

**COMMUNE DE**  
**TUFFÉ VAL DE LA CHÉRONNE**  
Anciennes communes  
de St Hilaire le Lierru et de Tuffé

Tél. : 02.43.93.47.21  
Fax : 02.43.71.43.27  
tuffe.mairie@wanadoo.fr



**Nombre de conseillers :**

En exercice : 26  
Présents : 22  
Procurations : 1  
Votants : 23

L'an deux mil dix-sept, le 6 janvier à 20 heures 30 minutes, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Cantine en séance ordinaire sous la présidence du Maire, André Pierre GUITTET.

**Étaient présents:** Mr GUITTET André Pierre, Mr LE SAIGE de la VILLESBRUNNE Yvan, Mr LIGOT Pierre, Mme ROUILLON Marie-Claude, Mr LANDAIS Patrick, Mme NEON Marie-Thérèse, Mr BOURNEUF Régis, Mr MENANT Francis, Mme LEROUX Colette, Mme YVON Nelly, Mme TETILLON Eliane, Mme LEDRU Marie-Line, Mr TERRIER Xavier, Mme OGER Florence, Mme BILLON Véronique, Mr PAPILLON Thierry, Mr LEMAY Claude, Mr GATINAULT Thierry, Mr LEPLAT Daniel, Mr CHARTIER Thierry et Mme DIGUET Claudine.

**Étaient absents excusés :**

Mme LEDRU Marie-Line qui donne procuration à Régis BOURNEUF  
Mr LEMERCIER Joël  
Mme BLOT Nathalie  
Mme PATEAULT Evelyne

Date de convocation, d'affichage et de publication : 30 décembre 2016

Date d'affichage des décisions : 16 janvier 2017

Secrétaire de séance : Céline HENRY

Le compte rendu du conseil municipal du 2 décembre 2016 est approuvé avec la remarque suivante : Lors du dernier conseil, il a été approuvé le lancement de la Maîtrise d'œuvre pour la construction de la maison de santé.

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil municipal d'ajouter un objet : Fixation du prix de vente d'un terrain Rue des Lilas – Approuvé à l'unanimité des présents et représentés.

**1. Projets – Travaux**

➤ **Cabinet Médical**

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal que suite à l'arrivée en juin ou juillet d'un second médecin, il est nécessaire de rajouter un module à ceux déjà existants Place de la Gare afin d'y intégrer le bureau de la secrétaire médicale qui occupe aujourd'hui un cabinet médical.

Un devis est en cours de demande auprès de CCMB qui a fourni les autres.

➤ **Attribution du marché d'éclairage public suite aux enfouissements après retour des demandes complémentaires**

**ANALYSE DES PRIX en HT PAR RUES**

Désignation	EIFFAGE	CITEOS	TELELEC	ERS MAINE
Installation et signalisation de chantier	757,00	694,63	900,00	450,00
Rue Verte - Tuffé	7 263,00	6 638,21	5 124,00	5 360,00
Rue des Lilas - Tuffé	3 352,00	3 631,99	3 636,00	3 000,00
Rue des Cèllets - Tuffé	1 510,00	1 559,03	1 300,00	1 400,00
Rue de la Fonderie - Tuffé	6 171,00	5 290,08	4 816,00	5 010,00
Rue Fresnet - Tuffé	3 064,00	3 079,27	2 676,00	3 020,00
Rue de l'Abbaye - St Hilaire le Lierru	1 962,00	1 856,62	1 653,00	1 640,00
Rue de la Fontaine - St Hilaire le Lierru	5 898,00	5 239,24	4 913,00	4 560,00
Rénovation Eclairage public - Lotissement des Hauts Bois	17 697,00	12 488,74	15 748,00	13 975,00
Parking de la salle de sport	2 273,00	1 851,07	1 966,60	1 878,00
Rénovation Eclairage public - Parking Mairie	1 361,00	735,11	966,00	1 520,00
<b>TOTAL AVEC OPTION DES MASSIFS + PARKING BASE</b>	<b>51 308,00</b>	<b>43 063,99</b>	<b>43 698,60</b>	<b>41 813,00</b>
<b>Complément</b>				
Boulodrome		1 960,80	3 325,00	1 760,00
City Stade		4 170,90	2 846,00	1 585,00
Stade de Foot – Terrain annexe		8 375,00	11 140,00	7 440,00
Consoles à LED		5 800,00	6 800,00	8 080,00
<b>TOTAL DU SUPPLEMENT</b>		<b>20 306,70</b>	<b>24 111,00</b>	<b>18 865,00</b>
<b>TOTAL DU TOTAL HT</b>		<b>63 370,69</b>	<b>67 809,60</b>	<b>60 678,00</b>
<b>TOTAL DU TOTAL TTC</b>		<b>76 044,83</b>	<b>81 371,52</b>	<b>72 813,60</b>

