

**COMMUNE DE  
TUFFÉ  
VAL DE LA CHÉRONNE  
72 160**

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



**Nombre de conseillers :**

En exercice : 27  
Présents : 25  
Procurations : 2  
Votants : 27

**COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 05 FEVRIER 2016**

L'an deux mil seize, le 5 février à 20 heures 30 minutes, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence du Maire, André Pierre GUITTET.

**Étaient présents :** Mr GUITTET André Pierre, Mme LEDRU Marie-Line, Mr LANDAIS Patrick, Mme NEON Marie-Thérèse, Mr TERRIER Xavier, Mme ROUILLON Marie-Claude, Mr de VAUPLANE Hugues, Mme LEROUX Colette, Mr LIGOT Pierre, Mme TETILLON Eliane, Mr BOURNEUF Régis, Mr PAPIILLON Thierry, Mme BILLON Véronique, Mme OGER Florence, Mme HENRY Céline, Mr MENANT Francis, Mr LE SAIGE de la VILLEBRUNNE Yvan, Mme PATEAULT Evelyne, Mr LEMAY Claude, Mr GATINAULT Thierry, Mme BLOT Nathalie, Mr LEPLAT Daniel, Mr CHARTIER Thierry, Mme DIGUET Claudine et Mr CHARTIN Jean-Marie.

**Étaient absents excusés :**

Mme YVON Nelly donne procuration à Mme BILLON Véronique  
Mr LEMERCIER Joël donne procuration à Mr de VAUPLANE Hugues

Date de convocation, d'affichage et de publication : 29 janvier 2016  
Date d'affichage des décisions : 12 février 2016  
Secrétaire de séance : Céline HENRY

Information au conseil de la démission de Mr LELIEVRE Laurent  
Courrier en recommandé reçu le 12 janvier 2016 et transmis en Préfecture le 21 janvier 2016.

Approbation du Compte rendu du conseil municipal du 5 janvier 2016 avec les deux observations suivantes :

- Mr BOURNEUF souhaite préciser qu'il n'était pas candidat lors de l'élection du Maire
- Concernant l'ordre des adjoints, Mr le Maire répond que l'ordre est celui de la liste présentée à savoir :

- 1<sup>ère</sup> adjointe : Mme PATEAULT Evelyne
- 2<sup>ème</sup> adjoint : Mr LIGOT Pierre
- 3<sup>ème</sup> adjointe : Mme ROUILLON Marie-Claude
- 4<sup>ème</sup> adjoint : Mr LANDAIS Patrick
- 5<sup>ème</sup> adjoint : Mme NEON Marie-Thérèse

**1. Les commissions et les délégués**

➤ **Commissions Communales**

Le maire est de droit le président de chaque commission. Il est possible de demander à intégrer ou quitter une commission en cours de mandat.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés, le conseil municipal a constitué les commissions municipales comme suit :

• **Affaires Scolaires et Vie Associative**

Ses compétences s'étendent des relations avec les écoles, la cantine, la garderie, le transport scolaire, le service jeunesse et toutes les associations de la commune. Elle prépare également le vote des subventions versées par la commune. 3 à 4 réunions par an en fonction des besoins principalement le soir

Adjoint ayant la délégation : Mme NEON Marie-Thérèse

NEON Marie-Thérèse	OGER Florence
HENRY Céline	LANDAIS Patrick
YVON Nelly	BLOT Nathalie

• **Tourisme et Patrimoine**

Elle a pour rôle d'étudier tous les dossiers concernant la base de loisirs (achat d'équipement, embauche des saisonniers pour les vacances, les gros achats pour le camping comme les chalets...)

Son président est l'interlocuteur des gérants du camping.

Le devenir du patrimoine ainsi que les relations avec l'association des amis de l'abbaye font partie de ses attributions. Au vu du patrimoine assez riche sur nos 2 communes, c'est un poste qui sera amené à se

développer (force de proposition sur le devenir et l'entretien du patrimoine propriété des communes mais aussi sur le patrimoine privée intéressant). C'est une réunion tous les deux mois environ souvent le soir.

Adjoint ayant la délégation : Mme PATEAULT Evelyne

PATEAULT Evelyne	DIGUET Claudine
ROUILLON Marie-Claude	LEROUX Colette
YVON Nelly	De VAUPLANE Hugues

Xavier TERRIER et Thierry PAPIILLON auparavant dans cette commission indiquent ne pas vouloir continuer dans celle-ci.

#### • Communication

Il s'agit ici des différents moyens dont on dispose pour informer les Tufféens et Saint Hilairiens des décisions prises par le conseil municipal mais aussi faire passer les messages des associations : la lettre municipale tous les 2 mois, le bulletin (arrête en 2015), le site Web de Tuffé val de la Chéronne, etc ... C'est une réunion une fois par mois le soir.

Adjoint ayant la délégation : Mme ROUILLON Marie-Claude

ROUILLON Marie-Claude	LANDAIS Patrick
CHARTIER Thierry	HENRY Céline
BOURNEUF Régis	BILLON Véronique

#### • Finances

C'est essentiellement la préparation du budget, les études financières et les relations avec les organismes de crédit qui constituent le travail de cette commission.

C'est une réunion par trimestre toujours en journée car il y a besoin de la présence du personnel comptable et quelques fois de la perceptrice de La Ferté-Bernard.

Responsable de la commission : Mr GUITTET André Pierre

BOURNEUF Régis	LE SAIGE de la VILLESBRUNNE Yvan
De VAUPLANE Hugues	TETILLON Eliane
LEMERCIER Joël	LEDRU Marie-Line

#### • Développement communal

L'agriculture, l'artisanat, le commerce, le tissu industriel sont les domaines d'intervention de cette commission. Elle travaille sur tout ce qui concerne l'avenir de la commune et est également force de proposition pour le conseil. Une réunion tous les deux mois environ le soir.

Adjoint ayant la délégation : Mr LE SAIGE de la VILLESBRUNNE Yvan

LE SAIGE de la VILLESBRUNNE Yvan	LIGOT Pierre
TERRIER Xavier	LEMERCIER Joël
BOURNEUF Régis	MENANT Francis
PAPIILLON Thierry	LEMAY Claude

### ➤ Commission Communale des Impôts Directs (CCID)

#### La constitution de la CCID

L'article 1650 du code général des impôts institue une commission communale des impôts directs (CCID) dans chaque commune. Cette commission est renouvelée à chaque renouvellement général des Conseils municipaux.

Cette commission comprend sept membres :

- le maire ou l'adjoint délégué, président ;
- et six commissaires.

L'un des commissaires doit être domicilié hors de la commune.

Les commissaires, et leurs suppléants en nombre égal, sont désignés par le directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables, en nombre double, dressée par le Conseil municipal.

#### Le rôle de la CCID

L'assiette des impôts directs locaux est déterminée par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) sur la base des déclarations des propriétaires. Elle doit néanmoins utiliser d'autres sources d'informations, internes et externes, pour mettre à jour et établir les impôts locaux. En raison du caractère local de ces impositions et de leur impact sur les budgets locaux, le rôle de la commission communale des impôts directs est essentiel. L'administration fiscale transmet chaque année des listes qui recensent les propriétés pour lesquelles un changement a été pris en compte. Cette transmission permet à la

commission de s'assurer que toutes les modifications des propriétés de la commune ont été portées à la connaissance de l'administration.

