

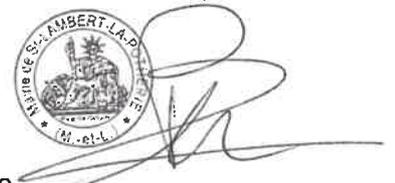
CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023

LISTE DES DELIBERATIONS

DEL2023-124	Adhésion e-collectivités	Approuvée Unanimité
DEL2023-125	Election d'un représentant au syndicat mixte e-Collectivités	8 Voix Delphine BONNAUD, 6 Voix Jean-Marie BEAUMONT et 1 Abstention
DEL2023-126	Convention avec e-Collectivités pour la mise à disposition d'un DPO mutualisé	Approuvée Unanimité
DEL2023-127	Transfert d'activité ALSH vacances scolaires	Annulée
DEL2023-128	Tarifification ALSH des vacances scolaires	Approuvée Unanimité
DEL2023-129	Règlement de fonctionnement ALSH des vacances scolaires	Approuvée Unanimité
DEL2023-130	Avenant n°2 Projet Educatif De Territoire (PEDT)	Approuvée Unanimité
DEL2023-131	Subvention exceptionnelle pour classe découverte à l'école élémentaire	Approuvée Unanimité
DEL2023-132	Modification des moyens de paiement proposés par la Commune	Approuvée Unanimité
DEL2023-133	Modification des modalités de rémunération du CEE	Reportée
DEL2023-134	Convention pour l'action lire et faire lire	Approuvée 14 Voix Pour – 1 Abstention Jean-Marie BEAUMONT
DEL2023-135	Engagement des dépenses d'Investissement 2024	Approuvée Unanimité
DEL2023-136	Recrutement d'agents non titulaires	Approuvée Unanimité
DEL2023-137	Vente parcelle communale pour ZAC de Gagné Parcelle n°61	Approuvée Unanimité
DEL2023-138	Vente parcelle communale pour ZAC de Gagné Parcelle 84	Approuvée Unanimité
DEL2023-139	Acquisition presbytère	Approuvée Unanimité
DEL2023-140	Etude urbaine	Approuvée Unanimité
DEL2023-141	Nouvelle convention annexe et Avenant à la convention-cadre pour la gestion des plateformes intercommunales	Approuvée 14 Voix Pour – 1 Abstention Jean-Marie BEAUMONT
DEL2023-142	Acquisition d'une licence de débit de boisson de 4 ^{ème} catégorie	Approuvée Unanimité

Affichée et publiée le 20 décembre 2023

Corinne GROSSET, Maire



SEANCE DU LUNDI 18 DECEMBRE 2023

Délibération DEL2023/124

**7.6 Adhésion et approbation
des statuts du syndicat mixte
e-Collectivités**

L'an deux mille vingt-trois, le lundi 18 décembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil de la mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BROUARD Vincent, CHEVALIER DU FAU Vanessa, DEMESLAY Magali, DEROMMELAERE Françoise, ECHELARD David, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BONNAUD Delphine donne pouvoir à GROSSET Corinne

Absents sans pouvoir : DAVID Vincent, LALONDE Cédric, DENECHÉAU Vincent

Secrétaire de séance : BEAUMONT Jean-Marie

Conseillers en exercice : 18

Conseillers présents : 14

Conseillers votants : 15

Date d'affichage : 19/12/2023

7.6 Adhésion et approbation des statuts du syndicat mixte e-Collectivités

Rapporteur : Corinne GROSSET, Maire

Dans le cadre du développement des procédures de dématérialisation et des usages numériques dans les collectivités, le syndicat mixte e-Collectivités a été créé par arrêté préfectoral le 1^{er} janvier 2014.

Le syndicat mixte régional e-Collectivités, opérateur public de services numériques, est une structure dédiée au développement de l'administration électronique et à la transformation numérique des collectivités territoriales de la région Pays de la Loire.

Le syndicat a pour but d'accompagner les collectivités dans ces domaines, de mettre à leur disposition des moyens et des solutions techniques adaptés, de mutualiser les coûts de développement et de maintenance, d'assurer un niveau d'expertise propre à garantir la sécurité, la fiabilité et la pérennité des solutions mises en œuvre

Le syndicat est un outil de regroupement institutionnel de moyens des collectivités adhérentes.

Le syndicat mixte pourra mettre en place différents services accessibles à tous les adhérents du syndicat dans le cadre de l'activité générale du syndicat définie par ses statuts. Il est chargé, notamment, de mener toutes réflexions utiles au développement des outils et des usages numériques dans les collectivités et les établissements publics adhérents. A cet égard, il exerce une veille juridique et technologique afin d'identifier les outils et les usages les plus pertinents. Il réalise les études nécessaires au déploiement des solutions mutualisées. Il mène des actions d'information et de formation permettant aux élus des structures adhérentes, et à leurs collaborateurs, de comprendre et maîtriser les solutions mises en œuvre.

Le syndicat favorise l'accès aux services et usages numériques à l'ensemble de ses membres en développant des outils mutualisés, notamment la mise en place d'une plateforme d'administration électronique permettant entre autres la télétransmission des actes au contrôle de légalité, les échanges numérisés entre les collectivités et les établissements publics avec les trésoreries, la mise en œuvre de la signature et du parapheur électronique, la dématérialisation des marchés publics, et autres.

Le syndicat pourra développer des solutions informatiques génériques et pourra en outre rechercher et mettre en œuvre des solutions informatiques métiers susceptibles d'intéresser ses adhérents. Le syndicat pourra également proposer des solutions matérielles et logicielles en rapport avec l'objet du syndicat.

Le syndicat peut également être coordonnateur de groupements de commandes publiques se rattachant à son objet, dans tous les domaines ci-dessus évoqués, ou correspondant à des besoins communs au syndicat et à ses membres, notamment en matière de fourniture de certificat de signature électronique, et autres.

Le syndicat peut aussi intervenir comme centrale d'achat au profit de ses membres adhérents pour toute catégorie d'achat ou de commande publique se rattachant aux domaines d'activités de ses compétences statutaires, notamment en matière de télécommunication, école numérique et autres.

Le syndicat mixte peut également intervenir pour le compte de ses membres ou, de façon accessoire, pour le compte de tiers non-membres, notamment sous forme de réalisation d'études, de prestations de services, de missions d'assistance ou de mise à disposition des solutions proposées par le syndicat, dans le respect de la législation applicable, dès lors que ces interventions portent sur un objet se rattachant aux missions statutaires du syndicat mixte.

Cet établissement public permet :

- d'éviter toute fracture numérique entre les collectivités de la région et d'avancer d'un même pas pour mettre à profit les possibilités du numérique,
- de garantir une gestion plus performante, une sécurisation des systèmes d'information, une plus grande célérité dans les échanges et une relation plus efficace avec les citoyens,
- de réaliser des économies d'échelle et de mutualiser les solutions, les études et l'expertise nécessaires à la conduite de ce type de projets innovants.

Les modalités d'accès aux différents services mis en place par le syndicat dans le cadre de son activité sont définies par le comité syndical. Concernant la représentation au comité syndical, les conditions sont décrites dans les statuts

Compte tenu de l'intérêt pour la Commune de Saint Lambert la Potherie d'adhérer au syndicat mixte e-Collectivités pour la mise en œuvre des projets numériques, je vous invite à adopter les statuts annexés à la présente délibération, et d'adhérer ainsi à la structure.

La cotisation annuelle au syndicat mixte régional e-Collectivités est basée sur la taille de la collectivité. Le tarif par habitant est de 0,72 € jusqu'à 5 000 habitants. A titre indicatif, notre Commune compte 2962 habitants, ce qui signifie que la cotisation s'élèvera à 2 132,64€.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Adopte les statuts du syndicat mixte ouvert à la carte dénommé « e-Collectivités »,

Décide d'adhérer à cette structure,

Confirme que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2023 et suivants,

Autorise Madame la Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ce projet.

Pour : 15	Contre : 0	Abstention : 0
------------------	-------------------	-----------------------

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 18 décembre 2023,

Pour copie conforme,

La Maire, Corinne GROSSET



Secrétaire de séance, BEAUMONT Jean-Marie

**STATUTS DU
SYNDICAT MIXTE POUR LE DEVELOPPEMENT
DES OUTILS ET DES USAGES NUMERIQUES**

Dénommé : « e-Collectivités »

Préambule

Les besoins des collectivités se multiplient dans le domaine des outils et usages du numérique. A ce titre, les collectivités, groupements de collectivités et établissements publics vendéens ont convenu en 2013 de créer une structure dédiée au développement des outils et des usages numériques, afin d'accompagner les collectivités dans ce domaine, de mettre à leur disposition des moyens et des solutions techniques adaptés, de mutualiser les coûts de développement et de maintenance, d'assurer un niveau d'expertise propre à garantir la sécurité, la fiabilité et la pérennité des solutions mises en œuvre, d'éviter toute fracture numérique qui tiendrait certaines collectivités ou établissements publics à l'écart de ces outils modernes d'information et de gestion.

Le syndicat mixte « e-Collectivités » a donc pour but de mutualiser les fonctions informatiques des collectivités et d'accompagner leur transformation numérique. C'est un outil de regroupement institutionnel de moyens des collectivités adhérentes.

Créé le 1^{er} janvier 2014 par les collectivités vendéennes sous la dénomination « e-Collectivités Vendée », le syndicat mixte « e-Collectivités » étend désormais cette mutualisation à l'ensemble des collectivités ligériennes.

* * *

TITRE I DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : STATUT JURIDIQUE - DENOMINATION

En application des articles L. 5721-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, il est créé un Syndicat mixte ouvert dénommé « e-Collectivités ».

Le Syndicat mixte est régi par les dispositions du Titre II du Livre VII de la cinquième partie du Code général des collectivités territoriales, et par les présents statuts, ainsi que pour tout ce qui n'est pas prévu aux présents statuts, par les dispositions des chapitres 1 et 2 du titre I du livre 2 de la cinquième partie du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 2 : DUREE/SIEGE

Le siège du Syndicat est fixé à la Maison des Communes de la Vendée – 65 rue Kepler – CS 60239 - 85006 LA ROCHE SUR YON Cedex.

Le Syndicat mixte est créé pour une durée illimitée. Il peut néanmoins faire l'objet d'une dissolution dans les conditions prévues à l'article 14 des présents statuts.

ARTICLE 3 : COMPOSITION DU SYNDICAT MIXTE

Le Syndicat mixte associe des collectivités territoriales, leurs groupements, ainsi que d'autres personnes morales de droit public conformément à l'article L. 5721-1 du Code général des collectivités territoriales.

Peuvent adhérer à « e-Collectivités » toute collectivité locale, tout établissement public de coopération intercommunale et tout autre établissement public situés sur le territoire de la Région Pays de la Loire.

La liste des membres du Syndicat mixte peut évoluer, en fonction des adhésions et retraits de membres, dans les conditions prévues aux articles 11 et 12 des présents statuts.

Les membres du Syndicat mixte, à la date de modification des présents statuts, sont désignés à l'annexe 1 qui sera mise à jour en fonction des évolutions de sa composition.

TITRE II MISSIONS DU SYNDICAT MIXTE

ARTICLE 4 : OBJET DU SYNDICAT MIXTE

Le Syndicat a pour objet **le développement des outils et des usages numériques de ses membres sur la base d'une mutualisation et d'une mise en commun des technologies de gestion, d'information et de communication.**

Le syndicat a pour but d'accompagner les collectivités dans ces domaines, de mettre à leur disposition des moyens et des solutions techniques adaptés, de mutualiser les coûts de développement et de maintenance, d'assurer un niveau d'expertise propre à garantir la sécurité, la fiabilité et la pérennité des solutions mises en œuvre.

Le syndicat est un outil de regroupement institutionnel de moyens des collectivités adhérentes.

4.1

Le Syndicat mixte pourra mettre en place différents services accessibles à tous les adhérents du syndicat dans le cadre de l'activité générale du syndicat définie par les présents statuts.

Il est chargé, notamment, de mener toutes réflexions utiles au développement des outils et des usages numériques dans les collectivités et les établissements publics adhérents.

A cet égard, il exerce une veille juridique et technologique afin d'identifier les outils et les usages les plus pertinents. Il réalise les études nécessaires au déploiement des solutions mutualisées. Il mène des actions d'information et de formation permettant aux élus des structures adhérentes, et à leurs collaborateurs, de comprendre et maîtriser les solutions mises en œuvre.

Le Syndicat favorise l'accès aux services et usages numériques à l'ensemble de ses membres en développant des outils mutualisés, notamment la mise en place d'une plateforme multiservices numériques permettant entre autres la télétransmission des actes au contrôle de légalité, les échanges numérisés entre les collectivités et les établissements publics avec les trésoreries, la mise en œuvre de la signature et du parapheur électronique, la dématérialisation des marchés publics, et autres.

Le syndicat pourra développer des solutions informatiques génériques et pourra en outre rechercher et mettre en œuvre des solutions informatiques métiers susceptibles d'intéresser ses adhérents. Le syndicat pourra également proposer des solutions matérielles et logicielles en rapport avec l'objet du syndicat.

Le Syndicat peut également être coordonnateur de groupements de commandes publiques se rattachant à son objet, dans tous les domaines ci-dessus évoqués, ou correspondant à des besoins communs au Syndicat et à ses membres, notamment en matière de fourniture de certificat de signature électronique, et autres.

Le Syndicat peut aussi intervenir comme centrale d'achat au profit de ses membres adhérents pour toute catégorie d'achat ou de commande publique se rattachant aux domaines d'activités de ses compétences statutaires, notamment en matière de télécommunication, et autres.

4.2

Le Syndicat mixte peut également intervenir pour le compte de ses membres ou, de façon accessoire, pour le compte de tiers non membres, notamment sous forme de réalisation d'études, de prestations de services, de missions d'assistance ou de mise à disposition des solutions proposées par le syndicat, dans le respect de la législation applicable, dès lors que ces interventions portent sur un objet se rattachant aux missions statutaires du Syndicat mixte.

Les modalités d'accès aux différents services mis en place par le syndicat dans le cadre de son activité sont définies par le comité syndical.

TITRE III ORGANES DU SYNDICAT MIXTE

ARTICLE 5 : COMITE SYNDICAL

5.1. Représentation des membres au sein du Comité syndical

Chaque membre est représenté, dans les conditions prévues à l'article 5.2 ci-après :

- soit directement par un ou plusieurs délégués désignés,
- soit par un ou plusieurs délégué(s) par collège représentant plusieurs membres.

En dehors des délégués des collèges, un délégué ne peut pas représenter plusieurs membres. Les délégués des collèges ne peuvent représenter que leur collège.

L'augmentation du nombre de membres regroupés en collège en cours de mandat ne remet pas en cause la désignation des délégués de ce collège pour le mandat restant à courir.

La durée du mandat de chaque représentant des membres du syndicat est celle des fonctions qu'ils exercent par ailleurs et au titre desquelles ils ont été désignés.

5.2 Désignation des délégués au comité syndical

5.2.1 Collège des représentants des communes

Chaque organe délibérant de commune élit un représentant selon les règles prévues au CGCT, notamment l'article L5721-2.

L'ensemble des représentants ainsi élus constitue un collège qui élit à son tour, en son sein, au scrutin de liste complète proportionnel au plus fort reste, 10 délégués titulaires et 10 délégués suppléants.

5.2.2 Collège des représentants des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre

Chaque organe délibérant d'établissement public de coopération intercommunale élit un représentant selon les règles prévues au CGCT, notamment l'article L5721-2.

L'ensemble des représentants ainsi élus constitue un collège qui élit à son tour, en son sein, au scrutin de liste complète proportionnel au plus fort reste, 4 délégués titulaires et 4 délégués suppléants.

5.2.3 Collège des représentants des syndicats de communes, syndicats mixtes et autres établissements publics locaux

Chaque organe délibérant de syndicat de communes, et syndicat mixte ne relevant pas de l'une des autres catégories prévues au présent article, élit un représentant selon les règles prévues au CGCT, notamment l'article L5721-2.

Chaque organe délibérant d'établissement public local élit un représentant selon les règles propres à ce type d'établissement.

L'ensemble des représentants ainsi élus constitue un collège qui élit à son tour, en son sein, au scrutin de liste complète proportionnel au plus fort reste, 2 délégués titulaires et 2 délégués suppléants.

5.2.4 Collège des représentants des syndicats de communes, syndicats mixtes et établissements publics couvrant en totalité le périmètre d'un département ou de la région

Chaque organe délibérant de syndicat de communes, et syndicat mixte couvrant en totalité le périmètre d'un département ou de la région ou ne relevant pas de l'une des autres catégories prévues au présent article, élit un représentant selon les règles prévues au CGCT, notamment l'article L5721-2.

Chaque organe délibérant d'établissement public couvrant en totalité le périmètre d'un département ou de la région élit un représentant selon les règles propres à ce type d'établissement.

L'ensemble des représentants ainsi élus constitue un collège qui élit à son tour, en son sein, au scrutin de liste complète proportionnel au plus fort reste, 4 délégués titulaires et 4 délégués suppléants.

5.2.5 Les départements

L'organe délibérant du Conseil Départemental de la Vendée élit 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant selon les règles prévues au CGCT, notamment l'article L5721-2.

A compter de l'acceptation par le comité syndical de l'adhésion d'un autre département au sein du syndicat, chaque organe délibérant de conseil départemental élit un représentant selon les règles prévues au CGCT, notamment l'article L5721-2.

L'ensemble des représentants ainsi élus constitue un collège qui élit à son tour, en son sein, au scrutin de liste complète proportionnel au plus fort reste, 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant.

5.2.6 La Région Pays de la Loire

A compter de l'acceptation par le comité syndical de son adhésion, l'organe délibérant du Conseil Régional des Pays de la Loire élit 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant selon les règles prévues au CGCT, notamment l'article L5721-2.

5.3 Fonctionnement du Comité syndical

Le Comité Syndical se réunit chaque fois que le Président le juge utile et au moins une fois par semestre sur convocation de son Président qui fixe l'ordre du jour, ou, sur toute demande formulée par au moins le tiers de ses délégués selon un ordre du jour déterminé.

