

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 04 JUIN 2015

Date de convocation : 29 mai 2015

Nombre de Conseillers en exercice : 14, présents : 13, votants : 13

L'an deux mil quinze, le 04 juin à vingt heures quinze, le conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Christian QUINTON, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. QUINTON Christian, Maire
M. MORAND Hervé, M. HATTE Valéry, Mme CROTTEREAU-RAGARU Sandrine,
M. GUYOT Bruno adjoints
Mme BALU Stéphanie, M. BETTON Amand, Mme CHILOU Laurence, M. GARNIER Arnaud,
Mme GONTHIER Viviane, Mme GOURNAY Christelle, Mme MICHINEAU Estelle,
M. ROINÉ Stéphane

ÉTAIT ABSENTE :

Mme CEZARD Dominique,

M. BETTON Amand a été élu secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du code général des collectivités territoriales.

Monsieur le Maire donne lecture du compte rendu de la réunion du conseil municipal du 05 mai 2015. Celui-ci est approuvé à l'unanimité.

Visite du logement.

Les élus se sont rendus au logement situé 20 rue des Landes, à l'étage de la mairie, pour le visiter et appréhender les éventuels travaux à faire pour en améliorer le confort.

2015-60 : Changement de grade d'un agent technique

Monsieur le Maire explique qu'un agent technique a été inscrit sur la liste d'aptitude à l'emploi d'agent de maîtrise du centre de gestion du Morbihan. Afin de pouvoir le nommer à ce grade il convient d'apporter des modifications au poste afin de créer ce grade. Cette nomination permettra à l'agent une évolution statutaire. Le fait de le nommer engage la commune à verser des frais de lauréat au centre de gestion qui l'a inscrit sur la liste d'aptitude car il n'y a pas de convention entre eux et le centre de gestion de la Mayenne.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, en son article L2121-29,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 34,
Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal en date du 23 septembre 2014,

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré et avec 4 « abstentions » et 9 « pour » :

Article 1 :

Décide suite à l'obtention de son concours, de nommer l'agent qui a le grade actuel de agent technique de 2^{ème} classe au grade de agent de maîtrise à compter du 1er juillet 2015 et pour 28 heures hebdomadaires.

Article 2 :

Prévoit les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois et grades ainsi créés qui sont inscrits au budget de l'exercice en cours, chapitre : 014.

Article 3 :

La présente délibération prendra effet au 1er juillet 2015

Article 4 :

Le Maire et le Receveur municipal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération, dont notamment les formalités de publicité, qui sera transmise au représentant de l'Etat dans le département pour contrôle de légalité.

Article 5 :

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

2015-61 : Augmentation du temps de travail d'un agent administratif,

Monsieur GUYOT explique que depuis l'arrivée de Alexandra LEPECQ en remplacement de Alexandra LEROY, à la date du 15 décembre 2014, le temps de travail hebdomadaire est passé de 65 heures à 61 heures. La charge de travail elle, reste inchangée et pour pallier à ce manque de temps, il précise qu'il serait préférable d'augmenter le temps de travail d'un agent administratif pour passer à 63 heures semaines cumulées pour les 2 agents.

Conformément aux dispositions fixées aux articles 34 et 97 de la loi du 26 janvier 1984,

Monsieur le Maire propose de porter la durée du temps de travail de l'emploi d'agent d'accueil à temps non complet créé initialement pour une durée de 28 heures par semaine par délibération du 17 juillet 2014, à 30 heures par semaine à compter du 01 juillet 2015,

La modification du temps de travail n'excède pas 10 % du temps de travail initial et n'a pas pour effet de faire perdre l'affiliation à la CNRACL du fonctionnaire concerné. (*Seuil d'affiliation : 28 heures/semaine*)

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 34 et 97,

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié, portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés sur des emplois permanents à temps non complet,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité ;

- **Décide** d'adopter la proposition de Monsieur le Maire
- **Décide** de modifier ainsi le tableau des emplois,
- **Décide** d'inscrire au budget les crédits correspondants.