En exerçant pleinement son rôle d'information, la CCID assure :

- une optimisation des recettes de la commune,
- la juste répartition entre tous les citoyens de la contribution commune.
- Un rôle consultatif en matière d'évaluation des propriétés bâties et non bâties, la CCID :
  - formule un avis sur l'évaluation et la mise à jour annuelle des propriétés bâties(1) nouvelles ou touchées par un changement d'affectation ou de consistance,
  - formule un avis sur le classement des parcelles affectées par un changement,
  - dresse avec le représentant de l'administration la liste des locaux de référence pour les locaux d'habitation et des locaux-types pour les locaux commerciaux(1),
  - participe à la détermination des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties
- Un rôle d'information, la CCID prend l'initiative d'informer l'administration fiscale des changements dont cette dernière n'aurait pas eu connaissance :
  - constructions sauvages, constructions neuves, changements de consistance et d'affectation des propriétés bâties et non bâties,
  - changements de caractéristiques physiques ou d'environnement des propriétés bâties et non bâties qui sont susceptibles d'entraîner une variation de plus d'un dixième de la valeur locative.
- Un rôle décisionnel dans le cadre de la révision des valeurs locatives des locaux professionnels

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés :

- Propose les noms des 24 contribuables comme suit

<b>Au Titre des Taxes Foncières</b>	
LAGOQUET William (10/08/1940) – Ouvrier retraité 5 Rue des Jonquilles – Tuffé 72160 Tuffé Val de la Chéronne	LEMAY Claude (13/11/1953) – Agriculteur L'Etang – St Hilaire le Lierru 72160 Tuffé Val de la Chéronne
LIGOT Pierre (18/12/1949) – Agriculteur retraité 11 Rue de la Libération – Tuffé 72160 Tuffé Val de la Chéronne	MENANT Yvette (25/12/1949) – Prép pharmacie retraitée Le Clos Rue des Acacias – Tuffé 72160 Tuffé Val de la Chéronne
BOURNEUF Régis (22/06/1954) – Agriculteur Chéronne – Tuffé 72160 Tuffé Val de la Chéronne	BILLON Jean Albert (08/03/1966) – Agriculteur Le Colombier – Tuffé 72160 Tuffé Val de la Chéronne
<b>Au Titre de la Taxe d'habitation</b>	
TETILLON Eliane (10/02/1954) – Retraité Trésor Public 3 Rue des Jonquilles – Tuffé 72160 Tuffé Val de la Chéronne	CARTEREAU Guy La Verrerie – St Hilaire le Lierru 72160 Tuffé Val de la Chéronne
CARRE Laurent 5 Rue des Fontaines – St Hilaire le Lierru 72160 Tuffé Val de la Chéronne	RIGOT Josiane (06/10/1945) – Comptable retraitée 8 Rue des Jonquilles – Tuffé 72160 Tuffé Val de la Chéronne
LANDAIS Patrick (12/07/1948) – Retraité La Caluyère – Tuffé 72160 Tuffé Val de la Chéronne	CRUCHET Jacques (14/03/1940) – Agriculteur retraité Le Gazon – Tuffé 72160 Tuffé Val de la Chéronne
BAUDRY Lucette (08/10/1943) – Ouvrière retraitée 18 Rue du bois Joli – Tuffé 72160 Tuffé Val de la Chéronne	PAPILLON Jean-Claude(05/03/1944) – Agriculteur retraité 56 Rue de Chéronne – Tuffé 72160 Tuffé Val de la Chéronne
<b>Au Titre de la CET</b>	
LEMERCIER Joël (11/02/1961) - Artisan La Charmille – Tuffé 72160 Tuffé Val de la Chéronne	MORTIER Régis (19/01/1964) – Chef d'entreprise La Chaumière – Tuffé 72160 Tuffé Val de la Chéronne
LELIEVRE Laurent (25/04/1966) - Artisan 7 Rue des Fontaines – St Hilaire le Lierru 72160 Tuffé Val de la Chéronne	CHARTIER Laurent - Commerçant 3 Place du Général Leclerc – Tuffé 72160 Tuffé Val de la Chéronne
LE SAIGE de la VILLESBRUNNE Yvan (23/07/1964) Le Domaine – St Hilaire le Lierru 72160 Tuffé Val de la Chéronne	CHALOT Dominique – Chef d'entreprise Trépigné – Tuffé 72160 Tuffé Val de la Chéronne
<b>Commissaires titulaires en dehors de la Commune</b>	
HERMELINE Jean-Yves (21/10/1961) – Artisan La Bussonnière 72110 St Denis des Coudrais	DENIS Liliane - Agricultrice Buronnaière 72400 BOESSE LE SEC
<b>Commissaires titulaires propriétaires de bois</b>	
BERLIER de VAUPLANE Hugues – Retraité assurance Launay – Tuffé 72160 Tuffé Val de la Chéronne	DUMIELLE Alix – Artisan d'art Chéronne – Tuffé 72160 Tuffé Val de la Chéronne

➤ **Délégués de la commune**

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés, le conseil municipal a désigné les délégués de la commune dans différentes structures comme suit :

• **SMIRGEOMES :**

Titulaire : Mr de VAUPLANE Hugues

Suppléante : Mme DIGUET Claudine

• **Syndicat Intercommunal des Communes Riveraines de l'Huisne :**

Titulaire : Mr CHARTIER Thierry

Suppléant : Mr LIGOT Pierre

• **SAEP De DOLLON : 3 titulaires et 3 suppléants**

Titulaires	Suppléants
GUITTET André Pierre	ETILLON Eliane
BOURNEUF Régis	LIGOT Pierre
DIGUET Claudine	LEPLAT Daniel

- CNAS délégué élu (Comité National d'Action Sociale) : Mme YVON Nelly
- Correspondant Défense : Mr GATINAULT Thierry
- Délégué à la sécurité routière : Mr MENANT Francis

**2. Finances**

➤ **Courrier de Mme GANOT : proposition de prix pour le terrain**

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal qu'il a reçu un courrier dont il donne lecture de Mme GANOT le 19 janvier dernier concernant les parcelles 49 et 52 d'une superficie de 10 700 m<sup>2</sup> au lieu-dit les Nouettes à Tuffé. Après renseignements pris sur les prix, Mme GANOT propose le prix du terrain entre 4.50 € et 5 € le m<sup>2</sup>. L'estimation du notaire est de 2.50 € à 3 € le m<sup>2</sup>.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés propose un prix à 4 € le m<sup>2</sup> pour les parcelles 49 et 52 d'une superficie de 10 700 m<sup>2</sup>.

➤ **Devis câblage de la Mairie**

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal que pour résoudre les problèmes informatiques à la Mairie de Tuffé, il est nécessaire de procéder au doublage des câblages.

Pour cela, deux devis ont été établis :

- G2F qui travaille avec CONTY pour un montant de 4 938.87 € HT soit 5 926.64 € TTC
- DELTA Technologies pour un montant de 4 495.57 € HT soit 5 394.68 € TTC

Monsieur le Maire, propose de retenir le devis de l'entreprise DELTA Technologies.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés autorise Monsieur le Maire à signer le devis avec l'entreprise DELTA Technologies pour un montant de 4 495.57 € HT soit 5 394.68 € TTC.

➤ **Contrat d'acquisition de logiciels et de prestation de services SEGILOG pour 2016-2018**

Dans le cadre de la création de la commune nouvelle, Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal qu'il est nécessaire de signer un nouveau contrat avec la société SEGILOG concernant les logiciels et les prestations de services à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 pour une durée de 3 ans pour une cotisation annuelle de 4 220 € HT soit 5 064 € TTC.

Monsieur le Maire demande au conseil municipal de l'autoriser à signer le contrat pour une durée de 3 ans.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés autorise Monsieur le Maire à signer le contrat d'acquisition de logiciels et de prestations de services avec la société SEGILOG pour 2016-2018 pour un montant annuel de 4 220 € HT soit 5 064 € TTC à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016.

