

CONSEIL MUNICIPAL DU 28 JANVIER 2021

L'an deux mille vingt et un le vingt-huit janvier à vingt heures trente, le conseil municipal de la commune d'Ancinnes, légalement convoqué par le Maire le 22 janvier 2021, s'est réuni à la mairie en séance publique sous la responsabilité de Monsieur Denis ASSIER, Maire.

M. le Maire ouvre la séance à 20h30 et constate que le quorum est atteint.

Conformément à l'article L.2121.15 du Code des Collectivités Territoriales, il est procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil Daniel RICORDEAU est désigné pour remplir cette fonction qu'il accepte.

ÉTAIENT PRÉSENTS : Mesdames et Messieurs ASSIER Denis, BLOSSIER Émilie, COLLET Olivier, HARDOUIN Céline, LANOS Ghislaine, RICORDEAU Daniel, ROUSSEAU Véronique, ROZEL Pamela, BODEREAU Jean-Philippe, HUTEREAU Romain, PESNEAU Frédéric, SANGLEBOEUF Maryline, HERAULT Ingrid, M CHAMBRIER Anthony,

ÉTAIT ABSENT : M. LERAY Jean-Pierre.

Adoption du procès-verbal du conseil municipal en date du 17 décembre 2020.

Le procès-verbal du conseil municipal du 17 décembre 2020 est adopté à l'unanimité.

Monsieur le Maire présente ses vœux aux conseillers

Monsieur le maire demande à ajouter un sujet : « Accord de transfert du siège SIDPEP »

Adoption de l'ordre du jour :

Délibérations :

- Règlements intérieurs :
 - Gymnase
 - Salle Maxime Cornueil
 - Cimetière
- Suppression du CCAS
- DETR Opération éclairage public :
 - Choix du prestataire
 - Demande de subvention DETR
- DSIL Opération rénovation toiture église :
 - Choix du prestataire
 - Demande de subvention DSIL
- Site internet avance paiement par Monsieur le Maire
- Autorisations spéciales d'absences
- **L'ordre du jour est adopté à l'unanimité.**

Délibérations :

- Règlements intérieurs :

• Gymnase

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU GYMNASSE MUNICIPAL n°DCM2021/01/28/001

La municipalité d'Ancinnes met à disposition des établissements d'enseignement, des associations et des entreprises le Gymnase Municipal, selon les principes définis par délibération du Conseil Municipal en date du 28/01/2021 et dans les conditions précisées dans le présent règlement.

Pour rappel, le gymnase est destiné en priorité aux élèves de l'école publique d'Ancinnes et du Collège Normandie-Maine, par la loi du 6 juillet 2000 relative à l'organisation des activités physiques et sportives, ce gymnase est ouvert dans la mesure du possible aux associations, aux clubs du territoire inter-communal. Il pourra être utilisé à titre onéreux par des structures hors communes.

Article 1 – Réservation et cautionnement du Gymnase Municipal

Toute demande de location devra être formulée auprès du Secrétariat de la Mairie qui l'inscrira sur le planning prévu à cet effet. Le locataire recevra alors des imprimés nécessaires aux différentes formalités à accomplir ainsi qu'une copie du présent règlement intérieur.

Le locataire devra, sous peine d'annulation, confirmer son inscription par la délivrance d'une attestation de responsabilité civile fournie par son assureur (ou s'engage à en contracter une), dégageant entièrement la responsabilité de la commune en cas d'accident.

Le demandeur devra remplir le formulaire de demande de location, en précisant l'objet de la manifestation ainsi que le nombre approximatif de personnes prévues.

Un chèque de caution établi à l'ordre du « Trésor Public » sera alors demandé.

Un acompte égal à 50% du montant de location sera déposé par le locataire lors de la signature de la convention de location, non remboursable, sauf cas de force majeure, définis par voie législative.

Tous les tarifs de location sont sous réserve de modification du Conseil Municipal.

La finalisation de la réservation et la remise des clés seront réalisées une fois l'attestation d'assurance, le chèque de caution et le paiement versé en totalité. En cas de dossier non complet, la location sera annulée sans préavis et indemnité au demandeur.

Article 2 – Horaires et planning

La location du Gymnase Municipal est possible dans les créneaux déterminés par le Conseil Municipal.

Toute structure souhaitant bénéficier de créneaux d'utilisation du gymnase doit en établir la demande auprès de la Mairie.

Le calendrier d'utilisation du gymnase sera établi chaque année à l'initiative de la collectivité :

- Les groupes scolaires : le planning d'utilisation sera établi en premier avec les équipes enseignantes et de direction des établissements scolaires

- Les associations sportives seront contactés fin juin pour l'établissement du planning de la saison sportive suivante. Les modifications apportées seront mises en œuvre à compter du 1er septembre de l'année. Chaque utilisateur devra s'engager à respecter rigoureusement l'horaire qui lui aura été imparti

Manifestations particulières :

En cours de saison, l'association peut demander des réservations particulières pour organiser un stage, un tournoi, un match amical ou une manifestation exceptionnelle. Ces demandes doivent être adressées à la Mairie au minimum deux semaines avant la date du déroulement de l'activité concernée.

Compétitions :

L'association s'engage à fournir l'ensemble des calendriers officiels de ses équipes. Les créneaux concernant les compétitions feront l'objet d'une demande spécifique. Tout locataire utilisant le Gymnase

Municipal sur le créneau suivant sans avoir réservé, se verra obligé de verser une location au tarif plein ou perdra sa caution.

Article 3 – Destination

Le gymnase est destiné à la pratique des sports cités à l'article 5 du présent règlement intérieur. L'utilisation du gymnase pour une autre activité (sportive, culturel, ...) reste soumise à l'autorisation du Maire.