Le délai de convocation du Comité Syndical est de dix jours francs. En cas d'urgence, il est réduit à cinq jours francs.

Le Comité Syndical et le Président peuvent convoquer toute personne dont ils estiment la présence utile aux débats du Comité Syndical.

En application de l'article L.2121-17 du CGCT, le quorum est atteint lorsque la majorité (plus de la moitié) des délégués du Comité Syndical sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, le Comité Syndical est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai maximum de quinze jours. La convocation est alors adressée sans condition de délai et le Comité délibère sans condition de quorum.

Les délégués suppléants sont appelés à siéger au comité avec voix délibérative en cas d'empêchement de délégués titulaires.

Un délégué titulaire peut donner pouvoir écrit de voter en son nom à un autre délégué uniquement en cas d'empêchement du délégué suppléant. Chaque délégué ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Les séances du Comité syndical sont présidées par son Président.

En cas d'empêchement ou d'interdiction légale de participation à une séance, le Président est prioritairement remplacé par un Vice-Président, pris dans l'ordre des désignations, qui préside la séance. A défaut, le Comité syndical est présidé par le délégué le plus âgé présent.

5.4 Participation des délégués aux délibérations du Comité Syndical

Tous les délégués prennent part au vote pour les affaires présentant un intérêt commun à tous les membres et notamment pour :

- l'élection du Président et des Vice-Présidents, membres du Bureau,
- le règlement intérieur et les décisions relatives au fonctionnement du Syndicat mixte,
- les orientations budgétaires, le vote du budget et décisions modificatives, la fixation des cotisations des membres, de la tarification des services, et l'approbation du compte administratif,
- les décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée du syndicat,
- l'ensemble des décisions relatives aux compétences générales et missions visées à l'article 4,
- l'adhésion de nouveaux membres et le retrait d'un membre,
- les modifications statutaires,
- la création de postes à pourvoir,
- les délégations consenties par le Comité syndical au Président en application de l'article 5.6.

Le Président prend part à tous les votes, sauf empêchement ou cas d'interdiction légale.

5.5 Règles de vote

Chaque délégué dispose d'une voix.

Le scrutin est public sauf si par délibération distincte, il est décidé de procéder à un scrutin secret.

Sauf dispositions contraires légales ou prévues par les présents statuts, les décisions du Comité Syndical sont prises à la majorité simple de ses membres présents ou représentés. En cas de partage, et sauf le cas du scrutin secret, la voix du Président est prépondérante. Les délibérations font l'objet de procès-verbaux signés par le Président. Elles sont notifiées aux intéressés et communiquées aux membres du Comité Syndical dans le mois qui suit la séance.

5.6 Attributions – Délégations

Le Comité syndical règle, par ses délibérations, les affaires du Syndicat mixte. Le Comité syndical peut donner délégation d'une partie de ses attributions au Président, à un Vice-Président ou au Bureau, à l'exception toutefois :

- du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances,
- de l'approbation du compte administratif,
- des décisions relatives aux modifications des statuts ou du règlement intérieur,
- des adhésions et retraits de membres ou de missions,
- de la délégation de la gestion d'un service public.

Le Comité syndical peut notamment donner, dans ce cadre, délégation sur toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution et le règlement de contrats, notamment des marchés publics, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, et dès lors que les crédits sont inscrits au budget lorsque cela est nécessaire.

Le Président et les Vice-Présidents rendent compte à chacune des réunions du Comité syndical de l'exercice des délégations données.

Les attributions déléguées au Président par le Comité syndical peuvent faire l'objet des délégations prévues à l'article 7.

Le Comité syndical peut révoquer à tout moment les délégations attribuées.

Le Président ne peut, sauf cas d'urgence, se pourvoir en justice qu'après y avoir été autorisé par le Comité syndical.

Article 5.7 : Durée du mandat - Vacance de délégués

En cas de vacance du siège d'un délégué, pour quelque cause que ce soit, celui-ci est remplacé, pour le mandat restant à courir, au plus tard un mois après la cessation de fonction, dans les mêmes conditions que prévu au 5.2.

Les délégués des collègues (et leurs suppléants) devant cesser leurs fonctions continuent d'exercer leur mandat jusqu'à la désignation de leur remplaçant, sauf impossibilité légale.

ARTICLE 6 : BUREAU

6.1 Composition

Le Bureau est composé du Président du Syndicat mixte et de vice-Présidents élus par le Comité syndical parmi les délégués de ses membres, en nombre fixé conformément et par transposition à l'article L 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les Vice-Présidents sont désignés avec un ordre de priorité.

L'élection du Président et des vice-Présidents a lieu par scrutin secret et à la majorité absolue. Si cette élection n'est pas acquise après les deux premiers tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative des membres du Comité Syndical.

En cas d'égalité des voix, l'élection est acquise au bénéfice de l'âge.

6.2 Attributions

Le Bureau règle les affaires du Syndicat mixte sauf celles expressément attribuées au Comité syndical ou au Président du Syndicat mixte. Il peut être sollicité pour donner un avis sur des affaires soumises au Comité syndical ou préparer les séances du Comité syndical.

Le Bureau ne peut délibérer que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Si cette condition de quorum n'est pas remplie, la réunion se tient de plein droit dans les sept jours, sans conditions de quorum. Les décisions sont alors valablement prises quel que soit le nombre de présents.

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité des suffrages exprimés et à main levée. Chaque membre du Bureau dispose d'une seule voix. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Chaque membre du Bureau peut donner pouvoir écrit de voter en son nom à un autre membre. Toutefois, le nombre de pouvoirs par membre est limité à un.

Le Président fixe l'ordre du jour du Bureau et convoque les Vice-Présidents dans un délai de cinq jours francs au moins avant la réunion, sauf cas d'urgence justifiant une réduction de ce délai. Toutefois, si cette réunion fait suite à une réunion au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint, le Président adresse une nouvelle convocation sans conditions de délai.

Le Comité syndical peut déléguer au bureau une partie de ses attributions.

6.3 Renouvellement

Chaque renouvellement général des conseils municipaux et communautaires des membres adhérent à « e-Collectivités », donnera lieu à renouvellement de l'ensemble des membres du bureau.

Les délégués sortants sont rééligibles.

ARTICLE 7 – PRESIDENT

Le Président est l'exécutif du Syndicat mixte pour toutes les activités du Syndicat mixte. A ce titre, le Président :

- convoque le Comité syndical et le Bureau,
- prépare et exécute les délibérations du Comité syndical,
- assure l'exécution des attributions que le Comité syndical lui a déléguées en application de l'article 5.6, et en rend compte au Comité conformément au même article,
- est l'ordonnateur des dépenses et prescrit l'exécution des recettes,
- est le chef des services créés par le Syndicat mixte et nomme aux différents emplois,
- représente le Syndicat mixte en justice et, plus généralement, dans tous les actes de la vie civile.

A partir de l'installation de l'organe délibérant et jusqu'à l'élection du président, les fonctions de président sont assurées par le doyen d'âge.

Le Président est seul chargé de l'administration, mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents, et ce compris les attributions déléguées par le Comité syndical en vertu de l'article 5.6.

Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur du Syndicat ou à tout autre agent du Syndicat. La délégation de signature ainsi donnée peut concerner les attributions confiées par le Comité syndical au Président en application de l'article 5.6, sauf si le Comité syndical en a décidé autrement dans la délibération déléguant ces attributions au Président.

Les délégations données par le Président subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

Le comité syndical, ou éventuellement le bureau, peut entendre, sur invitation du président, toute personne qualifiée dont l'éclairage est nécessaire aux travaux du comité ou du bureau.

TITRE IV DISPOSITIONS BUDGETAIRES

ARTICLE 8 – RESSOURCES DU SYNDICAT MIXTE

Les ressources du Syndicat mixte sont composées comme suit :

- les contributions des membres ;
- le produit des services rendus individualisés aux non-membres et autres ;
- le revenu des biens, meubles ou immeubles, du syndicat ;
- les subventions des membres, de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics territoriaux, d'autres personnes publiques, et de l'Union Européenne,
- le produit des dons et legs ;
- le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés et notamment les redevances d'exploitation des infrastructures propriétés du Syndicat ou mises à sa disposition ;
- le produit des emprunts ;
- toute autre ressource autorisée par les lois et règlements.

ARTICLE 9 : CONTRIBUTION DES MEMBRES

La cotisation des membres et le montant des différents services sont définis par délibération du comité syndical.

ARTICLE 10 : RESSOURCE BUDGET DU SYNDICAT

Le budget du Syndicat pourvoit aux dépenses des attributions visées aux présents statuts. Un budget principal retrace les dépenses afférentes au fonctionnement général du syndicat. Des budgets annexes peuvent être créés en tant que de besoin, et dans le cadre de la réglementation en vigueur, pour identifier les dépenses d'investissement et de fonctionnement des différents services mis en place par le syndicat conformément à son objet.

En application de l'article L. 5721-4 du Code général des collectivités territoriales, le budget du Syndicat mixte est adopté et exécuté conformément aux dispositions des articles L. 1612-1 et suivants dudit Code.

TITRE V EVOLUTIONS DU SYNDICAT MIXTE

ARTICLE 11 – ADHESION

L'adhésion d'un nouveau membre a lieu après délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement public intéressé adressée au Comité Syndical, valant approbation des statuts du syndicat mixte. Chaque nouveau membre élit un représentant selon les règles prévues au CGCT ou selon les règles applicables aux établissements publics dont il relève.

L'adhésion de nouveaux membres est acceptée par une délibération du Comité syndical à la majorité simple des présents et ce, sans qu'il soit nécessaire que les organes délibérants des membres existants du Syndicat se prononcent sur cette nouvelle adhésion.

Il est fait application le cas échéant de l'article L. 5721-6-1 du Code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 12 – RETRAIT

Sous réserve de l'application de dispositions légales particulières, la procédure de retrait du Syndicat mixte est régie par le présent article.

Les membres du Syndicat mixte ne peuvent se retirer qu'avec le consentement du Comité syndical exprimé par une délibération votée à la majorité simple des présents. Cette délibération doit être prise dans un délai de trois mois suivant la demande de retrait exprimée par l'organe compétent du membre concerné. A défaut de décision dans ce délai, l'avis du Comité Syndical est réputé favorable.

Le retrait ne peut prendre effet qu'au 1er janvier de l'année qui suit la demande de retrait (année n), sous réserve que la délibération soit parvenue au Comité Syndical avant le 30 septembre. Dans le cas contraire, le retrait ne peut prendre effet qu'au 1er janvier de l'année n+2.

Les conditions auxquelles s'opère le retrait sont fixées conformément aux règles des articles L. 5211-25-1 et L. 5721-6-2 du Code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 13 – MODIFICATIONS STATUTAIRES

Les modifications statutaires sont décidées à la majorité des deux tiers des délégués présents ou représentés qui composent le comité syndical.

Les modifications des statuts sont constatées par arrêté signé du représentant de l'État dans le département où le syndicat a son siège.

ARTICLE 14 – DISSOLUTION

Le Syndicat mixte est dissout dans les cas prévus aux articles L. 5721-7 et L. 5721-7-1 du Code général des collectivités territoriales.

Quel que soit le cas de dissolution, il est procédé à la répartition de l'actif et du passif du Syndicat mixte entre les membres dans les conditions prévues par l'article L 5211-25-1 du Code général des collectivités territoriales.

TITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 15 - DIVERS

En tant que de besoin, un règlement intérieur précisant et complétant les dispositions des présents statuts pourra être approuvé par délibération du Comité syndical.

La fonction de comptable du Syndicat mixte sera assurée par un comptable public désigné par l'autorité compétente.

Le contrôle comptable, financier et administratif du Syndicat mixte s'effectue selon les règles applicables aux syndicats mixtes créés en application de l'article L 5721-1 du Code général des collectivités locales.

ARTICLE 16 – ANNEXE

Annexe 1 : Liste des membres du syndicat mixte

La liste des membres est mise à jour par délibération du comité syndical après chaque adhésion ou retrait de membre et est transmise au représentant de l'Etat.

SEANCE DU LUNDI 18 DECEMBRE 2023

Délibération DEL2023/125

**5.3 Election d'un
représentant au syndicat
mixte e-Collectivités**

L'an deux mille vingt-trois, le lundi 18 décembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil de la mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BROUARD Vincent, CHEVALIER DU FAU Vanessa, DEMESLAY Magali, DEROMMELAERE Françoise, ECHELARD David, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BONNAUD Delphine donne pouvoir à GROSSET Corinne

Absents sans pouvoir : DAVID Vincent, LALONDE Cédric, DENECHAU Vincent

Secrétaire de séance : BEAUMONT Jean-Marie

Conseillers en exercice : 18

Conseillers présents : 14

Conseillers votants : 15

Date d'affichage : 19/12/2023

5.3 Election d'un représentant au syndicat mixte e-Collectivités au sein du collège des syndicats de communes, syndicats mixtes et autres établissements publics locaux

Rapporteur : Corinne GROSSET, Maire

Le syndicat mixte e-Collectivités, auquel notre Commune a décidé d'adhérer, a été créé le 1^{er} janvier 2014 par arrêté préfectoral.

Conformément aux dispositions des statuts, la composition du comité syndical est la suivante :

- Collège des communes : 10 délégués titulaires et 10 délégués suppléants ;
- Collège des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre : 4 délégués titulaires et 4 délégués suppléants ;
- Collège des syndicats de communes, syndicats mixtes et autres établissements publics locaux : 2 délégués titulaires et 2 délégués suppléants ;
- Collège des syndicats de communes, syndicats mixtes et établissements publics couvrant en totalité le périmètre d'un département ou de la région : 4 délégués titulaires et 4 délégués suppléants ;
- Les départements : 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant ;
- La Région Pays de la Loire : 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant.

Les 5 premiers collèges sont constitués d'1 représentant par organe délibérant des différentes structures concernées (communes, EPCI, autres établissements locaux, autres établissements couvrant le périmètre d'un département ou de la région, départements). L'ensemble des représentants ainsi élus seront appelés, dans un second temps, à procéder à l'élection, par correspondance, des délégués de leur collège.

Je sollicite donc l'assemblée délibérante afin de procéder à l'élection de son représentant, appelé dans un second temps à procéder à l'élection des délégués au sein du comité syndical d'e-Collectivités. Il est précisé à l'assemblée que les conseillers municipaux : Delphine Bonnaud et Jean-Marie Beaumont se sont portés candidats pour représenter la Commune.

Le conseil procède à l'élection.

Résultat du vote :

- Delphine Bonnaud ayant obtenu la majorité des suffrages exprimés est proclamé élu représentant de l'établissement. Nombre de voix obtenues : 8 voix Delphine Bonnaud, 6 voix Jean-Marie Beaumont et 1 Abstention.

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 18 décembre 2023,
Pour copie conforme,
La Maire, Corinne GROSSET



Secrétaire de séance, BEAUMONT Jean-Marie

SEANCE DU LUNDI 18 DECEMBRE 2023

Délibération DEL2023 /126

9.1 Convention de mise à disposition d'un DPO mutualisé

L'an deux mille vingt-trois, le lundi 18 décembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil de la mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BROUARD Vincent, CHEVALIER DU FAU Vanessa, DEMESLAY Magali, DEROMMELAERE Françoise, ECHELARD David, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BONNAUD Delphine donne pouvoir à GROSSET Corinne

Absents sans pouvoir : DAVID Vincent, LALONDE Cédric, DENECHAU Vincent

Secrétaire de séance : BEAUMONT Jean-Marie

Conseillers en exercice : 18

Conseillers présents : 14

Conseillers votants : 15

Date d'affichage : 19/12/2023

9.1 Convention de mise à disposition d'un DPO mutualisé

Rapporteur : Corinne GROSSET, Maire

Les collectivités locales sont amenées à recourir de façon croissante aux moyens informatiques pour gérer les nombreux services dont elles ont la compétence : état civil, listes électorales, inscriptions scolaires, action sociale, gestion foncière et urbanisme, facturation de taxes et redevances, etc.

Simultanément, les dispositifs de contrôle liés aux nouvelles technologies se multiplient (vidéosurveillance, applications biométriques, géolocalisation, etc.) et le recours au réseau Internet facilite le développement des téléservices locaux de l'administration électronique à destination des administrés.

Ces applications ou fichiers recensent de nombreuses informations sur les personnes, administrés de la collectivité ou autres usagers.

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), applicable dès le 25 mai 2018, impose à toutes les structures publiques de nommer un Délégué à la Protection des Données, DPO (de l'anglais Data Protect Officer). Il remplace le Correspondant Informatique et Libertés (CIL). Ce règlement européen reprend les grands principes de la loi Informatique et Libertés de 1978, tout en responsabilisant davantage les acteurs publics. Ces derniers doivent s'assurer et démontrer qu'ils offrent un niveau optimal de protection et de traçabilité des données personnelles traitées.

La protection des données à caractère personnel est un facteur de transparence et de confiance à l'égard des administrés. C'est aussi un gage de sécurité juridique pour l'élu responsables des fichiers (désigné comme Responsable de Traitement) et une manière de réduire l'exposition aux risques.

La collectivité peut désigner un DPO en interne ou en externe. Ce dernier peut alors être "mutualisé".

La collectivité a la possibilité de nommer le Syndicat e-Collectivités en tant personne morale pour assurer la fonction de DPO mutualisé.

Le DPO est principalement chargé d'aider et de conseiller la collectivité par :

- la réalisation d'un inventaire de toutes les données personnelles traitées,
- la sensibilisation et l'information des agents sur la réglementation,
- des recommandations pour être en conformité avec le règlement,
- un accompagnement sur l'analyse d'impact des données sensibles.

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Accepte la proposition de Madame la Maire,

Autorise Madame la Maire à signer la convention de mise à disposition d'un DPO mutualisé proposée par e-Collectivités,

Nomme le Syndicat e-Collectivités comme personne morale en tant que DPO de la collectivité,

Confirme que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2023 et suivants.