➤ **Demande de subvention auprès de l'ADEME pour la réalisation d'un audit énergétique sur plusieurs bâtiments communaux**

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal que dans le cadre de projets d'aménagement de certains bâtiments communaux et pour pouvoir bénéficier de subventions, il est nécessaire de réaliser un audit énergétique. La commune peut bénéficier d'une subvention auprès de l'ADEME sur la base d'un montant de 50 % du coût HT des études plafonné à 15 000 €.

Monsieur le Maire demande au conseil municipal de l'autoriser à déposer un dossier de demande de subvention auprès de l'ADEME – Pays de la Loire.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés autorise Monsieur le Maire à déposer un dossier de demande de subvention auprès de l'ADEME.

➤ **CNAS : renouvellement de l'adhésion suite à la création de la commune nouvelle**

Dans le cadre de la création de la commune nouvelle, Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal qu'il est nécessaire de refaire l'adhésion au CNAS concernant la mise en place de prestations sociales pour le personnel de la commune.

Considérant les articles suivants :

\* Article 70 de la loi N° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale selon lequel : « l'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou le conseil d'administration d'un établissement public local détermine le type des actions et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations prévues à l'article 9 de la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre ».

\* Article 71 de la loi N° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale qui vient compléter la liste des dépenses obligatoires fixée par le code général des collectivités territoriales en prévoyant que les dépenses afférentes aux prestations sociales ont un caractère obligatoire pour les communes, les conseils généraux et les conseils régionaux.

\* Article 25 de la loi N° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale : les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

1. Après une analyse des différentes possibilités de mise en œuvre d'une Action Sociale de qualité et répondant aux différents besoins que les agents pourraient rencontrer, tout en contenant la dépense dans une limite compatible avec les possibilités du budget,
2. Après avoir fait part à l'assemblée de la proposition du Comité National d'Action Sociale pour le personnel des collectivités territoriales (CNAS), association loi 1901 à but non lucratif, créée le 28 juillet 1967, dont le siège est situé Immeuble Galaxie, 10 bis parc Ariane 1, CS 30406, 78284 Guyancourt Cedex.

En retenant que le CNAS est un organisme national qui a pour objet l'amélioration des conditions de vie des personnels de la fonction publique territoriale et de leurs familles.

A cet effet, il propose à ses bénéficiaires un très large éventail de prestations (aides, secours, prêts sociaux, vacances, loisirs, culture, chèques-réduction... voir liste exhaustive fixée dans le règlement « les prestations modalités pratiques) qu'il fait évoluer chaque année afin de répondre à leurs besoins et à leurs attentes.

M. le Maire donne lecture à l'assemblée du Règlement « les prestations – modalités pratiques » du CNAS fixant les différentes prestations du CNAS, leurs conditions d'attribution et leurs montants

3. Après en avoir délibéré et afin de satisfaire aux obligations légales fixées par les articles ci-avant, et de se doter d'un nouvel outil renforçant la reconnaissance des salariés et l'attractivité de la collectivité (ou établissement public),

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés, décide :

1°) de mettre en place une Action Sociale en faveur du personnel en adhérant au CNAS à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 et autorise en conséquent Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion au CNAS.

2°) Cette adhésion étant renouvelée annuellement par tacite reconduction, l'organe délibérant accepte de verser au CNAS une cotisation évolutive et correspondant au mode de calcul suivant :

Nombre de bénéficiaires actifs et/ou retraités indiqués sur les listes X  
la cotisation par bénéficiaires actifs et/ou retraités

3°) de désigner M/Mme YVON Nelly, membre de l'organe délibérant, en qualité de délégué élu notamment pour participer à l'assemblée départementale annuelle du CNAS.

### **3. Personnel Communal**

➤ **Personnel saisonnier aux Services Techniques**

Considérant que les espaces verts nécessitent un entretien soutenu pendant le printemps et l'été, Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés, décide :

- La création d'un emploi saisonnier pour les services techniques pour une période de 7 mois, du 1er mars 2016 au 30 septembre 2016,
- A autoriser le maire à recruter un agent, non titulaire, à temps complet (35 h hebdomadaires),

- A fixer la rémunération de cet agent sur la grille des adjoints techniques de 2ème classe, 1er échelon, indice brut 340, majoré 321,
- A préciser que l'agent pourra assurer les astreintes, au même titre et même conditions que les agents permanents du service technique,
- A autoriser le maire ou un adjoint à signer tous les documents relatifs à ce dossier,
- Que les crédits correspondants seront votés au budget principal 2016 de la commune.

#### 4. Assainissement

##### ➤ **Convention SATESE : Assistance Technique Assainissement Collectif sur la période 2016-2018 par le Conseil Départemental de la Sarthe**

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal de l'autoriser à signer la nouvelle convention SATESE pour une durée de 3 ans (2016-2018).

Le SATESE est un service du Conseil Général de la Sarthe de mission d'assistance technique en assainissement collectif.

Les prestations sont les suivantes :

- Assistance pour le diagnostic des ouvrages d'assainissement collectif, d'épuration des eaux usées et de traitement des boues et pour leur suivi régulier
- Assistance pour la validation et l'exploitation des résultats du diagnostic pour évaluer et assurer une meilleure performance des ouvrages
- Assistance pour l'élaboration de conventions de raccordement des établissements générant des pollutions d'origine non domestiques
- Assistance à la programmation de travaux
- Assistance pour l'évaluation de la qualité du service
- Assistance pour l'élaboration de programmes de formation des personnels
- établira un ou des bilans sur les différents ouvrages
- effectuera des visites sur les sites

Le tarif pour ce service s'élève à 0.40 € TTC par habitant par an.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés autorise Monsieur le Maire à signer la convention SATESE pour la période 2016-2018.

##### ➤ **Construction de la nouvelle station d'épuration**

La Commission d'appel d'offres s'est réunie le lundi 1<sup>er</sup> février afin de faire un point sur l'analyse des offres suite aux auditions et aux demandes de précisions.

Concernant le financement et notamment les subventions, Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal que nous avons eu toutes les notifications. Voici le plan de financement actualisé :

DEPENSES		RECETTES	
Station d'épuration	1 433 707,00	Agence de l'Eau subvention sur station épuration (60% pour une dépense retenue de 1 398 050 €)	838 830,00
Transfert	89 355,00	Agence de l'Eau subvention sur transfert (68,39% pour une dépense retenue de 80 400 €)	54 983,95
Réhabilitation réseau	40 998,00	Agence de l'Eau subvention sur réhabilitation réseau (68,39% pour une dépense retenue de 40 998 €)	28 037,71
		Département (20% pour une dépense retenue de 1 520 525 €)	304 500,00
		Fds de concours CCHS	12 500,00
		Agence de l'Eau Avance (Sur 15 ans / 20 % de la dépense réelle	279 610,00
		Autofinancement ou emprunt	45 598,34
<b>TOTAL</b>	<b>1 564 060,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1 564 060,00</b>

Ce tableau sera à mettre à jour quand l'entreprise sera retenue.

Ne sont pas pris en compte dans les subventions et dans le tableau ci-dessus :

- Maîtrise d'œuvre pour un montant de 44 010 € HT
- La mission de coordination sécurité et protection de la santé pour un montant de 2 740 € HT
- La mission de contrôleur technique pour un montant de 4 920 € HT

## 5. Service Jeunesse

### ➤ **Convention CESU**

Le Chèque Emploi Service Universel (CESU) a été créé par la loi n° 2005-841 du 26 Juillet 2005.