Le gymnase est accessible aux personnes suivantes :

- Les membres adhérents des associations ayant signé une convention d'utilisation des installations sportives communales
- Les élèves de l'école publique d'Ancinnes et du collège Normandie-Maine accompagnés de leurs éducateurs ou enseignants et ayant signé une convention d'utilisation des installations sportives communales
- Les ayants droits des associations et/ou entreprises ayant signé une convention d'utilisation du présent Gymnase.

Article 4 – Utilisateurs

Le gymnase pourra être mis à disposition des usages dans les conditions suivantes :

- Les utilisateurs devront justifier d'une assurance individuelle ou collective les garantissant contre les accidents corporels et matériels pouvant les atteindre et pour tous les dommages qu'ils pourraient causer à des tiers
- L'encadrement des usagers devra être assuré de façon permanente par des professeurs d'EPS, enseignants, éducateurs, entraîneurs, animateurs ou dirigeants responsables avec obligation de se conformer aux dispositions du présent règlement.

Article 5 – Sports autorisés

Les disciplines sportives pratiquées dans l'enceinte du gymnase sont les suivantes :

- Basketball
- Handball
- Volleyball
- Football d'intérieur
- Tennis de table
- Tennis
- Badminton
- Gymnastique
- Sport de combat
- Arts martiaux
- Laser-run

Et autres disciplines sportives pratiquées dans le cadre des activités scolaires et périscolaires.

Article 6 – Prise de possession des locaux

Un état des lieux et un inventaire seront établis (par écrit) avant et après utilisation.

L'état des lieux sera effectué par Mme PEAN Elisabeth. Elle contactera chaque locataire pour fixer le rendez-vous. Il est possible en cas de besoin de la joindre au 06.38.14.36.30.

Article 7 – État des lieux

Un état des lieux sera réalisé lors de la remise des clés au début et à la fin de location, en présence des deux parties. Dans l'éventualité où le locataire ne serait pas présent, la personne désignée par le Maire effectuera seul l'état des lieux et celui-ci ne pourra être contesté.

Le rangement et le nettoyage doivent être effectués à l'issue de chaque location, afin que la salle puisse être de nouveau utilisée.

Le rangement et le nettoyage comportent :

- Le nettoyage et le rangement des parties communes (vestiaires, sanitaires, couloirs,...)
- Le nettoyage et le rangement de la salle principale

Déchets :

Les déchets seront déposés dans les poubelles prévues à cet effet.

A la fin de la location, les locaux, dans leur totalité, et le matériel utilisé devront être laissés en parfait état de propreté et de fonctionnement. En cas de non-respect de cette clause, le Maire se réserve le droit d'encaissement du chèque de caution et/ou du chèque de caution pour le ménage.

Le matériel d'entretien courant (balais, serpillères, seaux, pelles, ...) est fourni par la commune, ainsi que les produits d'entretien, y compris les éponges, sacs poubelle, et papier toilette.

Article 8 – Utilisation des vestiaires

Le passage au vestiaire est obligatoire pour y revêtir la tenue sportive autorisée. Cette tenue devra être décente, propre et réservée à l'usage exclusif du sport en salle. Les chaussures, type basket, tennis, chaussons de gymnastique, ... sont obligatoires, y compris pour les dirigeants et les officiels.

Pour éviter tout apport de terre ou de graviers, dans la salle, l'accès est interdit aux utilisateurs venus de l'extérieur, même en chaussures de sport, celles-ci devront être chaussées obligatoirement dans les vestiaires.

L'utilisation des vestiaires, conformément à leur destination, est placée sous la surveillance des accompagnateurs. L'utilisation des douches est exclusivement réservée aux pratiquants et seulement après les activités sportives.

Article 9 – Utilisation du matériel sportif

9.1 – Les mesures de sécurité pour les opérations de démontage, déplacement et montage de matériel
Le montage et le démontage du matériel ordinaire de sport fourni par la commune pour la pratique sportive, seront assurés par l'utilisateur et sous sa responsabilité.

Avant toute utilisation, il devra s'assurer du bon état de fonctionnement des équipements et matériels mis à disposition. En cas de dysfonctionnement, il devra avertir le secrétariat de la Mairie.

Il est rappelé que le déplacement et l'utilisation de certains matériels sont soumis à des normes qu'il est impératif de respecter. A la charge de l'encadrant de connaître ces dernières.

9.2 – Les dégâts et dégradations

Toute dégradation ou bris de matériel sera signalé par les responsables de la structure et fera l'objet d'un rapport écrit qui sera déposé au secrétariat de la Mairie à l'attention du Maire dans les 48 heures. Dans cette éventualité, la responsabilité financière de la structure sera engagée et réparation lui sera demandé.

Les dégâts ou manquements au règlement intérieur imputable à un utilisateur seront signalés par l'utilisateur suivant dès le début de la séance au responsable, dirigeant ou au secrétariat de la Mairie (si la démarche n'a pas été faite par la structure qui a causé le dégât).

Dans le cas de compétition, l'équipe locale sera tenue de faire respecter le présent règlement à l'équipe visiteuse et ce, sous sa responsabilité.

9.3 – Les interdictions

Il est formellement interdit de :

- de suspendre aux montants des panneaux de basket, ou des buts de handball ou tout autre équipement non prévu à cet effet
- déplacer le matériel en le trainant au sol
- laisser le matériel dans la salle après chaque usage afin qu'il ne puisse pas être utilisé par les autres bénéficiaires de créneaux
- frapper les balles et ballons sur les murs de façon intentionnelle

Article 10 – Installations électriques supplémentaires

Les installations électriques supplémentaires sont interdites. Seule l'installation nécessaire à un orchestre, un DJ ou à un spectacle vivant est autorisée, à condition qu'elle soit effectuée par un technicien habilité.

