

# PROCES-VERBAL CONSEIL MUNICIPAL

## 25 JUIN 2020

Nombre de Conseillers  
En Exercice : 19  
Présents : 18  
Pouvoir : 1

L'an deux mil vingt  
Le 25 juin

Le Conseil Municipal de la commune de le PECHEREAU dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Salle du Moulin Rouge, sous la Présidence de Monsieur Jean Pierre NANDILLON, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 juin 2020

**Présents :** Jean Pierre NANDILLON - Francis NOUHANT – Martine HEUSTACHE - Daniel DURIS - QUILLON Sylvie – LUGNOT Laurent – RIVRON Cécile – HUET Joël – MAILLOT Edwige – CHARDERON Pascal – PERRIN Michèle – MOUSSEAU Michel – MOREAU Patricia – ROUET René SOULAIRE Sophie – DAIGUSON Patrick – LAFORET Fabienne – THOMAS Guy

**Absente excusée :** Martine VERT donne pouvoir à Martine HEUSTACHE –

Fabienne LAFORET est nommée secrétaire de séance

---

### **01062020 - Règlement intérieur du conseil municipal**

---

Le conseil municipal adopte à l'unanimité le règlement intérieur du conseil municipal.



MAIRIE DU PÊCHEREAU

*Espace Jean DESCOUT  
Château du Courbat*

36200 LE PÊCHEREAU

Téléphone 02.54.24.04.97  
Télécopie 02.54.24.19.82  
Email :  
[mairie.dupechereau@orange.fr](mailto:mairie.dupechereau@orange.fr)



# REGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

JUIN 2020

# Sommaire

## **Chapitre I : Réunions du conseil municipal**

- Article 1 : Périodicité des séances**
- Article 2 : Convocations**
- Article 3 : Ordre du jour**
- Article 4 : Accès aux dossiers**
- Article 5 : Questions orales**

## **Chapitre II : Commissions et comités consultatifs**

- Article 6 : Commissions municipales**
- Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales**
- Article 8 : Réunions de quartiers/hameaux**
- Article 9 : Comités consultatifs**
- Article 10 : Commissions d'appels d'offres**

## **Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal**

- Article 11 : Présidence**
- Article 12 : Secrétariat de séance**
- Article 13 : Quorum**
- Article 14 : Pouvoirs**
- Article 15 : Accès et tenue du public**
- Article 16 : Enregistrement des débats**
- Article 17 : Séance à huis clos**
- Article 18 : Police de l'assemblée**

## **Chapitre IV : Débats et votes des délibérations**

- Article 19 : Déroulement de la séance**
- Article 20 : Débats ordinaires**
- Article 21 : Débats d'orientations budgétaires**
- Article 22 : Suspension de séance**
- Article 23 : Amendements**
- Article 24 : Votes**
- Article 25 : Clôture de toute discussion**

## **Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions**

- Article 26 : Procès-verbaux**
- Article 27 : Comptes rendus**

## **Chapitre VI : Dispositions diverses**

- Article 28 : Questions écrites**
- Article 29 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**
- Article 30 : Retrait d'une délégation à un adjoint**
- Article 31 : Modification du règlement**
- Article 32 : Application du règlement**

# CHAPITRE I :

## Réunions du conseil municipal

### **Article 1 : Périodicité des séances**

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

### **Article 2 : Convocations**

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées à l'article 4 du présent règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

### **Article 3 : Ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour.

Tout conseiller municipal a le droit de proposer au conseil municipal l'examen de toute affaire entrant dans les compétences de cette assemblée en en faisant la demande au maire dans le respect du délai de convocation de cinq jours francs.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

#### **Article 4 : Accès aux dossiers**

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, sur demande écrite adressée au maire, 24 heures (hors samedi, dimanche et jours fériés) avant la date de consultation souhaitée, être consulté à la mairie uniquement et aux heures d'ouverture des services administratifs municipaux par tout conseiller municipal.

Si un projet de délibération comprend des pièces annexes volumineuses, le dossier peut être consulté par tout conseiller municipal qui en fait la demande au maire.

Les demandes de photocopie, si la reproduction n'est pas rendue difficile ou impossible par la nature des documents, devront être adressées au maire, 48 heures (hors samedi, dimanche et jours fériés) au moins avant la date de consultation.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article 4-alinéas 3 et 4 ci-dessus.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

#### **Article 5 : Questions orales**

Lors de chaque séance du conseil municipal, après l'examen de toutes les questions inscrites à l'ordre du jour, tout conseiller municipal peut poser au Maire, des questions orales relatives à la gestion ou à la politique municipale dès lors que les thèmes abordés se limitent aux affaires d'intérêt strictement communal.

Le texte des questions est adressé au maire par courriel à l'adresse suivante: [mairie.dupechereau@orange.fr](mailto:mairie.dupechereau@orange.fr) 48 heures au moins avant la date et l'heure de séance du conseil municipal (hors samedi, dimanche et jours fériés).

La rédaction de la question orale devra être la plus claire et concise possible. Le nom du conseiller municipal à l'origine de la question sera clairement indiqué.

Les questions orales ne peuvent être suivies d'un vote de quelque nature qu'il soit.

La question est suivie d'une réponse. A tout moment, et à la demande de la majorité des conseillers municipaux, il peut être mis fin aux débats consécutifs à la question orale.

Au cours de la séance, l'auteur de la question dispose d'un temps de parole limité pour exposer

sa demande qui devra tenir compte de la durée consacrée à l'ensemble des questions orales. Un conseiller municipal présente une question à la fois afin que chaque conseiller qui en a fait la demande puisse à son tour présenter une question orale.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

La durée consacrée à l'ensemble des questions orales pourra être limitée à 20 minutes au total.

Toute question orale présentée dans des conditions non-conformes au présent règlement peut, à la demande du maire, être traitée à la séance ultérieure la plus proche.

Le maire peut également décider le renvoi à une séance ultérieure de la réponse à une question orale s'il précise au conseil municipal les motifs de sa décision.

La question et la réponse font l'objet d'une transcription au procès-verbal de la séance sous une forme résumée et synthétique, transcrivant les idées principales et essentielles.

#### Vœux

Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les objets relevant de sa compétence ou ayant un intérêt général.

Pour figurer à l'ordre du jour de la séance publique, tout projet de vœux doit être écrit, signé et transmis au Maire au moins cinq jours francs avant la séance du conseil municipal sauf en cas d'urgence appréciée par le conseil municipal.

## CHAPITRE II :

### Commissions Communales

#### **Article 6 : Commissions municipales permanentes spécialisées**

Le conseil municipal nomme des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions peuvent être convoquées par les adjoints ou les conseillers délégués et les présider si le maire est absent ou empêché.

La composition de ces différentes commissions, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions permanentes spécialisées sont les suivantes :

Commissions	Nombre de membres
Urbanisme – Bâtiments communaux – Environnement	6 membres
Budget – Finances – Administration Générale	6 membres
Affaires scolaires – Péri-scolaires – Jeunesse	6 membres
Affaires culturelles – Tourisme – Sport – Associations	4 membres
Affaires sociales – Personnes âgées – Personnes handicapées	6 membres
Information - Participation citoyenne	8 membres
Appel d'offres – Ouverture des plis	3 titulaires – 3 suppléants
CCAS	3 élus – 3 externes

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins.