Pour les collectivités territoriales agréées, les CESU peuvent être acceptés en paiement :

- Des activités d'accueil des jeunes enfants exercées hors du domicile : des services de crèche, halte-garderie et jardins d'enfants pour la garde des enfants de moins de 6 ans, les garderies périscolaires dans le cadre d'un accueil limité aux heures qui précèdent ou qui suivent la classe, des enfants scolarisés en maternelle ou en école élémentaire et les prestations de services fournies par les organismes ou les personnes organisant un accueil sans hébergement (centre de loisirs) pour les enfants de moins de 6 ans.
- En revanche, il n'est pas possible d'accepter les CESU comme moyen de paiement des services de restauration scolaire.

Seuls les CESU à montant prédéfini peuvent être acceptés par les collectivités territoriales.

Considérant que ce mode de paiement est prévu dans la régie de recettes du Service Jeunesse et qu'il existait avant la création de la commune nouvelle,

Considérant que l'acceptation par la Commune de ce mode de paiement présente un intérêt certain pour les administrés qui se voient doter par leurs employeurs ou leurs comités d'entreprises de ces chèques, Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés :

- Décide la nouvelle affiliation de la Commune au Centre de Remboursement du CESU (CRCESU) structure chargée d'effectuer le remboursement des titres CESU préfinancés.
- Accepte les conditions juridiques et financières de ce remboursement.
- Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à cet effet.

### ➤ **Convention ANCV**

Dans le cadre de la création de la commune nouvelle, il est nécessaire de refaire une convention ANCV. Monsieur le Maire demande au membre du conseil municipal de l'autoriser à signer la convention.

Considérant que ce mode de paiement est prévu dans la régie de recettes du Service Jeunesse et qu'il existait avant la création de la commune nouvelle,

Considérant que l'acceptation par la Commune de ce mode de paiement présente un intérêt certain pour les administrés qui se voient doter par leurs employeurs ou leurs comités d'entreprises de ces chèques,

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

- Décide la nouvelle affiliation de la Commune à l'ANCV
- Accepte les conditions juridiques et financières de ce remboursement.
- Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à cet effet.

### ➤ **Avenant à la convention Chèques Collèges 72**

Monsieur le Maire demande au conseil municipal de l'autoriser à signer un avenant à la convention d'affiliation à l'opération « Chèques Collèges 72 » de la société Applicam, titulaire d'un marché avec le Département de la Sarthe pour la production des chéquiers « Chèques Collèges 72 ». Ce mode de paiement est accepté par le service jeunesse dans le cadre de ses activités et est prévue dans la régie de recettes de ce même service.

Le conseil municipal de Tuffé en date du 13 novembre 2015 a autorisé Monsieur le Maire à conclure la convention jusqu'au 31 décembre 2016 qui pourra être prorogée par tacite reconduction jusqu'au 31 décembre 2018.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés, autorise Monsieur le Maire à signer un avenant à la convention Chèques Collèges 72.

## 6. Communauté de Communes de l'Huisne Sarthoise

### ➤ **Avenant n°1 à la convention de mise à disposition de la salle de sport communautaire sur Tuffé Val de la Chéronne**

Considérant l'arrêté DIRCOL n°2015-0165 du 29 septembre 2015 portant la création de la commune nouvelle de Tuffé Val de la Chéronne au 1<sup>er</sup> janvier 2016. De ce fait, la commune nouvelle se substitue aux actes signés par la commune de Tuffé et de St Hilaire le Lierru.

En Conséquence, il convient de procéder à la substitution de la commune de Tuffé par celle de la commune nouvelle Tuffé Val de la Chéronne en tant que cocontractant de la convention de mise à disposition de la salle de sport communautaire signée le 7 juillet 2015 comme suit :

- Article 1 : le présent avenant vise à prendre en compte la substitution de la commune de Tuffé par la commune nouvelle Tuffé Val de la Chéronne en tant que cocontractant.
- Article 2 : le présent avenant prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2016
- Article 3 : Les autres dispositions de la convention du 7 juillet 2015 demeurent inchangées.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés, autorise Monsieur le Maire à signer l'avenant n°1 à la convention de mise à disposition de la salle de sport communautaire.

➤ **Avenant n°1 à la convention de gestion de la salle de sports communautaire de Tuffé Val de la Chéronne pour les Années 2016 à 2018**

Considérant l'arrêté DIRCOL n°2015-0165 du 29 septembre 2015 portant la création de la commune nouvelle de Tuffé Val de la Chéronne au 1<sup>er</sup> janvier 2016. De ce fait, la commune nouvelle se substitue aux actes signés par la commune de Tuffé et de St Hilaire le Lierru.

En Conséquence, il convient de procéder à la substitution de la commune de Tuffé par celle de la commune nouvelle Tuffé Val de la Chéronne en tant que cocontractant de la convention de gestion de la salle de sport communautaire signée le 18 décembre 2015 comme suit :

- **Article 1** : le présent avenant vise à prendre en compte la substitution de la commune de Tuffé par la commune nouvelle Tuffé Val de la Chéronne en tant que cocontractant et à modifier les coordonnées téléphoniques mentionnées à l'article 2 de la convention initiale.
- **Article 2** : l'alinéa de l'article 2 « définition des missions » de la convention initiale est modifié comme suit : « la commune n'étant plus chargée de l'entretien des locaux, son action se limitera à un devoir d'alerte auprès de la CCHS soit directement au siège administratif aux heures habituelles d'ouverture soit en dehors desdits horaires en contactant le personne d'astreinte (numéro de téléphone : 07 86 00 56 51) en cas d'une quelconque difficultés constatée lors de l'utilisation des locaux ».
- **Article 3** : le présent avenant prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2016
- **Article 4** : Les autres dispositions de la convention du 18 décembre 2015 demeurent inchangées.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés, autorise Monsieur le Maire à signer l'avenant n°1 à la convention de gestion de la salle de sport communautaire pour les années 2016 à 2018.

➤ **Avenant n°1 à la convention de mise à disposition de la chaufferie et du silo de la salle de sports communautaire de Tuffé Val de la Chéronne**

Considérant l'arrêté DIRCOL n°2015-0165 du 29 septembre 2015 portant la création de la commune nouvelle de Tuffé Val de la Chéronne au 1<sup>er</sup> janvier 2016. De ce fait, la commune nouvelle se substitue aux actes signés par la commune de Tuffé et de St Hilaire le Lierru.

En Conséquence, il convient de procéder à la substitution de la commune de Tuffé par celle de la commune nouvelle Tuffé Val de la Chéronne en tant que cocontractant de la convention de mise à disposition de la chaufferie et du silo de la salle de sport communautaire signée le 5 mars 2010 comme suit :

- **Article 1** : le présent avenant vise à prendre en compte la substitution de la commune de Tuffé par la commune nouvelle Tuffé Val de la Chéronne en tant que cocontractant de la convention signée le 5 mars 2010.
- **Article 2** : le présent avenant prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2016
- **Article 3** : Les autres dispositions de la convention du 5 mars 2010 demeurent inchangées.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés, autorise Monsieur le Maire à signer l'avenant n°1 à la convention de mise à disposition de la chaufferie et du silo de la salle de sport communautaire.

➤ **Avenant n°1 à la convention d'instruction des autorisations d'urbanisme**

Considérant l'arrêté DIRCOL n°2015-0165 du 29 septembre 2015 portant la création de la commune nouvelle de Tuffé Val de la Chéronne au 1<sup>er</sup> janvier 2016. De ce fait, la commune nouvelle se substitue aux actes signés par la commune de Tuffé et de St Hilaire le Lierru.