Article 11 – Interdictions

Il est interdit :

- D'introduire et consommer des boissons alcoolisées hors autorisation prévue à l'article 14 du présent règlement
- De fumer à l'intérieur des locaux
- De manger dans la salle omnisport et dans les vestiaires
- De jeter des détritres à terre (papiers, chewing-gum, ...)
- De pénétrer sur le plateau sportif du gymnase en chaussures autre que celles admises pour la pratique sportive
- D'entrer avec tout animal notamment les chiens, même tenu en laisse ou dans les bras (hors chiens d'assistance)
- D'accéder en scooter, vélo et tout engin du même type
- D'introduire et de jouer au ballon dans la zone des vestiaires
- De fixer tout objet ou toute décoration aux murs, sur les portes et plafond du gymnase
- De jouer avec de l'eau
- D'utiliser de la cire, des bougies ou tout autre produit sur le sol
- Utiliser des confettis
- De jouer avec des ballons à l'intérieur des locaux (hors activités sportives)
- De déposer des couchages et de dormir dans les locaux
- D'accéder aux locaux techniques
- **De manipuler le tableau électrique. En cas de problème, l'utilisateur sera directement mis en cause**

RAPPEL – Lors de la pratique des sports extérieurs (athlétisme, utilisation du stade de football, ...), les utilisateurs devront, sous la responsabilité de leur association ou de l'enseignant, procéder au nettoyage de leurs chaussures avant de pénétrer dans le complexe sportif afin de ne pas déposer de terre dans les couloirs, vestiaires et sur le plateau sportif.

Article 12 – Dommages causés et responsabilité de l'utilisateur

L'utilisateur du gymnase se portant garant de ses invités, accepte la responsabilité des dommages causés à l'intérieur et aux abords de la salle. Il s'engage à réparer tous dommages causés (matériel, immatériel, corporel) résultat de la non-application des mesures de sécurité, d'une organisation déficiente ou tout autre raison liée à l'utilisation des locaux.

En cas de dégradations ou dommages dûment constatés, la commune fournira un devis pour réparation. A la présentation de celui-ci, l'utilisateur s'engagera à régler le montant des frais de remis en état, même s'ils sont supérieurs au montant de la caution.

L'inobservation de ces instructions données au présent règlement et concernant l'utilisation de la salle, des annexes et des abords immédiats, engage la responsabilité du locataire.

POUR RAPPEL : La remise des clés sera possible seulement contre remise d'une attestation de responsabilité civile du locataire. Pour les conventions annuelles, l'attestation sera demandée chaque année.

Le matériel entreposé dans la zone de stockage par les utilisateurs de l'enceinte sportive est placé sous leur responsabilité. La municipalité se dégage de toutes responsabilités en cas de dégradations, de vol, ... sur ces derniers.

Article 13 – Sécurité

Les issues de secours devront être en permanence laissées libres d'accès et de fonctionnement par la durée de la manifestation. Il devra en être tenu compte pour la disposition des tables et des chaises.

Les emplacements des moyens de lutte contre l'incendie seront reconnus avant toute manifestation. Toute manœuvre inutile d'un extincteur sera facturée au locataire. En cas de besoin, il pourra être demandé le concours des sapeurs-pompiers.

SAPEURS POMPIERS - 18

Il appartient au locataire d'assurer la police dans la salle et des abords immédiats et de faire appel en cas de nécessité à la Gendarmerie Nationale : Communauté des Brigades de Oiseau-le-Petit. **Le locataire prendra TOUTES les dispositions pour éviter tout bruit susceptible de gêner les riverains.**

GENDARMERIE NATIONALE - 17 / 02.33.26.80.17

En cas d'urgence médicale, il appartient au locataire de mettre en place les premiers secours et de contacter en cas de nécessité le Service d'Aide Médical Urgente.

SAMU - 15

NUMERO D'URGENCE EUROPEEN - 112

Un poste téléphonique est installé dans le gymnase. Il doit être **exclusivement** utilisé pour l'appel aux pompiers, à la gendarmerie, au SAMU ou pour contacter un médecin. Les numéros d'appel indispensables sont indiqués sur un panneau placé près du poste téléphonique.

Pour des raisons de sécurité, il est obligatoire :

- De respecter un intervalle de 60cm entre les rangs de chaises ;
- D'aménager une allée circulaire et une allée centrale plus importante ;
- De ne pas stationner devant les issues de secours et les accès du gymnase municipal.

A l'intérieur du gymnase, tout comme aux abords, la commune d'Ancinnes décline toute responsabilité quant aux incidents, accidents pouvant survenir, aux vols et détériorations d'objets, de vêtements, de véhicules, ... appartenant au locataires et/ou invités.

Avant de quitter la salle, l'utilisateur devra s'assurer que toutes les portes et fenêtres sont fermées, que les lumières sont éteintes, ainsi que l'eau et l'électricité. Le locataire s'assurera que les portes sont fermées.

Il ne pourra être vendu ou distribué un nombre de billets supérieur à celui des places contenues dans le gymnase et autorisé par la commission de sécurité.

La municipalité se réserve le droit d'interdire une manifestation même annoncée au public, en cas de vice constaté dans les dispositifs et conditions de sécurité.

Article 14 – Accueil du public et application de la législation

Les organisateurs s'engagent à effectuer les démarches auprès des organismes d'État. Le locataire, selon la nature des activités pratiquées, se mettra en conformité auprès des services concernés (URS-SAF, SACEM, ...). Dans l'éventualité où le locataire n'effectue pas ces démarches, la commune se dégage de toute responsabilité.

Les spectateurs devront se rendre directement dans la salle et ils devront occuper les bancs qui leurs sont réservés. Ils devront se conformer au présent règlement en respectant les règles d'hygiène et de sécurité. Toute infraction au présent règlement entraînera pour l'auteur, l'éviction immédiate de la salle.

L'ouverture d'une buvette, même temporaire, est subordonnée à une autorisation des services municipaux.

Il est rappelé que les bouteilles et contenants en verre sont prohibés. L'utilisation d'appareils destinés à la confection ou réchauffage de nourriture est absolument interdite à l'intérieur du gymnase.