PREVU AU BUDGET EN 2016	
Opération 106 Eclairage Public Restructuration	56 800,00
Opération 131 Eclairage Public St Hilaire le Lierru	16 000,00
<b>Total</b>	<b>72 800,00</b>

Option Eclairage Parking Mairie	1 545,00	1 478,17	1 444,00	1 400,00
---------------------------------	----------	----------	----------	----------

Au vu des montants issus de la consultation et de ceux inscrit au budget, le conseil municipal opte pour réaliser les travaux prévus dans le complément.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à la majorité des présents et représentés (22 POUR et 1 ABSTENTION), retient l'entreprise ERS MAINE pour un montant de 60 678 € HT soit 72 813.60 € TTC.

➤ **Projet adressage sur la commune : proposition de La Poste**

Monsieur le Maire a reçu Mr POUTIER de la Poste concernant l'adressage de l'ensemble de la commune. Les nombreuses évolutions sociétales font que la géolocalisation précise des habitants est devenu nécessaire (développement du e-commerce, ...).

La Poste propose plusieurs formules pour l'accompagnement du projet d'adressage comme suit :

**FORFAIT :** Diagnostic incluant les travaux préparatoires et réunions avec les intervenants

**OPTION 1 :** Intégration des données dans Guichet Adresse

**OPTION 2 :** Communication vers les points de contacts concernés

**OPTION 3 :** Communication vers les points de contacts concernés avec plaques numérotées

**OPTION 4 :** Communication information démarche de la bonne adresse et ces bénéficiaires

<b>385 adresses à traiter (données issues du Diagnostic)</b>	<b>Tarif HT</b>	<b>Tarif TTC TVA 20%</b>
<b>FORFAIT (*)</b>		
La Poste apporte : Conseil, accompagnement et réunions de travail avec le référent adresse de la mairie.		
<b>Total forfait</b>	<b>1 250.00 €</b>	<b>1 500.00 €</b>
<b>OPTION 1 (**)</b>		
La Poste réalise pour le compte de la commune le traitement des adresses dans l'outil GUICHET ADRESSE. La validation de ce projet s'effectuant à l'issue de la délibération du conseil municipal restitution du projet d'adressage pour la mairie.		
<b>Total option 1</b>	<b>2 117.50 €</b>	<b>2 541.00 €</b>
<b>OPTION 2 (**)</b>		
Remise commentée des KITS (courrier d'information de la mairie nominatif pour chaque habitation concernée par la modification des adresses + guide de communication pour changement d'adresse + 5 cartons changement d'adresse).		
<b>Total option 2</b>	<b>827.75 €</b>	<b>993.30 €</b>
<b>OPTION 3 (**)</b>		
Remise commentée des KITS (courrier d'information de la mairie nominatif pour chaque habitation concernée par la modification des adresses + guide de communication pour changement d'adresse + 5 cartons changement d'adresse) + distribution des plaques numérotées.		
<b>Total option 3</b>	<b>1 463.00 €</b>	<b>1 755.60 €</b>
<b>OPTION 4 (**)</b>		
Réunion Publique d'information ou Remise de Plaque organisée par la Collectivité avec intervention La Poste.		
<b>Coût par Réunion option 4</b>	<b>300.00 €</b>	<b>360.00 €</b>

(\*) Selon la complexité et le volume d'adresses à traiter, ce tarif pourra être complété sur la base du tarif unitaire de 300€ HT/la demi-journée-homme.

(\*\*) Cette prestation n'inclut pas la fourniture ni la pose des plaques de numéro ainsi que la préparation des plis pour la remise commentée (Enveloppes, Publipostage et impression des documents joints dans le courrier).

Au vu des montants, le conseil municipal décide de demander un complément d'information à LA POSTE et une présentation en conseil afin de pouvoir statuer sur ce point.