2015-62 : Renouvellement de la convention de découvert,

Monsieur MORAND explique que la convention pour la ligne de trésorerie avec la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel de l'Anjou et du Maine qui avait été mise en place pour un montant de 300 000 euros arrive à échéance le 12 août 2015. Il est judicieux de conserver cette dernière pour un montant de **200 000** euros, aux conditions suivantes :

Durée : 12 mois

Taux : EURIBOR 3 mois moyenné

Nature de taux : variable

Facturation : Trimestrielle des intérêts et à terme échu

Commission : 0,60% l'an

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré et à l'unanimité,

- **Décide** de renouveler la ligne de trésorerie d'un montant de 200 000 € avec la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel de l'Anjou et du Maine.

- **Prend** l'engagement d'inscrire en priorité chaque année en dépenses obligatoires à son budget les sommes nécessaires au remboursement des échéances.
- **Prend** l'engagement, pendant toute la durée du prêt, de créer et de mettre en recouvrement, en tant que besoin, les impositions nécessaires au remboursement des échéances.
- **Donne** délégation à Monsieur le Maire pour le renouvellement de la ligne de trésorerie, la signature de tous les documents relatifs à cette ligne de trésorerie et l'acceptation de toutes les conditions de remboursement qui y sont insérées.

2015-63 : Durée d'amortissement du schéma directeur d'eau potable,

Suivant les normes comptables « M49 » et afin de se mettre en conformité, il est nécessaire de définir la durée d'amortissement pour les investissements « immobilisations incorporelles ».

Monsieur MORAND, explique que la commune a fait réaliser, dans le cadre d'un groupement de commande avec le SIAEP d'Ernée, une étude de schéma directeur d'eau potable.

Cette étude doit être amortie, et Mr MORAND propose une durée d'amortissements pour les comptes suivants :

203 : frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion
durée d'amortissement : 3 (trois) ans

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré et à l'unanimité :

- **Approuve** la durée d'amortissement de trois ans.

2015-64 : Choix des entreprises pour le local TAP,

Monsieur QUINTON explique que lors de l'ouverture des plis, certains corps de métiers n'étaient pas représentés et par conséquent que quelques entreprises ont été relancées pour obtenir une proposition.

Afin de ne pas trop retarder le démarrage de ces travaux, Monsieur le Maire demande l'autorisation d'effectuer le choix des entreprises avec la commission d'appel d'offre et sur appuis de l'analyse du maître d'ouvrage, dès qu'au moins une offre aura été reçue pour chaque lot du marché.

Le conseil municipal, après avoir délibéré et à l'unanimité :

- **Délègue** à Monsieur le Maire le choix des entreprises pour la création du local TAP,
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier,

Logement situé au 20 rue des Landes (étage mairie),

Monsieur HATTE précise que le logement est vacant depuis fin avril. Suite à la visite réalisée en début de conseil, il a été constaté que certains travaux devraient être réalisés avant de le remettre en location.

Il est envisagé de changer les menuiseries extérieures, d'installer une VMC dans les toilettes et éventuellement voir pour l'isolation et refaire les peintures.

Afin d'avancer sur le sujet, des devis vont être demandés.

2015-65 : Désherbage à la bibliothèque

Madame CROTTEREAU explique que cette opération consiste à retirer des documents du fonds de la bibliothèque. Cela permet de valoriser et renouveler ses collections.

Une fois retirés, 3 options sont possibles :

1. Destructions des ouvrages,
2. Dons à une association,
3. Placés en réserve ou vendus.

Vu l'article 2122-22, al.10 du Code général des collectivités territoriales,

Attendu qu'une procédure administrative d'élimination (ou de « désherbage ») des documents tous supports (livres, périodiques, CD, etc.) mis à disposition du public par une collectivité territoriale revêt un caractère juridiquement obligatoire et doit faire l'objet d'une délibération,

Attendu qu'une bibliothèque qui veut rester attrayante doit éliminer des documents pour :

- Mieux répondre aux besoins sans cesse renouvelés du public afin de remplir au mieux sa mission de service public de l'accès à la connaissance et de la culture,
- Offrir une collection de documentaires dont les informations sont fiables, pertinentes et actualisées
- Conserver et proposer au public des livres dans le meilleur état possible
- Faire de la place sur les rayonnages, dans les bacs et aérer la présentation, des rayonnages encombrés perturbant la lisibilité de l'offre documentaire

Il convient donc de définir une politique de régulation des collections et de définir, ainsi qu'il suit, les critères et les modalités d'élimination des documents n'ayant plus leur place au sein des collections de la bibliothèque municipale :

1. Critères d'élimination des documents et destination des documents désherbés

Ils sont définis par la personne responsable de la bibliothèque municipale, en collaboration avec la personne en charge de la coordination du réseau lecture intercommunal, dans le respect des recommandations professionnelles et des spécificités des collections de la bibliothèque municipale comme des besoins de son public.