Article 15 – Publicité

La publicité permanente est interdite sans autorisation dans l'enceinte sportive et aux abords immédiats de celle-ci.

La publicité temporaire à l'intérieur sera autorisée pendant les compétitions officielles, dans le respect des limites apportées par la loi Évin et sans atteinte au respect des bonnes mœurs et après autorisation du service des sports.

Article 16 – Sanctions

Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement. Les responsables de groupes ou les professeurs chargés de l'encadrement sont tenus de veiller au respect des règles au sein de leur groupe.

En cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement, la structure mise en cause s'exposera aux sanctions suivantes :

1) Premier avertissement : **Avertissement oral**

2) Deuxième avertissement : **Avertissement écrit**

3) Troisième avertissement : **Suspension temporaire du droit d'utilisation du gymnase**

4) Quatrième avertissement : **Suspension définitive du droit d'utilisation du gymnase**, le créneau libéré pouvant donc à partir de ce moment, être réaffecté à d'autres utilisateurs.

Le présent règlement sera remis avec chaque contrat de location. La signature du contrat de location par le locataire vaudra acceptation du présent règlement.

Le conseil municipal, après délibération, adopte le règlement du gymnase à l'unanimité.

• Salle Maxime Cornueil

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE MAXIME CORNUEIL n°DCM2021/01/28/002

La municipalité d'Ancinnes met à disposition des particuliers, des associations et des entreprises la salle Maxime Cornueil, selon les principes définis par délibération du Conseil

Municipal en date du 28/01/2021 et dans les conditions précisées dans le présent règlement.

Article 1 – Réservation et cautionnement de la salle Maxime Cornueil

Toute demande de location devra être formulée auprès du Secrétariat de la Mairie qui l'inscrira sur le planning prévu à cet effet. Le locataire recevra alors des imprimées nécessaires aux différentes formalités à accomplir ainsi qu'une copie du présent règlement intérieur.

Le locataire devra, sous peine d'annulation, confirmer son inscription par la délivrance d'une attestation de responsabilité civile fournie par son assureur (ou s'engage à en contracter une), dégageant entièrement la responsabilité de la commune en cas d'accident.

Le demandeur devra remplir le formulaire de demande de location, en précisant l'objet de la manifestation ainsi que le nombre approximatif de personnes prévues.

Un chèque de caution établi à l'ordre du « Trésor Public » vous sera alors demandé.

Un acompte égal à 50% du montant de location sera déposé par le locataire lors de la signature de la convention de location, non remboursable, sauf cas de force majeure, définis par voie législative. Tous les tarifs de location sont sous réserve de modification du Conseil Municipal. La finalisation de la réservation et la remise des clés seront réalisées une fois l'attestation d'assurance, le chèque de caution et le paiement versé en sa totalité. En cas de dossier non complet, la location sera annulée sans préavis et indemnité au demandeur.

Article 2 – Horaires

La location de la salle Maxime Cornueil est possible dans les créneaux déterminés par le Conseil Municipal.

La salle doit être libérée, rangée et nettoyée.

Tout locataire utilisant cette salle sur le créneau suivant sans avoir réservé, se verra obligé de verser une location au tarif plein ou perdra sa caution.

Article 3 – Prise de possession des locaux

Un état des lieux et un inventaire seront établis (par écrit) avant et après utilisation.

L'état des lieux sera effectué par Mme PEAN Elisabeth. Elle contactera chaque locataire pour fixer le rendez-vous. Il est possible en cas de besoin de la joindre au 06.38.14.36.30.

Article 4 – État de lieux

Un état des lieux sera réalisé lors de la remise des clés au début et à la fin de location, en présence des deux parties. Dans l'éventualité où le locataire ne serait pas présent, la personne désignée par le Maire effectuera seule l'état des lieux et celui-ci ne pourra être contesté.

Le rangement et le nettoyage doivent être effectués à l'issue de chaque location, afin que la salle puisse être de nouveau utilisée.

Le rangement et le nettoyage comportent :

- Le nettoyage et le rangement des chaises et des tables
- Le nettoyage du sol
- Nettoyage des toilettes

Déchets ménagers :

Les aliments et denrées périssables doivent être enlevés immédiatement. Les déchets seront stockés en sacs poubelles ficelés et déposés dans la zone prévue à cet effet. Le verre, plastique, papier et carton seront déposés dans les containers situés sur le parking de la Mairie. **La commune est astreinte au tri sélectif ! Les locataires se doivent de le respecter.**

A la fin de la location, les locaux, dans leur totalité, et le matériel utilisé devront être laissés en parfait état de propreté et de fonctionnement. En cas de non-respect de cette clause, le Maire se réserve le droit d'encaissement du chèque de caution et/ou du chèque de caution pour le ménage.

Le matériel d'entretien courant (balais, serpillères, seaux, pelles, ...) est fourni par la commune, ainsi que les produits d'entretien, y compris les éponges, sac poubelle, et papier toilette.

Article 5 – Interdictions

Il est interdit :

- De fumer à l'intérieur des locaux
- De fixer tout objet ou toute décoration aux murs, sur les portes et plafond
- De jouer avec de l'eau
- D'utiliser de la cire, des bougies ou tout autre produit sur le bois
- Utiliser des confettis
- De jouer avec des ballons à l'intérieur des locaux
- De déposer des couchages et de dormir dans les locaux
- **De manipuler le tableau électrique. En cas de problème, l'utilisateur sera**

directement mis en cause

Article 6 – Dommages causés et responsabilité de l'utilisateur

L'utilisateur de la salle se portant garant de ses invités, accepte la responsabilité des dommages causés à l'intérieur et aux abords de la salle. Il s'engage à réparer tous dommages causés (matériel, immatériel, corporel) résultant de la non-application des mesures de sécurité, d'une organisation déficiente ou tout autre raison liée à l'utilisation des locaux.