## 2. Finances

### ➤ Fixation d'un prix de vente terrain Rue des Lilas parcelle AD 148

Monsieur le Maire précise que la parcelle AD 148 a une surface de 924 m<sup>2</sup> mais que seule environ 600 à 700 m<sup>2</sup> sera proposé à la vente afin de conserver le parking et un espace vert. Le prix proposé au vote du conseil municipal est fixé à 30 € TTC le m<sup>2</sup>.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et représentés, fixe le prix de vente de la parcelle AD 148 située Rue des Lilas à 30 € TTC le m<sup>2</sup>.

### ➤ Tarifs des salles

SALLE POLYVALENTE DE ST HILAIRE LE LIERRU	
Tarifs proposés pour application au 1 <sup>er</sup> janvier 2017	
<b>PARTICULIERS</b>	
<b>COMMUNE :</b>	
location 24 h avec repas	100 €
location 48 h avec repas	160 €
location pour vin d'honneur ou réunion	50 €
participation chauffage (chq encaissé si demandé à la remise des clés)	30 €
<b>HORS COMMUNE : ASSOCIATIONS HORS CANTON</b>	
location 24 h avec repas	135 €
location 48 h avec repas	220 €
location pour vin d'honneur ou réunion	65 €
participation chauffage (chq encaissé si demandé à la remise des clés)	30 €
<b>ASSOCIATIONS :</b>	
<b>COMMUNE :</b>	
location salle (peu importe la durée)	GRATUIT
participation chauffage	GRATUIT
<b>CANTONALES :</b>	
location salle	GRATUIT
participation chauffage pour réunion (si demandé à la remise des clés)	15 €
participation chauffage journée ou WE (si demandé à la remise des clés)	30 €
<b>LA VAISSELLE EST COMPRISE DANS LE PRIX</b>	
CAUTION POUR TOUS (chèque non encaissé)	300 €
CAUTION POUR LE MENAGE (chèque non encaissé)	100 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et représentés, fixe les tarifs de la salle polyvalente de St Hilaire le Lierru comme ci-dessus.

### **MILO CLUB et SALLE POLYVALENTE DE TUFFE**

Indice des prix	nov-15	nov-16
	100	100,5

Inflation 2016	0,50%
----------------	-------

Tous ces tarifs sont applicables à compter du 01/01/2017

MILO CLUB	2016		2017	
	HT	TTC	HT	TTC
Utilisateurs assujettis à la T.V.A. et domiciliés à Tuffé, par jour,	72,38	86,85	72,74	87,29
Utilisateurs non assujettis à la T.V.A. et domiciliés à Tuffé, par jour,	64,13	76,95	64,45	77,34

SALLE POLYVALENTE			H.T.	TTC	H.T.	TTC
Vaisselle	Location	Couvert complet 10 pièces	0,64	0,77	0,64	0,77
		verre	0,13	0,16	0,13	0,16
	Remplacement	Assiette creuse ou plate	9,16	11,00	9,21	11,05
		Assiette à dessert	7,03	8,44	7,07	8,48
		Soucoupe et tasse à café	6,88	8,26	6,92	8,30
		fourchette	1,52	1,82	1,53	1,83
		cuillère	1,73	2,08	1,74	2,09
		couteau	1,90	2,28	1,91	2,29
		Cuillère à café	2,08	2,50	2,09	2,51
		Verre cassé	2,25	2,70	2,26	2,71
Sonorisation	Location	Par jour	21,06	25,27	21,16	25,40

