisation de l'achat des ENT qui permet d'optimiser les coûts et d'alléger la gestion pour les collectivités en termes de marchés publics. En effet, la coordination du groupement est assurée par le rectorat qui lancera la consultation conformément au Code des Marchés Publics.

Dans ces conditions, l'académie de Nantes a élaboré un projet de convention et des annexes pour l'adhésion au groupement de commande qui figure en annexe à la présente note de synthèse.

*Mickaël JUIGNE note que l'annexe n'a pas été jointe à l'ordre du jour.*

<b>Présents : 20</b>	<b>Votants : 27</b>	
<b>Pour : 27</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstentions : 0</b>

➤ **21 – 106: Don d'une œuvre monumentale du sculpteur Tafsir Momar GUEYE**

*Rapporteur : Madame le Maire*

Décédé en mai dernier, l'artiste sénégalais Tafsir Momar GUEYE, mondialement connu pour ses longues silhouettes en bois de vène et ses statues monumentales, avait exposé quelques œuvres à Yvré l'Evêque dans le cadre d'Yvr'Art.

Né en 1956 à Rufisque, Tafsir Momar GUEYE a fait des études d'art à Dakar, où il a rencontré, Léopold Sedar SENGHOR, alors Président de la République, qui l'a pris sous son aile et aidé à intégrer les Beaux-Arts à Paris.

Une de ses sculptures monumentales en bronze est ainsi érigée place Soweto, devant l'Assemblée nationale sénégalaise.

En remerciement pour les communes sarthoises qui l'ont accueilli lors d'expositions (Le Mans, la Flèche, Changé, Coulaines, Allonnes, Yvré l'Evêque), Tafsir Momar GUEYE a souhaité offrir à chacune d'elle une de ses œuvres monumentales, symbolisant la Teranga (accueil chaleureux et hospitalité sénégalaise).

Cette opération est portée par l'ONG (Organisation Non Gouvernementale) « La Teranga », présidée par M. Jean-Claude LEROYER, qui prévoit une cérémonie d'hommage à Tafsir Momar GUEYE en mars 2022, en présence des représentants des communes concernées et des autorités françaises et sénégalaises.

Les œuvres devraient être remises aux communes au printemps 2022.

Vous trouverez ci-dessous le visuel de l'œuvre qui est proposée à notre commune, qui représente un couple de danseurs.

Cette œuvre sera installée en mairie.

**Aussi, le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'accepter la donation de l'œuvre monumentale citée ci-après (page 2) et de s'engager à assurer son entretien.**



***Couple de danseurs – Tafsir Momar GUEYE***

*Jean-Philippe GUYON demande où l'œuvre sera exposée.*

*Madame le Maire indique qu'elle sera positionnée dans la salle des mariages.*

<b>Présents : 20</b>	<b>Votants : 27</b>	
<b>Pour : 27</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstentions : 0</b>

➤ **21 – 107: Admission en non-valeur**

*Rapporteur : Madame le Maire*

Le comptable public a indiqué à la commune d'Yvré l'Evêque qu'il n'a pas pu recouvrer les titres pour un montant total cumulé de 344,14 euros, figurant sur la liste n°4704360215, concernant 26 familles.

Ces titres correspondent pour 126,25 euros à des combinaisons infructueuses d'actes pour une famille et pour 217,89 euros pour des restes à réaliser très faibles, inférieurs aux seuils de poursuite pour 25 familles (montant allant de 1,10 euros à 25 euros par titre).

**Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, d'admettre en non-valeur les titres de recettes listés dans l'état du 2 décembre 2021 présenté par le comptable public pour un montant de 344,14 euros et d'inscrire les crédits correspondants au budget à la fonction 020 et à la nature 6541 lors de la prochaine décision modificative du budget.**

<b>Présents : 20</b>	<b>Votants : 27</b>	
<b>Pour : 27</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstentions : 0</b>

➤ **21 – 108: Participation de la commune d'Yvré l'Evêque au SIVU de l'Etablissement d'Enseignement Artistique Django Reinhardt**

*Rapporteur : Madame le Maire*

Depuis la rentrée 2021-2022, la commune d'Yvré l'Evêque a rejoint le SIVU de l'Etablissement d'Enseignement Artistique Django Reinhardt, afin de pérenniser voire de développer les pratiques musicales sur la commune.

Dans le cadre de l'adhésion à ce syndicat, qui regroupe les communes d'Arnage, de Mulsanne, de Ruaudin et de Coulaines, la commune d'Yvré l'Evêque a décidé que sa participation financière sera plafonnée à 10.000 euros pour l'année 2021 puis à 20.000 euros par an en année pleine.