En cas de dégradations ou dommages dûment constatés, la commune fournira un devis pour réparation. A la présentation de celui-ci, l'utilisateur s'engagera à régler le montant des frais de remis en état, même s'ils sont supérieurs au montant de la caution.

Toute pièces de vaisselle cassée, perdue ou endommagée sera facturée immédiatement selon le tarif en vigueur.

L'inobservation de ces instructions données au présent règlement et concernant l'utilisation de la salle, des annexes et des abords immédiats, engage la responsabilité du locataire.

POUR RAPPEL : La remise des clés sera possible seulement contre remise d'une attestation de responsabilité civile du locataire.

Article 7 – Sécurité

Les issues de secours devront être en permanence laissées libres d'accès et de fonctionnement pour la durée de la manifestation. Il devra en être tenu compte pour la disposition des tables et des chaises.

Les emplacements des moyens de lutte contre l'incendie seront reconnus avant toute manifestation. Toute manœuvre inutile d'un extincteur sera facturée au locataire. En cas de besoin, il pourra être demandé le concours des sapeurs-pompiers. Cette clause est aussi valable pour le défibrillateur externe automatique présent dans la salle et ses accessoires.

SAPEURS POMPIERS – 18

Il appartient au locataire d'assurer la police dans la salle et des abords immédiats et de faire appel en cas de nécessité à la Gendarmerie Nationale : Communauté des Brigades de Oisseau-le- Petit. **Le locataire prendra TOUTES les dispositions pour éviter tout bruit susceptible de gêner les riverains.**

GENDARMERIE NATIONALE - 17 / 02.33.26.80.17

En cas d'urgence médicale, il appartient au locataire de mettre en place les premiers secours et de contacter en cas de nécessité le Service d'Aide Médical Urgente.

SAMU - 15

NUMERO D'URGENCE EUROPEEN – 112

Pour des raisons de sécurité, il est obligatoire :

- De ne pas stationner devant la porte d'entrée de salle Maxime Cornueil.

A l'intérieur, tout comme aux abords, la commune d'Ancinnes décline toute responsabilité quant aux incidents, accidents pouvant survenir et aux vols et détériorations d'objets, de vêtements, de véhicules, ... appartenant au locataires et/ou invités.

Avant de quitter la salle, l'utilisateur devra s'assurer que toutes les portes et fenêtres sont fermées, que les lumières sont éteintes, ainsi que l'eau et l'électricité.

Article 8 – Application de la législation

Le locataire s'engage à effectuer les démarches auprès des organismes d'État. Le locataire, selon la nature des activités pratiquées, se mettra en conformité auprès des services concernés (URSSAF, SA-CEM, ...).

Dans l'éventualité où le locataire n'effectue pas ces démarches, la commune se dégage de

toutes responsabilités.

Monsieur PESNEAU qui sort d'une réunion de la CDC sur le traitement des déchets, demande si le tri sélectif est bien fait lors des locations de centre culturel, si les locataires utilisent des sacs noirs ce qui ne sera plus toléré. Il y a bien des petits bacs de tri sélectif mais qui ne sont pas forcément utilisés.

Le présent règlement sera remis avec chaque contrat de location. La signature du contrat de location par le locataire vaudra acceptation du présent règlement.

Le locataire Le Maire

Le conseil municipal, après délibération, adopte le règlement de la Salle Maxime Cornueil à l'unanimité.

- **Cimetière**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CIMETIÈRE n°DCM2021/01/28/003

LE PRESENT REGLEMENT PORTE REGLEMENTATION DE LA POLICE DES SEPULTURES ET DU CIMETIERE ET SERA JOINT A TOUT ACTE D'ACHAT DE CONCESSION.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2213-7 et suivants, et les articles R.2213-1-1 et suivants,

Vu le Code de la Construction et de l'habitation, notamment les articles L.511-4-1 et D.511-13 et suivants,

Vu le Code Civil, notamment les articles 78 et suivants,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 28 janvier 2021,

Considérant qu'il est nécessaire de prendre les mesures générales de police destinées à assurer la sécurité publique, la salubrité publique et la décence dans l'enceinte du cimetière communal.

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er – Désignation du cimetière

Le dictionnaire de l'Académie Française défini le terme « Cimetière » comme étant le lieu où l'on enterre les morts.

Le cimetière suivant est affecté aux inhumations dans l'étendue du territoire de la commune d'Ancinnes :

- Cimetière d'Ancinnes Rue des Résistants et Déportés – 72610 ANCINNES

Article 2 – Droit des personnes à la sépulture

- La sépulture dans le cimetière de la commune est due (article L.222363 du CGCT) :

- Aux personnes décédées sur son territoire quel que soit leur domicile,

- Aux personnes domiciliées sur son territoire, alors même qu'elles seraient décédées dans une autre commune,

- Aux personnes non domiciliées dans la commune mais possédant une sépulture de famille ou y ayant droit et ce quel que soit le lieu de leur décès,

- Aux Français établis hors de France, n'ayant pas de sépulture de famille dans la commune et qui sont inscrits sur la liste électorale de celle-ci.

Toutefois, le Maire pourra autoriser, à titre exceptionnel et chaque fois qu'il le jugera convenable, l'inhumation de personnes n'entrant pas dans les catégories ci-dessus indiquées mais démontrant des liens particuliers avec la commune.

Toute personne qui, sans autorisation, ferait procéder à une inhumation serait passible des peines prévues à cet effet.

Article 3 – Attribution des concessions

Dans le cas d'acquisition de concession, soit en terrain vierge, soit sur des emplacements libérés par suite de non renouvellement, le choix de l'emplacement de la concession, de son orientation, de son alignement, n'est pas un droit du concessionnaire.

TITRE II – AMÉNAGEMENT GÉNÉRAL DU CIMETIÈRE

Un plan général du cimetière de la commune est déposé en Mairie.

Article 4 – Désignation et affectation des concessions

Les concessions réservées aux sépultures sont attribuées par la Mairie. L'ordre fixé ne peut être modifié sous aucun prétexte.