ASSUJETTIS A LA TVA					
Utilisateurs non domiciliés à Tuffé		H.T.	TTC	H.T.	TTC
Tout l'ensemble pour	Vin d'honneur	235,20	282,24	<b>236,38</b>	<b>283,66</b>
	Buffet campagnard	471,01	565,21	<b>473,37</b>	<b>568,05</b>
	Banquet	515,20	618,24	<b>517,78</b>	<b>621,34</b>
	Conférence + bal + buffet	585,73	702,88	<b>588,67</b>	<b>706,41</b>
	Concours de cartes	444,55	533,46	<b>446,78</b>	<b>536,14</b>
	Arbre de Noël	444,55	533,46	<b>446,78</b>	<b>536,14</b>
	Spectacle - concert	564,91	677,89	<b>567,74</b>	<b>681,29</b>
Utilisateurs domiciliés à Tuffé		H.T.	TTC	H.T.	TTC
HIVER	Tout l'ensemble	220,71	264,85	<b>221,82</b>	<b>266,18</b>
ETE	Tout l'ensemble	172,34	206,81	<b>173,20</b>	<b>207,84</b>
Caution		267,06	320,47	<b>268,40</b>	<b>322,08</b>
NON ASSUJETTIS A LA TVA					
Utilisateurs non domiciliés à Tuffé		H.T.	TTC	H.T.	TTC
Tout l'ensemble pour	Vin d'honneur	195,14	234,17	<b>196,12</b>	<b>235,34</b>
	Buffet campagnard	385,87	463,05	<b>387,81</b>	<b>465,37</b>
	Banquet	424,46	509,35	<b>426,59</b>	<b>511,91</b>
	Conférence + bal + buffet	479,59	575,51	<b>482,00</b>	<b>578,40</b>
	Concours de cartes	366,02	439,22	<b>367,85</b>	<b>441,42</b>
	Arbre de Noël	366,02	439,22	<b>367,85</b>	<b>441,42</b>
	Spectacle - concert	461,94	554,33	<b>464,26</b>	<b>557,12</b>
Utilisateurs domiciliés à Tuffé		H.T.	TTC	H.T.	TTC
HIVER	Tout l'ensemble	177,52	213,03	<b>178,41</b>	<b>214,09</b>
ETE	Tout l'ensemble	142,23	170,67	<b>142,94</b>	<b>171,53</b>
Caution		267,02	320,42	<b>268,36</b>	<b>322,03</b>
Tarif annuel pour les associations de Tuffé Val de la Chéronne régulièrement utilisatrices		155,48	186,58	<b>156,26</b>	<b>187,51</b>

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et représentés, fixe les tarifs des salles de Tuffé comme ci-dessus.

#### ➤ Règlement intérieur de la Salle des Fêtes de St Hilaire le Lierru

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et représentés, valide le règlement général et intérieur de la salle polyvalent de St Hilaire le Lierru comme suit :

#### Règlement Général

##### DÉFINITION :

La salle des fêtes de ST-HILAIRE-LE-LIERRU est un ensemble comprenant :

- une salle principale de 77 M<sup>2</sup>
- une cuisine de 14 M<sup>2</sup>
- les sanitaires

Tout cet ensemble peut être loué par des associations, par des particuliers ou des sociétés. Seuls la salle principale et la cuisine peuvent être loués pour des activités conformes à l'affectation des salles, telle qu'elle est définie au titre IV ci-dessous.

##### TITRE I : GESTION

La salle est gérée par la Commune Nouvelle de TUFFÉ VAL DE LA CHÉRONNE.

Le Maire en est le responsable ou le Maire délégué en son absence.

Le règlement est à établir au nom du Trésor Public de LA FERTÉ-BERNARD.

##### TITRE II : FONCTIONNEMENT

Article 1 : Une réservation est obligatoire. Quels que soient les utilisateurs, le premier qui réserve est prioritaire.

Article 2 : Pour tous les contractants, une réservation doit être faite en Mairie, aux jours et heures d'ouverture de celle-ci en se présentant avec un justificatif de domicile récent.

##### **Aucune réservation ne se fait par téléphone**

Article 3 : Pour les contractants payants, un contrat de location sera établi précisant les dates et horaires retenus, les conditions matérielles et financières d'utilisation.

Article 4 : Avant et Après chaque utilisation, un état des lieux sera établi par un représentant de la Mairie en présence du contractant ou de son représentant.

Article 5 : Un règlement intérieur définit les consignes d'utilisation et de nettoyage pour les différentes salles, ainsi que les consignes de sécurité.

### **TITRE III : FINANCES**

Article 1 : Un tarif de location est établi chaque année par le Conseil Municipal.

Article 2 : Le montant de la location est arrêté par délibération du Conseil Municipal et réévalué annuellement suivant les souhaits du Conseil.

Article 3 : Une caution est prévue dans le contrat, et sera rendue sauf cas de litige ainsi qu'une caution pour le ménage dans les mêmes conditions.

Article 4 : Tout paiement se fera par chèque, établi à l'ordre du Trésor Public de LA FERTÉ-BERNARD (possibilité de virement bancaire).