Pour : 15	Contre : 0	Abstention : 0
------------------	-------------------	-----------------------

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 18 décembre 2023,

Pour copie conforme,

La Maire, Corinne GROSSET



Secrétaire de séance, BEAUMONT Jean-Marie

Convention de mise à disposition d'un délégué à la protection des données

Le syndicat mixte e-Collectivités, propose un certain nombre de prestations qui peuvent donner lieu à une facturation annualisée. Il convient d'établir une convention pour déterminer les prestations concernées, les tarifs et les modalités d'application.

Ceci exposé, il est proposé d'adopter le contenu de la convention ci-dessous.

Entre, d'une part,

La Commune de Saint Lambert la Potherie représentée par sa Maire, Corinne GROSSET, en vertu d'une délibération en date du 18 décembre 2023 ci-après désignée "la collectivité adhérente",

Et, d'autre part,

e-Collectivités représenté par son président, Monsieur Eric HERVOUET, en vertu d'une délibération du Comité syndical en date du 7 décembre 2020 ci-après désigné "e-Collectivités".

Le Président, Eric HERVOUET	Le Maire, <i>(Tampon et signature)</i> Corinne GROSSET
SAINT LAMBERT LA POTHERIE	

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la prestation annuelle de mise à disposition d'un délégué à la protection des données, proposée par e-Collectivités au titre du Règlement Général pour la Protection des Données (UE) 2016/678 du 27 avril 2016.

Le Délégué à la protection des données mis à disposition par e-Collectivités assure pour le compte de la collectivité les prestations ci-après définies :

- Informer et conseiller le Responsable des traitements ainsi que l'ensemble des personnels de la collectivité sur les obligations qui leur incombent en vertu du Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) et d'autres dispositions en matière de protection de données à caractère personnel ;
- si besoin, informer le Responsable des traitements des manquements constatés, le conseiller dans les mesures à prendre pour y remédier, lui soumettre les arbitrages nécessaires ;
- veiller à la mise en œuvre de mesures appropriées pour permettre à la collectivité de démontrer que ses traitements sont effectués conformément au RGPD, et si besoin, réexaminer et actualiser ces mesures ;
- veiller à la bonne application du principe de protection des données dès la conception et par défaut dans tous les projets de la collectivité comportant un traitement de données personnelles ;
- auditer et contrôler, de manière indépendante, le respect du RGPD par la collectivité, y compris en ce qui concerne la répartition des responsabilités, la sensibilisation et la formation du personnel participant aux opérations de traitement et les audits s'y rapportant ;
- piloter la production et la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de procédures et de règles de contrôle pour une protection efficace des données personnelles et de la vie privée des personnes concernées ;
- assurer la bonne gestion des demandes d'exercice de droits, de réclamations et de requêtes formulées par des personnes concernées par les traitements de la collectivité, s'assurer de leur transmission aux services intéressés et apporter à ces derniers son conseil dans la réponse à fournir aux requérants ;
- être l'interlocuteur privilégié de l'Autorité de contrôle et coopérer avec elle ;
- dispenser ses conseils en ce qui concerne les études d'impact sur la vie privée et s'assurer de leur pertinence ;
- mettre la collectivité en position de notifier d'éventuelles violations de données auprès de l'Autorité de contrôle et lui porter conseil, notamment concernant les éventuelles communications aux personnes concernées et les mesures à apporter ;
- tenir l'inventaire et documenter les traitements de données à caractère personnel en tenant compte du risque associé à chacun d'entre eux compte tenu de sa nature, sa portée, du contexte et de sa finalité ;
- présenter un bilan annuel de ses activités.

Pour permettre au Délégué à la protection des données de mener à bien ces différentes missions, la collectivité s'engage à :

- l'associer, d'une manière appropriée et en temps utile, à toutes les questions relatives à la protection des données ;
- l'aider à exercer ses missions en :
 - fournissant les ressources et moyens qui lui sont nécessaires ;
 - fournissant l'accès aux données et aux opérations de traitement ;

- veiller à ce qu'il ne reçoive aucune instruction en ce qui concerne l'exercice de ses missions et ne soit pas relevé de ses fonctions ou pénalisé pour l'exercice de ses missions ;
- l'autoriser à faire directement rapport au niveau le plus élevé de la direction ;
- donner une importance prépondérante à ses analyses et conseils en matière de protection des données personnelles et, dans le cas où ses recommandations ne seraient pas retenues, à en documenter les raisons ;
- s'assurer de son accord avant mise en production de tout nouveau traitement comportant des données personnelles ;

En fin de mission, le Délégué à la protection des données s'engage à remettre à la collectivité tous les éléments relatifs à sa mission et, dans la mesure du temps dont il disposera à cet effet, à informer son éventuel successeur sur les travaux en cours.

Pour rappel, le Délégué à la protection des données est soumis au secret professionnel en ce qui concerne l'exercice de ses missions.

Article 2 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de la date de sa signature. Elle se renouvellera par tacite reconduction.

La collectivité pourra la dénoncer au terme de chaque période annuelle en adressant au Syndicat mixte e-Collectivités un courrier recommandé avec accusé réception, trois mois avant l'échéance annuelle.

Article 3 – Tarification et facturation

Le tarif de la prestation de mise à disposition d'un Délégué à la protection des données est fixé sur le tarif des prestations intellectuelles tel que voté par le comité syndical d'e-Collectivités.

La collectivité s'engage à procéder au règlement des sommes prévues par le présent article à réception d'un titre de recettes.

Ce montant pourra être modifié par délibération du Comité syndical du Syndicat Mixte e-Collectivités. Toute modification du tarif doit faire l'objet d'une notification par avenant du Syndicat mixte e-Collectivités à la collectivité adhérente, l'informant du nouveau montant applicable.

Article 4 – Litiges

En cas de difficultés, e-Collectivités et la collectivité s'engagent à rechercher une solution amiable. A défaut, tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du tribunal administratif de Nantes.

SEANCE DU LUNDI 18 DECEMBRE 2023

Délibération DEL2023/128

7.10 Tarification ALSH des vacances scolaires

L'an deux mille vingt-trois, le lundi 18 décembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil de la mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BROUARD Vincent, CHEVALIER DU FAU Vanessa, DEMESLAY Magali, DEROMMELAERE Françoise, ECHELARD David, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BONNAUD Delphine donne pouvoir à GROSSET Corinne

Absents sans pouvoir : DAVID Vincent, LALONDE Cédric, DENECHAU Vincent

Secrétaire de séance : BEAUMONT Jean-Marie

Conseillers en exercice : 18

Conseillers présents : 14

Conseillers votants : 15

Date d'affichage : 19/12/2023

7.10 Tarification ALSH des vacances scolaires

Rapporteur : Corinne GROSSET, Maire

Pour faire suite à la rupture de la convention de gestion de l'activité ALSH des vacances par Familles Rurales, la Collectivité a souhaité reprendre en régie l'organisation et la gestion de cette activité à partir du 1^{er} janvier 2024. Afin de définir les modalités d'organisation et de gestion, je vous propose tout d'abord de fixer la tarification de l'ALSH des vacances scolaires comme suit :

Vacances	TARIFS LAMBERTOIS*			HORS COMMUNE		
	Taux d'effort**	Tarif plancher	Tarif plafond	Taux d'effort** + 2€	Tarif plancher	Tarif plafond
Tarif à la journée (repas compris)	1,20%	7,00 €	19,00 €	1,20 % + 2.00 €	9,00 €	21,00 €
Majoration inscription hors délai par semaine par enfant	2.00€			4.00€		

Accueil Péricentre matin et soir 7h30-9h et 17h-18h30	TARIFS LAMBERTOIS*			HORS COMMUNE		
	Taux d'effort**	Tarif plancher	Tarif plafond	Taux d'effort**	Tarif plancher	Tarif plafond
Tarif Tranche de 30 minutes	0,09%	0,35 €	1,50 €	0,11%	0,45 €	1,60 €
Forfait dépassement 18H30 après 5 avertissements	15,00 €	15,00 €	15,00 €	18,00 €	18,00 €	18,00 €

Quotient Familial CAF ou MSA	Sortie exceptionnelle : % du coût de la sortie	
	Tarifs Lambertois*	Tarifs Hors Commune
<600€	65%	70%
601 à 750€	70%	75%
751 à 1000€	75%	80%
1001 à 1250€	80%	85%
1251 à 1500€	85%	90%
>1500€ et non allocataire	90%	100%

* Sont considérés comme Lambertois : les habitants de Saint Lambert la Potherie, les contribuables d'impôts locaux payés à Saint Lambert la Potherie et le personnel communal
** appliqué au Quotient Familial de chaque famille

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Adopte la proposition de Madame Corinne GROSSET, Maire, telle que décrite ci-dessus, pour une application au 1^{er} janvier 2024.

Pour : 15	Contre : 0	Abstention : 0
------------------	-------------------	-----------------------

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 18 décembre 2023,
Pour copie conforme,
La Maire, Corinne GROSSET



Secrétaire de séance, BEAUMONT Jean-Marie

SEANCE DU LUNDI 18 DECEMBRE 2023

Délibération DEL2023/129

**9.1 Règlement de
fonctionnement ALSH des
vacances scolaires**

L'an deux mille vingt-trois, le lundi 18 décembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil de la mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BROUARD Vincent, CHEVALIER DU FAU Vanessa, DEMESLAY Magali, DEROMMELAERE Françoise, ECHELARD David, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BONNAUD Delphine donne pouvoir à GROSSET Corinne

Absents sans pouvoir : DAVID Vincent, LALONDE Cédric, DENECHAU Vincent

Secrétaire de séance : BEAUMONT Jean-Marie

Conseillers en exercice : 18

Conseillers présents : 14

Conseillers votants : 15

Date d'affichage : 19/12/2023

9.1 Règlement de fonctionnement ALSH des vacances scolaires

Rapporteur : Delphine Bonnaud, 1^{ère} adjointe

Afin de régler l'activité de l'ALSH pendant les vacances scolaires et de faciliter sa gestion, je vous propose le règlement de fonctionnement de l'ALSH annexé à cette délibération.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Considérant la reprise en régie directe de l'activité de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement des vacances scolaires,
Considérant la nécessité d'établir un règlement de fonctionnement pour cette activité relevant de ce service et que celui-ci soit en adéquation avec l'ensemble des règlements de fonctionnement des activités Enfance et jeunesse,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Adopte le Règlement de Fonctionnement, tel que présenté et annexé à la présente délibération à compter du 1^{er} janvier 2024,

Autorise Madame la Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à son exécution.

Pour : 15	Contre : 0	Abstention : 0
------------------	-------------------	-----------------------

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 18 décembre 2023,

Pour copie conforme,

La Maire, Corinne GROSSET



Secrétaire de séance, BEAUMONT Jean-Marie

1) UN SERVICE AUX FAMILLES

L'Accueil de loisirs de la commune de Saint Lambert la Potherie est déclaré auprès du SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports).

Les enfants sont acceptés dès 2 ans et demi (si propreté acquise) et jusqu'à 11 ans.

Par nature, les Accueils de loisirs se caractérisent par :

- Un projet éducatif, pédagogique et d'animation.
- Une fréquentation régulière de mineurs.
- Une diversité d'activités organisées.

Les familles seront clairement informées des conditions de déroulement de l'accueil par mail.

2) PROJETS EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

Le projet éducatif territorial (PEdT) précise les volontés éducatives et les valeurs mises en avant par les élus de la commune. Il décline les priorités en fonction du public accueilli, de ses besoins et de son environnement social. Ces axes donnent au directeur des repères pour élaborer son projet pédagogique et ensuite décliner le programme d'animation avec son équipe.

Le projet pédagogique est donc la déclinaison du PEdT en termes opérationnels. Il est consultable sur demande auprès du directeur.

3) L'ENCADREMENT

L'équipe d'animation est constituée de professionnels compétents, expérimentés et diplômés dans le domaine de l'animation selon les normes exigées par la réglementation.

A savoir :

- 1 encadrant pour 8 enfants de moins de 6 ans,
- 1 encadrant pour 12 enfants de 6 à 17 ans.

Le directeur diplômé B.A.F.D. (ou d'un diplôme équivalent) assure l'accueil des familles, veille au bon fonctionnement de l'Accueil de loisirs et fait le relais avec la coordinatrice enfance-jeunesse et la mairie.

Les animateurs, diplômés B.A.F.A. ou stagiaires B.A.F.A. (ou autres équivalences) encadrent les enfants.

Pour les activités spécifiques, telle la baignade, des normes d'encadrement plus strictes sont respectées (1 encadrant pour 5 enfants de moins de 6 ans, et 1 animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans)

4) PERIODE DE FONCTIONNEMENT ET HORAIRES

L'Accueil de loisirs fonctionne du lundi au vendredi hors jours fériés :

- pendant les petites vacances scolaires à l'exception des vacances de Noël
- pendant les vacances d'été à l'exception des 2 premières semaines du mois d'août.

L'accueil de loisir est ouvert de **9h00 à 17h00** ;

Un péricentre est organisé avant et après l'accueil de loisirs aux horaires suivants : **de 7h 30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30**

L'inscription est faite pour la journée entière, le repas et le goûter sont compris dans la journée.

5) LES LOCAUX

L'Accueil de loisirs est organisé :

- Lors des petites vacances : dans les locaux de l'accueil périscolaire situés rue des Loisirs.
- Lors des vacances d'été : dans le complexe sportif de Vilnière de Saint Lambert.

Les espaces d'accueil sont aux normes de sécurité, aménagés pour les enfants et suffisamment grand et spacieux pour répondre à leurs besoins.

6) MODALITES D'INSCRIPTION & D'ANNULATION

a) Inscriptions

Pour inscrire un ou plusieurs enfants, la famille devra :

- Remplir un « dossier administratif » sur le portail familles (qui inclut notamment les autorisations de sortie, le droit à l'image etc)
- Remplir les « Informations Santé » sur le portail familles
- Renseigner son quotient familial sur le portail familles « Mes QF ».

Les réservations s'effectuent par le biais du portail famille et sont ouvertes à la période (c'est-à-dire entre chaque période de vacances scolaires) :

- la semaine suivant une période de vacances, ouverture des inscriptions pour les vacances suivantes.
- Les réservations sont closes trois semaines avant le début des vacances afin de pouvoir anticiper les effectifs qui définiront l'encadrement nécessaire au nombre d'enfants inscrits.
- Une demande d'inscription en dehors des créneaux de réservations sur le portail familles entraîne une majoration de deux euros par enfant.

b) Absences exceptionnelles et annulations :

Toute absence devra être signalée au directeur de la structure la veille au soir, ou au plus tard le matin même, via votre accès « Portail familles. »

Délais d'annulation :

- Si annulation 7 jours ou plus avant le jour de présence (avant 9h) : pas de facturation
- Si annulation moins de 7 jours **avec présentation d'un certificat** :
 - o le premier jour d'absence sera facturé 50%
 - o les éventuels jours d'absence suivants ne seront pas facturés
- Si annulation moins de 7 jours avant le début des vacances **sans présentation certificat médical** :
 - o le premier jour d'absence sera facturé entièrement
 - o les éventuels jours d'absence suivants seront facturés à 50%

Exemple :

Vacances d'hiver 2024	Ouverture des inscriptions	Fin des inscriptions	Annulation ou modification possible	Annulation selon conditions	Vacances de Printemps 2024
du 24 février au 8 mars	Semaine du 11 au 15 mars	31 mars	Du 1 ^{er} au 7 avril 2024	Du 8 au 21 avril	Du 22 avril au 3 mai 2024

7) TARIFICATION ET FACTURATION

a) Tarification

La tarification est calculée pour chaque famille selon le dispositif du taux à l'effort : un coefficient multiplicateur est appliqué au quotient familial pour obtenir un tarif adapté aux ressources de la famille ; Les heures de péricentre sont facturées en sus à la demi-heure selon la grille de tarification de l'accueil périscolaire.

Des tarifs différenciés sont prévus pour les enfants n'habitant pas la commune.

➤ *CF grille tarifaire appliquée aux prestations de l'accueil périscolaire.*

b) Facturation

L'accueil de loisirs des vacances est facturé mensuellement (en post-facturation). Si l'enfant fréquente les autres services de la commune (périscolaire du soir, du matin et/ou de mercredi, restaurant scolaire), la facturation des vacances s'y ajoutera

La facture est envoyée sur votre espace « Portail Familles » entre le 5 et le 10 du mois suivant les prestations, pour un règlement entre le 18 et le 23 du mois.

8) MODALITES D'ACCUEIL

Les parents devront prévoir dans un petit sac à dos : une gourde, une tenue de rechange, une casquette et de la crème solaire (pour l'été). Le matériel et les habits des enfants devront être

marqués à leur nom-prénom. Les doudous sont autorisés mais les parents devront veiller à le remporter chaque soir en cas de besoin pour l'endormissement du soir. Pour rappel, les locaux ne sont pas accessibles après la fermeture de l'accueil de loisir.

Il est interdit d'emmener à l'Accueil de loisirs tout matériel dangereux. La mairie décline toute responsabilité concernant les pertes éventuelles d'objets personnels (jeux, vêtements, autres).

Les enfants devront respecter le personnel, le matériel, les jeux et les locaux. En cas de problème, la mairie avertira les parents et pourra si nécessaire demander une indemnisation financière.

En cas de problème de comportement de l'enfant, la mairie se réserve le droit de statuer sur le maintien, l'exclusion temporaire ou définitive, sans indemnisation de ce dernier.

Les enfants présentant un état fiévreux ou une affection temporaire ne sont pas admis.

9) REPAS

L'Accueil de loisirs propose une restauration sur place selon les modalités suivantes :

- Le repas est fourni par la société « Papillotes et Compagnie » et est servi dans les locaux du restaurant scolaire municipal.
- Le goûter est fourni par la mairie.

10) SOINS SPECIFIQUES

En cas d'accident, l'équipe d'animation :

- engagera les démarches nécessaires suivant la gravité,
- suivra les indications portées dans le portail familles
- et préviendra l'adulte responsable de l'enfant.

En cas d'allergie, d'handicap ou de tout autre problème de santé, le directeur de l'Accueil de loisirs doit être tenu informé et mettra tout en œuvre pour favoriser l'accueil de l'enfant. Si toutefois, les conditions d'accueil et les moyens humains ne permettent pas d'accueillir l'enfant, la mairie restera ouverte pour entendre la demande de la famille et essayera d'adapter son activité.