Les critères d'élimination sont principalement les suivants :

- les documents en mauvais état physique dès lors que leur réparation s'avère impossible ou trop onéreuse : les ouvrages éliminés et remplacés pour cette raison seront détruits et, si possible, valorisés comme papier à recycler ;
- les documents au contenu périmé et n'offrant pas aux lecteurs le dernier état de la recherche : les ouvrages éliminés et remplacés pour cette raison seront détruits et, si possible, valorisés comme papier à recycler ;
- les ouvrages en nombre d'exemplaires devenu trop important par rapport aux besoins : les ouvrages éliminés pour cette raison seront proposés à des institutions qui pourraient en avoir besoin (noms d'associations et d'établissements types écoles, hôpitaux, maisons de retraite, associations à but non lucratif, à vocation humanitaire ou culturelle, nationales et internationales, etc.) ou, à défaut détruits et, si possible valorisés comme papier à recycler ;
- les documents ne correspondant plus à la demande du public de la bibliothèque municipale : les ouvrages éliminés pour cette raison seront proposés à des institutions qui pourraient en avoir besoin (noms d'associations et d'établissements types écoles, hôpitaux, maisons de retraite, associations à but non lucratif, à vocation humanitaire ou culturelle, nationales et internationales, etc.) ou, à défaut détruits et, si possible valorisés comme papier à recycler ;

Dans tous les cas, l'élimination d'ouvrages sera constatée par un procès-verbal mentionnant le nombre d'ouvrages éliminés et leur destination, auquel sera annexé un état des documents éliminés comportant les mentions d'auteur, de titre et de numéro d'inventaire, cet état pouvant se présenter soit sous forme d'un paquet de fiches, soit sous forme d'une liste ;

2. Procédures suivies

Les documents désherbés sont retirés du prêt. Une fois que la décision d'élimination est prise, le document peut être volontairement altéré, lorsqu'il est destiné à être physiquement détruit : reliure désossée et/ou pages arrachées ou découpées, rayure indélébile sur le code-barres et le tampon afin de signifier physiquement son élimination.

En cas de don à une association ou à toute autre institution, la mention « pilon » doit être inscrite sur la page de garde ou la pochette de chaque document concerné.

Une mention dans le catalogue informatisé doit indiquer le nouveau statut de ces documents, le retrait de l'inventaire étant également informatisé.

Chaque opération de mise au pilon de documents en vue d'une destruction ou d'un don doit donner lieu à l'élaboration d'une liste complète (indiquant le titre du document, son auteur et d'inventaire) mentionnant le nombre d'ouvrages éliminés et leur destination.

La personne responsable de la bibliothèque appose sa signature et la date au bas de chaque liste constituée qui fait office de procès-verbal de désherbage dont une copie est archivée à la Bibliothèque (une autre copie étant adressée au Maire).

Le conseil municipal, après avoir délibéré et à l'unanimité :

- **Mettre** en place le désherbage de la bibliothèque.
- **Décide** de faire don des ouvrages en bon état à l'association des parents d'élèves si ses responsables sont intéressés.

Réunions jeudi ou mardi,

Monsieur GUYOT explique que dans l'organisation du temps de travail des agents, il est nécessaire de respecter un temps de repos de 11 heures entre 2 journées de travail. Afin d'être en adéquation avec cette réglementation il convient de revoir le jour de réunion de conseil municipal.

Il propose aux élus soit le maintien du jeudi avec une organisation des points à voir afin de libérer l'agent administratif qui assiste à la réunion au plus tard à 23 heures, soit programmer les réunions le premier mardi de chaque mois.

Après concertation, les élus choisissent de changer le jour de réunion et de fixer les réunions de conseil municipal le premier mardi de chaque mois (sauf exceptions).