Ces commissions peuvent instituer en leur sein des sous-commissions ou des groupes de travail permanents ou temporaires.

#### **Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales**

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président cinq jours au moins avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire, des adjoints ou des conseillers délégués. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile cinq jours francs avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence (événement grave ou important imprévisible nécessitant une décision rapide du conseil municipal), toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil par le rapporteur.

### **Commission générale**

La commission générale comprend tous les membres du conseil municipal.

Elle peut être convoquée par le Maire en dehors de toute réunion du conseil. Toute personne qu'il lui paraît utile de consulter peut y être convoquée et entendue, avec voix consultative.

En dehors des questions inscrites à l'ordre du jour des séances publiques, la commission générale peut être saisie directement par le maire ou tout membre de la dite commission, pour des affaires présentant un caractère général ou un caractère urgent.

### **Commission « ad'hoc »**

En dehors des commissions permanentes et à toute époque, le conseil municipal peut désigner, en vue de l'étude d'une question précise, une commission « ad hoc ».

Il en détermine l'objet et la composition qui devra respecter le principe de la représentation proportionnelle. Il fixe la date à laquelle prendront fin ses pouvoirs et présentera son rapport. Des groupes de travail sur un thème précis pourront être constitués, dont la composition sera décidée par les membres de la commission.

Les projets issus de ces groupes seront présentés aux commissions permanentes spécialisées compétentes avant d'être soumis au conseil municipal.

### **Article 8 : Réunions de quartiers/hameaux**

Le conseil municipal fixe le périmètre de chacun des quartiers/hameaux constituant la commune.

## **Article 9 : Comités consultatifs**

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par une délibération du conseil municipal spécialement prévue à cet effet.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

## **Article 10 : Commissions d'appels d'offres**

Une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent sont constituées. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé.

Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants : le maire ou son représentant, président, et six membres du conseil municipal élus en son sein; dont deux titulaires de la majorité, un titulaire de la minorité, deux suppléants de la majorité et un suppléant de la minorité.

Dans tous les cas énumérés ci-dessus, il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires. L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages.

Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

- 1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;
- 2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Nouveau Code des marchés publics.

## CHAPITRE III :

### Tenue des séances du conseil municipal

#### **Article 11 : Présidence**

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question ou au respect de la loi, réprime les interruptions et les attaques personnelles.

Il met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Le président fait observer le règlement. Il maintient l'ordre et y rappelle les membres qui s'en écartent.

#### **Article 12 : Secrétariat de séance**

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

#### **Article 13 : Quorum**

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

#### **Article 14: Pouvoirs**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

#### **Article 15 : Accès et tenue du public**

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

#### **Article 16 : Enregistrement des débats**

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audio ou audiovisuelle. Toutefois, le maire peut interdire cette retransmission s'il peut justifier que celle-ci entraîne des pratiques de nature à troubler le bon ordre des travaux du conseil municipal et à porter atteinte à la sérénité des débats.

#### **Article 17 : Séance à huis clos**

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un scrutin public par appel nominal du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les

• représentants de la presse doivent se retirer.

Seuls les conseillers municipaux, les fonctionnaires municipaux et les personnes dûment autorisées par le maire y ont accès.

### **Article 18 : Police de l'assemblée**

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

## CHAPITRE IV :

### Débats et votes des délibérations

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.  
Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

#### **Article 19 : Déroulement de la séance**

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Les sonneries des téléphones mobiles sont mises en veille (mode vibreur ou silence).

#### **Article 20 : Débats ordinaires**

Un conseiller municipal qui a un intérêt personnel, professionnel, patrimonial, ou en tant que membre d'un organisme concerné, dans une affaire soumise à l'assemblée délibérante ne peut prendre part aux débats y afférant : à défaut, il pourra être sanctionné en tant que conseiller intéressé ou pour prise illégale d'intérêt.

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Ils ne s'adressent qu'au président et aux membres du conseil.

Au-delà de 5 minutes d'intervention, le maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article « police de l'assemblée ».

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Est rappelé à l'ordre, tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit (usage du téléphone mobile, sorties intempestives au cours de la séance, bavardages gênants, prise de parole non autorisée...).

Est rappelé à l'ordre, avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un second rappel à l'ordre au cours de la même séance.

### **Article 21 : Débat d'orientation budgétaire**

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal. Un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget. Il fait apparaître les politiques budgétaires proposées par grandes masses fonctionnelles, par programme d'investissement ainsi qu'en matière fiscale et tarifaire. L'état de la dette de la commune est communiqué à cette occasion.

Le débat d'orientation budgétaire a lieu chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Le débat sur les orientations générales du budget n'est pas sanctionné par un vote du conseil municipal. Toutefois, le conseil municipal doit constater par délibération qu'il a bien été procédé à ce débat.

Il sera inscrit au procès-verbal de séance, résumé et rédigé de façon synthétique en reprenant des débats, les idées principales et essentielles.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie cinq jours francs au moins avant la séance.

### **Article 22 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

### **Article 23 : Amendements**

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements doivent être présentés par écrit au maire et déposé au plus tard en séance, avant que le dossier ne soit soumis au vote de l'assemblée.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Les amendements sont mis aux voix avant le texte principal.

#### **Article 24 : Votes**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le conseil municipal vote sur les affaires soumises à ses délibérations de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée
- au scrutin public, par appel nominal
- au scrutin secret

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée ; il est constaté par le président et le secrétaire de séance qui comptent le nombre des votants pour et contre, ainsi que le nombre d'abstentions.

Le vote a lieu au scrutin public par appel nominal, à la demande du quart des membres présents ; les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret:

- 1) Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;
- 2) Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

#### **Article 25 : Clôture de toute discussion**

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal à la demande du maire ou d'un membre du conseil.

#### **Intervention de personnes étrangères au conseil municipal**

Assistent aux séances publiques du conseil municipal : la Secrétaire Générale de la mairie ainsi que le cas échéant, les fonctionnaires municipaux concernés par l'ordre du jour.

· Le maire peut également convoquer tout autre membre du personnel ou toute personne qualifiée.

Les uns et les autres ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du président de la séance pour fournir des informations, explications ou avis au conseil municipal sur une question objet de ses délibérations.

## **CHAPITRE V :** **Comptes rendus des débats et des décisions**

### **Article 26 : Procès-verbaux**

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées.

Elles donnent lieu à l'établissement du procès-verbal ; les débats y seront résumés, sous forme synthétique en retranscrivant les idées principales et essentielles du débat.

Une fois établi, ce procès-verbal est transmis aux membres du conseil municipal avec la convocation relative à la séance suivante du conseil municipal.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Lorsqu'il s'élève une réclamation contre la rédaction dudit procès-verbal, le conseil décide, à la majorité, s'il y a lieu d'opérer une rectification.

### **Article 27 : Comptes rendus**

Il présente une synthèse sommaire des délibérations conformes à l'ordre du jour de la séance et des décisions du conseil s'y rapportant (synthèse des débats, questions orales, questions diverses).