Aucun traitement ne sera délivré sans Projet d'Accueil Individualisé (PAI), signé avec l'école de l'enfant. De la même manière, aucun repas fourni par la famille ne pourra être servi à l'enfant sans PAI (en cas d'intolérance ou d'allergies alimentaires).

11) DEPART DES ENFANTS

Les enfants pourront partir uniquement avec un adulte responsable ou un adulte désigné sur le Portail Familles.

Toutefois si un parent ou les deux ne sont pas habilités pour venir chercher leur(s) enfant(s), le directeur de l'Accueil devra être en possession d'une attestation.

Les enfants ne pourront partir seuls de l'Accueil de loisirs qu'à partir de l'âge de 7 ans, et sur présentation d'une décharge signée des parents et de l'autorisation donnée sur le portail familles.

Tout retard exceptionnel des parents devra être signalé au plus vite au directeur, présent à l'Accueil de loisirs :

- Pour les petites vacances. Tel. : 02.41.77.54.80
- Pour l'été, Tel : 02.41.77.50.80

12) VALIDITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement est valable à compter de ce jour et pour une durée indéterminée. En cas de modification ou révision, l'information sera portée aux familles.

13) RESPONSABILITE

La mairie ne pourra être tenue responsable que sur les temps de présence dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

Pour rappel, les familles doivent accompagner leur enfant jusqu'à l'accueil périscolaire. La municipalité décline toute responsabilité pour les enfants qui arriveraient non accompagnés. En présence des parents dans l'enceinte de l'école, l'enfant est sous leur responsabilité.

La mairie décline toute responsabilité en cas de perte d'objets personnels (bijoux, jeux, vêtements...)

SEANCE DU LUNDI 18 DECEMBRE 2023

Délibération DEL2023/130

**8.1 Avenant n°2 Projet
EDucatif Territorial (PEDT)**

L'an deux mille vingt-trois, le lundi 18 décembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil de la mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BROUARD Vincent, CHEVALIER DU FAU Vanessa, DEMESLAY Magali, DEROMMELAERE Françoise, ECHELARD David, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BONNAUD Delphine donne pouvoir à GROSSET Corinne

Absents sans pouvoir : DAVID Vincent, LALONDE Cédric, DENECHAU Vincent

Secrétaire de séance : BEAUMONT Jean-Marie

Conseillers en exercice : 18

Conseillers présents : 14

Conseillers votants : 15

Date d'affichage : 19/12/2023

8.1 Avenant n°2 Projet EDucatif Territorial (PEDT)

Rapporteur : Corinne GROSSET, Maire

Le projet éducatif territorial (PEDT) est conçu dans l'intérêt de l'enfant. Il est nécessaire pour contractualiser un Plan mercredi avec l'Etat. C'est un cadre qui permet à l'ensemble des acteurs éducatifs de coordonner leurs actions de manière à respecter au mieux les rythmes, les besoins et les aspirations de chaque enfant. En effet, la diversité des acteurs et des situations pédagogiques multiplie les possibilités pour les enfants de s'épanouir en acquérant différents savoirs, savoir-faire et savoir être.

Par délibération du 30 mai 2022, le Projet Educatif De Territoire 2022-2025 de la Commune a été adopté pour la Commune. Lors de la modification des horaires des écoles publiques Félix Pauger, un avenant n°1 a été adopté le 15 mai 2023. Dans le cadre de la reprise en régie de l'activité de l'ALSH des vacances scolaires, je vous propose un avenant n°2 qui prendra en compte ces changements et l'ajout de cette nouvelle activité en régie.

Vu l'article L. 551-1 du Code de l'Education,

Vu la délibération DEL2022-77 du 30 mai 2022,

Vu la délibération DEL2023-56 du 15 mai 2023,

Considérant la nécessité de modifier le PEDT dans la mesure où l'activité de l'ALSH des vacances scolaires est repris en régie par la Commune,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Approuve l'avenant n°2 du PEDT annexé à cette délibération, à compter du 1^{er} janvier 2024,

Autorise Madame la Maire à signer tous les documents nécessaires à son exécution.

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 18 décembre 2023,

Pour copie conforme,

La Maire, Corinne GROSSET



Secrétaire de séance, BEAUMONT Jean-Marie

Avenant n°2 janvier 2024

Le PEDT a été approuvé par le conseil municipal de Saint Lambert la Potherie le 30 mai 2022 et un avenant n°1 a été adopté le 15 mai 2023.

La convention relative à la mise en place du PEDT a été signée par les différents partenaires (le Directeur Académique, le préfet de Maine-et-Loire et la directrice de la Caisse d'Allocations Familiales) le 13 juillet 2022

A partir du 1^{er} janvier 2024, la Commune de Saint Lambert la Potherie reprend la gestion de l'accueil de loisirs extrascolaire puisque cette activité était jusque-là organisée et gérée par l'association locale Familles Rurales d'Anjou. De cette décision découle donc une modification du Projet Educatif du Territoire. Nous profitons de cette modification pour préciser le tableau « Compétences de la commune » pour y ajouter l'accueil de loisirs extrascolaire vacances et y inclure la jeunesse qui avait été omise dans la 1^{ère} version.

Dans la rubrique « Organisation », les paragraphes I., III. C, sont modifiés comme suit.

I. LES OBJECTIFS EDUCATIFS ET POLITIQUES

➤ Compétences de la commune

	0/3 ans	3/6 ans	6/11 ans	11/14 ans	14/17 ans
Relais Petite Enfance intercommunal	X				
Accueil périscolaire matin		X	X		
Accueil périscolaire soir		X	X		
Pause méridienne et restaurant scolaire		X	X		
Accueil de loisirs extrascolaire mercredi matin		X	X		
Accueil de loisirs extrascolaire mercredi après-midi		X	X	X	X
Accueil de loisirs vendredi soir (périscolaire) et samedi (extrascolaire)				X	X
Accueil de loisirs extrascolaire vacances		X	X	X	X

III. ENFANCE

C) Extrascolaire

A partir du 1^{er} janvier 2024, l'accueil de loisirs extrascolaire est organisé la Commune de saint Lambert la Potherie. Cette activité est organisée dans les locaux du périscolaire Félix Pauger pendant les petites vacances et dans les locaux de la salle omnisport en été. Il est ouvert aux périodes suivantes :

- Vacances d'automne
- Vacances d'hiver
- Vacances de printemps
- Vacances d'été

L'ALSH est fermé aux vacances de « Noël » et deux semaines en août mais ces périodes de fermeture peuvent être amenées à évoluer en fonction des besoins des familles et du calendrier.

Pendant les périodes de petites vacances, l'ALSH accueille en moyenne entre 20 et 30 enfants de 3 à 11 ans. L'été les effectifs peuvent doubler.

Un panel d'activités variées est proposé aux enfants : culturelles, sportives, manuelles etc. Une sortie est organisée chaque semaine. Les activités sont articulées autour d'objectifs pédagogiques réfléchis par la coordinatrice Enfance Jeunesse et le directeur de l'ALSH des vacances, en concertation avec son équipe d'animation. Ils découlent des objectifs éducatifs de l'association.

SEANCE DU LUNDI 18 DECEMBRE 2023

Délibération DEL2023/131

**7.5 Subvention
exceptionnelle pour classe
découverte à l'école
élémentaire**

L'an deux mille vingt-trois, le lundi 18 décembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil de la mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BROUARD Vincent, CHEVALIER DU FAU Vanessa, DEMESLAY Magali, DEROMMELAERE Françoise, ECHELARD David, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BONNAUD Delphine donne pouvoir à GROSSET Corinne

Absents sans pouvoir : DAVID Vincent, LALONDE Cédric, DENECHAU Vincent

Secrétaire de séance : BEAUMONT Jean-Marie

Conseillers en exercice : 18

Conseillers présents : 15

Conseillers votants : 14

Date d'affichage : 19/12/2023

7.5 Subvention exceptionnelle pour classe découverte à l'école élémentaire

Rapporteur : Corinne GROSSET, Maire

L'école élémentaire Félix Pauger a sollicité l'aide de la municipalité pour participer au financement d'une classe découverte de trois jours pour les CM1 et les CM2 au château de la Turmelière à Liré. Celle-ci est prévue les 13,14 et 15 mars 2024.

Le projet concerne 64 élèves et a un coût total de 12 133 Euros.

Le plan de financement est prévu comme suit :

500€ de transport pris sur les crédits éducatifs de l'école élémentaire

6 000€ de participation de l'Association des Parents d'Elèves Félix Pauger (APE)

5 633€ de participation des familles (88€ par enfant pour les 3 jours)

L'aide financière demandée par l'école élémentaire est à destination des familles les plus modestes et permettra de minorer la part restant à leur charge.

Pour compléter les nombreuses actions des parents d'élèves et des enseignants, je vous propose de verser une aide exceptionnelle pour les familles ayant un Quotient Familial inférieur à 1000, cela concerne 3 tranches. L'aide supplémentaire sera répartie comme suit :

Tranche 1 – Quotient Familial < 600 : 50€

Tranche 2 - Quotient Familial >601 et <750 : 35€

Tranche 3 - Quotient Familial >751 et <1000 : 20€

27 familles pourraient être concernées par cette aide exceptionnelle, pour un montant total de 870€.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Accepte de verser une aide exceptionnelle à l'APE Félix Pauger d'un montant de 870€ qui sera déduite de la participation du restant à charge des familles les plus modestes.

Autorise la Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de cette décision.

Pour : 15

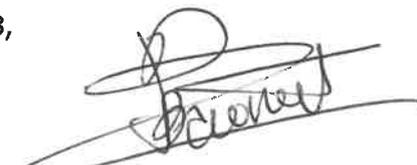
Contre : 0

Abstention : 0

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 18 décembre 2023,

Pour copie conforme,

La Maire, Corinne GROSSET



Secrétaire de séance, BEAUMONT Jean-Marie

SEANCE DU LUNDI 18 DECEMBRE 2023

Délibération DEL2023/132

**7.10 Modification des moyens
de paiement proposés par la
Commune**

L'an deux mille vingt-trois, le lundi 18 décembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil de la mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BROUARD Vincent, CHEVALIER DU FAU Vanessa, DEMESLAY Magali, DEROMMELAERE Françoise, ECHELARD David, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BONNAUD Delphine donne pouvoir à GROSSET Corinne

Absents sans pouvoir : DAVID Vincent, LALONDE Cédric, DENECHÉAU Vincent

Secrétaire de séance : BEAUMONT Jean-Marie

Conseillers en exercice : 18

Conseillers présents : 14

Conseillers votants : 15

Date d'affichage : 19/12/2023

7.10 Modification des moyens de paiement proposés par la Commune

Rapporteur : Corinne GROSSET, maire

Avec la reprise de l'activité de l'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires par la Commune, je vous propose d'élargir les moyens de paiement acceptés par la Commune de la part des usagers. En effet, quelques familles avaient l'habitude de payer l'ALSH auprès de Familles Rurales par le biais de chèques vacances, c'est pourquoi je vous propose qu'ils puissent continuer à le faire. A cette fin, la Commune doit signer une convention avec l'ANCV afin d'obtenir un numéro d'agrément. Cet agrément est gratuit et les frais de gestion sont de 1% de la valeur pour chaque chèque-vacances encaissé.

Pour pouvoir mettre en place le paiement en ligne, des conventions devront être signées avec la trésorerie et différents organismes en charge de la gestion de ce moyen de paiement additionnel.

Pour rappel, les moyens de paiement déjà à disposition des usagers :

- Les espèces,
- Les chèques,
- Le paiement en ligne par carte bancaire et prélèvement unique,
- Le prélèvement,
- Le virement,
- Le CESU en support papier et dématérialisé

Et je vous propose donc d'ajouter : les chèques vacances en support papier et dématérialisé.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Autorise les moyens de paiement suivants :

- Les espèces,
- Les chèques,
- Le paiement en ligne par carte bancaire et prélèvement unique,
- Le prélèvement,
- Le virement,
- Le CESU en support papier et dématérialisé
- Le chèque vacances en support papier et dématérialisé

Autorise la mise en place de l'offre de paiement en chèque vacances en version papier et en version dématérialisée,

Approuve l'adhésion de la commune au service de paiement ANCV en version papier et en version dématérialisée,

Accepte la prise en charge des frais de commissionnement en vigueur pour le paiement par chèque vacances ainsi que les coûts d'envoi du chèque vacances,

Autorise Madame la Maire ou son représentant à signer tous les documents et conventions nécessaires à sa mise en œuvre.

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 18 décembre 2023,
Pour copie conforme,
La Maire, Corinne GROSSET



Secrétaire de séance, BEAUMONT Jean-Marie

Entre les soussignés :

L'Agence Nationale pour les Chèques-Vacances représentée par son Directeur Général, d'une part, et :

1) COORDONNÉES DE L'ADMINISTRATEUR :

Raison sociale / Nom : COMMUNE DE SAINT-LAMBERT-LA-POThERIE

Forme juridique : COLLECTIVITÉ TERRITORIALE Représentant légal : GROSSET CORINNE

Adresse : 4 RUE FELIX PAUGER

Code postal : 49070 Ville : ST LAMBERT LA POTHÉRIE

Téléphone : 0241777672

Fax :

N° SIRET : 21490294200017

Code NAF : 8411Z

2) COORDONNÉES BANCAIRES :

Titulaire du compte : SGC COURONNE D'ANGERS

Adresse : 17 AVENUE DE LA REPUBLIQUE

Code postal : 49801 Ville : TRELAZE CEDEX

Téléphone : 0241771574

Fax :

Courriel : [compta](mailto:compta@stlambertlapotherie.fr)

@ saintlambertlapotherie.fr

3) COORDONNÉES DU POINT D'ACCUEIL :

Nom de l'établissement et/ou enseigne : ALSH LES PETITS FUTÉS

Adresse : 2 RUE DES LOISIRS

Code postal : 49070 Ville : ST LAMBERT LA POTHÉRIE

Téléphone : 0241775480

Fax :

Courriel : [lespetitsfutes](mailto:lespetitsfutes@stlambertlapotherie.fr) @ saintlambertlapotherie.fr

Site :

4) Prestations de service payables en Chèques-Vacances : Ces éléments ont valeur contractuelle

Accueil de loisirs (ALSH) / Centre aéré

Accueil de loisirs (ALSH) / Centre aéré

Le soussigné déclare et garantit :

- Exercer régulièrement l'activité se rapportant aux prestations identifiées dans la présente convention, avoir à ce titre procédé à toutes les déclarations fiscales, sociales et commerciales requises par la réglementation pour l'exercice de cette activité.
- Joindre obligatoirement l'original d'un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal de la personne ou de l'organisme habilité à percevoir le remboursement des Chèques-Vacances.
- Avoir pris connaissance des conditions générales de la présente convention et y adhérer sans exception ni réserve.
- Que ni lui-même ni la structure qu'il représente ne sont en état de cessation des paiements, de redressement ou de liquidation judiciaire ou en état de faillite personnelle.

Accord de l'ANCV :

SEANCE DU LUNDI 18 DECEMBRE 2023

Délibération DEL2023/134
7.5 Convention pour l'action
lire et faire lire

L'an deux mille vingt-trois, le lundi 18 décembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil de la mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BROUARD Vincent, CHEVALIER DU FAU Vanessa, DEMESLAY Magali, DEROMMELAERE Françoise, ECHELARD David, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BONNAUD Delphine donne pouvoir à GROSSET Corinne

Absents sans pouvoir : DAVID Vincent, LALONDE Cédric, DENECHAU Vincent

Secrétaire de séance : BEAUMONT Jean-Marie

Conseillers en exercice : 18
Conseillers présents : 14
Conseillers votants : 15
Date d'affichage : 19/12/2023

7.5 Convention pour l'action lire et faire lire

Rapporteur : Corinne GROSSET, Maire

La Commune a été sollicitée pour mettre en œuvre l'opération « Lire et Faire Lire », dans le cadre des activités périscolaires et extrascolaires.

Cette opération, portée par la FOL (Fédération des Œuvres Laïques du Maine et Loire) et l'UDAF (Union Départementale des Associations Familiales du Maine et Loire), tend à développer le plaisir de la lecture et la solidarité intergénérationnelle en direction des enfants de 4 à 12 ans.

En contrepartie la Commune s'engage à verser une subvention de 130€ à l'UDAF qui sera coordinateur principal de l'opération pour la Commune.

Afin de fixer les modalités, une convention annexée à cette délibération vous est proposée.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Approuve la mise en œuvre de l'opération « Lire et faire lire » sur les temps périscolaires,

Approuve les modalités de l'action fixées dans la convention annexée à cette délibération,

Accepte de verser une subvention de 130€ à l'UDAF 49 en contrepartie de cette opération,

Autorise la Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de cette décision,

Confirme que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2023 et suivants.

Pour : 14	Contre : 0	Abstention : 1
------------------	-------------------	-----------------------

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 18 décembre 2023,
Pour copie conforme,
La Maire, Corinne GROSSET



Secrétaire de séance, BEAUMONT Jean-Marie



CONVENTION POUR L'ACTION LIRE ET FAIRE LIRE
DANS LE CADRE DES STRUCTURES EDUCATIVES INSCRITES
POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2023/2024

Pour la commune de Saint Lambert la Potherie

Entre

La Fédération des Œuvres Laïques du Maine-et-Loire, (F.O.L)

représentée par son Président, Monsieur Jack PROULT

et

L'Union Départementale des Associations Familiales du Maine-et-Loire, (U.D.A.F)

représentée par sa Présidente, Madame Marie- Josée DOUCET

Associations coordinatrices de l'association « Lire et faire lire » dans le Maine et Loire

D'une part,

Et la commune de Saint Lambert la Potherie

Représentée par son Maire, Madame Corinne GROSSET,

D'autre part,

La commune de Saint Lambert la Potherie, responsable de la mise en œuvre des activités périscolaires et extrascolaires sur son territoire soutient La Fédération des Œuvres Laïques et à l'Union Départementale des Associations Familiales du Maine-et-Loire la mission d'animer le projet « Lire et faire lire » dans les conditions fixées ci-après.