Une grande majorité des abonnés aux réseau de chaleur du lotissement des Lilas sont venus assister à la réunion du conseil municipal.

Service bois-énergie : Propositions à faire aux abonnés du réseau de chaleur.

Afin de faire le point sur la situation du service bois-énergie, Monsieur QUINTON rappelle les démarches réalisées depuis le mois d'avril. Et notamment l'organisation d'une réunion avec les abonnés du lotissement le 29 avril dernier.

Lors de cette réunion, avec l'appui technique de Mr LEROGNON (Fluiditec) et Mr DOITTÉE (plombier-électricien), les élus avaient proposé des solutions ayant pour but de se rapprocher de l'équilibre financier annuel du service, en réalisant quelques aménagements.

Un compte rendu a été rédigé puis distribués aux abonnés du réseau de chaleur.

A ce compte rendu étaient jointes les propositions, résumées ci-dessous, faites par le conseil municipal lors de sa réunion du 5 mai 2015.

- * réduire la perte sur le réseau,
- * Installer un système de comptage fiable
- * Diminuer le coût d'achat du bois déchiqueté
- * Augmenter les tarifs de l'abonnement et du prix du Kwh.

Chaque abonné a donc reçu, distribué directement dans les boîtes aux lettres par Mr le Maire, un courrier contenant la proposition du conseil avec le compte rendu de la réunion du 29 avril, accompagné d'un courrier dans lequel les élus demandaient aux abonnés de se prononcer sur leur volonté individuelle de continuer ou non d'utiliser le réseau de chaleur.

Les habitants du lotissement se sont réunis le 26 mai pour discuter des propositions faites et prendre une décision. Un courrier recommandé avec accusé de réception est arrivé en mairie le 28 mai 2015 avec comme position commune de continuer le service bois-énergie mais sans accepter les différentes propositions.

Le maire et ses adjoints se sont donc réunis pour discuter ensemble de la réponse obtenue et ont décidé d'envoyer un courrier en RAR afin de demander aux abonnés du lotissement de prendre une décision sur la continuité ou non du service aux conditions proposées lors du conseil de mai, et ce pour le 04 juin 2015. Date retenue

pour permettre aux élus de déterminer la suite à donner lors de la séance de conseil municipal du même jour.

Suite à cette présentation Mr le Maire a donné la parole aux habitants du lotissement, présents lors de cette séance. Ils ont ainsi exposé leurs inquiétudes et leurs remarques.

Le débat qui a suivi a permis à chacun d'exprimer sa façon de voir les choses, mais à priori pas d'aboutir à un réel consensus.

Mr le Maire a rappelé que, pour les élus, la condition sine qua non de continuité du service est d'équilibrer le budget annuel et que la seule solution pour y parvenir est de mettre en œuvre les aménagements évoqué ci-dessus.

Il est envisagé de proposer l'organisation d'une rencontre avec quelques (5 ou 6) "délégués" des abonnés, pour voir quelle suite donner à cet échange.

Questions diverses

* Incivilité salle des fêtes : des jeunes, habitant la commune sont entrés dans la cantine des petits par la porte de derrière qui n'était pas fermée à clé. Ils se sont amusés à mettre des chaises sur la poutre, vraisemblablement bu de l'alcool et laissé les contenants. Ils ont également laissé la pièce salle et des objets divers éparpillés à l'extérieur.

Les jeunes ont été reçu un par un par des élus et des travaux d'intérêt généraux sont programmés début juillet.

Fixer une réunion :

Le prochain conseil municipal est fixé au mardi 07 juillet 2015 à 20h30
La séance est levée à 23h40.

ELUS	ELUS
Madame BALU Stéphanie	Madame GOURNAY Christelle
Monsieur BETTON Amand	Monsieur GUYOT Bruno
Madame CEZARD Dominique Excusée	Monsieur HATTE Valéry
Madame CHILOU Laurence	Madame MICHINEAU Estelle
Madame CROTTEREAU-RAGARU Sandrine	Monsieur MORAND Hervé
Monsieur GARNIER Arnaud	Monsieur QUINTON Christian
Madame GONTHIER Viviane	Monsieur ROINÉ Stéphane