Les inhumations sont faites :

- Soit dans des sépultures particulières concédées,
- Si le mode de sépulture choisi est la crémation, les cendres recueillies dans une urne peuvent être déposées conformément aux dispositions relatives à l'espace cinéraire, soit dispersées au Jardin du Souvenir, soit déposées en terrains concédés (cavernes),
- Soit en terrain commun affecté à la sépulture des personnes décédées pour lesquelles il n'a pas été demandé de concession,

Une fois la concession acquise, le concessionnaire reçoit un titre de propriété sur lequel sont précisés le(s) nom(s), prénom(s) et adresse de la personne à laquelle la concession est accordée.

Sur l'acte de concession sont également indiqués : l'implantation, la nature, la catégorie et la durée de la concession.

Un registre et un fichier sont tenus par le service administratif, mentionnant pour chaque sépulture, l'implantation sur le plan du cimetière, les noms, prénoms du défunt, date de décès, le numéro de la concession, la durée.

Article 5 – Dimension des sépultures

Adulte :

- Un terrain de 2m² en pleine terre ou de 3,30m² pour un caveau est réservé à chaque corps d'adulte (au minimum 1,40m x 2,35m, sur une profondeur de 1,50m). Le nombre maximum de sépulture superposées est de 3.

Enfant :

- Un terrain de 1m² est affecté à leur inhumation (0,70m x 1,40m)

Chaque sépulture sera isolée par un espace libre, appelé l'inter tombe, de 30cm afin d'en faciliter le nettoyage.

Il appartiendra aux familles propriétaires des sépultures de prendre toutes dispositions pour que ces espaces restent propres.

Article 6 – Inhumation en terrain commun (« carré des indigents »)

La commune a **obligation** de fournir gratuitement une sépulture en **terrain commun**, pour une durée minimale de cinq ans aux personnes n'ayant pas suffisamment de ressources ou celles dont le corps n'est pas réclamé (article R.2225-5 du CGCT).

Chaque inhumation a lieu dans une fosse séparée. Les tombes en terrain commun recevront un moyen d'identification du défunt.

TITRE III – SÉPULTURES EN CONCESSIONS

Article 7 – Durée de la concession

Une concession peut être acquise pour différentes durées :

- Concessions de quinze ans = concession temporaire

- Concession de trente ans = concession trentenaire
- Concession de cinquante ans = concession cinquantenaire

Article 8 – Types des concessions

Il existe trois types de concessions :

- Concession individuelle : elle est destinée à une seule personne qui est l'acquéreur dit « le concessionnaire »
- Concession de famille : elle est destinée au concessionnaire mais aussi à sa descendance, ascendance et toute personne ayant un lien avec la famille
- Concession collective : destinée à toutes les personnes mentionnées sur l'acte de concession

Article 9 – Tarification des concessions

Les concessions sont accordées moyennant le versement préalable des droits de concession aux tarifs en vigueur au jour de la signature.

Ces tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et réactualisés chaque année en Conseil Municipal.

Article 10 – Renouvellement des concessions

Les concessions sont renouvelables à expiration de chaque période de validité.

Le concessionnaire ou ses ayants droit dans la mesure où ils sont connus, sera informé par la commune de l'expiration de sa concession.

Lorsque la concession arrive en fin de validité (sauf concession perpétuelle) le concessionnaire a 24 mois pour la renouveler. Si la concession n'est pas renouvelée, le terrain fera retour à la commune qui pourra à nouveau la revendre.

Le renouvellement se fait au tarif en vigueur au moment de la demande.

Article 11 – Transmission de la concession

Les concessions de terrain devant échapper à toute opération spéculative, le concessionnaire n'aura aucun droit de vendre ou de rétrocéder à des tiers le terrain concédé.

En revanche les concessions pourront être transmises à titre gratuit, par voie de succession, de partage ou de donation.

Une concession peut également être rétrocédée à la commune.

Au décès du concessionnaire, la concession revient en indivision à sa descendance ou autre ayant droit.

Article 12 – Reprise des concessions par la commune

La commune peut reprendre une concession :

- Pour les concessions de 15, 30 ans et 50 ans si elles n'ont pas été renouvelées dans les 2 ans qui suivent leur expiration
- Pour une concession perpétuelle une reprise est possible après 30 ans si aucune inhumation n'a été constatée depuis 10 ans
- Si celle-ci est constatée en état d'abandon

TITRE IV – SÉPULTURES DANS L'ESPACE CINÉRAIRE

La commune d'Ancinnes met à disposition des familles des caveaux cinéraires dits « cavurnes » et un jardin du souvenir pour leurs permettre d'y déposer les cendres.

Article 13 – Droit des personnes à l'espace cinéraire

Ont droit de bénéficier d'une concession dans l'espace cinéraire les personnes désignées à l'article 2 du présent règlement.

Article 14 – Les cavurnes

Ce sont des cases en béton armé enterrées au sol et concédées aux familles, pour leur permettre d'y déposer les urnes cinéraires.

Ces cavurnes peuvent accueillir au maximum 3 urnes.

Les cavurnes ne peuvent être ouvertes que par une entreprise de Pompes Funèbres agréée.

La concession est de 0,65m x 0,65m, le caveau de 0,50m x 0,50m et la pierre tombale 0,60m x 0,60m.

Les cavurnes sont concédées aux familles pour une période de 10 à 50 ans, suivant les mêmes règles que les concessions de terrain.

Un titre de concession est délivré dans les mêmes conditions que les concessions en sépulture.

Chaque cavurnes est fermées par une plaque en béton. La famille à sa charge peut faire installer une pierre tombale adaptée à ses frais.

Article 15 – Tarification « Cavurnes »

Les tarifs de la cavurne sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Article 16 – Renouvellement des cavurnes

Dans un délai de deux ans suivant la date d'expiration de la cavurne, faute de renouvellement, la concession cinéraire sera reprise par la commune dans les mêmes conditions de terrain décrites à l'article 10 de ce règlement.