Le compte rendu est affiché sur les panneaux d'affichages, devant la mairie. Il est également mis en ligne sur le site internet de la commune.

## **CHAPITRE VI :**

### **Dispositions diverses**

#### **DROIT D'EXPRESSION**

##### **Article 28 : questions écrites**

Les questions écrites peuvent être posées à tout moment. Le maire dispose de 5 jours francs pour y répondre.

Toutefois, dès lors que la réponse à la question posée nécessite des recherches approfondies, le délai visé à l'alinéa précédent peut être porté à 10 jours francs. Le Maire est tenu d'aviser le Conseiller Municipal dans les 5 jours à compter de la réception de la question, de la prolongation du délai.

A défaut de réponse dans les délais prescrits, la question écrite est automatiquement transformée en question orale lors de la séance la plus proche du Conseil Municipal.

Le Maire n'est tenu de répondre qu'aux questions portant sur des dossiers d'intérêt strictement communal ou intercommunal. Il n'est pas tenu de répondre sur des questions concernant d'autres collectivités ou l'Etat.

Les questions portant sur des dossiers d'ordre privé, individuel ou ne relevant pas de l'intérêt général ne feront pas l'objet de réponse en séance du conseil municipal.

Le maire a la possibilité de ne pas répondre en séance du conseil municipal aux questions relevant de ses compétences propres.

Il n'est pas obligé de justifier ses décisions dans ce cas.

##### **Article 29 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

##### **Article 30 : Retrait d'une délégation à un adjoint ou conseiller délégué**

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint ou à un conseiller délégué, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint ou conseiller délégué, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint ou de conseiller délégué (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint ou le conseiller délégué nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

**Article 31 : Modification du règlement :**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

**Article 32 : Application du règlement :**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de la commune de Le Pêchereau (Indre).

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Le présent règlement a été adopté par délibération n° 01-06-2020 du conseil municipal en date du 19 juin 2020.

Fait à Le Pêchereau le 25 juin 2020

Le Maire : **NANDILLON Jean-Pierre**



---

**02062020 - Taux d'imposition 2020**

---

A l'unanimité, le conseil municipal décide de maintenir les taux d'imposition pour l'année 2020 soit :

17.68 % taxe foncière (bâti)

59.25 % taxe foncière (non bâti)

ETAT DE NOTIFICATION DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR 2020

RESSOURCES FISCALES A TAUX CONSTANTS

Bases d'imposition effectives 2019	Taux d'imposition communaux de 2019	Taux d'imposition plafonnés 2020	Bases d'imposition prévisionnelles 2020	Produits à taux constants (col.4 x col.2 ou col.3)
Taxe d'habitation	2 929 962	10,95	2 958 000	323 901
Taxe foncière (bâti)	2 339 272	17,68	2 370 000	419 016
Taxe foncière (non bâti)	56 754	59,25	57 400	34 010
CFE				0
Bases de taxe d'habitation relatives aux logements vacants				Total :
Bases de taxe d'habitation sur les résidences secondaires				453 026

DECISIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

1. PRODUIT DES TAXES DIRECTES LOCALES ATTENDU POUR 2020

829 136 - Total allocations compensatoires : 52 809 - Produit de la CVAE : - - Versement GIR : - - Prélèvement GIR : - - DCRTP : - - Product attendu de la fiscalité directe locale (à reporter colonne 7) : 453 026 +

Produit nécessaire à l'équilibre du budget : 829 136 - Product attendu de la majoration TH des résidences secondaires : 323 901

2. CALCUL DES TAUX 2020 PAR APPLICATION DE LA VARIATION PROPORTIONNELLE

Taux de référence de 2019 (col.2 ou 3)	COEFFICIENT DE VARIATION PROPORTIONNELLE	Taux de référence 2020 (col.6 x col.8)	Bases d'imposition prévisionnelles 2020	Produit correspondant (col.10 x col.11)
Taxe foncière	17,68	19,68	2 370 000	469 016
Taxe foncière (non bâti)	59,25	59,25	57 400	34 010
CFE	>>>			
Produit attendu		Produit à taux constants (hors TH)		Produit fiscal attendu
453 026		453 026		453 026

La diminution sans lien des taux a-t-elle été décidée en 2020 ? (indiquer OUI/NON dans la cellule ci-contre) :

A CHATEAURoux le 13 MARS 2020  
 Le DIRECTEUR DEP. DES FINANCES PUBLIQUES MARYVONNE DESBOIS  
 Le préfet, le 25 juin 2020  
 Mairie de Le Pechereau

COMMUNE : 154 LE PECHEREAU

ARRONDISSEMENT : 36 CHATEAURoux

TRESORERIE SPL : SPL ARGENTON



N° 1259 COM (2)

TAUX

FDL

2020

**ÉTAT DE NOTIFICATION DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR 2020**

**II - INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :**

**1. DETAIL DES ALLOCATIONS COMPENSATRICES (18)**

Taxe d'habitation :

Taxe foncière (bâti) :

a. Personnes de condition modeste

b. Baux à réhabilitation et autres allocations

c. Exonération de longue durée (logements sociaux)

Taxe foncière (non bâti) :

Taxe professionnelle / CFE :

a. Réduction des bases des créations d'établissements

b. Exonération en zones d'aménagement du territoire

c. Autres allocations

Dotation pour perte de THLY :

**2. BASES NON TAXEES (19)**

Bases exonérées par le conseil municipal

Taxe foncière (bâti)

Taxe foncière (non bâti)

Collation Foncière des Entreprises (CFE)

Bases exonérées par la loi

Taxe foncière (bâti)

Taxe foncière (non bâti)

Collation Foncière des Entreprises (CFE)

Bases exonérées par la loi au titre des terres agricoles

**3. CVAE (15)**

a. CVAE : part nette versée par les entreprises

b. CVAE : part dégrèvée

c. CVAE : part relative aux exonérations compensées

d. CVAE : part relative aux exonérations non compensées

**4. PRODUIT DES IFR (20)**

Éoliennes & hydroliennes

Centrales électriques

Centrales photovoltaïques

Centrales hydrauliques

Transformateurs

Stations radioélectriques

Gaz - Stockage, transport...

47 126	
1 047	
0	
241	
4 395	
0	
0	

12 396	
>>>	

**5. ELEMENTS UTILES AU VOTE DES TAUX (16)**

	Taux moyens communaux de 2019, au niveau départemental		Taux plafonds communaux à ne pas dépasser pour 2020 (col.15 - col.16)	Taux plafonds communaux à ne pas dépasser (col.15 - col.16)		Taux maximum de la majoration spéciale	Taux de CFE perçue en 2019 par la communauté d'agglomération, la communauté urbaine ou de communes ayant opté pour la fiscalité professionnelle unique
	national	départemental		national	communal		
Taxe foncière (bâti).....	21,59	21,50	53,98	>>>	53,98	>>>	
Taxe foncière (non bâti).	49,72	41,14	124,30	1,98000	122,32	>>>	
CFE.....	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>	24,70

**DIMINUTION SANS LIEN**

(18)

Année au titre de laquelle la diminution sans lien a été appliquée

Année au titre de laquelle les taux précédemment diminués sans lien ont été augmentés

---

**03062020 - Subventions 2020**

---

A l'unanimité, le conseil municipal décide d'attribuer une subvention aux différentes associations selon le tableau ci-annexé pour un montant total de 10 650.00 € somme inscrite au chapitre 65 du budget unique de la commune.