En Conséquence, il convient de procéder à la substitution de la commune de Tuffé par celle de la commune nouvelle Tuffé Val de la Chéronne en tant que cocontractant de la convention d'instruction des autorisations d'urbanisme signée le 19 novembre 2014 comme suit :

- **Article 1** : le présent avenant vise à prendre en compte la substitution de la commune de Tuffé par la commune nouvelle Tuffé Val de la Chéronne en tant que cocontractant.
- **Article 2** : le présent avenant prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2016
- **Article 3** : Les autres dispositions de la convention du 19 novembre 2014 demeurent inchangées.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés, autorise Monsieur le Maire à signer l'avenant n°1 à la convention d'instruction des autorisations d'urbanisme



## ➤ Convention de mise à disposition de locaux en vue de l'exercice de l'activité itinérante du Relais Assistantes Maternelles Communautaire

### ENTRE LES SOUSSIGNES

La Commune de Tuffé Val de la Chéronne dont le siège est établi sis Mairie rue de la Mairie 72160 Tuffé, représentée par son Maire en exercice, Monsieur André-Pierre Guittet, dûment habilité à la signature des présentes par délibération en date du ..... Ci-après désignée « la Commune », **D'UNE PART, ET**

La Communauté de communes de l'Huisne Sarthoise, sise 15 place de la Lice 72400 La Ferté Bernard, représentée par son Président en exercice, Monsieur Jean-Claude Grelier, dûment habilité à la signature des présentes, Ci-après désignée « la CCHS » **D'AUTRE PART,**

### APRES AVOIR EXPOSE QUE :

Par arrêté n° DIRCOL 2015-0085 du 18 juin 2015, la Communauté de communes est devenue compétente en matière de Relais Assistantes Maternelles. Dans ce cadre, elle organise des animations et des permanences itinérantes dans les communes membres de son territoire.

En conséquence, il convient de formaliser les termes d'une mise à disposition de locaux par les communes en vue d'exercer cette itinérance.

### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

#### Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition des locaux par la Commune à la CCHS.

#### Article 2 : Destination des locaux

Au titre des présentes, les locaux de la Commune sont destinés exclusivement à la tenue d'ateliers et de permanences par les services de la CCHS, en l'occurrence le RAM, suivant un planning prédéfini.

#### Article 3 : Obligations de la Commune

La Commune met à disposition de la CCHS les locaux suivants pour la permanence et les ateliers :

- **Centre de Loisirs rue des Roses 72160 Tuffé** qui seront occupés selon le calendrier joint en annexe. La Commune met à disposition le mobilier nécessaire à la tenue des permanences (tables, chaises, ...).

Les créneaux pourront évoluer en fonction des besoins des services. Un bilan sera dressé annuellement.

Par ailleurs, la Commune :

- fera son affaire personnelle de l'entretien des locaux avant et après la mise à disposition, de manière à ce que la CCHS ne soit pas inquiétée à ce titre,
- veillera à ce que les locaux soient :
  - parfaitement propres pour l'accueil des enfants,
  - chauffés et alimentés en eau et électricité,
- prendra à sa charge les frais correspondants, et les frais explicités à l'article 7 des présentes.

#### Article 4 : Obligations de la CCHS

La présente convention est consentie à titre précaire et personnel. Elle est consentie intuitu personae.

En conséquence, la CCHS ne pourra :

- céder ou sous-louer son droit à un tiers quel qu'il soit, à titre gratuit ou onéreux,
- utiliser les locaux mis à sa disposition à un autre usage que celui prévu à l'article 2 de la présente convention,
- réclamer d'indemnité au cours, à la fin ou en cas de résiliation de la présente convention.

En application de l'article 1137 du Code Civil, la CCHS s'engage à utiliser les locaux mis à disposition en bon père de famille. A cet effet, elle :

- signalera sans délai à la Commune toute difficulté dans l'application de la présente convention ou toute dégradation ou toute détérioration des biens mis à disposition, et ce par tout moyen,
- suivra strictement toutes les prescriptions définies à l'article 5 et liées à la sécurité des personnes et des biens,
- accomplira les formalités de remise en état définies à l'article 6 en cas de non renouvellement ou à l'article 9 en cas de résiliation.

#### Article 5 : Sécurité

La CCHS se substituera à la Commune pour assumer le service de sécurité pendant la mise à disposition des locaux.

Elle aura notamment pour mission :

- de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment en ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap,
- de prendre éventuellement, sous l'autorité de la Commune, les premières mesures de sécurité,
- d'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Par la signature de cette convention, la CCHS certifie notamment qu'elle a :

- pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par la Commune et s'engage à les respecter,
- procédé à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours,
- reçu une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

#### Article 6 : Durée

La présente convention prend effet à compter de sa signature et s'achève le 31 décembre 2016. Elle pourra faire l'objet d'une reconduction tacite pour une année civile, dans la limite de deux renouvellements.

En cas de reconduction, un planning d'activités sera communiqué à la Commune dans le mois qui précède l'arrivée du terme.

En cas de non renouvellement, les parties s'engagent à accomplir toute diligence afin de remettre les locaux dans leur état d'origine.

En particulier, la Commune s'engage à faciliter la récupération des objets éventuellement stockés dans l'armoire mise à disposition.

#### Article 7 : Modalités financières

La présente mise à disposition est consentie à titre gratuit.

Par ailleurs, les parties conviennent expressément que tous les frais liés à la mise à disposition des locaux sont à la charge exclusive de la Commune (eau, électricité, chauffage, etc...). Dans l'hypothèse où la Commune met à disposition une armoire, elle en supporte la charge financière exclusive en cas d'acquisition.

La CCHS prend à sa charge toutes les dépenses nécessaires à l'exercice de l'activité décrite à l'article 2 (jeux, documentation, etc...).

#### Article 8 : Assurances

A la signature des présentes, la CCHS certifie avoir souscrit une assurance « Responsabilité Civile » garantissant tout dommage lié à l'exercice de ses compétences statutaires.

Parallèlement, en sa qualité de propriétaire des locaux, la Commune garantit l'ensemble des risques liés à la mise à disposition de ces derniers.

#### Article 9 : Résiliation

L'une ou l'autre des parties pourra résilier cette convention par lettre recommandée avec avis de réception et ce, sous réserve du respect d'un préavis de 1 mois.

Par ailleurs, les parties pourront résilier cette dernière avec effet immédiat :

- en cas de force majeure ou de cas fortuit,
- pour tout motif d'intérêt général,

- si la sécurité des ouvrages ou des personnes venait à être compromise.

En cas de résiliation, les parties s'engagent à accomplir toute diligence afin de remettre les locaux dans leur état d'origine. En particulier la Commune s'engage à faciliter la récupération des objets éventuellement stockés dans l'armoire mise à disposition.

#### **Article 10 : Règlement amiable**

Préalablement à toute action contentieuse, les parties tenteront de se rapprocher aux fins de régler d'une manière amiable tout différend qui pourrait naître de l'interprétation ou de l'application de la présente convention.

#### **Article 11 : Clause de juridiction**

A défaut de règlement amiable, tout règlement de différend sera du ressort du Tribunal administratif de Nantes.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés, autorise Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition de locaux en vue de l'exercice de l'activité itinérante du Relais Assistants Maternels Communautaires.

### **➤ Convention de mandat de maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)**

**ENTRE** La Communauté de communes de l'Huisne Sarthoise, dont le siège administratif est établi sis 15 Place de la Lice BP 50061 72403 La Ferté Bernard Cedex, représentée par son Président en exercice, Monsieur Jean-Carles GRELIER, dûment habilité à la signature des présentes par délibération en date du .....