I - Objet de la convention :

L'opération « Lire et Faire Lire » est un programme périscolaire qui tend à développer le plaisir de la lecture et la solidarité intergénérationnelle en direction des enfants de 4 à 12 ans par l'intervention de lecteurs dans le cadre des actions organisées au sein des structures éducatives municipales ou intercommunales (écoles, accueils de loisirs, bibliothèques...), sur le temps périscolaire et extrascolaire.

A - Population concernée

<u>Structure(s) éducative(s)</u> <u>concernée(s)</u>	<u>Nombre d'interventions</u> dans chacune des structures éducatives	<u>Age des enfants ou classes</u> <u>concerné(e)s</u> dans chacune des structures éducatives (6 enfants maximum/groupe)
Ecole primaire Felix Pauger	1 intervention	CP et ou CE1 (6/7 ans)
TOTAL pour la commune	1	

B – Activité

« Lire et Faire Lire » est une action citoyenne axée sur l'ouverture à la littérature, à la lecture, à la rencontre et à l'échange entre les générations. L'objectif éducatif est de développer le plaisir de la lecture, au travers de la solidarité intergénérationnelle.

C - Durée de l'action

L'action se déroule sur l'année scolaire 2023/2024 à raison de 30 à 60 minutes /semaine/intervenant pendant 30 semaines environ, en fonction des structures éducatives et des groupes d'enfants (Cf. éléments préalables aux modalités d'intervention transmises par la collectivité territoriale)

D - Modalités de fonctionnement

Le coordonnateur des activités périscolaires et extrascolaires de la commune (ou son représentant) est le référent pour les représentants de la coordination départementale « Lire et faire lire ».

L'activité donnera lieu à un suivi et à une évaluation départementale.

II - Obligations des parties

A – La FOL et l'UDAF s'engagent à intervenir dans le projet éducatif de la commune ou de la communauté de communauté, notamment par la mise à disposition d'intervenants répondant à la réglementation en vigueur pour la mise en œuvre de l'activité visée en objet. Le coordonnateur des activités périscolaires et extrascolaires peut vérifier les informations qui lui sont communiquées auprès de la coordination départementale « Lire et faire lire ». La coordination fournit aux intervenants le soutien pédagogique et l'encadrement nécessaire à la bonne menée de l'activité.

La coordination départementale « Lire et faire lire » s'engage :

- A coordonner les interventions des lecteurs en liaison avec les services municipaux et/ou le responsable des structures éducatives concernées dans l'esprit qui fonde l'opération
- A assurer le suivi administratif, partenarial et financier de l'opération
- A réaliser un bilan départemental de son action
- A proposer des temps d'échanges et de formation à l'ensemble des lecteurs.

L'association est assurée au titre de sa responsabilité civile et se porte garante de ses intervenants.

B - La commune de Saint Lambert la Potherie s'engage :

- A fournir à l'intervenant un cadre d'intervention compatible avec le projet initialement établi.
- A établir un lien avec les autres partenaires (enseignants, animateurs intervenant dans les structures éducatives, représentants des accueils de loisirs, bibliothécaires...).
- A veiller à la bonne marche de l'activité sur le terrain : en aucun cas, le bénévole ne doit être seul dans l'établissement ou intervenir pour un seul enfant. A l'issue de la séance de lecture, les enfants sont repris en charge par le représentant de la collectivité locale présent dans les locaux.
- A verser une **subvention de 130 €** à l'UDAF 49, coordinateur principal pour la commune de Saint Lambert la Potherie de l'opération.

III - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2023/2024.

A la fin de l'année scolaire, l'association "Lire et faire lire" demande à la commune ou à la communauté de communes de lui indiquer si celle-ci souhaite renouveler l'action en précisant le nombre d'interventions souhaitées.

A Angers, le

Pour les associations coordinatrices
La Présidente de l'U.D.A.F.49
Marie-Josée DOUCET

Pour la commune de Saint Lambert la Potherie
Le Maire ou son représentant

Pièces jointes :

- *Tableau récapitulatif des modalités financières de "Lire et faire lire"*
- *Tableau récapitulatif des interventions "Lire et faire lire" de l'année scolaire*

Annexe 1 : Modalités financières des interventions « Lire et Faire Lire »

Les ressources de la Coordination Départementale Lire et faire lire proviennent essentiellement des financements accordés par les municipalités ayant inscrit « Lire et faire lire » dans le cadre d'un dispositif de politique éducative territoriale.

Ces fonds permettent de mettre en place le dispositif sur le département : communiquer, accueillir des bénévoles, les mettre en contact avec les structures éducatives, assurer le suivi administratif et financier de l'action, et surtout **former les lecteurs bénévoles**.

Des temps de formation gratuits sont programmés tous les ans, sur des thématiques récurrentes

Nombre d'habitants dans la commune	Interventions <u>VACANCES scolaires</u> Pour 1 intervenant pour 1 période de vacances	Interventions <u>PERIODE scolaire</u> Pour 1 intervention par semaine pendant l'année scolaire
- de 1000 habitants	50 €	100 € (200 € à l'année si deux interventions hebdomadaires etc.)
1000 à 3000 habitants		130 € (260 € à l'année si deux interventions hebdomadaires etc.)
+ de 3000 habitants		160 € (320 € à l'année si deux interventions hebdomadaires etc.)

Annexe 2 : Tableau récapitulatif des interventions- Avenant financier à la convention



FICHE RÉCAPITULATIVE

des interventions Lire et faire lire 2023- 2024

Coordonnées de l'Ecole Felix Pauger

Adresse :

ALSH
Rue des Loisirs
49070 Saint Lambert la Potherie

Référent Lire et Faire Lire

Nom Prénom :

Madame Stéphanie DEDRON

Mail :

periscolaire@saintlambertlapotherie.fr

Numéro :

07.71.91.56.62.

DETAIL PAR STRUCTURE		
Structure n°1 :	Ecole primaire Felix Pauger	
Nb d'interventions dans la structure	Tarif par intervention	Nb de bénévoles dans la structure
1	130€	1
TOTAL DES INTERVENTIONS REALISEES		
Nombre total d'interventions sur la commune	Somme due	
1	130€	

SEANCE DU LUNDI 18 DECEMBRE 2023

Délibération DEL2023/135

**7.1 Engagement des
dépenses d'Investissement
2024**

L'an deux mille vingt-trois, le lundi 18 décembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil de la mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BROUARD Vincent, CHEVALIER DU FAU Vanessa, DEMESLAY Magali, DEROMMELAERE Françoise, ECHELARD David, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BONNAUD Delphine donne pouvoir à GROSSET Corinne

Absents sans pouvoir : DAVID Vincent, LALONDE Cédric, DENECHAU Vincent

Secrétaire de séance : BEAUMONT Jean-Marie

Conseillers en exercice : 18

Conseillers présents : 14

Conseillers votants : 15

Date d'affichage : 19/12/2023

7.1 Engagement des dépenses d'Investissement 2024

Rapporteur : David Echelard, Adjoint aux Finances

Dans l'attente du vote du budget, la Commune peut, par délibération de son Conseil Municipal, décider d'engager, de liquider et surtout de mandater des dépenses d'investissement, *dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.*

Pour l'année 2024, le budget de la Commune sera voté le 25 mars 2024 et afin de permettre à la commune de dépenser et engager entre le 1^{er} janvier et le 25 mars 2024, il est nécessaire de prendre une délibération qui l'autorise.

Monsieur l'adjoint aux Finances rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales *Article L1612-1 modifié par la LOI n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art. 37 (VD)* :

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. »

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

AUTORISE jusqu'à l'adoption du Budget primitif 2024, Madame la Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. Répartis comme suit :

Crédits ouverts 2023 (BP et DM et VC) - hors reports

Chapitres	Budget primitif	Décision Modificative	Virements de crédits	Total crédits ouverts	Montants maximum autorisés (25%)	Vote
20 – Immo incorporelles	149 240,00 €			149 240,00 €	37 310,00 €	37 310,00 €
2031- Frais d'études	139 240,00 €			139 240,00 €	34 810,00 €	34 810,00 €
2033- Frais d'insertion	3 000,00 €			3 000,00 €	750,00 €	750,00 €
2051- Concessions et droits similaires	7 000,00 €			7 000,00 €	1 750,00 €	1 750,00 €
21 – Immo corporelles	1 211 600,00 €		100 000,00 €	1 311 600,00 €	327 900,00 €	70 575,00 €
2128-Autres agencements et aménagement Terrain	65 000,00 €			65 000,00 €	16 250,00 €	16 250,00 €
21312- Bâtiments scolaires	60 000,00 €			60 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €
21318- Autres bâtiments publics	8 300,00 €		29 000,00 €	37 300,00 €	9 325,00 €	9 325,00 €
21351-Instal.générales, agencements-bâtiments publics	- €		55 000,00 €	55 000,00 €	13 750,00 €	13 750,00 €
2188-Autres immo	65 000,00 €			65 000,00 €	16 250,00 €	16 250,00 €
....						
23 – Immobilisations en cours	2 513 884,63 €		-	2 413 884,63 €	603 471,16 €	603 471,16 €
2312 – Agencements -Aménagements de Terrains	63 200,00 €			63 200,00 €	15 800,00 €	15 800,00 €
2313- Constructions	670 200,00 €			670 200,00 €	167 550,00 €	167 550,00 €
2315-Installations, matériel et outillages	90 000,00 €			90 000,00 €	22 500,00 €	22 500,00 €
2318-Autres immo corporelles	1 690 484,63 €		-	1 590 484,63 €	397 621,16 €	397 621,16 €
				TOTAL	968 681,16 €	711 356,16 €

*L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.
Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.*

DECIDE d'accepter la proposition de Madame la Maire dans les conditions exposées ci-dessus,
AUTORISE Madame la Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de cette décision.

Pour : 15	Contre : 0	Abstention : 0
------------------	-------------------	-----------------------

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 18 décembre 2023,
Pour copie conforme,
La Maire, Corinne GROSSET



Secrétaire de séance, BEAUMONT Jean-Marie



SEANCE DU LUNDI 18 DECEMBRE 2023

Délibération DEL2023/136

4.2 Recrutement d'agents non titulaires pour un besoin saisonnier ou besoin occasionnel

L'an deux mille vingt-trois, le lundi 18 décembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil de la mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BROUARD Vincent, CHEVALIER DU FAU Vanessa, DEMESLAY Magali, DEROMMELAERE Françoise, ECHELARD David, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BONNAUD Delphine donne pouvoir à GROSSET Corinne

Absents sans pouvoir : DAVID Vincent, LALONDE Cédric, DENECHAU Vincent

Secrétaire de séance : BEAUMONT Jean-Marie

Conseillers en exercice : 18

Conseillers présents : 14

Conseillers votants : 15

Date d'affichage : 19/12/2023

4.2 Recrutement d'agents non titulaires pour un besoin saisonnier ou besoin occasionnel

Rapporteur : Corinne GROSSET, Maire

L'article L332-23 du Code général de la fonction publique donne la possibilité aux collectivités territoriales de recruter des agents non titulaires pour faire face à un besoin saisonnier ou occasionnel. Pour cela, la collectivité recrute des agents non titulaires pour un accroissement saisonnier d'activité ou un accroissement temporaire d'activité dans les conditions fixées dans le Code Général de la Fonction Publique.

POSTES NON PERMANENTS							
Filière	Grade/Emploi	Effectif	Durée hebdomadaire de travail	Taux d'emploi	Date de recrutement	Durée de contrat	Motif de recrutement
ANIMATION	Adjoint territorial d'animation	1	6,21	17,73%	01/09/2023	10 mois	Accroissement temporaire d'activité
	Adjoint territorial d'animation	1	29,29	83,69%	20/12/2021	3 ans	Contrat de projet
	Adjoint territorial d'animation	1	23,96	68,67%	01/09/2023	16 mois	Apprentissage
	Adjoint territorial d'animation	1	7,73	22,09%	01/09/2023	10 mois	Accroissement temporaire d'activité
	Adjoint territorial d'animation	1	21,49	61,39%	01/09/2023	10 mois	Accroissement temporaire d'activité
	Adjoint territorial d'animation	1	9	20,16%	01/09/2023	10 mois	Accroissement temporaire d'activité
	Adjoint territorial d'animation	1	5,47	15,62%	01/09/2023	10 mois	Accroissement temporaire d'activité
	Adjoint territorial d'animation	1	1	2,24%	01/09/2023	10 mois	Accroissement temporaire d'activité
	Adjoint territorial d'animation	1	8	17,92%	01/09/2023	10 mois	Accroissement temporaire d'activité
	Contrat d'engagement éducatif	8	2 semaines vacances février / 2 semaines vacances avril 8 semaines vacances juillet - août / 2 semaines vacances octobre				
TECHNIQUE	Adjoint technique territorial	2	35	100%	01/07/2023 01/07/2024	1 mois	Accroissement saisonnier d'activité
CULTUREL	Attaché de conservation du patrimoine	1	35	100%	18/12/2023	2 mois	Accroissement temporaire d'activité
ADMINISTRATIF	Vacataire	1	2	4,48%	01/09/2023	10 mois	Vacataire
TOTAL		21					

Pour chaque recrutement, la collectivité détermine le niveau de rémunération en fonction des fonctions exercées et des profils des candidats.

Vu le Code général de la fonction publique,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Autorise Madame la Maire à recruter pour un besoin saisonnier ou un besoin occasionnel,

Confirme que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2023 et suivants.

DEL2023/136

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 18 décembre 2023,
Pour copie conforme,
La Maire, Corinne GROSSET



Secrétaire de séance, BEAUMONT Jean-Marie



SEANCE DU LUNDI 18 DECEMBRE 2023

Délibération DEL2023/137

**3.2 Vente parcelle
communale pour ZAC de
Gagné : Parcelle n°61**

Conseillers en exercice : 18
Conseillers présents : 14
Conseillers votants : 15
Date d'affichage : 19/12/2023

L'an deux mille vingt-trois, le lundi 18 décembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil de la mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BROUARD Vincent, CHEVALIER DU FAU Vanessa, DEMESLAY Magali, DEROMMELAERE Françoise, ECHELARD David, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BONNAUD Delphine donne pouvoir à GROSSET Corinne

Absents sans pouvoir : DAVID Vincent, LALONDE Cédric, DENECHAU Vincent

Secrétaire de séance : BEAUMONT Jean-Marie

3.2 Vente parcelle communale pour ZAC de Gagné : Parcelle n°61

Rapporteur : Henri VOISINE, adjoint à l'aménagement du territoire

Vu l'avis des Domaines du 12 février 2020, actualisé le 4 février 2021 et le 6 décembre 2022
Vu la délibération 2022-133 du 12 décembre 2022 fixant le prix de vente des parcelles HT,
Vu la demande de rescrit fiscal et la réponse du Directeur départemental des Finances Publiques en date du 27 mars 2023 qui valide le montant de TVA sur marge de chaque parcelle,

Considérant les offres d'achat parvenues en Mairie,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE la vente du lot n°61 de la ZAC de Gagné aux demandeurs (ou à toute SCI qui viendrait à s'y substituer) pour le prix mentionné ci-dessous. Les frais d'acte et d'enregistrement sont à la charge des acquéreurs

AUTORISE Madame La Maire ou son représentant à signer l'acte de vente à intervenir et tous documents afférents à ce dossier.

N° lot	N° parcelle	Adresse	Surface	Acquéreurs	Surface plancher	Prix HT	Prix TTC
61	AC 428	36 rue Olympe de Gouges	424 m ²	CHARKAOUI Frikia – VENTRE Jérôme	170 m ²	64 348,20 €	76 207,57 €

Pour : 15	Contre : 0	Abstention : 0
------------------	-------------------	-----------------------

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 18 décembre 2023

Pour copie conforme,
La Maire, Corinne GROSSET

Secrétaire de Mairie, BEAUMONT Jean-Marie



SEANCE DU LUNDI 18 DECEMBRE 2023

Délibération DEL2023/138

**3.2 Vente parcelle
communale pour ZAC de
Gagné : Parcelle n°84**

L'an deux mille vingt-trois, le lundi 18 décembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil de la mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BROUARD Vincent, CHEVALIER DU FAU Vanessa, DEMESLAY Magali, DEROMMELAERE Françoise, ECHELARD David, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BONNAUD Delphine donne pouvoir à GROSSET Corinne

Absents sans pouvoir : DAVID Vincent, LALONDE Cédric, DENECHAU Vincent

Secrétaire de séance : BEAUMONT Jean-Marie

Conseillers en exercice : 18

Conseillers présents : 14

Conseillers votants : 15

Date d'affichage : 19/12/2023

3.2 Vente parcelle communale pour ZAC de Gagné : Parcelle n°84

Rapporteur : Henri VOISINE, adjoint à l'aménagement du territoire

Vu l'avis des Domaines du 12 février 2020, actualisé le 4 février 2021 et le 6 décembre 2022

Vu la délibération 2022-133 du 12 décembre 2022 fixant le prix de vente des parcelles HT,

Vu la demande de rescrit fiscal et la réponse du Directeur départemental des Finances Publiques en date du 27 mars 2023 qui valide le montant de TVA sur marge de chaque parcelle,

Considérant les offres d'achat parvenues en Mairie,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE la vente du lot n°84 de la ZAC de Gagné aux demandeurs (ou à toute SCI qui viendrait à s'y substituer) pour le prix mentionné ci-dessous. Les frais d'acte et d'enregistrement sont à la charge des acquéreurs

AUTORISE Madame La Maire ou son représentant à signer l'acte de vente à intervenir et tous documents afférents à ce dossier.