Subventions aux Associations	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
USLP Union Sportive du Pêcheureau	5000	5000	5000	5000	4500	3500	3000
ACP Association Culturelle du Pêcheureau	2500	2500	2500	2500	2500	2500	500
Pescherelli	1000	900	900	900	850	850	650
Association du Personnel Communal	900	850	850	850	850	850	650
Arquebuse Stand de Tir	800	800	800	500	0	0	0
Le Coup de Pouce Epicerie Sociale	500	500	500	500	250	250	250
ANC Anciens combattants du Pêcheureau	460	450	450	450	450	450	350
Coopérative scolaire du primaire	0	400	0	0	0	0	0
Coopérative scolaire de maternelle	0	400	800	400	400	400	0
Société de Chasse du Pêcheureau	350	350	300	300	300	300	200
La Communale	350	330	330	330	330	330	250
Aéro Club	350	200	200	200	200	200	150
Clin d'Oeil Club photo	200	200	200	200	200	200	150
Rêve d'Enfant	0	0	0	0	0	0	0
Ecurie Automobile	300	100	100	100	0	0	0
CLC Centre Aéré d'Argenton	1700	1600	1600	1600	1600	1600	1600
Resto du Coeur	450	430	430	430	430	430	430
ASMAD Association de Maintien à Domicile	380	430	430	430	430	430	430
Secours Immédiat	250	350	350	350	350	350	350
Donneur de sang Argentonnois	200	180	180	180	180	180	180
Famille rurale	150	150	120	120	120	120	120
Croix Rouge	175	150	150	150	150	150	150
Delta Revie	175	150	130	120	120	120	120
Clique de St Marcel	120	120	120	120	120	120	120
UFOLEP Grand prix du Pêcheureau	0	100	100	100	100	100	0
Repas à domicile de St Plantaire	100	100	100	100	100	100	100
Prévention Routière	50	50	50	50	50	50	50
VEMH Visite des Malades Hospitalier	50	50	50	50	50	50	50
Vie Libre	50	50	50	50	50	50	50
Vaincre la Mucovicirose	50	50	50	50	50	50	50
AVH Association Valentin Haüy	50	50	50	50	50	50	50
Association des Paralysés de France	50	50	50	50	50	50	50
NAFSEP Association Française des Sclérosés en plaque	50	50	50	50	50	50	50
AFM Association Française contre la Myopathie	50	50	50	50	50	50	50
Alzheimer	50	50	50	50	50	50	50
Le Chaboisseau	50	50	50	50	50	50	50
ANACR	50	50	50	50	50	50	50
Association du collège Rollinat				100	100	100	50
Festival DEBUSSY					0	1000	0
Course automobile octobre							0
	<b>16 760,00 €</b>	<b>17 060,00 €</b>	<b>16 930,00 €</b>	<b>16 580,00 €</b>	<b>16 180,00 €</b>	<b>16 180,00 €</b>	<b>10 650,00 €</b>

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122-21, L.2343-1 et 2 et D.2343-1 à D.2343-10 ;

Monsieur le maire informe l'assemblée municipale que l'exécution des dépenses et recettes relatives à l'exercice 2019 a été réalisée par le receveur en poste à Argenton-Sur-Creuse et que le compte de gestion commune établi par ce dernier est conforme au compte administratif commune de la commune.

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte administratif du maire et du compte de gestion du receveur,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité adopte le compte de gestion commune du receveur pour l'exercice 2019 et dont les écritures sont conformes à celles du compte administratif commune de la commune pour le même exercice.

## Résultats budgétaires de l'exercice

21100 - COMMUNE DU PECHEREAU -

Exercice 2019

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
<b>RECETTES</b>			
Prévisions budgétaires totales (a)	1 658 760,40	1 585 940,07	3 244 700,47
Titres de recette émis (b)	707 441,93	1 425 457,71	2 132 899,64
Réductions de titres (c)		40,00	40,00
Recettes nettes (d = b - c)	707 441,93	1 425 417,71	2 132 859,64
<b>DEPENSES</b>			
Autorisations budgétaires totales (e)	1 658 760,40	1 585 940,07	3 244 700,47
Mandats émis (f)	758 210,69	1 284 933,34	2 043 144,03
Annulations de mandats (g)			
Depenses nettes (h = f - g)	758 210,69	1 284 933,34	2 043 144,03
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b>			
(d - h) Excédent	50 768,76	140 484,37	89 715,61
(h - d) Déficit			

## Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

21100 - COMMUNE DU PECHEREAU -

Exercice 2019

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2018	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2019	RESULTAT DE L'EXERCICE 2019	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2019
I - Budget principal					
Investissement	-191 404,34		-50 768,76		-242 173,10
Fonctionnement	256 520,78		140 484,37		397 005,15
<b>TOTAL I</b>	<b>65 116,44</b>		<b>89 715,61</b>		<b>154 832,05</b>
II - Budgets des services à caractère administratif					
<b>TOTAL II</b>					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
21500-SERVICE EAU LE PECHEREAU					
Investissement	-35 255,23		-56 255,32		-91 510,55
Fonctionnement	-4 294,50		-28 088,02		-32 382,52
<b>Sous-Total</b>	<b>-39 549,73</b>		<b>-84 343,34</b>		<b>-123 893,07</b>
21600-SCE ASST LE PECHEREAU					
Investissement	241 037,93		-64 025,89		177 012,04

**05062020 – Compte administratif Commune – Exercice 2019**

---

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
SUR LE COMPTE ADMINISTRATIF**

Nombre de membres en exercice : 19  
 Nombre de membres présents : 18  
 Nombre de suffrages exprimés : 18  
 Nombre de pouvoir(s) : 1  
 Date de convocation : 18 Juin 2020

Séance du : 25 juin 2020 à 20 heures

Le 25 juin 2020 sous la présidence de Francis NOUHANT, Maire-adjoint chargé des finances délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2019 dressé par Jean-Pierre NANDILLON, après s'être fait présenter le budget primitif, et les décisions modificatives de l'exercice considéré ;

1° Lui donne acte de la présentation faite du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi :

**COMPTE ADMINISTRATIF COMMUNE**

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	Dépenses ou Déficit	Recettes ou Excédents	Dépenses ou Déficit	Recettes ou Excédents	Dépenses ou Déficit	Recettes ou Excédents
Résultats reportés		256 520,78	191 404,34		191 404,34	256 520,78
Opérations de l'exercice	1 284 933,34	1 425 417,71	758 210,69	707 441,93	2 043 144,03	2 132 859,64
<b>TOTAUX</b>	<b>1 284 933,34</b>	<b>1 681 938,49</b>	<b>949 615,03</b>	<b>707 441,93</b>	<b>2 234 548,37</b>	<b>2 389 380,42</b>
Résultats de clôture		397 005,15	242 173,10			154 832,05
Restes à réaliser			593 912,45	567 334,00	593 912,45	567 334,00
<b>TOTAUX CUMULES</b>	<b>1 284 933,34</b>	<b>1 681 938,49</b>	<b>1 543 527,48</b>	<b>1 274 775,93</b>	<b>2 828 460,82</b>	<b>2 956 714,42</b>
Résultats définitifs		397 005,15	268 751,55			128 253,60