Ci-après dénommée « la CCHS » **D'UNE PART ET**

La commune de Tuffé Val de la Chéronne, dont le siège administratif est fixé en l'Hôtel de Ville sis Rue de la Mairie, Tuffé 72160 Tuffé Val de la Chéronne, représentée par son Maire en exercice, Monsieur André-Pierre GUITTET, dûment habilité à la signature des présentes par délibération en date du .....

Ci-après dénommée « la Commune » **D'AUTRE PART**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée modifiée,

#### **APRES AVOIR EXPOSE QUE**

La Communauté de communes de l'Huisne sarthoise et la commune de Tuffé se sont rapprochées afin de définir les conditions de réalisation d'une construction d'un bâtiment destiné à des activités enfance jeunesse comprenant une antenne RAM (compétence communautaire) et un Accueil de Loisirs Sans Hébergement compétence communale).

Cette construction est envisagée sur la commune de Tuffé sur une parcelle communale identifiée au cadastre sous les numéros AD 261, AD 270, AD 284 et d'une contenance de 9 215 m<sup>2</sup>.

Aussi, compte tenu de la pluralité des maîtres d'ouvrage, les parties se sont accordées pour conclure une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée au profit de la CCHS (mandataire) dans les conditions fixées par loi MOP précitée.

#### **LES PARTIES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT :**

##### **ARTICLE 1 – OBJET**

La présente convention a pour objet, conformément aux dispositions du titre premier de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 de confier à la CCHS, qui l'accepte, le soin de réaliser, au nom et pour le compte de la Commune et dans les conditions fixées ci-après les prestations suivantes :

**Construction d'un Accueil de Loisirs Sans Hébergement :** La CCHS s'engage à réaliser l'opération sur la base et dans l'esprit du projet résultant de l'étude de faisabilité initiale.

##### **ARTICLE 2 – PIÈCES CONTRACTUELLES**

Les pièces contractuelles sont par ordre de priorité :

1. la présente convention
2. les annexes : Le plan de situation cadastrale, Clé de répartition provisoire et L'étude de faisabilité.

##### **ARTICLE 3 – DURÉE – DELAIS**

Le mandat prend effet à compter de la notification de la présente convention. A partir de cette date, la CCHS succède à la Commune dans ses droits et obligations vis-à-vis des tiers pour l'exécution des missions qui lui sont confiées par le présent mandat. Elle prendra fin par la délivrance du quitus à la CCHS.

Pour l'application des articles 9 et 11 ci-après, la remise des dossiers complets relatifs à l'opération ainsi que le bilan général établi par la CCHS, devra s'effectuer dans le délai de six mois suivant l'expiration du délai de parfait achèvement des ouvrages.

##### **ARTICLE 4 – FINANCEMENT**

La Commune s'engage à assurer le financement de l'opération sur la base d'une estimation financière annexée aux présentes et validée par ses soins. En cas de dépassement de la masse initiale, et en tant que mandataire, la CCHS s'engage à prévenir la Commune dans le délai du CCAG travaux (article 15. Augmentation de la masse des travaux). Le montant des travaux supplémentaires sera alors précisé.

##### **ARTICLE 5 – PERSONNE HABILITÉE A ENGAGER LA CCHS**

Pour l'exécution des missions confiées à la CCHS, celle-ci sera représentée par son Président, qui sera seul habilité à engager la responsabilité de la CCHS pour l'exécution de la présente convention.

##### **ARTICLE 6 – CONTENU DE LA MISSION DE LA CCHS**

La mission de la CCHS porte sur les éléments suivants :

- 1) Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera réalisé,
- 2) Gestion du contrat de maîtrise d'œuvre en phase études et travaux pour l'exécution des missions relevant du présent mandat,
- 3) Procédure et passation des marchés de toute nature y compris les avenants (SPS, CT, étude de sol, travaux, maîtrise d'œuvre, etc.),
- 4) Signature et gestion des marchés,
  - Délivrance des ordres de service nécessaires au maître d'œuvre et aux autres participants à l'acte de construire ;
  - Participation à l'ensemble des réunions de chantier ;
  - Etude de toute remarque et/ou réclamation du maître d'œuvre et des entreprises et établissement d'un rapport circonstancié ;
  - Réception des travaux,
- 5) Gestion financière et comptable de l'opération en phase études et travaux,
  - Vérification des demandes d'acomptes et/ou de paiements partiels ou définitifs du maître d'œuvre ;
  - Vérification des projets de décomptes mensuels de travaux préalablement contrôlés par le maître d'œuvre ;
  - Acceptation au nom et pour le compte de la Commune des sous-traitants et acceptation de leurs conditions de paiement ;
  - Paiement de l'ensemble des marchés en respectant les règles impératives de délais ;
  - Application éventuelle de l'ensemble des pénalités provisoires ou définitives prévues aux marchés ;
- 6) Gestion administrative,

- Constitution, dépôt et suivi de toutes les demandes de déclarations et d'autorisations nécessaires à la réalisation du projet (urbanisme, ERP, etc.).

7) Action en justice, et d'une manière générale, tous actes afférents aux attributions mentionnées ci-dessus. Les missions confiées se limitent aux opérations de construction au sens de la loi MOP.

Des missions complémentaires suivantes seront assurées par la CCHS :

- 1) préparation, signature et suivi des contrats d'assurance, contrôle technique, coordonnateur SPS,
- 2) assistance à la Commune pour la constitution des dossiers de subventions dans les conditions fixées à l'article 14,
- 3) pilotage des relations avec les sociétés concessionnaires (EDF, GDF, etc.) et coordination de leurs interventions.

#### **ARTICLE 7 – PAIEMENTS PAR LA COMMUNE**

L'estimation financière des travaux (CCHS et Commune) est la suivante :

**TOTAL HT : 1 040 260 €                      TOTAL TTC : 1 248 312 €**

#### **Dépenses incombant à la Commune**

Dépenses prévisionnelles :

Sur la base des surfaces indicatives, le montant des travaux à la charge de la Commune est estimé à 600 000 € HT (hors frais annexes (études, assurances, contrôle technique, etc.)).

Au total, le montant des dépenses prévisionnelles incombant à la Commune s'élève à 794 496 € TTC.

Augmentation de la masse travaux :

Néanmoins, en cas de dépassement de la masse initiale des travaux, la CCHS s'engage à en avertir la Commune.

Dépenses définitives :

Le montant définitif des travaux refacturés à la Commune au fur et à mesure de l'avancement des travaux sera déterminé sur la base d'une clé de répartition établie entre les deux parties en fonction des surfaces allouées à chaque service communautaire (Relais Assistantes Maternelles) et communal (Accueil de Loisirs Sans hébergement).

La clé de répartition définitive sera annexée à la présente convention par voie d'avenant lors de la phase Avant-Projet Définitif. Les premières facturations et paiements seront effectués et déterminés sur la base de la clé de répartition provisoire définie en annexe.

Les dépenses définitives comprennent notamment :

- a) les études techniques ;
- b) le coût des travaux de construction de l'ouvrage incluant notamment toutes les sommes dues aux maîtres d'œuvre, au contrôleur technique, au coordonnateur SPS et entreprises à quelque titre que ce soit ;
- c) le coût des assurances construction et de toutes les polices dont le coût est lié à la réalisation de l'ouvrage, à l'exception des assurances de responsabilité du mandataire ;
- d) et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à l'exécution des travaux et aux opérations annexes nécessaires à cette exécution, notamment : sondages, plans topographiques, arpentage, bornage, raccordement aux réseaux, les éventuels frais d'instance, d'avocat, d'expertise et indemnités ou charges de toute nature que le mandataire aurait supportés et qui ne résulteraient pas de sa faute.