Les emplacements seront remis à disposition d'autres familles.

Les cendres des urnes se trouvant dans la cavurne seront alors dispersées au Jardin du Souvenir.

Article 17 – Fleurissement des cavurnes

Le fleurissement est autorisé sur les cavurnes dans le respect du périmètre de la cavurne.

Article 18 – Jardin du souvenir

Conformément aux articles R-2213-39 et R-2223-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, les cendres des défunts peuvent être dispersées au Jardin du Souvenir.

Le Jardin du Souvenir sera accessible aux conditions définies à l'article 2 du présent règlement.

Article 19 – Tarification « Jardin du Souvenir »

Le paiement d'une redevance de dispersion des cendres sera fixé par le Conseil Municipal.

Il est installé dans le Jardin du Souvenir une colonne, permettant aux familles qui le souhaitent, l'identification de leur défunt.

La plaque d'identification est commandée et installée par la commune. Le coût est fixé par le Conseil Municipal. La plaque d'identification mentionnera le nom, le prénom, l'année de naissance et de décès du défunt.

Article 20 – Ornement

Tous ornements et attributs funéraires sont prohibés sur les bordures ou sur les galets de dispersion du Jardin du Souvenir.

TITRE V – POLICE DU CIMETIERE

Article 21 – Responsabilité

L'article L.2542-2 du Code Général des Collectivités Territoriales confère au Maire une compétence générale en matière de police municipale et l'article L.2542-3 fait notamment obligation au Maire de veiller à assurer la propreté, la salubrité, la sûreté et la tranquillité des lieux publics.

A ce titre, le Maire dispose de la police des cimetières, et reste investi de la police relative au maintien du bon ordre et de la décence dans les cimetières en vertu de l'article L.2542-10-1° du CGCT.

La police des cimetières est une compétence propre du maire, contrairement à la gestion du cimetière qui relève du conseil municipal.

La police des cimetières comprend principalement la réglementation du fonctionnement du cimetière et la police des tombes et des monuments funéraires.

Article 22 – Fonctionnement des cimetières

Le Maire est tenu d'assurer le bon fonctionnement des cimetières. Il lui appartient, dans ce cadre, de réglementer l'accès au cimetière, la circulation et le comportement dans le cimetière.

Article 23 – L'accès aux cimetières

Le Maire peut limiter l'accès au cimetière en prévoyant des horaires d'ouverture au public.

Il peut également interdire l'accès du cimetière aux animaux ou à toute personne dont la tenue est indécente et porte atteinte au respect dû aux morts.

Dans le cadre de ses pouvoirs de police, le Maire peut décider de réglementer la circulation des véhicules dans les cimetières.

La circulation de tout véhicule (automobile, scooter, bicyclette, ...) est interdite à l'exception :

§ Des fourgons funéraires

§ Des véhicules techniques municipaux

§ Des véhicules employés par les entrepreneurs de monuments funéraires pour le transport de matériaux

Article 24 – Comportement dans le cimetière

Le Maire a le pouvoir de réglementer le comportement à l'intérieur du cimetière, notamment pour y assurer la décence et le respect dû aux morts.

A cet égard, le Maire peut, par exemple, interdire certains rassemblements ou certaines manifestations non conformes avec la destination du cimetière, ou bien proscrire d'apposer des affiches sur les murs et les grilles, interdire la distribution de tracts ou prospectus.

Les ordures ou détritiques devront être déposés dans les lieux prévus à cet effet.

TITRE VI – POLICE DES TOMBES ET MONUMENTS FUNERAIRES

Le Maire peut, par arrêté, mettre en demeure le titulaire d'une concession funéraire menaçante, de faire réaliser des travaux de mise en sécurité ou de démolition des monuments édifiés sur la concession, ainsi que, s'il y a lieu, de prendre les mesures indispensables pour préserver les monuments mitoyens. L'arrêté pris en application de l'article L 2213-9 du CGCT est notifié à l'intéressé.

À défaut de connaître son adresse actuelle, la notification est valablement effectuée par affichage à la mairie de la commune où est situé le cimetière, ainsi que par affichage au cimetière.

Si, à l'issue du délai fixé dans l'arrêté, les travaux prescrits n'ont pas été réalisés, le maire adresse une seconde mise en demeure, assortie d'un nouveau délai qu'il fixe et qui ne peut être inférieur à un mois.

À défaut de la réalisation des travaux dans le délai imparti, la commune se substitue au titulaire de la concession. Le maire, par décision motivée, fait alors procéder d'office à l'exécution des travaux prescrits. Il peut également faire procéder à la démolition du monument funéraire, sur ordonnance du juge statuant en référé, rendue à sa demande. Les travaux engagés seront facturés au concessionnaire.

TITRE VII – REGLES APPLICABLES AUX EXHUMATIONS

Aucunes exhumations, sauf celles ordonnées par l'autorité judiciaire ne peuvent avoir lieu sans l'accord préalable du Maire.

Les exhumations demandées par les familles ne seront autorisées par le Maire que sur production d'une demande formalisée par le plus proche parent du défunt ou par la personne ayant qualité pour demander cette exhumation.

En cas de désaccord entre la famille, l'autorisation ne pourra être délivrée qu'après décision des tribunaux.

L'exhumation pourra aussi être demandée en vue d'un transfert dans un autre cimetière. Dans ce cas, un remboursement prorata temporis de l'usage de la concession sera réalisé. Le demandeur devra également fournir la preuve de la réinhumation (exemple : attestation du cimetière d'une autre commune).

TITRE VIII – OSSUAIRE MUNICIPAL

Un ossuaire municipal est présent dans le cimetière. Les restes mortels qui seraient trouvés dans toutes les tombes ayant fait l'objet d'une reprise ou dont les concessions n'ont pas été renouvelées, seront réunis avec soins dans un reliquaire identifiant clairement le (ou les) nom(s) du (ou des) défunt(s) ou à défaut le nom du concessionnaire pour être ré-inhumés dans cet ossuaire spécialement réservé à cet usage.