2° Constate, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relative au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes ;

3° Reconnaît la sincérité des restes à réaliser ;

4° Arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus ;

Hors la présence de Monsieur le Maire, le compte administratif commune 2019 est adopté à l'unanimité

**Ont signé au registre des délibérations :** - Francis NOUHANT - Martine HEUSTACHE - Daniel DURIS - QUILLON Sylvie - LUGNOT Laurent - RIVRON Cécile - HUET Joël - MAILLOT Edwige - CHARDERON Pascal - PERRIN Michèle - MOUSSEAU Michel - MOREAU Patricia - ROUET René SOULAIRE Sophie - DAIGUSON Patrick - LAFORET Fabienne - THOMAS Guy

Absente excusée : Martine VERT donne pouvoir à Martine HEUSTACHE

---

**06062020 - Budget primitif commune 2020**

---

Le budget unique commune est voté au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement et pour la section investissement.

Le budget unique commune 2020 s'équilibre en dépenses et en recettes en section de fonctionnement à 1 580 465.41 Euros et en section d'investissement à 1 592 444.04 Euros.

Le conseil municipal, à l'unanimité, adopte le budget primitif commune 2020.

---

**07062020 - Compte de gestion Eau – Exercice 2019**

---

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122-21, L.2343-1 et 2 et D.2343-1 à D.2343-10 ;

Monsieur le maire informe l'assemblée municipale que l'exécution des dépenses et recettes relatives à l'exercice 2019 a été réalisée par le receveur en poste à Argenton-Sur-Creuse et que le compte de gestion eau établi par ce dernier est conforme au compte administratif eau.

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte administratif du maire et du compte de gestion du receveur,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité adopte le compte de gestion eau du receveur pour l'exercice 2019 et dont les écritures sont conformes à celles du compte administratif eau pour le même exercice.

## Résultats budgétaires de l'exercice

21100 - COMMUNE DU PECHEREAU -

Exercice 2019

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
<b>RECETTES</b>			
Prévisions budgétaires totales (a)	1 658 760,40	1 585 940,07	3 244 700,47
Titres de recette émis (b)	707 441,93	1 425 457,71	2 132 899,64
Réductions de titres (c)		40,00	40,00
Recettes nettes (d = b - c)	707 441,93	1 425 417,71	2 132 859,64
<b>DEPENSES</b>			
Autorisations budgétaires totales (e)	1 658 760,40	1 585 940,07	3 244 700,47
Mandats émis (f)	758 210,69	1 284 933,34	2 043 144,03
Annulations de mandats (g)			
Depenses nettes (h = f - g)	758 210,69	1 284 933,34	2 043 144,03
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b>			
(d - h) Excédent	50 768,76	140 484,37	89 715,61
(h - d) Déficit			

## Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

21500 - SERVICE EAU LE PECHEREAU -

Exercice 2019

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2018	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2019	RESULTAT DE L'EXERCICE 2019	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2019
I - Budget principal Investissement Fonctionnement					
<b>TOTAL I</b>					
II - Budgets des services à caractère administratif					
<b>TOTAL II</b>					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial SERVICE EAU LE PECHEREAU - Investissement Fonctionnement	-35 255,23 -4 294,50 -39 549,73		-56 255,32 -28 088,02 -84 343,34		-91 510,55 -32 382,52 -123 893,07
<b>Sous-Total</b>	<b>-39 549,73</b>		<b>-84 343,34</b>		<b>-123 893,07</b>
<b>TOTAL III</b>	<b>-39 549,73</b>		<b>-84 343,34</b>		<b>-123 893,07</b>
<b>TOTAL I + II + III</b>	<b>-39 549,73</b>		<b>-84 343,34</b>		<b>-123 893,07</b>



**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
COMPTE ADMINISTRATIF EAU**

Nombre de membres en exercice : 19  
 Nombre de membres présents : 18  
 Nombre de suffrages exprimés : 18  
 Nombre de pouvoir(s) : 1

Date de convocation : 18 juin 2020

Séance du : 25 Juin 2020 à 20 Heures

Le 25 juin 2020 sous la présidence de Francis NOUHANT, Maire-adjoint chargé des finances délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2019 dressé par Jean-Pierre NANDILLON , après s'être fait présenter le budget primitif, et les décisions modificatives de l'exercice considéré ;

1° Lui donne acte de la présentation faite du compte administratif eau, lequel peut se résumer ainsi :

**COMPTE ADMINISTRATIF EAU**

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	Dépenses ou Déficit	Recettes ou Excédents	Dépenses ou Déficit	Recettes ou Excédents	Dépenses ou Déficit	Recettes ou Excédents
Résultats reportés	4 294,50		35 255,23		39 549,73	
Opérations de l'exercice	357 738,42	329 650,40	181 700,32	125 445,00	539 438,74	455 095,40
<b>TOTAUX</b>	<b>362 032,92</b>	<b>329 650,40</b>	<b>216 955,55</b>	<b>125 445,00</b>	<b>578 988,47</b>	<b>455 095,40</b>
Résultats de clôture	32 382,52		91 510,55		123 893,07	
Restes à réaliser						
<b>TOTAUX CUMULES</b>	<b>362 032,92</b>	<b>329 650,40</b>	<b>216 955,55</b>	<b>125 445,00</b>	<b>578 988,47</b>	<b>455 095,40</b>
Résultats définitifs	32 382,52		91 510,55		123 893,07	

2° Constate, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relative au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes ;

3° Reconnaît la sincérité des restes à réaliser ;

4° Arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus ;

Hors présence de Monsieur le Maire, le compte administratif eau 2019 est adopté à l'unanimité

**Ont signé au registre des délibérations :** - Francis NOUHANT – Martine HEUSTACHE -Daniel DURIS - QUILLON Sylvie – LUGNOT Laurent – RIVRON Cécile – HUET Joël – MAILLOT Edwige – CHARDERON Pascal – PERRIN Michèle – MOUSSEAU Michel – MOREAU Patricia – ROUET René SOULAIRE Sophie – DAIGUSON Patrick – LAFORET Fabienne – THOMAS Guy

**Absente excusée :** Martine VERT donne pouvoir à Martine HEUSTACHE

---

**09062020 - Compte de gestion Assainissement – Exercice 2019**

---

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122-21, L.2343-1 et 2 et D.2343-1 à D.2343-10 ;

Monsieur le maire informe l'assemblée municipale que l'exécution des dépenses et recettes relatives à l'exercice 2019 a été réalisée par le receveur en poste à Argenton-Sur-Creuse et que le compte de gestion assainissement établi par ce dernier est conforme au compte administratif assainissement.