### **TITRE IV : AFFECTATION DES SALLES**

SALLE PRINCIPALE : Maximum 58 personnes assises pour réunion

Repas de famille jusqu'à 58 personnes maximum

Réunion de travail - Assemblées Générales pour les Associations

Petites Expositions

Spectacle (58 personnes maximum)

Vins d'honneur – Buffets campagnards cuisine autorisée)

- Empiler tables & chaises au fond de la salle.
- Matériel de nettoyage et d'entretien dans la cuisine.

### **Règlement Intérieur**

#### **CONDITIONS D'UTILISATION :**

Les personnes ou sociétés utilisatrices doivent avoir :

- signé un contrat de location,
- donné une attestation d'assurance Responsabilité Civile organisateur obligatoire précisant le lieu, la ou les dates de la manifestation
- payé le tarif de la location et déposé une caution
- signé un état des lieux au moment de la remise des clés et si vous demandez le chauffage, il vous sera réclamé un chèque selon le tarif fixé.

Toute utilisation des lieux non conforme au contrat de location, donnera lieu à des poursuites et autorisera la mairie à refuser toute réservation ultérieure.

#### **CONSIGNES DE SÉCURITÉ :**

1. Les issues de secours doivent être en permanence libres d'accès et de fonctionnement.

Les emplacements des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs) sont repérés au moment de l'état des lieux.

Les feux de bengale ainsi que les feux d'artifices sont formellement interdits.

2. Il est interdit d'utiliser d'autres moyens de chauffage que celui installé dans le bâtiment.

3. Il est formellement interdit de dormir dans cette salle.

4. Disposition des chaises :

- espace libre entre rangées de chaises permettant le passage facile d'un gabarit de 0,35 m.
- les sièges doivent être reliés entre eux par rangées au moyen d'un système d'attache rigide.
- chaque rangée doit comporter 16 sièges maximum entre deux dégagements.

#### **TABAC :**

Il est totalement INTERDIT de fumer dans les salles.

#### **NETTOYAGE :**

Tous les utilisateurs doivent évidemment rendre les locaux dans un état propre.

IL EST DEMANDÉ DE N'UTILISER AUCUN PRODUIT D'ENTRETIEN.

Utiliser le matériel mis à disposition des usagers.

#### **SALLE PRINCIPALE :**

- Balayer, laver le sol avec serpillère à l'eau tiède sans produit ou autres moyens genre balai à presse afin que la serpillère soit bien essorée.

#### **CUISINE :**

- Balayer, laver le sol, nettoyer à l'éponge et à l'eau chaude savonneuse, inox, four, plan de travail.
- Vider les poubelles et mettre les sacs dans les poubelles à l'extérieur.

#### **SANITAIRE :**

- Balayer, laver le sol, nettoyer la cuvette et vider la poubelle.

#### **CHAISES et TABLES :**

- Nettoyer à l'éponge et à l'eau tiède savonneuse, signaler taches et dégradations éventuelles.

#### **EXTERIEUR :**

- Ramasser les papiers, canettes, verres et bouteilles.

#### **MOBILIER :**

Les tables et les chaises sont à ranger au fond de la salle.

### **VAISSELLE :**

La vaisselle est comprise dans le prix de la location de la salle, devra être rendue propre, comptée et vérifiée entre le contractant et l'agent municipal lors de l'état des lieux. Toute casse fera l'objet d'un titre de paiement suivant le tarif en vigueur.

### **HORAIRES D'UTILISATION :**

La salle doit être libérée de tout occupant, au plus tard à 4 H 00 du matin.

### **DÉCORATION :**

Utiliser uniquement les points d'accrochage prévus à cet effet. Ne rien fixer au Plafond car il y a le chauffage ou au mur.

### **SONORISATION :**

L'utilisation de moyens sonores doit être atténuée à partir de 2 H 00 du matin, afin de préserver le voisinage.

### **ACCÈS :**

Les véhicules doivent stationner sur le parking prévu à cet effet.

Il faut impérativement veiller que l'accès à la salle soit libre pour tout véhicule de secours.