N° lot	N° parcelle	Adresse	Surface	Surface plancher	Acquéreurs	Prix HT	Prix TTC
84	AC 500	8 rue Geneviève ANTHONIOZ DE GAULLE	601 m ²	241 m ²	JOUET Elodie et Benoît	113 451,00 €	134 715,39 €

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 18 décembre 2023,

Pour copie conforme,
La Maire, Corinne GROSSET



Secrétaire de séance, BEAUMONT Jean-Marie



SEANCE DU LUNDI 18 DECEMBRE 2023

Délibération DEL2023/139

3.1 Acquisition presbytère

L'an deux mille vingt-trois, le lundi 18 décembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil de la mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BROUARD Vincent, CHEVALIER DU FAU Vanessa, DEMESLAY Magali, DEROMMELAERE Françoise, ECHELARD David, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BONNAUD Delphine donne pouvoir à GROSSET Corinne

Absents sans pouvoir : DAVID Vincent, LALONDE Cédric, DENECHAU Vincent

Secrétaire de séance : BEAUMONT Jean-Marie

Conseillers en exercice : 18

Conseillers présents : 14

Conseillers votants : 15

Date d'affichage : 19/12/2023

3.1 Acquisition presbytère

Rapporteur : Corinne GROSSET, Maire

Par délibération du 22 novembre 2021, le conseil municipal a acté l'acquisition du presbytère pour un prix d'achat de 435 000€. L'achat n'a pas pu être réalisé jusqu'ici puisque celui-ci était conditionné au fait qu'il serait libre de toute occupation.

Il convient de modifier cette délibération D2021/133 du 22 novembre 2021 dans la mesure où les surfaces mentionnées contiennent une erreur de 2m².

Pour rappel, il s'agit de l'achat d'un ensemble immobilier du 18^{ème} siècle sur deux étages avec une dépendance et un jardin. La surface est répartie sur deux parcelles cadastrales AA 61 de 1 332m² et AA477 de 1 365m², pour une surface totale de 2 697m². La surface du bâti représente 258,90m² dont 179.90m² habitables.

Vu la délibération D2021/133 du 22 novembre 2021 autorisant l'acquisition du presbytère,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Prend note de la modification de la superficie du presbytère comme décrite ci-dessus.

Confirme l'autorisation donnée à Madame la Maire, de signer les documents nécessaires à la vente.

Pour : 15	Contre : 0	Abstention : 0
------------------	-------------------	-----------------------

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 18 décembre 2023,

Pour copie conforme,
La Maire, Corinne GROSSET



Secrétaire de séance, BEAUMONT Jean-Marie



SEANCE DU LUNDI 18 DECEMBRE 2023

Délibération DEL2023/140

2.1 Etude urbaine

L'an deux mille vingt-trois, le lundi 18 décembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil de la mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BROUARD Vincent, CHEVALIER DU FAU Vanessa, DEMESLAY Magali, DEROMMELAERE Françoise, ECHELARD David, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BONNAUD Delphine donne pouvoir à GROSSET Corinne

Absents sans pouvoir : DAVID Vincent, LALONDE Cédric, DENECHAU Vincent

Secrétaire de séance : BEAUMONT Jean-Marie

Conseillers en exercice : 18

Conseillers présents : 14

Conseillers votants : 15

Date d'affichage : 19/12/2023

2.1 Etude urbaine

Rapporteur : Henri VOISINE, adjoint à l'aménagement du territoire

Afin d'aider le conseil municipal à définir la stratégie de développement de la commune à l'échéance 2040, vous avez décidé le 30 août 2021 de réaliser une étude et après appel d'offre, vous avez choisi le cabinet Audiccé pour nous accompagner dans cette démarche.

Cette étude est répartie en trois phases : un diagnostic, un scénario de développement et, en phase conditionnelle, un schéma d'aménagement.

Trois sites ont été étudiés et le dernier diagnostic présente les points forts et les points faibles de chacun d'eux.

Aujourd'hui, nous sommes parvenus au terme de ce diagnostic. Celui-ci a été présenté en conseil privé le 12 octobre dernier et lors de la réunion publique du 22 novembre dernier.

Il convient maintenant d'arrêter la position du conseil municipal sur trois éléments à partir desquels l'étude va pouvoir se poursuivre.

- 1- Les perspectives de développement que nous souhaitons pour cette échéance 2040.
- 2- La densité de logements à l'hectare que nous pensons acceptable pour notre commune sur les prochaines opérations en extension urbaine.
- 3- Le ou les site(s) prioritaire(s) sur lesquels nous souhaitons que cette extension se réalise.

Pour ce qui concerne les perspectives de développement, au regard de l'expérience vécue depuis une vingtaine d'années, où nous avons réalisé 576 logements de 2001 à 2022 (date de mise en chantier de la ZAC ouest, entre la rue Félix Pauger et l'étang de l'Aubriaie), je vous propose de poursuivre sur un rythme d'une trentaine de logements par an, afin de pouvoir assurer les effectifs dans nos écoles, le fonctionnement de nos associations et le dynamisme de nos commerces, ce qui donne 400 logements à construire sur la période 2027-2040 (2027 étant la date probable d'approbation du prochain PLUi d'Angers Loire Métropole). Cet objectif correspond à nos réalisations faites ou engagées sur la période 2017-2027 (objectif PLH).

Pour la densité de logement à l'hectare, afin de s'inscrire dans une démarche de réduction de la consommation foncière, tout en maintenant un cadre de vie acceptable pour les nouveaux habitants, je vous propose de retenir une base de 23 logements à l'hectare.

Enfin, pour le choix des zones sur lesquelles ces nouvelles constructions pourraient s'effectuer, au regard des points faibles et des points forts de chacune des trois zones étudiées, je vous propose de retenir en priorité 1, la zone Est, en partie (celle bordant la rue des Potiers) sur laquelle nous pourrions également identifier une parcelle pour accueillir un équipement public et pour le complément, la zone Ouest en continuité de l'urbanisation actuelle.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Approuve les perspectives de développement proposées : le(s) site(s), le nombre de logements et la densité.

Autorise Madame la Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à son exécution.

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 18 décembre 2023,

Pour copie conforme,
La Maire, Corinne GROSSET



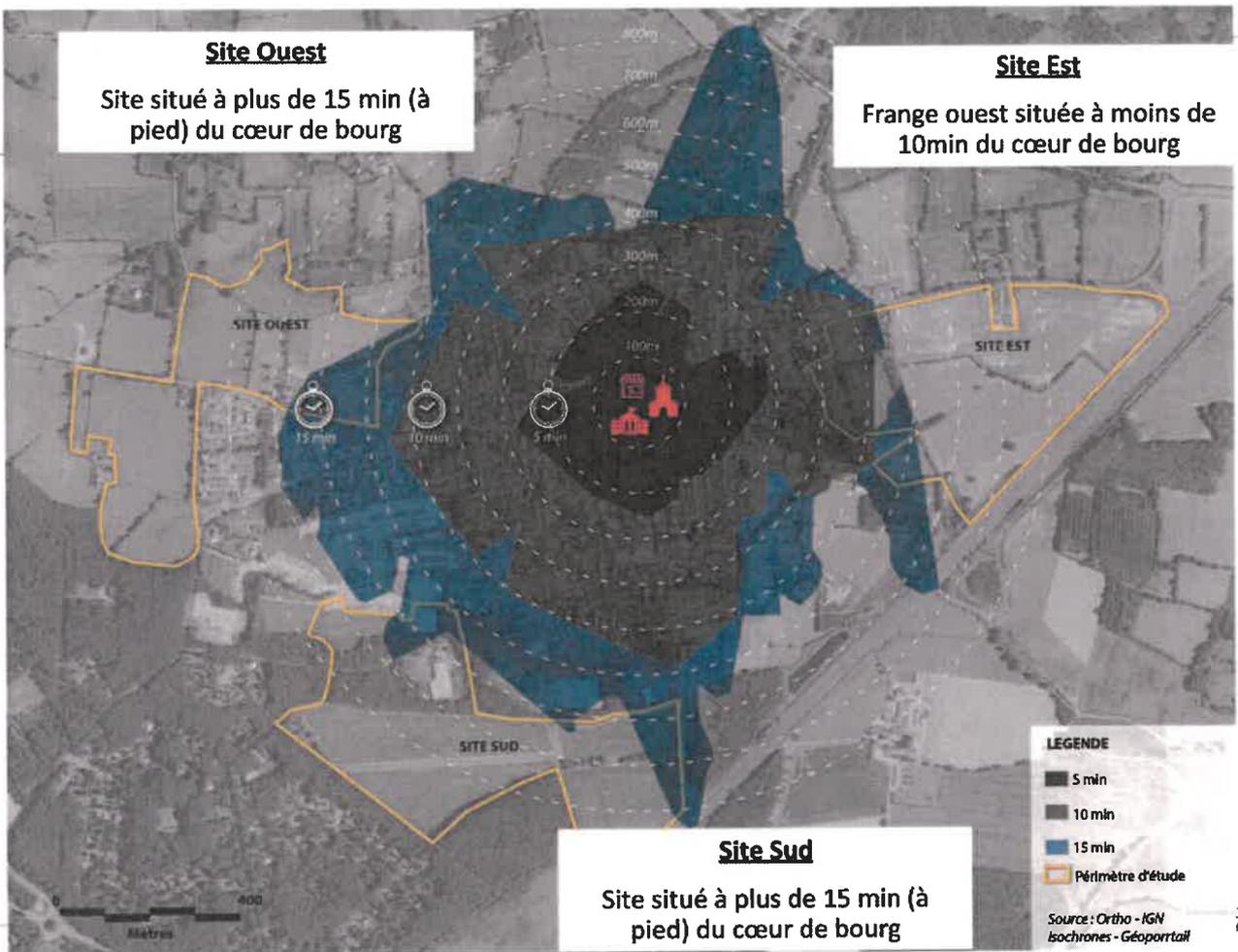
Secrétaire de séance, BEAUMONT Jean-Marie

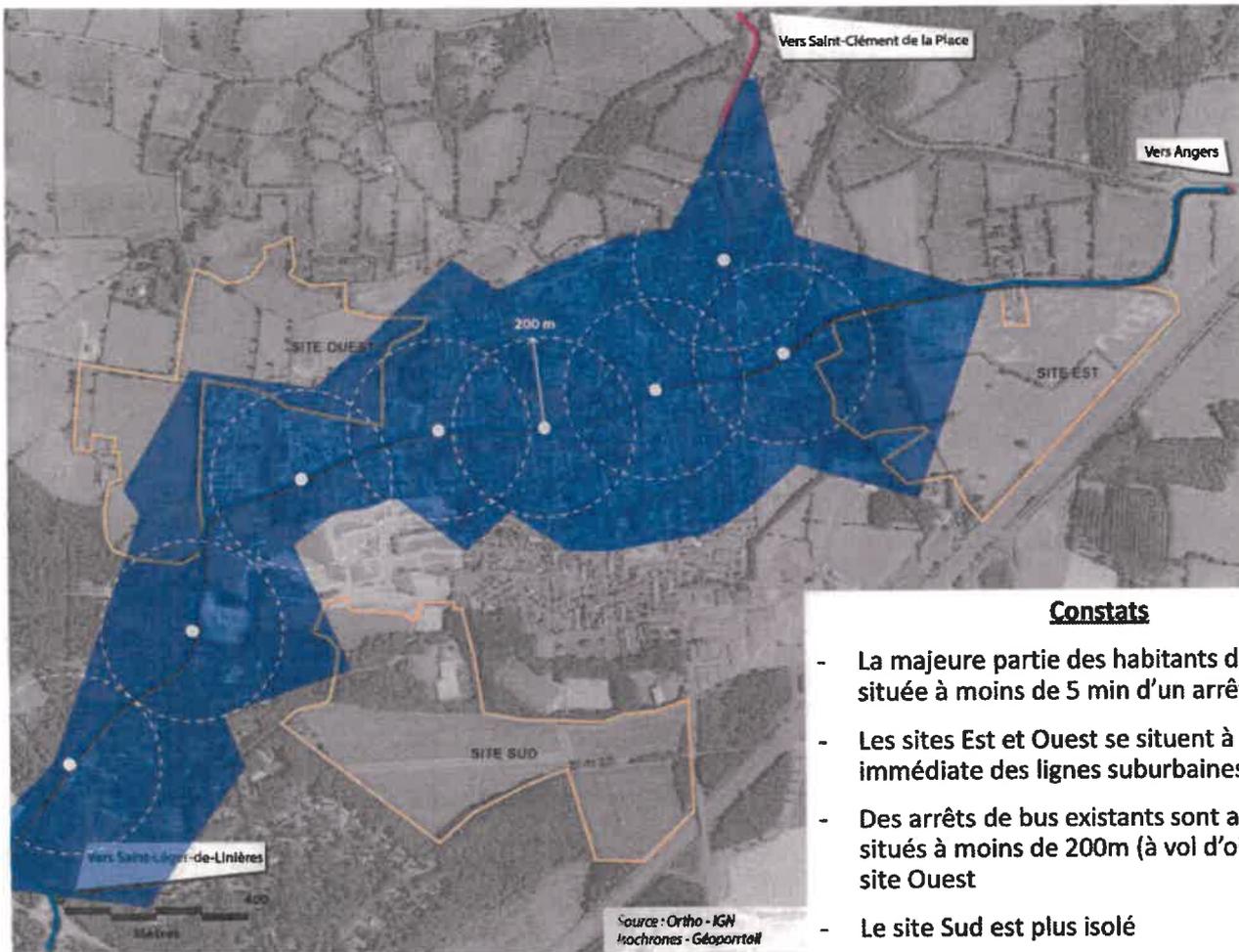
Site Ouest

Site situé à plus de 15 min (à pied) du cœur de bourg

Site Est

Frange ouest située à moins de 10min du cœur de bourg





Constats

- La majeure partie des habitants du bourg est située à moins de 5 min d'un arrêt de bus
- Les sites Est et Ouest se situent à proximité immédiate des lignes suburbaines 35 et 38
- Des arrêts de bus existants sont aujourd'hui situés à moins de 200m (à vol d'oiseau) du site Ouest
- Le site Sud est plus isolé

SYNTHÈSE DES ÉLÉMENTS À RETENIR

- Une commune très attractive qui a vu sa population augmenter de 600 % depuis les années 60
- Une hausse due à un solde migratoire important dans les années 60 / 70 puis à une solde naturel fort (grâce à peu de décès)
- La population jeune des années 60 vieillie ce qui devrait engendrer une hausse du taux de mortalité et donc un solde naturel plus faible (voire déficitaire)
- Un parc de logements dominé par des résidences principales
- Le taux de vacance des logements est « anormalement faible », c'est le reflet d'un marché du logement très tendu (un logement trouve rapidement un nouvel occupant lorsqu'il est mis sur le marché de la vente ou de la location)
- Des logements de grande taille adapté aux familles (mais pas aux séniors ou aux jeunes couples)
- Des prix de l'immobilier élevés
- Un parcours résidentiel difficile avec des ménages exclus de la commune (conditions de ressources, jeunes couples démarrant dans la vie active, primo-accédants, séniors en quête d'un logement adapté au vieillissement)



QUELQUES ÉLÉMENTS DE PROSPECTIVE => 2040

	Recensements population				Evolution de la population			
	1999	2008	2013	2019	A horizon 2040			
	Scénario				Point mort	Conjoncturel	Ambitieux	
	Nombre d'habitants projeté ---->				2924	3509	4231	
Taux de croissance annuel 1999/2009 - 2009/2019	0,06%	0,87%	2,56%		0,00%	0,87%	1,78%	
ÉTAT DES LIEUX ET PRISE EN COMPTE DU DÉSERREMENT DES MENAGES:								
A	Nombre d'habitants	236	360	513	552	2924	3509	4231
B	Résidences principales occupées	130	463	620	693			
C	Nombre de résidences secondaires	6	8	9	8			
D	Nombre de logements vacants	1	11	22	33			
E	Nombre total de logements = B+C+D	724	883	959	1130			
F	Part des logements vacants en % = D/E	0,97%	1,59%	2,29%	2,94%			
G	Nombre moyen d'occupants par logement sur la commune = A / E	3,12	2,79	2,71	2,68		2,24	
H	Besoin en logements strictement lié au déserrrement des menages pour stabiliser le nombre d'habitants = (A / G) - B						213	
BESOIN EN LOGEMENTS LIÉ AUX OBJECTIFS DÉMOGRAPHIQUES ET AU DESERRERMENT DES MENAGES								
J	Nombre de logements prévus par scénario (en 2040)				1305	1590	1889	
K	Besoin en logements strictement lié à la croissance démographique projetée = J - B - 18				0	281	581	
L	Besoin total en logements = H + K				312	473	788	
BESOIN EN LOGEMENTS LIÉ AU LOGEMENT VACANT								
M	Besoin de logements vacants pour compenser l'évolution de la commune (en 2040)				64	64	72	
N	Nombre de logements vacants = à récupérer en temps à échéance si le chiffre est négatif = à ajouter pour "déterminer le besoin" (idem à ajouter à l'objectif de production en logements si le chiffre est positif) = L - M				31	41	54	
BESOIN EN PRODUCTION DE LOGEMENTS NEUFS								
O	Nombre de logements (récupération principale, 2 logements secondaires + 1 logement principal) en 2040 = (E - B) + (C - D)				1384	1636	1912	
P	Besoin en production de logements neufs = N + M				243	515	938	

BESOIN TENANT COMPTE DES LOGEMENTS CONSTRUITS DEPUIS 2019 ET DES OPÉRATIONS EN COURS **0 279 614**

D'après la base de données sur les autorisations d'urbanisme

- Depuis le 1^{er} janvier 2019, 164 logements créés (essentiellement sur la ZAC Gagné)