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte administratif du maire et du compte de gestion du receveur,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité adopte le compte de gestion assainissement du receveur pour l'exercice 2019 et dont les écritures sont conformes à celles du compte administratif assainissement pour le même exercice.

## Résultats budgétaires de l'exercice

Exercice 2019

21600 - SCE ASST LE PECHEREAU

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
<b>RECETTES</b>			
Prévisions budgétaires totales (a)	396 256,23	94 300,00	490 556,23
Titres de recette émis (b)	150 764,69	74 810,01	225 574,70
Réductions de titres (c)	797,67		797,67
Recettes nettes (d = b - c)	149 967,02	74 810,01	224 777,03
<b>DEPENSES</b>			
Autorisations budgétaires totales (e)	396 256,23	94 300,00	490 556,23
Mandats émis (f)	213 992,91	77 412,71	291 405,62
Annulations de mandats (g)		797,67	797,67
Depenses nettes (h = f - g)	213 992,91	76 615,04	290 607,95
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b>			
(d - h) Excédent	64 025,89	1 805,03	65 830,92
(h - d) Déficit			

## Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

21600 - SCE ASST LE PECHEREAU

Exercice 2019

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2018	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2019	RESULTAT DE L'EXERCICE 2019	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2019
I - Budget principal Investissement Fonctionnement					
<b>TOTAL I</b>					
II - Budgets des services à caractère administratif					
<b>TOTAL II</b>					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial SCE ASST LE PECHEREAU Investissement Fonctionnement	241 037,93 -8 061,50 232 976,43		-64 025,89 -1 805,03 -65 830,92		177 012,04 -9 866,53 167 145,51
<b>Sous-Total</b>	<b>232 976,43</b>		<b>-65 830,92</b>		<b>167 145,51</b>
<b>TOTAL III</b>	<b>232 976,43</b>		<b>-65 830,92</b>		<b>167 145,51</b>
<b>TOTAL I + II + III</b>	<b>232 976,43</b>		<b>-65 830,92</b>		<b>167 145,51</b>

---

**10062020 - Compte administratif Assainissement – Exercice 2019**

---

**DELIBERATION DU  
SUR LE COMPTE ADMINISTRATIF  
ASSAINISSEMENT**

Nombre de membres en exercice : 19  
 Nombre de membres présents : 18  
 Nombre de suffrages exprimés : 18  
 Nombre de pouvoirs : 1  
 Date de convocation : 18 juin 2020

Séance du : 25 juin 2020 à 20 heures

Le 25 juin 2020 sous la présidence de Francis NOUHANT, Maire-adjoint chargé des finances délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2019 dressé par Jean-Pierre NANDILLON, après s'être fait présenter le budget primitif, et les décisions modificatives de l'exercice considéré ;

1° Lui donne acte de la présentation faite du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi :

**COMPTE ADMINISTRATIF ASSAINISSEMENT**

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	Dépenses ou Déficit	Recettes ou Excédents	Dépenses ou Déficit	Recettes ou Excédents	Dépenses ou Déficit	Recettes ou Excédents
Résultats reportés	8 061,50			241 037,93	8 061,50	241 037,93
Opérations de l'exercice	76 615,04	74 810,01	213 992,91	149 967,02	290 607,95	224 777,03
<b>TOTAUX</b>	<b>84 676,54</b>	<b>74 810,01</b>	<b>213 992,91</b>	<b>391 004,95</b>	<b>298 669,45</b>	<b>465 814,96</b>
Résultats de clôture	9 866,53			177 012,04		167 145,51
Restes à réaliser						
<b>TOTAUX CUMULES</b>	<b>84 676,54</b>	<b>74 810,01</b>	<b>213 992,91</b>	<b>391 004,95</b>	<b>298 669,45</b>	<b>465 814,96</b>
Résultats définitifs	9 866,53			177 012,04		167 145,51

2° Constate, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relative au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes ;

3° Reconnaît la sincérité des restes à réaliser ;

Hors présence de Monsieur le Maire, le compte administratif assainissement 2019 est adopté à l'unanimité

**Ont signé au registre des délibérations** : - Francis NOUHANT – Martine HEUSTACHE -Daniel DURIS - QUILLON Sylvie – LUGNOT Laurent – RIVRON Cécile – HUET Joël – MAILLOT Edwige – CHARDERON Pascal – PERRIN Michèle – MOUSSEAU Michel – MOREAU Patricia – ROUET René SOULAIRE Sophie – DAIGUSON Patrick – LAFORET Fabienne – THOMAS Guy

Absente excusée : Martine VERT donne pouvoir à Martine HEUSTACHE

---

**11062020 - Plan de financement DSIL rénovation château**

---

A l'unanimité, le conseil municipal adopte le plan de financement ci-dessous et sollicite la dotation de soutien à l'investissement local :

Coût des travaux :		
2 <sup>ème</sup> tranche :	Dépenses HT.	292 286.65 HT
3 <sup>ème</sup> tranche :	Dépenses H.T.	113 791.44 HT
<b>TOTAL</b>		<b>406 078.09 HT</b>
DSIL	40 %	162 431.23
Autofinancement	60 %	243 646.86
<b>TOTAL</b>		<b>406 078.09 HT</b>

---

**12062020 - Création emploi**

---

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal, qu'au vu d'une promotion interne et avis favorable de la commission administrative paritaire placée près le Centre de Gestion de l'Indre en date du 6 mars 2020, un agent peut prétendre au grade d'agent de maîtrise et propose la création d'emploi d'agent de maîtrise.

A l'unanimité, le conseil municipal autorise Monsieur le Maire à créer le poste d'agent de maîtrise à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020.

---

**13062020 - Commission communale des impôts**

---

Conformément à l'article 1650 du Code Général des Impôts, Monsieur le Maire rappelle qu'une commission communale des impôts directs doit être instituée dans un délai de 2 mois après l'installation du conseil municipal.

A l'unanimité, le conseil municipal propose la liste ci-annexée.

**PERSONNES PROPOSEES COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS**

Conseil municipal 25 juin 2020

1	TOUZET Josette	Commissaire titulaire	73 avenue du vivier
2	DESCOUT Alain	Commissaire titulaire	230 chemin des Pierrettes
3	DANJON Jean-François	Commissaire titulaire	510 Route du Gourdon
4	HOUPLAIN Jean	Commissaire titulaire	52 avenue du Vivier
5	BAUDAT Marie-Hélène	Commissaire titulaire	18 route du Gourdon
6	GONIN Marie-Josette	Commissaire titulaire	4 rue des Noels
7	ALAMARGOT Jean-Claude	Commissaire titulaire	170 avenue du Vivier
8	BARAILLE Pierre	Commissaire titulaire	82 avenue du Vivier
9	BARDET Laurence	Commissaire titulaire	La Forêt Chauve
10	DEJOIE Odette	Commissaire titulaire	77, rue Croix de l'Aumay
11	MARCELOT Hervé	Commissaire titulaire	4, rue de Verneuil
12	PERONNET Gilles	Commissaire titulaire	Les Chagnats