**CLÉS :** S'en remettre aux règles énoncées dans le contrat de location.

## **3. Communauté de Communes de l'Huisne Sarthoise**

### **➤ Convention de partenariat CCHS / Commune pour l'accueil du service RAMPE à la Bibliothèque**

**ENTRE La Communauté de communes de l'Huisne Sarthoise**, dont le siège administratif est situé sis 25 rue Jean Courtois, LA FERTE BERNARD (72400), représentée par M. Jean-Carles Grelier, son Président, dûment habilité par délibération en date du.....,

Ci-après dénommée « La CCHS », **D'UNE PART**

**ET La ville de Tuffé Val de la Chéronne**, dont le siège administratif est situé sis rue de la Mairie TUFFE VAL DE LA CHERONNE (72160), représentée par M. André-Pierre Guittet, son Maire dûment habilité par délibération en date du ....., Ci-après dénommée « La Ville », **D'AUTRE PART**

### **APRES AVOIR EXPOSE QUE**

Dans le cadre de l'exercice de sa compétence Relais Assistante Maternelle Parents Enfants (RAMPE), la Communauté de communes de l'Huisne Sarthoise propose aux utilisateurs du service différentes activités. Depuis la création des itinérances, un programme mensuel des permanences et des ateliers est diffusé sur le territoire.

Aussi, pour construire la programmation des ateliers 2016-2017, le RAMPE souhaite développer des partenariats avec des structures culturelles sur le territoire. Ainsi, un contact avec la Bibliothèque de la Commune a été établi afin de pouvoir établir un projet d'animation autour du livre.

### **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV**

#### **Article 1 - Objet**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'accueil du service du RAMPE au sein de la Bibliothèque. Cette convention porte sur l'organisation des accueils et l'engagement de chacun des partenaires.

#### **Article 2 – Périodicité et contenu des accueils**

Pour l'année scolaire 2016-2017, l'accueil du RAMPE aura lieu selon un calendrier d'activités à définir, proposé par l'équipe de la bibliothèque et validé par le service du RAMPE. Il sera annexé aux présentes.

Les rendez-vous et les horaires fixés d'un commun accord, seront respectés de part et d'autre. Dans le cas d'une impossibilité de l'une ou l'autre des parties, celle-ci devra prévenir à l'avance de son absence dans un délai raisonnable, sauf cas de force majeure.

#### **Article 3 – Obligations des parties**

**La CCHS par l'intermédiaire du service RAMPE s'engage notamment :**

- ☞ à respecter les rendez-vous fixés selon les activités définies,
- ☞ à transmettre l'information aux assistantes maternelles,
- ☞ à assurer la co-animation des activités lorsqu'elle est nécessaire,
- ☞ à gérer les inscriptions des assistantes maternelles intéressées par les activités, en veillant à ce que les documents administratifs concernant les enfants présents soient complets et à jour.
- ☞ à veiller au bon déroulement de l'activité.

**La Commune par l'intermédiaire de la Bibliothèque s'engage notamment :**

- ☞ à proposer un calendrier d'activités,
- ☞ à assurer l'animation des ateliers proposés,
- ☞ à organiser l'accueil du RAMPE et de ses usagers,
- ☞ à transmettre au RAMPE les informations et les supports de communication des ateliers.

#### **Article 4 - Modalités financières**

La présente convention est conclue à titre gratuit.

#### **Article 5 - Responsabilités**

Les enfants sont placés sous la responsabilité des assistantes maternelles inscrites, sous couvert du service du RAMPE, dans les locaux de la Bibliothèque. Celles-ci doivent veiller au respect du site et de son règlement.

#### **Article 6 - Résiliation**

La CCHS ou la Commune se réserve le droit de résilier la convention pour tout motif d'intérêt général par lettre recommandée avec accusé de réception et ce, moyennant le respect d'un préavis de quinze jours.

#### **Article 7 – Règlement à l'amiable**

En cas de désaccord sur l'application ou l'interprétation des présentes, les parties tenteront de régler ce différend à l'amiable.

#### **Article 8 – Clause de juridiction**

En cas d'échec du règlement amiable, les parties conviennent expressément que le différend sera soumis à la juridiction du Tribunal Administratif de Nantes.

#### **Article 9 – Frais d'enregistrement**

La présente convention est dispensée des droits de timbres et d'enregistrement.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et représentés, autorise Monsieur le Maire à signer cette convention.

#### **➤ Modification des statuts (extension du périmètre et transferts de compétences)**

Monsieur le Maire, expose que lors de sa séance plénière du 20 décembre 2016, la Communauté de communes de l'Huisne Sarthoise a approuvé une modification des statuts de l'EPCI afin de prendre en compte les exigences de la loi NOTRe, de prendre acte de la nouvelle gouvernance de son assemblée délibérante et de mettre à jour ses statuts (changement d'adresse, composition du bureau, etc.). Le détail de toutes ces évolutions est joint en annexe.