Pour le second semestre 2021, la participation financière de la commune s'élèvera à 9.351 euros au titre des enseignements au SIVU, à laquelle il convient d'ajouter les interventions de l'intervenant en milieu scolaire (DUMISTE) à hauteur de 2 883,50 euros.

A la demande de la trésorerie, il convient de prendre une délibération pour acter le montant exact de la participation de la commune d'Yvré l'Evêque pour le SIVU.

**Le conseil municipal valide, à l'unanimité, le montant de la participation financière au titre des cours dispensés par le SIVU à hauteur de 9.351 euros et au titre des interventions du DUMISTE en milieu scolaire pour les écoles publiques et privées à hauteur de 2 883,50 euros.**

<b>Présents : 20</b>	<b>Votants : 27</b>	
<b>Pour : 27</b>	<b>Contre : 0</b>	<b>Abstentions : 0</b>

## Questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Madame le Maire présente les statistiques de fréquentation de l'EEA Django Reinhardt depuis septembre 2021. A ce jour, 16 yvréens ont rejoint le SIVU Django Reinhardt depuis la rentrée 2021-2022, dont 10 élèves qui fréquentaient précédemment l'association du cercle musical. Les objectifs de la commune ont ainsi été atteints : les élèves du cercle musical ont pu accéder à une offre d'enseignement artistique pérenne et l'enseignement musical se développe à Yvré l'Evêque.

Madame le Maire précise que les cours individuels se déroulent à Yvré l'Evêque.

L'association YGES a posé une question concernant l'équipement en micros de la salle du conseil municipal.

Madame le Maire indique que la réponse a été apportée à la délibération du budget.

Nadine JOLU remercie les bénévoles de la Banque Alimentaire, les bénéficiaires et les membres du Conseil Municipal Jeunes. Cette collecte a été un grand succès. 2.211 kilos ont été récoltés, soit 860 kg de plus qu'en 2020 et 900 kg de plus qu'en 2019.

Madame le Maire indique que les élus ont une invitation sur leur table concernant les vœux au personnel et le départ de Charline LECOMTE dans le cadre d'une mutation.

Madame le Maire indique que les vœux à la population sont reportés au 4 février 2022, en raison de la crise sanitaire, en espérant pouvoir maintenir le vin d'honneur. Une invitation sera transmise prochainement.

Madame le Maire ajoute que le service Nature en Ville de Le Mans Métropole organise une réunion publique le 15 décembre à 19 heures sur le Boulevard Nature.

Madame le Maire indique que le prochain conseil municipal se déroulera le 18 janvier 2022 à 20h30. Les dates des conseils municipaux du premier semestre 2022 seront transmises prochainement, ainsi que les dates des commissions Finances (pour les élus concernés).

Madame le Maire rapporte le retour de l'étude sur la gestion des déchets à la campagne. Concernant les Ordures Ménagères, un seul passage est prévu par semaine. Cette mesure sera maintenue sur toute la commune, avec un passage en porte à porte sur toute la commune, sauf si le camion ne peut pas faire demi-tour.

Concernant la collecte sélective, le dispositif passera à un passage par semaine en porte à porte pour tous les yvréens (contre un passage une semaine sur deux en centre-ville).

Concernant le verre, l'apport volontaire sera maintenu. Le nombre de conteneurs pourra augmenter si la commune le souhaite.

Concernant les déchets verts, les conteneurs seront maintenus dans les communes. Aucun nouveau conteneur ne sera installé. Le Mans Métropole mettra un étiquetage pour rappeler les règles d'utilisation des conteneurs. En cas de non-respect des règles, Le Mans Métropole pourra retirer les conteneurs des secteurs concernés.

Certains conteneurs comporteront des sondes ce qui permettra de déclencher le ramassage des déchets verts dès que le conteneur sera rempli aux deux tiers.

Le Mans Métropole proposera un tarif unique pour tous les usagers.

La mise en place de cette nouvelle organisation n'interviendra pas en 2022 ; elle se fera au mieux en 2023. L'année 2022 sera consacrée aux études opérationnelles des circuits de ramassage et à la communication vers la population.

Christian POIRIER souhaite apporter une réponse à la question posée lors du dernier conseil municipal concernant le parking du Maine. Il indique que l'éclairage public ne fonctionne pas selon un mode « ON-OFF ». Le Mans Métropole attend toujours des plans de récolement. L'achèvement des travaux a été prononcé le 14 février 2020. La réception du chantier a été faite dans la foulée, sans réserve (Christian POIRIER fait lecture du PV de réception).

Mickaël JUIGNE indique qu'il n'a pas signé ce document de sa main et qu'il reverra avec les services techniques de la commune qui avaient géré ce dossier.