Rémunération :

Le mandat n'est pas rémunéré. La CCHS conserve à sa charge ses frais internes de Maîtrise d'Ouvrage.

En l'absence de rémunération du mandataire, il n'est pas prévu de pénalités applicables à la CCHS en cas de méconnaissance de ses obligations au titre de ce mandat.

#### **Modalités de paiement**

La Commune versera à la CCHS des acomptes au fur et à mesure de l'état d'avancement du chantier et sur production d'un titre accompagné d'un état des sommes dues. La CCHS fournira à la Commune un décompte final faisant apparaître :

- a) Le montant total des dépenses (HT et TTC) supportées par la CCHS pour le compte de la Commune,
- b) Le montant de l'acompte versé par la Commune,
- c) Le montant du versement demandé par la CCHS, qui correspond au poste a) diminué du poste b).

La Commune procédera au paiement du montant visé au c) dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

En cas de désaccord entre la Commune et la CCHS sur le montant des sommes dues, la Commune mandatera, dans le délai ci-dessus, les sommes qu'elle a admises. Le complément éventuel sera mandaté après règlement du désaccord.

Le mandatement du solde de l'opération interviendra au plus tard dans les deux mois suivant le quitus donné par la Commune à la CCHS dans les conditions fixées à l'article 11.

#### **Fonds de Compensation de la T.V.A.**

La Commune mandatant le remboursement de l'opération toutes taxes comprises, il appartiendra à cette dernière d'effectuer toutes les démarches de récupération du Fonds de Compensation de la TVA auprès des services préfectoraux pour la part de travaux qui lui incombe.

#### **ARTICLE 8 – CONTRÔLE FINANCIER ET COMPTABLE**

La Commune pourra demander à tout moment à la CCHS la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération. En fin de mission conformément à l'article 11, la CCHS établira et remettra à la Commune un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

Le bilan général deviendra définitif après accord de la Commune et donnera lieu, si nécessaire, à la régularisation du solde des comptes entre les parties dans le délai fixé à l'article 7.

#### **ARTICLE 9 – CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE**

La Commune se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'elle estime nécessaires. La CCHS devra donc laisser libre accès à la Commune et à ses agents à tous les dossiers concernant l'opération.

Toutefois, la Commune ne pourra faire ses observations qu'à la CCHS et en aucun cas, aux titulaires des contrats auxquels la CCHS est partie.

#### **Règles de passation des contrats**

La CCHS est chargée, dans le respect des règles prévues par le Code des marchés publics, de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de mise en concurrence.

#### **Accord sur la réception des dossiers d'étude et des ouvrages**

En application de l'article 5 de la loi MOP du 12 juillet 1985, la CCHS est tenue d'obtenir l'accord préalable de la Commune avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage.

En conséquence, les réceptions d'ouvrage seront organisées par la CCHS, selon les modalités suivantes :

- Avant les opérations préalables à la réception prévues par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux, la CCHS organise une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront la Commune, la CCHS et le Maître d'œuvre chargé du suivi des chantiers.  
Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu qui reprendra les observations présentées par la Commune et qu'elle entend voir réglées avant d'accepter la réception.
- La Commune s'assurera ensuite de la bonne mise en oeuvre des opérations préalables à la réception.
- La CCHS transmettra ses propositions à la Commune en ce qui concerne la décision de réception.
- La Commune fera connaître sa décision à la CCHS dans les vingt jours suivant la réception des propositions de la CCHS. Le défaut de décision de la Commune dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions de la CCHS.

- La CCHS établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Copie en sera notifiée à la Commune.

La réception emporte transfert à la Commune de la garde des ouvrages. La CCHS en sera libérée dans les conditions fixées à l'article 10.

#### **ARTICLE 10 – MISE A DISPOSITION DES OUVRAGES A LA COMMUNE**

##### **Mise en service anticipée**

Toute mise en service anticipée d'ouvrage doit faire l'objet d'un constat contradictoire de l'état des lieux. Ce constat doit notamment faire mention des réserves de réception, levées ou restant à lever à la date du constat.

La mise en service anticipée de l'ouvrage, ou au plus tard la réception des travaux, libère la CCHS de ses obligations à l'égard de la Commune. Entrent alors, dans la mission de la CCHS uniquement, la levée des réserves de réception et la mise en jeu éventuelle des garanties légales et contractuelles ; la Commune doit lui laisser toutes facilités pour assurer ces obligations.

##### **Mise à disposition définitive**

Les ouvrages sont mis à la disposition de la Commune après réception des travaux notifiés aux entreprises et à condition que la CCHS ait assuré toutes les obligations qui lui incombent. Après réception, la Commune récupère la gestion des ouvrages.

Un procès-verbal définitif de remise d'ouvrage sera établi pour l'intégration comptable dans les actifs de la Commune.

En cas de litige au titre des garanties, biennale ou décennale, toute action contentieuse reste la seule compétence de la Commune.

#### **ARTICLE 11 – ACHEVEMENT DE LA MISSION ET CONSTAT D'ACHEVEMENT**

La mission de la CCHS prend fin par le quitus délivré par la Commune ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 12.

Le quitus est délivré à la demande de la CCHS après exécution complète de ses missions et notamment :

- 1) réception des ouvrages et levée des réserves de réception,
- 2) mise à disposition des ouvrages,
- 3) expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres couverts par cette garantie,
- 4) remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques administratifs, relatifs aux ouvrages,
- 5) établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par la Commune.

La Commune doit notifier sa décision à la CCHS dans les quatre mois suivant la réception de la demande de quitus.

Le défaut de décision de la Commune dans ce délai vaut constatation par le mandant que la CCHS a satisfait à toutes ses obligations. Si à la date du quitus, il subsiste des litiges entre la CCHS et certains de ses cocontractants au titre de l'opération, la CCHS est tenue de poursuivre les procédures engagées par ses soins.

#### **ARTICLE 12 – MESURES COERCITIVES – RESILIATION**

Si la CCHS est défaillante et après mise en demeure infructueuse, la Commune peut résilier la présente convention sans indemnité pour la CCHS.

Dans le cas où la Commune ne respecte pas ses obligations, la CCHS après mise en demeure restée infructueuse, a droit à la résiliation de la présente convention sans indemnité pour la Commune.

Dans le cas de non obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute de la CCHS, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Dans les trois cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de la résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par la CCHS et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que la CCHS doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel la CCHS doit remettre l'ensemble des dossiers à la Commune.

#### **ARTICLE 13 – CAPACITE D'ESTER EN JUSTICE**

La CCHS pourra agir en justice pour le compte de la Commune jusqu'à délivrance du quitus, aussi bien en tant que demandeur que défendeur. La CCHS devra, avant toute action, demander l'accord de la Commune.

#### **ARTICLE 14 – GESTION DES SUBVENTIONS**

La Commune présentera les dossiers de demande de subventions relatifs aux travaux de sa compétence, aux différents partenaires financiers susceptibles d'accorder une aide. La CCHS se limite à communiquer tout élément (technique, financier, administratif) nécessaire à la constitution desdits dossiers. Chaque partie assume, chacune pour ce qui la concerne, directement le recouvrement de ces subventions auprès des différents organismes.