1	ARNAUD Jean-Claude	Commissaire suppléant	77 avenue du Vivier
2	DORE Marie-France	Commissaire suppléant	23 route d'Argenton
3	ROUTET Marie-France	Commissaire suppléant	900 route du Gourdon
4	Claudie NANDILLON	Commissaire suppléant	Vilaines
5	DION Thierry	Commissaire suppléant	253 route du Gourdon
6	PORTRAIT Bernard	Commissaire suppléant	760 route du Gourdon
7	LIGIER Marie-Hélène	Commissaire suppléant	54 avenue du Vivier
8	LIGNEAU Christian	Commissaire suppléant	823 route du Gourdon
9	BORDAT Stéphane	Commissaire suppléant	22 rue du Chêne
10	HERVIER William	Commissaire suppléant	37 rue des Grandes Chaumes
11	BRET Jean-François	Commissaire suppléant	131 avenue du Vivier
12	GAUTHIER Christian	Commissaire suppléant	10 rue des Martinettes

---

**1406202020 - Convention intercommunale d'achat et utilisation de matériel d'entretien des stades**

---

A l'unanimité, le conseil municipal autorise Monsieur Le Maire à signer la convention ci-annexée pour l'objet cité ci-dessus.



## Convention constitutive d'une entente intercommunale d'achat et d'utilisation de matériel pour l'entretien des stades

- La commune d'Argenton-sur-Creuse représentée par son maire, Monsieur Vincent MILLAN, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du ...19 JUIN 2020.....
- et
- La commune du Pêchereau représentée par son maire, Monsieur Jean-Pierre NANDILLON, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du ...25 JUIN 2020.....

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 5221-1 et L. 5221-2

Vu le Code de la Commande Publique ;

Il a été convenu ce qui suit :

### Préambule

La mutualisation d'achats et d'utilisation de matériel constitue l'un des leviers d'action pour améliorer l'achat des entités publiques en recherchant, plus particulièrement, la satisfaction du juste besoin en vue d'obtenir les offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères d'attribution.

Ainsi, la démarche d'une mutualisation des achats et de l'utilisation vise notamment à :

- réduire les coûts d'achat et de maintenance
- générer des gains
- limiter le risque juridique ;
- susciter la concurrence
- développer des expertises
- optimiser les efficacités des matériels
- intégrer des principes de développement durable.

Sur la base de ces objectifs communs et partagés, les communes d'Argenton-sur-Creuse et du Pêchereau ont décidé de se regrouper au travers de l'achat et de l'utilisation de matériel spécifique à l'entretien d'espaces enherbés tels que les stades.

La présente convention vise à définir les règles de fonctionnement de la mutualisation.

## **Article 1. Composition de l'entente intercommunale**

La présente entente intercommunale est ouverte, sous réserve des délibérations concordantes des différentes entités, à :

- COMMUNES :
  1. ARGENTON-SUR-CREUSE
  2. LE PECHEREAU

L'entrée éventuelle d'autres structures au sein de l'entente intercommunale pourra avoir lieu selon les modalités prévues par la présente convention. Ces dernières pourront adhérer à l'entente intercommunale sous réserve d'une délibération de leur conseil municipal.

## **Article 2. Objet de l'entente intercommunale**

Les collectivités, membres de l'entente intercommunale, mutualisent l'achat et l'utilisation de matériel pour l'entretien des stades.

Le matériel est listé en annexe.

L'intégration de nouveaux matériels dans l'entente intercommunale pourra se faire aux conditions énoncées par la convention.

Les matériels nécessaires au transport ou à l'usage des matériels mutualisés (camions, tracteurs...) sont à la charge de la collectivité utilisatrice.

## **Article 3. Durée de la convention**

La convention prend effet dès sa signature par les deux entités et après transmission au contrôle de légalité.

La fonction de secrétariat de l'entente intercommunale sera assurée par la commune d'Argenton-sur-Creuse.

Le secrétariat sera plus particulièrement en charge :

- du suivi des intégrations de membres,
- des questions relatives au fonctionnement courant,
- des questions relatives à la maintenance des matériels,
- d'acter des bilans annuels, des propositions de nouveaux matériels et/ou d'élargissement de la présente entente intercommunale à d'autres membres,
- de formuler les propositions d'avenants ou actes modificatifs à la convention constitutive.

Toutefois, cette fonction pourra être portée durant la durée de la convention par d'autres membres sans formalités particulières si ce n'est de diffuser l'information à l'ensemble des membres.

## **Article 4. Coordination de l'entente intercommunale**

### Section 4.1 - Désignation du coordonnateur

Le coordonnateur est la commune d'Argenton-sur-Creuse.

### Section 4.2 - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la Commande Publique, à l'ensemble des opérations d'organisation, d'utilisation, de maintenance des matériels ainsi que l'achat d'éventuel nouveau matériel.

A ce titre, il :

- conserve le matériel,
- planifie l'utilisation et la maintenance des matériels,
- tient à jour un registre de suivi de chaque matériel,
- consulte les entreprises en fonction des besoins qui ont été définis de façon concertée par les membres de l'entente intercommunale,
- archive les documents.

Il est donné mandat au coordonnateur pour engager toute action en justice pour le compte des membres de l'entente intercommunale, aussi bien en tant que demandeur qu'en tant que défendeur dans le cadre strict de sa mission. Toute action sera subordonnée à un accord des membres de l'entente intercommunale.

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à indemnisation.

### Section 4.3 - Frais de fonctionnement

Les frais sont répartis de la façon suivante :

- Achat de matériel :  
Argenton-sur-Creuse : 65% des frais  
Le Pêchereau : 35% des frais
- Maintenance de matériel :  
Argenton-sur-Creuse : 65% des frais  
Le Pêchereau : 35% des frais
- Réparation de matériel :  
Membre de l'entente intercommunale responsable de la détérioration du matériel : 100% des frais

La répartition des frais pourra faire l'objet d'une modification dans le cas d'élargissement de la présente entente intercommunale à d'autres membres ou de retrait d'un membre. La modification des frais devra faire l'objet d'un accord unanime des membres de l'entente intercommunale et donnera lieu à l'établissement d'un avenant approuvé par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres de l'entente intercommunale.

## **Article 5. Obligation des membres de l'entente intercommunale**

Chaque membre de l'entente intercommunale s'engage à :

- communiquer au coordonnateur un planning semestriel des besoins de chaque matériel,
- respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans les délais impartis,
- faire un usage normal et conforme aux prescriptions du fabricant de chaque matériel et avec un matériel compatible validé par le coordonnateur,
- participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, aux démarches en vue de la maintenance, de la réparation ou de l'achat de nouveau matériel,
- respecter les clauses de la convention,
- informer le coordonnateur de toute anomalie, litige né à l'occasion de l'utilisation d'un matériel ou du transport du matériel,
- dresser un bilan de l'utilisation au coordonnateur après chaque utilisation,
- tenir à jour le registre de suivi de chaque matériel après chaque utilisation.

## **Article 6. Substitution de coordonnateur**

En cas de sortie du coordonnateur de l'entente intercommunale ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restants de l'entente intercommunale.

## **Article 7. Modification des termes de la convention**

Toute modification des termes de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les parties approuvé par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres de l'entente intercommunale.