Sont en projet actuellement sur la commune

- ZAC GAGNE : 50 logements
- Opération centre-bourg : 22 logements

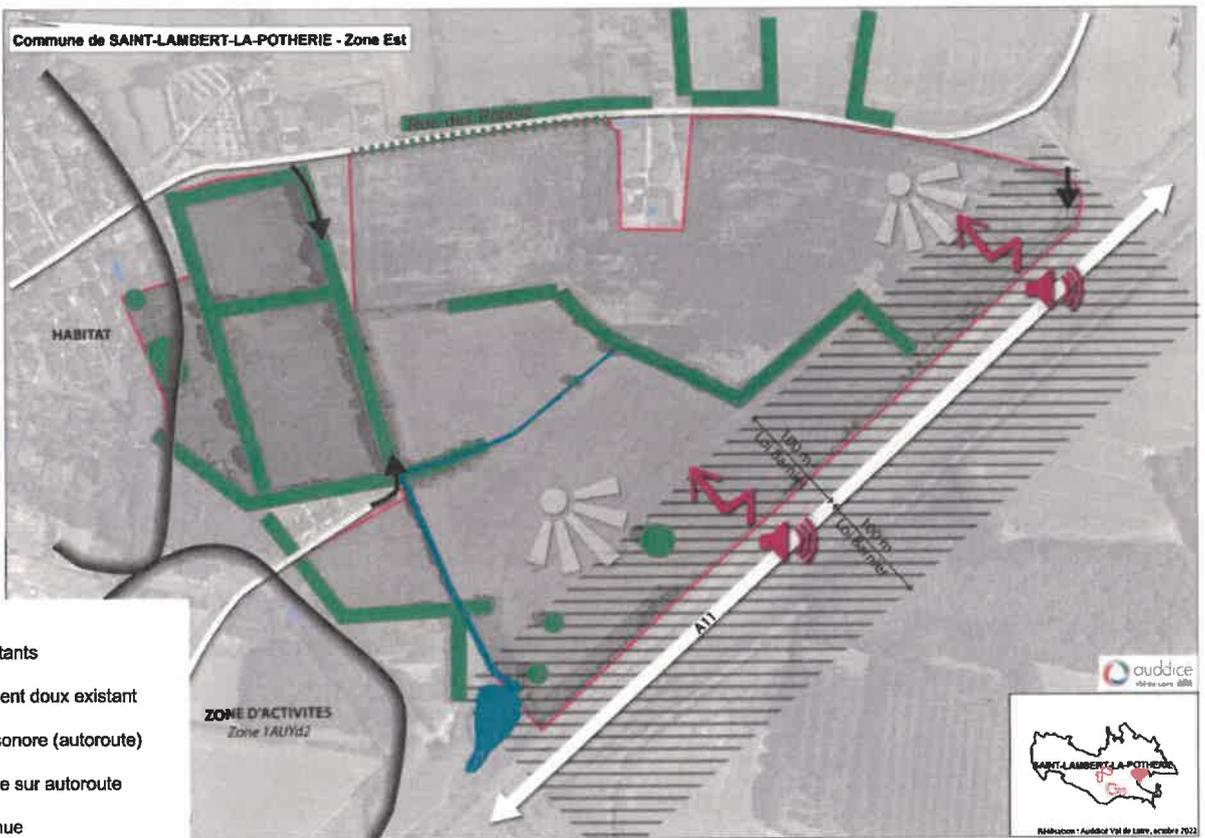
ANALYSE SUITE AU RELEVÉ TERRAIN





SAINT-LAMBERT
LA-POTHERIE

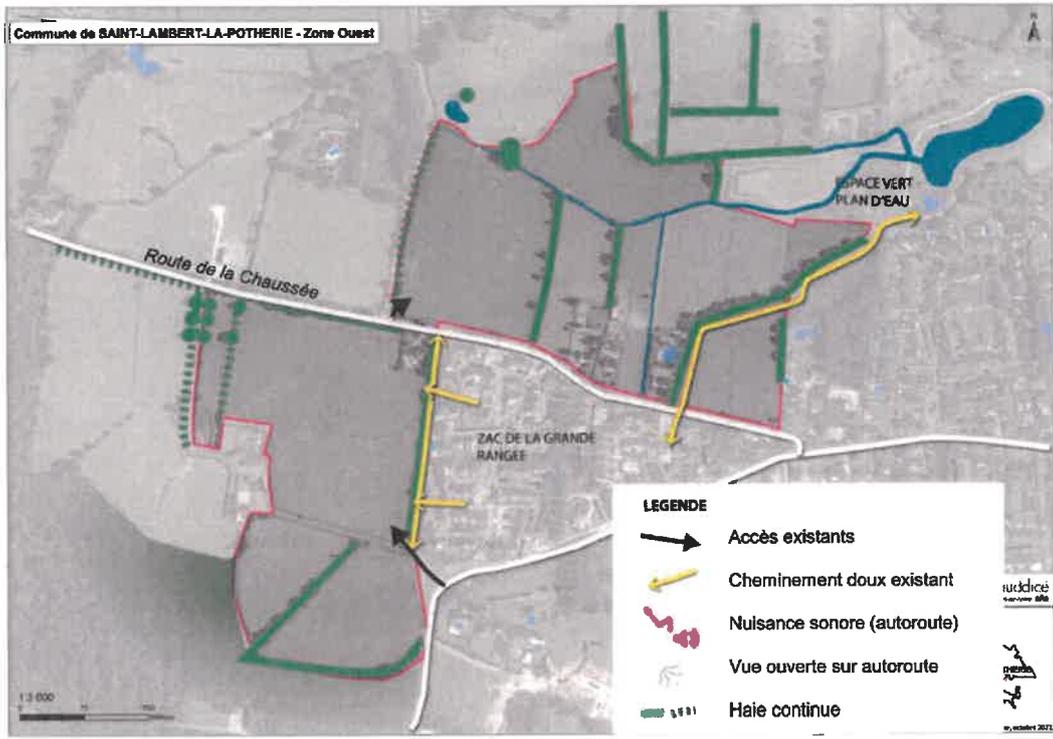
PAYSAGE ET CADRE DE VIE



LEGENDE

- Accès existants
- Cheminement doux existant
- Nuisance sonore (autoroute)
- Vue ouverte sur autoroute
- Haie continue

ZOOM SUR LE SECTEUR OUEST





SAINT-LAMBERT
LA-POThERIE

PAYSAGE ET CADRE DE VIE

ZOOM SUR LE SECTEUR SUD



LEGENDE

- Accès existants
- Cheminement doux existant
- ~ Nuisance sonore (autoroute)
- ☼ Vue ouverte sur autoroute
- Haie continue

SEANCE DU LUNDI 18 DECEMBRE 2023

Délibération DEL2023/141

5.7 Nouvelle convention annexe et Avenant à la convention-cadre pour la gestion des plateformes intercommunales

L'an deux mille vingt-trois, le lundi 18 décembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil de la mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BROUARD Vincent, CHEVALIER DU FAU Vanessa, DEMESLAY Magali, DEROMMELAERE Françoise, ECHELARD David, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BONNAUD Delphine donne pouvoir à GROSSET Corinne

Absents sans pouvoir : DAVID Vincent, LALONDE Cédric, DENECHAU Vincent

Secrétaire de séance : BEAUMONT Jean-Marie

Conseillers en exercice : 18

Conseillers présents : 14

Conseillers votants : 15

Date d'affichage : 19/12/2023

5.7 Nouvelle convention annexe et Avenant à la convention-cadre pour la gestion des plateformes intercommunales

Rapporteur : Corinne GROSSET, Maire

L'urbanisme constitue une compétence partagée entre Angers Loire Métropole (ALM) et les 29 communes de l'agglomération. ALM est chargée de l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi) sur la base duquel s'appuient les communes, compétentes pour instruire et délivrer les autorisations du droit des sols (ADS). Dans le cadre de ces instructions les communes sollicitent pour avis ALM, compétente en matière de voirie et réseaux divers (eau, assainissement).

Pour ce qui est du foncier, ALM dispose du droit de préemption urbain. Elle instruit donc les déclarations d'intention d'aliéner (DIA), après transmission des dossiers. La procédure mise en place localement prévoit par ailleurs un avis systématique des communes. De plus, ALM peut déléguer à la commune le droit de préemption pour la réalisation d'un projet de sa compétence ; auquel cas c'est la commune qui suit la procédure.

Cette répartition de compétences en termes d'urbanisme et de foncier nécessite de partager des données et des traitements entre ALM et les communes membres sous une forme collaborative par le logiciel Droits de Cités (DDC).

En effet, ce logiciel permet :

- aux communes d'enregistrer et d'instruire les ADS, d'émettre un avis sur les DIA et d'enregistrer celles déposées en mairie (DIA papier),
- à Angers Loire Métropole d'instruire les DIA et d'émettre des avis sur les dossiers pour lesquels, elle est consultée.

Afin d'améliorer la gestion et l'administration de cet outil métier et de préciser les conditions de mise à disposition, un service d'administration et de mise à disposition du logiciel Droits de Cités est créé, constituant une nouvelle plateforme intercommunale. La signature de la présente convention rendra caduc l'article 11 de la convention annexe relative au service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme, des enseignes et des publicités.

La commune adhère déjà à :

- la convention-cadre portant création de services pour la gestion des plateformes intercommunales
- et à la convention annexe relative à l'instruction des autorisations du droit des sols

Il s'agit maintenant d'approuver :

- l'avenant à la convention-cadre pour la gestion des plateformes intercommunales afin d'y intégrer ce nouveau service d'administration et de mise à disposition du logiciel Droits de Cités,
- la nouvelle convention annexe posant le cadre fonctionnel et financier de la mutualisation de ce logiciel

Vu le code général des collectivités territoriales,

Une erreur matérielle nous oblige à reprendre la délibération DEL2023-116 du 27 novembre dernier. En effet une nouvelle convention est à approuver, ainsi qu'un avenant à la convention cadre.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Approuve l'adhésion à la nouvelle plateforme intercommunale d'administration et de mise à disposition du logiciel Droits de cités

Autorise Madame la Maire ou l'adjoint délégué à signer l'avenant à la convention cadre portant création de services pour la gestion des plateformes intercommunales et la convention annexe relative à la mutualisation de l'outil métier Droits de Cités.

Impute la dépense sur le budget concerné de l'exercice en cours et, en tant que de besoin, des exercices suivants

Pour : 14

Contre : 0

Abstention : 1

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 18 décembre 2023,

Pour copie conforme,
La Maire, Corinne GROSSET



Secrétaire de séance, BEAUMONT Jean-Marie



CONVENTION ANNEXE

RELATIVE A LA MUTUALISATION DE L'OUTIL METIER DROITS DE CITES ET A SON ADMINISTRATION

PRISE EN APPLICATION DE LA CONVENTION CADRE DE PLATEFORME DE SERVICES

Entre

La Communauté urbaine Angers Loire Métropole, représentée par Monsieur Jean-Marc VERCHERE, Président, dûment autorisé aux fins des présentes, par délibération du 13 novembre 2023.

Ci-après dénommée Angers Loire Métropole,

Et

La Commune de, représentée par, Maire, dûment autorisé aux fins des présentes, par délibération du.....

Ci-après dénommée la Commune,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2,

Vu l'arrêté préfectoral n° 102 du 21 décembre 2015 transformant la communauté d'agglomération Angers Loire Métropole en communauté urbaine,

Vu la convention-cadre portant création de services pour la gestion de plateformes intercommunales,

La répartition des compétences en termes d'urbanisme et de foncier nécessite de partager des données et des traitements entre Angers Loire Métropole (ALM) et les communes membres sous une forme collaborative.

L'urbanisme constitue une compétence partagée entre ALM et les 29 communes de l'agglomération :

- Angers Loire Métropole est chargée de l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi)

- sur la base duquel s'appuient les communes, qui sont compétentes pour instruire et délivrer les autorisations du droit des sols (ADS)

- dans le cadre de ces instructions les communes sollicitent pour avis Angers Loire Métropole, compétente en matière de voirie et réseaux divers (eau, assainissement)

Pour ce qui est du foncier, ALM dispose du droit de préemption urbain. Elle instruit donc les déclarations d'intention d'aliéner (DIA), après transmission des dossiers (déposés en ligne ou en mairie). La procédure mise en place localement prévoit par ailleurs un avis systématique des communes. De plus, ALM peut déléguer à la commune le droit de préemption pour la réalisation d'un projet de sa compétence ; auquel cas c'est la commune qui mène la procédure.

Pour la gestion des ADS et du foncier, le logiciel Droits de Cités (DDC) permet :

- aux communes d'enregistrer et d'instruire les ADS, d'émettre un avis sur les DIA et d'enregistrer celles déposées en mairie (DIA papier),

- à Angers Loire Métropole d'instruire les DIA et d'émettre des avis sur les dossiers pour lesquels, elle est consultée.

Il est donc convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention annexe a pour objet de définir :

- la nature et le niveau des services rendus par la Direction du Système d'Information et du Numérique (DSIN) et la Direction de l'Aménagement et de Développement des Territoires (DADT) d'ALM à destination des utilisateurs de la commune du logiciel DDC.
- les droits et obligations des parties dans le cadre de l'accès au logiciel DDC de son utilisation par la commune ainsi que de son exploitation.

ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION

La présente convention annexe a pour objet de permettre l'application de la convention cadre portant création de services pour la gestion de plateformes intercommunales en précisant les moyens humains mobilisés ainsi que les modalités financières.

La présente convention annexe définit le cadre juridique d'échange entre les parties pour ce qui concerne :

- la mise en place / la résiliation de la convention annexe
- la gestion des changements
- les conditions de délivrance techniques et financières du service
- la notification et le traitement des incidents
- les droits et devoirs de chaque partie.
- les prérequis techniques et fonctionnels

Tout accès et/ou utilisation du logiciel suppose la connaissance des présentes conditions et leur acceptation. Il est précisé que les prérequis techniques et fonctionnels nécessaires au bon usage de l'outil DDC figurent en annexe de la présente convention.

La présente convention s'applique exclusivement :

- Au logiciel Droits de Cités et en lien
 - Au GNAU avec le module SVE et le module Pro
 - Le module foncier
 - Le module PLAT'AU
 - Le module Avis de service
- Aux processus de traitement connexes au logiciel
- Aux données véhiculées, à leurs mécanismes de sauvegarde et de restauration

ARTICLE 3 - MOYENS HUMAINS MIS A DISPOSITION DES COMMUNES DANS LE CADRE DE CETTE MUTUALISATION D'OUTIL ET MISSIONS DES AGENTS CONCERNES

Dans ce chapitre sont indiqués les structures et interlocuteurs dont le rôle consiste à conditionner et suivre la bonne exécution des termes de la présente convention.

Le groupe de suivi, sous pilotage de la DADT a pour finalité, de faciliter l'exercice de la compétence des autorisations du Droit des sols et de l'exercice du droit de préemption.

Ce groupe de suivi a notamment pour objet de statuer, à échéance trimestrielle, ou exceptionnellement à la demande de l'une ou l'autre partie sur :

- des mises en œuvre d'évolutions du produit et / ou de solutions techniques à l'initiative d'ALM, de leurs modalités d'application, des mesures d'accompagnement, des éventuelles conséquences sur le fonctionnement au quotidien ;
- des demandes de changements formulées par les communes.
- des problématiques relatives aux métiers

Le groupe de suivi est constitué à minima du coordinateur SI Métiers de la DADT et des gestionnaires d'applications de la DSIN.

- Le Coordinateur SI métier d'Angers Loire Métropole

Il assure la coordination métier notamment avec les gestionnaires d'applications, et constitue l'interface avec la DSIN. Il est l'administrateur fonctionnel de l'outil DDC au sein du service Droit des sols de la DADT. Il fait le lien et collabore avec le référent métier au sein du service Foncier. Il est l'interlocuteur auprès des utilisateurs communaux et intercommunaux. Il assure les formations de ces derniers au bon usage de l'outil. Il anime le réseau d'utilisateurs qui forment les agents communaux et intercommunaux ayant les droits d'accès à l'outil.

- Les Gestionnaires d'applications d'Angers Loire Métropole

Ils sont spécialistes de l'installation et du bon fonctionnement de l'application DDC au sein de la DSIN. Ils mettent en œuvre son paramétrage et en développent l'usage. Ils sont chargés du bon fonctionnement de l'application au sein des directions métiers.

- La Direction du Système d'Information et du Numérique (DSIN) est responsable de la relation avec l'éditeur. Elle assure, par l'intermédiaire de son responsable d'applications, le bon fonctionnement technique de la solution.

Chaque partie s'engage à informer l'autre par écrit de toute évolution dans ses contacts permanents. La liste nominative des interlocuteurs permanents de la commune et d'ALM sera actualisée annuellement lors des groupes de suivi.

ARTICLE 4 - NIVEAUX DE SERVICE

4.1 Ouverture de l'application

L'application est accessible du lundi au vendredi de 8h à 19h. En dehors de ces plages horaires, l'accès est possible mais des opérations de maintenance peuvent perturber son accès. Des opérations de maintenance sont également régulièrement effectuées les mardis de 12h à 13h, horaire pendant lequel l'usage de l'application doit être évité.

En cas de dysfonctionnement pendant les plages d'ouverture du service, la direction des systèmes d'information et du numérique d'Angers Loire Métropole mettra tout en œuvre afin de diminuer l'impact sur les utilisateurs.

En cas de maintenance planifiée, les utilisateurs seront avertis des horaires de coupure du service.

4.2 Sécurité

ALM s'engage à mettre en œuvre les moyens les plus pertinents pour assurer les meilleures garanties sur la disponibilité, la confidentialité et l'intégrité des données via sa politique de sécurité des Systèmes d'Information et plus spécifiquement :

- en mettant en place de façon systématique les versions récentes des logiciels antivirus serveur.
- en organisant le stockage sur des disques à technologies redondantes (l'information est copiée en temps réel sur plusieurs disques, la défaillance d'un disque ne génère pas d'interruption de service)
- en procédant à la sauvegarde quotidienne des données
- en effectuant des tests d'intrusion.

4.3 Gestion des incidents

Les incidents devront être communiqués de la manière suivante.

Lorsqu'un utilisateur détecte un incident technique :

1. Il interpelle sans attendre le Coordinateur SI métier de l'outil DDC au sein du service Droit des sols de la DADT d'Angers Loire Métropole.
2. Ce dernier procède prioritairement aux vérifications d'usage sur l'outil logiciel.

La DSIN ne sera sollicitée par le Coordinateur SI métier qu'en cas d'incident sur le logiciel et non sur le matériel de l'utilisateur/trice.

4.4 Gestion des changements

Définition : on appelle « changement » toute évolution dans l'infrastructure technique intervenant en correction à un problème, en évolution de fonctionnalités, ou encore en réponse à des exigences imposées par l'extérieur (législation, adaptations diverses).

ALM aura la responsabilité d'effectuer les changements de version, proposés par l'éditeur dans un délai compatible avec la réglementation pour la gestion des ADS et du foncier. ALM informera préalablement les communes du contenu des nouvelles versions et de leur calendrier de mise en œuvre. Les changements de version s'effectueront dans les plages d'ouverture de l'application.