En conséquence, au regard de tous ces éléments, il est proposé au Conseil municipal de se prononcer sur la modification des statuts de la CCHS conformément au projet de statuts joint en annexe.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-17,

Vu la délibération du Conseil de Communauté n°20-12-2016-001 en date du 20 décembre 2016 initiant la procédure de modification des statuts de la Communauté de communes,

Sur le rapport de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et représentés, adopte les modifications des statuts de la Communauté de communes de l'Huisne Sarthoise selon le projet de statuts joint et ce, conformément aux dispositions de l'article L 5211-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

#### **➤ Mise en place d'une Commission Intercommunale des Impôts Directs**

Monsieur le Maire rappelle que lors de sa séance plénière du 20 décembre 2016, la Communauté de communes de l'Huisne Sarthoise a décidé de modifier le régime fiscal applicable sur son territoire et d'opter pour le régime de la fiscalité professionnelle unique à compter du 1er janvier 2017.

Selon l'article 1650-A du code général des impôts, l'instauration de ce régime fiscal prévoit l'institution d'une commission intercommunale des impôts directs (CIID) dans chaque établissement public de coopération intercommunale (EPCI).

La commission intercommunale des impôts directs intervient en matière de fiscalité directe locale en ce qui concerne les locaux commerciaux et biens divers :

- elle participe, en lieu et place des commissions communales des impôts directs, à la désignation des locaux types à retenir pour l'évaluation par comparaison des locaux commerciaux et biens divers (article 1504 du code général des impôts) ;
- elle donne un avis, en lieu et place des commissions communales des impôts directs, sur les évaluations foncières des locaux commerciaux et biens divers proposées par l'administration fiscale (article 1505 du code général des impôts).

La commission intercommunale des impôts directs est également informée des modifications de valeur locative des établissements industriels évalués selon la méthode comptable.

Son rôle est consultatif. En cas de désaccord entre l'administration et la commission ou lorsque celle-ci refuse de prêter son concours, les évaluations sont arrêtées par l'administration fiscale.

La commission intercommunale des impôts directs est composée de onze membres :

- le président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) ou son adjoint délégué ;
- et dix commissaires titulaires (auxquels il faut ajouter 10 suppléants).

Pour être commissaire, il faut remplir les conditions suivantes :

- être français ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ;
- avoir au moins 25 ans ;
- jouir de leurs droits civils ;
- être inscrits aux rôles des impositions directes locales de l'EPCI ou des communes membres ;
- être familiarisés avec les circonstances locales, et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux de la commission.

L'un des commissaires doit être domicilié en dehors du périmètre de l'EPCI

Par ailleurs, le processus de désignation est un mécanisme en trois temps :

1. L'organe délibérant de chaque commune membre propose à l'EPCI une liste de contribuables (par délibération) en nombre suffisant (au minimum un par commune et au maximum trois afin d'assurer une représentation équilibrée du territoire) ;
2. Sur cette base, l'organe délibérant de l'EPCI dresse une liste de contribuables (également par délibération) en nombre double (soit 20 titulaires et 20 suppléants) ;
3. Le Directeur départemental des finances publiques désigne sur cette liste les dix commissaires titulaires ainsi que les dix commissaires suppléants.

En conséquence, au regard de tous ces éléments, il est proposé au Conseil municipal d'arrêter la liste des contribuables annexée à la présente délibération.

**Proposition :**

1. **Mme LEDRU Marie-Line**
2. **Mr LE SAIGE de la VILLESBRUNNE Yvan**
3. **Mr DIVARE Pierre ou Mr CHARTIER Laurent**

Le Conseil Municipal,

Vu le Codé général des collectivités territoriales,

Vu le Code général des impôts et notamment les articles 1504, 1505, 1517 et 1650 A,

Vu la délibération du Conseil de Communauté n°20-12-2016-002 en date du 20 décembre 2016 optant pour le passage en fiscalité professionnelle unique au 1er janvier 2017,

Sur le rapport de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des présents et représentés, approuve la liste des contribuables indiqué dans la proposition pour siéger à la Commission Intercommunale des Impôts Directs et charge Monsieur le Maire de notifier la présente délibération à la Communauté de communes,

➤ **Mise en place d'une commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées**

Monsieur le Maire rappelle que lors de sa séance plénière du 20 décembre 2016, la Communauté de communes de l'Huisne Sarthoise a décidé de modifier le régime fiscal applicable sur son territoire et d'opter pour le régime de la fiscalité professionnelle unique à compter du 1er janvier 2017.