## **Article 8. Retrait de l'entente intercommunale de collectivité et résiliation de la convention**

Chaque membre conserve la faculté de se retirer de l'entente intercommunale, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner les frais déjà engagés. Il n'aura d'effet que pour les frais futurs lancés au nom de l'entente intercommunale.

Le retrait de l'entente intercommunale sera réalisé par voie d'avenant.

La présente entente intercommunale pourra être résiliée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres.

## Article 9. Capacité à ester en justice

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres de l'entente intercommunale pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière suivant la répartition visée à l'article 4 pour l'achat de matériel.

Pour ce faire, un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

## Article 10. Responsabilité et assurances

La collectivité utilisatrice fournit au coordonnateur une copie d'attestation d'assurance certifiant d'une garantie :

- pour le matériel transporté et stipulant sa valeur, dès lors que le transport s'effectue par un véhicule de la collectivité,
- pour les risques en responsabilité civile, en tant qu'utilisateur de matériel mis à jour.

## Article 11. Litiges relatifs à la présente convention

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Limoges.

Dressé en double exemplaire,

Argenton-sur-Creuse, le 26 JUIN 2020

Mairie d'Argenton-sur-Creuse  
Le coordonnateur

The image shows a blue ink signature of M. Vincent MILLAN written over a circular official seal. The seal contains the text 'MAIRIE D'ARGENTON-SUR-CREUSE' around the top edge and '(Indre)' at the bottom, with a central emblem.

M. Vincent MILLAN

Mairie du Pêchereau

The image shows a blue ink signature of M. Jean-Pierre NANDILLON written over a circular official seal. The seal contains the text 'MAIRIE DE PÊCHEREAU' around the top edge and '36200' at the bottom, with a central emblem.

M. Jean-Pierre NANDILLON

## Annexe 1 : Matériel acquis en mai 2020

### **1 aérateur à lame MAJAR Aérovert 180**

Largeur de travail : 180 cm  
60 couteaux longueur 20 cm  
Châssis porté 3 points mécano soudé  
Cuve de lestage 270 L  
Poids total avec cuve de lestage : 534 kg

**Montant : 3 166,66 € HT 3 800,00 € TTC**

### **1 rouleau avec 72 louchets ouverts MAJAR pour Aerovert 180 cm**

72 louchets ouverts longueur 14 cm  
Fixation des paliers sur châssis Aerovert 180 cm  
Poids: 150 kg

**Montant : 2 416,66 € HT 2 900,00 € TTC**

### **1 sableuse auto chargeuse MAJAR trainée S700RL**

Largeur de travail: 1.50 m  
Largeur hors tout : 2.43 m  
Capacité de la cuve : 700 L  
Vérin hydraulique pour le basculement (nécessite 1 DE)  
Timon d'attelage avec anneau  
Pneus basse pression  
Poids : 340 kg

**Montant : 5 375,00 € HT 6 450,00 € TTC**

**Soit pour l'ensemble Montant : 10 958,32 € HT 13 150,00 € TTC**

Garantie 4 ans pièces et main d'œuvre

Matériel livré et mis en route (formation des opérateurs à l'utilisation et l'entretien du matériel)

Répartition frais d'acquisition :

- 65% pour la Commune d'Argenton-sur-Creuse
- 35% pour la commune du Pêchereau

---

**15062020 - Locaux CLC**

---

A l'unanimité, le conseil municipal autorise Monsieur le Maire à signer la convention ci-annexée pour l'utilisation des locaux scolaires du 4 juillet 2020 au 31 juillet 2020 pour le Cercle Laïque culturel d'Argenton sur Creuse.

## CONVENTION POUR UTILISATION DE LOCAUX SCOLAIRES

Entre les soussignés

D'une part,

Madame HEMERY Julie, directrice de l'école maternelle, Madame Sylvie BLONDET, directrice de l'école élémentaire LE PECHEREAU et Monsieur Jean – Pierre NANDILLON, Maire de Le PECHEREAU, représentant la collectivité locale,

Et d'autre part,

Monsieur BARDEAU Jean-Claude, Président du Cercle Laïque Culturel d'Argenton, représentant et agissant au nom de l'association.

Il a été convenu ce qui suit pour la période du 4 juillet 2020 au 31 juillet 2020 inclus.

L'organisateur utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue d'un centre de loisirs sans hébergement dans les conditions citées ci-après :

- 1) Les locaux et voies d'accès suivants sont mis à la disposition de l'organisme utilisateur: groupe scolaire élémentaire (trois salles de classe – deux préaux avec sanitaires – cour), groupe maternel (préau avec sanitaire – salle de jeux – restaurant scolaire).
- 2) Les périodes d'utilisation sont les suivantes: tous les jours sauf le dimanche, de 8 heures 30 à 18 heures.
- 3) Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à 50 maximum (Période COVID)
- 4) L'organisme utilisateur pourra disposer du matériel dont l'inventaire est joint en annexe.
- 5) L'utilisation des locaux se fera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

### TITRE I - DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

- 1) Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition; cette police portant le N° 36-907-317K a été souscrit le 1<sup>er</sup> novembre 1970 auprès de la M.A.I.F.

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le chef d'établissement, compte tenu de l'activité engagée.

- avoir procédé avec les directrices d'école à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

- avoir constaté avec les directrices des écoles l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés.....) et avoir pris connaissance des itinéraires et des issues de secours.

- 2) Au cours de l'utilisation des locaux l'organisateur s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès, en utilisant en priorité le service des agents de service de l'établissement qui en feraient la demande avec l'accord du chef d'établissement.

- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées.

- à faire respecter les règles de sécurité et les sorties des participants aux activités considérées.

- à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

## TITRE II – DISPOSITIONS FINANCIERES

Les locaux scolaires utilisés en vue d'un centre de loisirs sont mis gracieusement à la disposition de l'organisateur, suite à la délibération de la Délégation Spéciale.

L'organisateur s'engage :

- à assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès.
- à réparer ou indemniser l'établissement ou la collectivité locale pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées d'après l'inventaire du matériel prêté figurant en annexe.

## TITRE III – EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée :

- 1) par les chefs d'établissement ou la collectivité locale à tout moment, en cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou de l'ordre public, par lettre recommandée à l'organisateur,
- 2) par l'organisateur, pour cas de force majeure dûment constaté et signalé aux chefs d'établissement par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'organisateur s'engage à dédommager l'établissement (ou en cas échéant, la collectivité locale gestionnaire) des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu.
- 3) La présente convention peut être dénoncée à tout moment par les chefs d'établissement si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux conditions contractées par les parties ou dans les conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Fait à Le Pêcheureau, le 26 juin 2020

Madame la Directrice de l'école maternelle

Monsieur Le Maire  
Jean-Pierre NANDILLON

The image shows a circular official stamp in blue ink. The text around the perimeter of the stamp reads "MAIRIE DE LE PECHEREAU". In the center of the stamp, there is a coat of arms. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Madame la Directrice de l'école élémentaire

Le Président du Cercle Laïque Culturel

Séance levée à 22 heures 05

Jean-Pierre NANDILLON

Maire,