4.5 Engagements réciproques et obligation d'usage

ALM est seule juge et responsable des niveaux d'autorisation d'accès au logiciel qu'elle accorde au sein de ses services.

La commune est seule juge et responsable des niveaux d'autorisation d'accès au logiciel qu'elle accorde au sein de ses services.

En particulier, il est précisé les modalités d'accès au logiciel de gestion des ADS et du foncier pour chacun des utilisateurs désignés par la commune comme suit : les codes d'accès au logiciel DDC étant déterminés par la commune, ALM ne pourra être tenue responsable de toute perte ou dommage résultant de l'accès au logiciel par un utilisateur ou un tiers non désigné par la commune.

Dans ce cadre, la commune s'engage tant en son nom qu'au nom et pour le compte des utilisateurs qu'elle aura désignés, à informer ALM de toute utilisation des codes d'accès au logiciel qu'elle jugerait frauduleuse. ALM et la commune devront évaluer le préjudice et prendre les mesures adéquates. ALM en informera les autres communes.

La Commune est responsable de ses comptes utilisateurs, il lui appartient de les gérer en cohérence avec les éventuels mouvements de personnel.

ALM procédera à l'ouverture et à la fermeture des comptes utilisateur, à la demande exclusive de la commune, seule responsable de cette démarche d'attribution. La gestion des login est de la responsabilité du gestionnaire d'application ou référent de la commune d'une part, et du responsable application d'autre part. Le Coordinateur SI métier peut être sollicité pour arbitrage en cas de contentieux.

ALM reste l'unique interlocuteur vis-à-vis du fournisseur.

ARTICLE 5 - NATURE DES DROITS ET USAGE DES DONNEES

5.1 Obligations réciproques

Chaque partie dispose sur les données relatives à son territoire d'un droit de représentation, de reproduction, d'adaptation et de transformation.

Pour l'instruction des autorisations du droit des sols, ALM s'engage à garder les données individuelles confidentielles, à n'effectuer, en dehors des nécessités techniques et de sauvegarde, aucune copie de ces données, à n'en faire aucune utilisation autre que celles prévues pour l'exécution de la présente convention et dans le respect de la réglementation en vigueur.

Pour l'instruction des DIA, la commune s'engage à garder les données individuelles confidentielles, à n'effectuer, en dehors des nécessités techniques et de sauvegarde, aucune copie de ces données, à n'en faire aucune utilisation autre que celles prévues pour l'exécution de la présente convention et dans le respect de la réglementation en vigueur.

5.2 Informatique et libertés

La commune et Angers Loire Métropole s'engagent à respecter, dans le cadre de leurs activités respectives, la loi française Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le Règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Au sens du Règlement européen 2016/679, la commune est responsable du traitement des données personnelles réalisé dans le cadre de l'instruction des dossiers et Angers Loire Métropole est responsable conjoint pour les seuls traitements de données personnelles spécifiques à la gestion et à la mise à disposition du logiciel Droits de Cités.

La commune est responsable de l'information des usagers sur les droits qu'ils tirent des réglementations susvisées ainsi que de la réponse aux demandes d'exercice de leurs droits par les usagers.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS FINANCIERES

6.1 Modalités de remboursement

Dans le cadre de la mise à disposition du logiciel DDC par ALM :

- ALM assure les services d'exploitation, d'administration et de support ;
- ALM agit pour le compte de la commune vis-à-vis de l'éditeur du logiciel DDC.

A ce titre, ALM, déterminera le coût de son fonctionnement, chaque année, à partir des dépenses inscrites dans le dernier compte administratif.

Les dépenses comprendront :

- les charges de personnel correspondant à l'équivalent de 15 mois d'un agent de catégorie B répartis de la manière suivante :
 - 1.08 ETP pour le Coordinateur SI métier au sein du service Droit des sols de la DADT et l'appui en son absence ;
 - 0.17 ETP pour les gestionnaires d'application sur un agent à temps plein au sein du service Droit des sols et partiellement sur un agent de la DSIN ;

Sont pris en compte :

- *Les remplacements santé*
 - *Les agents recrutés dans le cadre d'un accroissement temporaire ou saisonnier*
 - *Les stagiaires étudiants*
 - *Les agents en maintien en emploi sauf s'ils restent pris en compte par le service d'origine*
- les coûts de fonctionnement correspondant au forfait par poste de travail arrêté à 3 000€ /agents ainsi qu'au coût établi par la DSIN sur la base de :
 - frais annuels d'accès, de maintenance et d'hébergement de la solution DDC ADS et foncier,
 - frais relatifs à un changement de version et aux évolutions logicielles non individualisables dont le principe et les caractéristiques auront été validés en groupe de suivi.
 - frais correspondant à une demande de prestation spécifique par la commune (formation supplémentaire, etc.),

Le montant total des dépenses sera pris en charge à 30% par Angers Loire Métropole et à 70% par les communes.

Les 70% pris en charge par les communes seront répartis au prorata de la population de chaque commune (indicateur INSEE).

Pour l'année 2024 et suivantes, les modalités de facturation de cette convention annexe seront basées sur une facturation de l'année N en prenant comme référence l'année N-1.

Il est précisé que pour l'année 2024, le coût RH correspondra au coût du poste de coordinateur SI métier actuellement instructeur au sein du service droit des sols (1 ETP et 0.08 ETP d'un autre agent en appui) et du coût du poste du gestionnaire d'application actuellement en poste à la DSIN (pour 0.17 ETP).

6.2 Délai de calcul du montant du remboursement

Le coût du service sera porté à la connaissance de la commune, par ALM, chaque année.

6.3 Délai de remboursement

Le remboursement prévu au présent article s'effectuera une fois par an, à compter de la date de notification du montant du remboursement à la collectivité bénéficiaire par un titre de recettes. Ce titre sera émis après les votes des budgets et au plus tard en Septembre de l'année n.

ARTICLE 7 – SUIVI DE LA PLATEFORME

Seront réalisés :

- une réunion à mi-parcours avec l'ensemble des communes bénéficiaires de la plateforme et d'Angers Loire Métropole (DGS, élus...) pour faire le bilan de la mise en œuvre de la convention et proposer des éventuels ajustements.

- une réunion de l'ensemble des communes bénéficiaires de la plateforme et d'Angers Loire Métropole (DGS, élus...) avant le terme de la convention pour élaborer la prochaine.

ARTICLE 8 – DUREE DE LA CONVENTION ET DENONCIATION

8.1 Durée de la convention :

La présente convention s'applique, pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2024. Elle pourra être renouvelée ensuite chaque année par tacite reconduction, pour une durée de un an. Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant accepté par les deux parties.

8.2 Exclusivité de la convention :

La signature de la présente convention emporte résiliation de toute autre convention ayant le même objet et notamment l'article 11 de la convention annexe relative au service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme, des enseignes et des publicités.

8.3 Résiliation de la convention par la commune

La commune peut résilier au 1^{er} janvier de chaque année par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis minimum de trois mois.

En cas de résiliation de la convention par la commune et quelle qu'en soit la cause, la commune pourra demander la récupération de ses données hébergées par ALM dans un format ouvert, conforme au Référentiel Général d'Interopérabilité. Le transfert de ces données vers la commune sera effectué par ALM via une solution "up to date" de chiffrement des flux conforme aux recommandations du Référentiel Général de Sécurité (RGS). Cette prestation de transfert sera effectuée dans un délai d'un mois après résiliation.

Toute prestation permettant la ré-exploitation de ces données est exclue du champ d'intervention et de financement d'ALM.

Dès que la commune aura validé la restitution des données, ALM s'engage à effacer toutes les données de la commune et ce sans limite temporelle à l'exception des données utilisées pour l'observatoire communautaire et ce dans un délai de 30 jours.

Toute résiliation émanant de la commune la prive de façon définitive du droit d'usage du logiciel acquis par ALM, fût-ce pour son usage exclusif. Toutefois, il a été convenu avec l'éditeur du logiciel DDC, que, dans ce cas de figure, ce dernier accepte le transfert de licence selon des modalités équivalentes à l'existant, vers la commune en usage illimité. Les modalités de mise en œuvre du transfert, prestations et maintenance du logiciel seront à définir entre la commune et l'éditeur du logiciel DDC. Cette résiliation implique une renonciation implicite à toute compensation financière.

Dans le cas d'une résiliation anticipée, les coûts imputables à la commune sont dus en totalité pour l'année civile en cours et ce, quel que soit la date de résiliation.

8.4 Résiliation de la convention par Angers Loire Métropole

8.4.1 Manquement de la commune

Dans le cas où la commune manquerait à exécuter une des obligations substantielles lui incombant au titre de la présente convention, ALM pourra la mettre en demeure d'exécuter ses obligations dans un délai de deux mois. Si au terme de ce délai, aucun accord n'a pu être

trouvé, la convention sera considérée comme résiliée de plein droit quinze jours après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.
Cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité d'aucune sorte.

8.4.2 Rupture par l'éditeur du contrat liant Angers Loire Métropole et l'éditeur du logiciel

Dans le cas où l'éditeur du logiciel DDC romprait son contrat avec ALM, la convention liant ALM et la commune devient caduque. ALM et les communes engagées dans ce projet conviendront conjointement des suites à donner, sans qu'il ne soit requis d'engagement de l'une ou l'autre des parties.

Cette caducité de la convention n'ouvre droit à aucune indemnité d'aucune sorte par ALM.

8.4.3 Rupture par Angers Loire Métropole du contrat liant Angers Loire Métropole et l'éditeur du logiciel

ALM ne peut résilier de son seul fait son contrat avec l'éditeur du logiciel sans en avoir au préalable informé les communes. Celles-ci disposeront d'un délai de 1 an pour prendre les dispositions nécessaires à la continuité de gestion des ADS et du foncier.

ARTICLE 9 – JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement, avant de soumettre tout différend à une instance contentieuse.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction territorialement compétente.

Fait à Angers,

Le

Pour Angers Loire Métropole

Jean-Marc VERCHERE

Pour la Commune

.....

ANNEXES A LA CONVENTION

LES PREREQUIS TECHNIQUES ET FONCTIONNELS

L'accès au Système d'Information (SI) d'Angers Loire Métropole depuis les communes est porté par un portail d'accès externe accessible depuis internet.

Les agents devront donc avoir un accès à internet pour pouvoir s'y connecter. Une connexion haut-débit est conseillée pour un meilleur confort d'utilisation. L'accès est conditionné par un contrôle de conformité des postes de travail.

La connexion à ce portail sera soumise à une double authentification :

- Compte et mot de passe valide dans l'annuaire d'Angers Loire Métropole
- Mot de passe à usage unique (OTP)

Les prérequis sont les suivants :

Obligatoires :

- Système d'exploitation du poste de travail dans une version maintenue par l'éditeur Microsoft.
- Antivirus actif sur le poste de travail et base de définition de virus à jour.
- Logiciel Yubico Authenticator installé sur le poste de travail dans le cadre de l'utilisation de clé d'authentification Yubikey (installation via le Microsoft store sans aucun privilège)
- Plugin Citrix EPA (Advanced Endpoint Analysis) installé dans le navigateur (aucun privilège)
- Citrix Workspace (installation via le Microsoft store sans aucun privilège)

Fortement conseillés :

- Navigateur Internet récent (Firefox, Chrome ou Edge Chromium) : nous conseillons de maintenir à jour les correctifs de sécurité sur vos navigateurs.

L'installation des logiciels nécessaires au bon fonctionnement des clés d'authentification et permettant l'analyse des postes de travail est de la responsabilité de la commune utilisatrice.

Ces prérequis sont susceptibles d'évoluer dans le temps en fonction de l'état de l'art de la Cybersécurité ou des changements au sein du SI d'Angers Loire Métropole. À chaque modification des prérequis, cette annexe vous sera transmise.

Offre Yubikey

Les accès depuis les communes sont maintenant soumis à une double authentification. Dans ce cadre, la DSIN d'Angers Loire Métropole fournira aux accédants des communes une clé personnelle permettant cette double authentification.

La DSIN d'Angers Loire Métropole se chargera de la primo configuration des clés avant remise à leur destinataire final.

Afin de maximiser l'efficience de sécurité de ces clés d'authentification, la configuration de celles-ci doit rester telle qu'au moment de la fourniture : détection de chaleur et code PIN.

Nous attirons votre attention sur le fait que ces clés doivent être conservées de manière individuelle en lieu sûr tout comme vos clés de maison ou d'appartement.

En cas de changement d'utilisateur (départ d'un de vos agents), la clé pourra être réaffectée à l'agent remplaçant. Tout changement d'utilisateur doit être signalé en amont au coordinateur SI métier au sein du service Droit des sols de la DADT.

Tout nouvel utilisateur doit également être signalé au coordinateur SI métier en amont de son arrivée. Une clé personnelle lui sera alors affectée.

En cas de casse, de perte ou de vol de la clé, vous devez en informer le coordinateur SI métier afin que soit mis en œuvre des mesures de protection (changement de mot de passe utilisateur, verrouillage du compte, ...) Afin de responsabiliser les utilisateurs, Angers Loire Métropole ne fournira pas de matériel de remplacement mais pourra fournir la marque et le modèle de clé à se procurer. Pour votre information, le prix public de ce type de matériel est actuellement d'environ 51 € TTC.

AVENANT N°1

**CONVENTION CADRE PORTANT CREATION DE SERVICES
POUR LA GESTION
DES PLATEFORMES INTERCOMMUNALES**

Entre

La Communauté urbaine Angers Loire Métropole, représentée par Monsieur Jean-Marc VERCHERE, Président, dûment autorisé aux fins des présentes, par délibération du

Ci-après dénommée Angers Loire Métropole,

Et

La Commune de _____, représentée par _____, dûment autorisé aux fins des présentes, par délibération du.....

Ci-après dénommée la Commune,

PRÉAMBULE :

La convention cadre portant création de services pour la gestion des plateformes intercommunales a été renouvelée au 1^{er} janvier 2022. Les plateformes de services suivants étaient concernées :

- le service d'instruction mutualisé du droit des sols
- le service de conseil en prévention

Aujourd'hui, il convient de modifier la convention cadre.

Il est ainsi créé un service d'administration et de mise à disposition du logiciel Droits de Cité, nouvelle plateforme intercommunale, pour l'exercice de leurs compétences en matière d'urbanisme et de foncier, Angers Loire Métropole et les 29 communes de la Communauté Urbaine utilisent le logiciel Droits de Cités. Ce dernier permet :

- aux communes d'enregistrer et d'instruire les ADS, d'émettre un avis sur les DIA et d'enregistrer celles déposées en mairie (DIA papier),
- à Angers Loire Métropole d'instruire les DIA et d'émettre des avis sur les dossiers pour lesquels, elle est consultée.

Il a donc été convenu ce qui suit :

Vu les dispositions de l'article L 5111-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu les statuts d'Angers Loire Métropole,

Vu la convention cadre portant création de services pour la gestion des plateformes intercommunales,

Considérant la nécessité de modifier la convention cadre mentionnée ci-dessus afin d'ajouter ce nouveau service,

ARTICLE 1

L'article 4-Services concernés de la convention cadre portant création de services pour la gestion des plateformes intercommunales est modifié comme suit :

Sont concernés les plateformes de services suivants :

- *Le service d'instruction mutualisé du droit des sols*
- *Le service de conseil en prévention*
- ***Le service d'administration et de mise à disposition du logiciel Droits de Cités***

Les services communs des plateformes sont mis à disposition de la Commune. Celle-ci adhère à une ou plusieurs plateformes de services, en fonction de ses besoins.

Les agents concernés continuent de percevoir leur rémunération par la collectivité employeur.

ARTICLE 2

Les autres articles de la convention cadre demeurent inchangés.

Fait à Angers,

Le

Pour Angers Loire Métropole

Jean-Marc VERCHERE

Pour la Commune

SEANCE DU LUNDI 18 DECEMBRE 2023

Délibération DEL2023/142

**9.1 Acquisition d'une licence
de débit de boisson de 4^{ème}
catégorie**

L'an deux mille vingt-trois, le lundi 18 décembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil de la mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BROUARD Vincent, CHEVALIER DU FAU Vanessa, DEMESLAY Magali, DEROMMELAERE Françoise, ECHELARD David, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BONNAUD Delphine donne pouvoir à GROSSET Corinne

Absents sans pouvoir : DAVID Vincent, LALONDE Cédric, DENECHAU Vincent

Secrétaire de séance : BEAUMONT Jean-Marie

Conseillers en exercice : 18

Conseillers présents : 14

Conseillers votants : 15

Date d'affichage : 19/12/2023

9.1 Acquisition d'une licence de débit de boisson de 4^{ème} catégorie

Rapporteur : Corinne GROSSET, Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L2121-29,

Vu le Code de la santé publique, et notamment les articles L 3331-1, L 3332-1, L 3332-1-1, L 3332-3 et L 3332-11, Considérant que la Commune de Saint Lambert la Potherie, engagée dans une politique ambitieuse de développement de son territoire axée notamment sur le dynamisme du centre-bourg et dans une politique culturelle au service du développement économique, souhaite soutenir toutes les activités économiques et culturelles pour un centre-bourg attractif et dynamique,

Ainsi la Commune souhaite acquérir une licence IV pour maintenir l'activité sur son territoire et le rendre plus attractif. Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver l'acquisition d'une licence pour l'exploitation d'un débit de boisson de 4^{ème} catégorie à un prix de vente maximum de 15 000€ (hors frais éventuels liés à la cession), auprès de l'EURL TOM FREMONT située au Lion d'Angers.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Approuve l'acquisition d'une licence pour l'exploitation d'un débit de boisson de 4^{ème} catégorie à un prix de vente maximum de 15 000€ (hors frais éventuels liés à la cession) auprès de l'EURL TOM FREMONT située au Lion d'Angers

Autorise Madame la Maire ou son représentant à signer tous documents relatifs à ce dossier.

Impute la dépense sur le budget concerné de l'exercice en cours et, suivants.

Pour : 15	Contre : 0	Abstention : 0
------------------	-------------------	-----------------------

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 18 décembre 2023,

Pour copie conforme,
La Maire, Corinne GROSSET



Secrétaire de séance, BEAUMONT Jean-Marie