#### **ARTICLE 15 – SUIVI DE L'OPERATION**

Tout au long de cette opération, la commune sera informée par la CCHS et associée à l'ensemble des phases qui constituent l'acte de construction (études, travaux) sous une forme à déterminer (comité de suivi, comité de pilotage, point d'information, etc.).

#### **ARTICLE 16 – ASSURANCES / RESPONSABILITE**

La CCHS s'engage à supporter seule toutes les conséquences pouvant résulter de la conduite du chantier.

Elle renonce à toute action récursoire à l'encontre de la Commune.

La CCHS fait son affaire personnelle de toutes les actions tendant à l'indemnisation des préjudices occasionnés à des tiers ou à des cocontractants à l'occasion du chantier, sauf à exercer tous recours qu'elle jugera utile.

La CCHS fera son affaire des assurances en responsabilité civile auprès des tiers et des riverains et dégage la Commune de toutes responsabilités dans ce domaine.

#### **ARTICLE 17 – LITIGES**

Les parties cocontractantes conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'application ou dans l'appréciation de l'interprétation de cette convention. Si toutefois, un différend ne pouvait faire l'objet d'une conciliation entre les parties, il serait soumis au Tribunal administratif de Nantes.

Monsieur le Maire indique que l'article 15 précise l'implication de la commune dans les différentes phases du projet et de la construction.

Monsieur le Maire indique que les coûts mentionnés dans la convention sont ceux de l'avant-projet qui a permis de déposer les demandes de subventions (subvention CAF : environ 20%) et que ce montant demande à être revu à la baisse avec l'architecte qui sera retenu.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité des présents et représentés (8 CONTRE, 7 ABSTENTIONS et 12 POUR), autorise Monsieur le Maire à signer la convention de mandat de maîtrise d'ouvrage pour la réalisation d'un Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

## 7. Informations des délégations du Conseil Municipal au Maire

Date	Fournisseurs/Partenaires	Objet du document	Montant HT	Montant TTC
15/01/2016	CONTY	Multifonction laser couleur St Hilaire	379,00	454,80
15/01/2016	CLIM MA	Remplacement de filtre à poche et plat SDF	498,09	597,71
15/01/2016	CONTROL UNION	Mission audit Classement 4 étoiles camping	600,00	720,00
22/01/2016	PEDAGOFICHE	Guide de l'imputation Comptabilité	48,00	50,64

## 8. Informations diverses et Agenda

### ➤ Création de circuits cyclotourisme – Perche Sarthois

Le Perche Sarthois demande l'autorisation d'utiliser la voirie communale pour un usage de boucle vélo et pour l'implantation d'une signalétique directionnelle sur le domaine public routier communale. Le schéma départemental de développement du cyclotourisme « la Sarthe en vélo », a permis la création d'itinéraires véloroute structurants (V44 et V47). Ce schéma prévoit également la création de boucles vélo secondaires permettant de découvrir plus largement le département.

Dans le cadre de ce schéma, le Perche Sarthois a élaboré en partenariat avec les six communautés de communes de son territoire, un réseau de boucles vélo secondaires à destinations des cyclotouristes avec la nécessité de poser des signalétiques.

### ➤ Tourisme

- Projet de création d'un plan guide de la commune de Tuffé Val de la Chéronne
- Achat de 15 récepteurs TNT satellite à l'entreprise DEMARQ à Connerré pour un montant de 1 376.25 € HT soit 1 651.50 € TTC.
- Travaux logement de fonctions du camping : Remplacement de la baignoire par une douche à l'italienne

Plusieurs devis ont été demandés. Monsieur le Maire propose aux membres du conseil municipal de retenir les devis suivants :

- Entreprise LECOMTE pour la plomberie d'un montant de 1 005.00 € HT  
soit 1 105.50 € TTC
- Entreprise CHARLY pour le carrelage d'un montant de 2 485.15 € HT  
soit 2 733.67 € TTC

Le Conseil municipal prend ACTE des devis retenus.

### ➤ Travaux d'aménagement Parking du plan d'eau

Lors de la commission Urbanisme-Travaux du 27 janvier dernier, il a été abordé le projet d'aménagement du Parking du plan d'eau par l'installation de barrières.

Le conseil municipal se fait présenter plusieurs propositions d'aménagement effectué par Mr PAPILLON Thierry. Le conseil municipal retient l'aménagement de barrières de chaque côté de la route et le stationnement devant la salle de sport.



### ➤ Repas des anciens

Le repas aura lieu le samedi 29 octobre 2016 avec reconduction du petit présent.

Les personnes de plus de 70 ans issus de Tuffé et de St Hilaire le Lierru recevront une invitation. Concernant St Hilaire le Lierru, le fichier de l'année 2015 sera également repris car les critères d'âge sont différents entre les deux communes.

➤ **SAEP de Dollon**

Le syndicat d'eau de la Région de Dollon a effectué durant ces deux dernières années (2014-2015) un ensemble de travaux conséquent sur le secteur. L'objectif étant l'amélioration de la pression de distribution de 1.5 bars. Les raccordements du nouveau réseau vers ces nouvelles conditions de distribution s'effectueront le Jeudi 11 février prochain.

Normalement, chaque foyer a reçu un courrier l'informant de l'opération effectuée par le SAEP de Dollon.

**9. Questions Diverses**

- La prochaine commission Finances aura lieu le lundi 29 février 2016 à 14 h 00.
- Question Médicale : Monsieur le Maire précise qu'il a reçu un courrier de Mr LEMERCIER par mail sur cette question et qu'il lui répondra à ce sujet.

Monsieur le Maire explique au Conseil Municipal qu'il souhaite rester discret sur cette question mais précise qu'il est en contact avec 2 médecins mais que rien n'est fait. Une réunion aura à nouveau lieu en Mairie avec Mr Grelier, Mme Leroux et les pharmaciennes le lundi 8 février.

Monsieur le Maire comprend l'inquiétude de la population et des conseillers et affirme qu'il travaille activement sur le sujet.

Il estime qu'il faut avant de construire une maison médicale :

1 - Trouver les médecins

2 - Aménager le bâtiment de la Grande Rue : AMC architecte est venu sur place pour proposer un projet d'aménagement.

- Echangeur autoroutier : Monsieur le Maire a cosigné le courrier de Mr Chaudun envoyé à Mr Le Mener à ce sujet. Dans ce courrier, des propositions ont été faites notamment la possibilité d'effectuer les travaux en plusieurs tranches pour étaler l'investissement.

- Horaires des Mairies de Tuffé et de St Hilaire le Lierru :

	Tuffé		St Hilaire le Lierru	
Lundi	9 H - 12 H	14 H - 18 H	-	-
Mardi	9 H - 12 H	-	-	13 H 30 - 17 H 30
Mercredi	9 H - 12 H	-	-	-
Jeudi	9 H - 12 H	14 H - 18 H	-	-
Vendredi	9 H - 12 H	14 H - 17 H	-	-
Samedi	-	-	9 H - 12 H	-

- Gestion de la Salle de St Hilaire : Concernant la remise des clés, les personnes viennent chercher les clés en mairie de St Hilaire et pour le gros ménage, les agents l'effectueront selon les besoins.
- Service Jeunesse : Actuellement le service connaît deux arrêts de travail donc l'organisation du service est perturbée. Un contact avec la mission locale a été pris pour le recrutement possible d'un contrat avenir pour renforcer l'équipe.
- Temps d'Accueil Périscolaire : Le coût des TAP pour 2014 et 2015 est demandé et sera transmis au prochain conseil.
- Audit RH : Demande de transmission du diaporama

Séance levée à 00 h 38

Pour extrait conforme,

Suivent les signatures au registre

Le Maire, André Pierre GUITTET