En application de l'article 1609 nonies C du Code Général des impôts, article relatif à la FPU, la communauté de communes doit créer une Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT). Celle-ci a pour fonction d'évaluer le montant des charges des compétences transférées par les communes à l'EPCI afin de permettre de minorer ou d'abonder l'attribution de compensation définitive de chaque commune.

Afin de respecter un certain équilibre de territoire, le Bureau communautaire a validé le principe d'une représentation d'un membre titulaire par commune et d'un suppléant (la qualité de conseiller communautaire n'est pas requise).

Titulaire : Mr GUITTET André Pierre

Suppléant : Mr LE SAIGE de la VILLESBRUNNE Yvan

➤ **Mise en place d'une convention de gestion de l'année 2017 dans le cadre du transfert des zones d'activité économiques**

Dans sa séance du 20 décembre dernier, la communauté de communes a procédé aux modifications statutaires afin d'élargir la compétence développement économique à toutes les zones d'activité d'une part et de lister les périmètres qualifiés comme zone d'activité communautaires d'autre part. ce transfert est intervenu au 1<sup>er</sup> janvier 2017 et obéira aux règles fixées par le code général des collectivités territoriales dans ses articles L.1321-1 et suivants et L.5211-17.

Dans ce cadre, la définition des nouvelles modalités de gestion et d'entretien des espaces publics mis a disposition avec le transfert de services ou parties de services ou encore la mise à disposition de services ou de personnes affectées à l'exercice de cette compétence nécessite le suivi de certaines procédures.



Compte tenu du temps que nécessite la mise en œuvre de ces procédures, la nouvelle organisation ne sera pas mise en place le 1<sup>er</sup> janvier 2017 et la communauté de communes ne possède pas encore l'ingénierie nécessaire pour l'exercice de cette compétence. Le transfert de cette compétence implique que la communauté de communes doit identifier le coût d'entretien et de gestion de chaque zone et engager une réflexion avec les communes concernées sur l'organisation administrative et opérationnelle à mettre en place afin d'optimiser la gestion et l'entretien desdites zones.

Pour cette période transitoire et pour assurer la continuité du service public, la communauté de communes propose que la commune assure cette continuité et la mise en place d'une convention de gestion.

#### **4. Questions et Informations diverses / Agenda**

##### **➤ Enquête publique zonage PLU Tuffé**

L'enquête a démarré le 27 décembre 2016 et se finira le 27 janvier 2017. La prochaine permanence du commissaire-enquêteur à la Mairie de Tuffé aura lieu le 27 janvier 2017 de 14 h à 17 h.

##### **➤ Association des Amis de l'Abbaye : demande d'ouverture de l'Eglise**

L'association a adressé un courrier en Mairie demandant à disposer d'une clé pour ouvrir l'église St Pierre afin d'y réaliser des visites guidées suite à des demandes régulières de touristes à compter d'avril 2017. L'association propose de mettre à disposition des visiteurs qui le souhaite la clé de l'édifice contre dépôt d'une carte d'identité qui sera scannée pour garder une trace en cas de problème.

Le conseil municipal est favorable à l'ouverture de l'Eglise de Tuffé dans le cadre des visites guidées uniquement.

##### **➤ Exploitation de la carrière par SARL ORBELLO GRANULATS MAINE**

La préfecture a adressé en mairie une copie de l'arrêté préfectoral accordant l'exploitation d'une carrière et d'une installation de traitement des matériaux par la SARL ORBELLO GRANULATS MAINE au lieu-dit « La Tuilerie » sur la commune de Vouvray sur Huisne.

##### **➤ Réunions**

- PLUi : le 9 janvier en Mairie de Tuffé de 10 h à 12 h.
- Fiscalité Professionnelle Unique : le lundi 30 janvier 2017 à 18 h 30 – Salle Athéna à la Ferté-Bernard

#### **Prochain conseil municipal le 3 février 2017 à 20 h 30**

Séance levée à 23 h 51  
Pour extrait conforme,  
Suivent les signatures au registre  
Le Maire, André Pierre GUITTET