Sauf disposition contraire connue, le Maire pourra faire procéder à la crémation des restes mortels et faire disperser les cendres dans le Jardin du Souvenir.

TITRE IX – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 25 – Nombre de corps

Ne peut être mis dans un caveau qu'un nombre de corps égal au nombre de cases déclarées lors de la construction du caveau. Les cercueils doivent y être séparés les uns des autres par une dalle scellée hermétiquement. Les caveaux peuvent également recevoir des urnes dans la limite de l'espace disponible.

Articles 26 – Signes funéraires

Des pierres tumulaires, des croix ou autres signes funéraires peuvent être placés sur les tombes, mais la plantation des arbres et arbustes est interdite.

Les monuments et croix élevés sur les sépultures ne peuvent avoir une hauteur supérieure à 2 mètres.

Articles 27 – Concession en pleine terre

Pour des raisons techniques les concessions en pleine terre ne peuvent être accordées que dans un secteur défini par le Maire, et réservé à cet effet. En dehors de ce secteur, le mode usuel d'inhumation est le caveau.

Article 28 – Entretien des tombes

Les tombes doivent être maintenues en bon état de propreté ; les pierres tumulaires tombées ou brisées doivent être remises en état dans les plus brefs délais. A l'issue de la durée de la concession les familles sont avisées par courrier et sont invitées soit à renouveler dans un délai de deux ans soit à récupérer leurs monuments.

Article 29 – Dépôt

Tout dépôt de terre ou matériaux est interdit dans les allées et sur les sépultures.

Article 30 – Travaux

Les travaux ne peuvent être entrepris et exécutés qu'en vertu d'une **autorisation délivrée par le maire**, ils sont surveillés par le Maire, les Adjoints et/ou les agents communaux.

Les pierres utilisées pour les monuments doivent être apportées sciées et polies.

Article 31 – Horaires d'ouverture

Le cimetière est ouvert au public du lever au coucher du soleil.

Article 32 – Extension du cimetière

Dans l'extension du cimetière, l'emplacement n'est pas choisi, le principe d'implantation est : du haut vers le bas, obligatoirement à la suite.

Article 33 – Réserve d'un emplacement

Dès lors qu'un emplacement a été retenu et réglé, le délai de pose du caveau ne doit pas être supérieur à 3 mois. Passé ce délai la concession peut être dénoncée par le Maire.

Le présent règlement sera affiché sur le tableau d'information du cimetière.

Le Maire, les Adjointes ou toutes personnes désignées par le Maire sont chargés de l'exécution du présent règlement.

Un exemplaire du présent règlement sera remis lors de l'achat d'une concession, quel que soit le type de celle-ci.

Le conseil municipal, après délibération, adopte le règlement du cimetière à l'unanimité.

Monsieur RICORDEAU demande s'il est possible d'afficher dans chaque salle son propre règlement. Le conseil Municipal approuve à l'unanimité.

- SUPPRESSION DU CCAS n°DCM2021/01/28/004

En application de l'article L 123-4 du code de l'action et des familles, le centre communal d'action sociale (CCAS) est obligatoire dans toute commune de 1 500 habitants et plus. Il est désormais facultatif dans toute commune de moins de 1 500 habitants. Il peut être ainsi dissous par délibération du conseil municipal dans les communes de moins de 1 500 habitants. Cette possibilité est issue de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi NOTRE.

Lorsque le CCAS a été dissous, une commune :

soit exerce directement les attributions mentionnées au code de l'action sociale et des familles auparavant dévolues au CCAS ainsi que celles en matière de demande de RSA et de domiciliation.

soit transfère tout ou partie de ces attributions au CIAS lorsque la communauté de communes est compétente en la matière.

Vu l'article L 123-4 du code de l'action sociale et des familles,

Vu que la commune compte moins de 1500 habitants et remplit ainsi les conditions du code de l'action sociale et des familles,

Après en avoir délibéré,

- le conseil municipal décide à l'unanimité de ne pas dissoudre le CCAS.

Les règles de fonctionnement, d'attribution et de composition du CCAS restent inchangées.

Cette mesure est d'application immédiate.

- DETR Opération éclairage public :

• Choix du prestataire n°DCM2021/01/28/005

Monsieur le maire informe qu'un devis a été établi par CITEOS pour la dépose de 14 lanternes et la pose et fourniture de 14 nouvelles lanternes à LED qui réduiront la consommation annuelle d'environ 75 % ainsi que le remplacement du coffret classe 2 en pied pour un montant de 8000.16 euros HT Soit 9600.19 € TTC.

Après délibération le conseil municipal accepte à l'unanimité la proposition de CITEOS.

- Demande de subvention DETR n°DCM2021/01/28/006

DETR 2021 :

Dans le cadre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux pour l'année 2021 le projet susceptible d'être éligible est :

- Rénovation de l'éclairage publique

Après délibération, le conseil municipal adopte le ou les projets précités, décide de solliciter le concours de l'État et arrête les modalités de financement suivantes :

ORIGINE DES FINANCEMENTS	MONTANT
Maître d'ouvrage	4 000,08 €
Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux	4 000,08 €
TOTAL	8 000,16 €

Le conseil :

- **Autorise Monsieur le Maire à déposer une demande au titre de la DETR pour l'année 2021**
- **Atteste de l'inscription du projet au budget de l'année en cours**
- **Atteste de l'inscription des dépenses en section d'investissement**
- **Atteste de la compétence de la collectivité à réaliser les travaux**

- DSIL Opération rénovation toiture église

- **Choix du prestataire : n°DCM2021/01/28/007**

Monsieur le Maire présente un devis établi par l'Entreprise RENOUE concernant les travaux de couverture sur l'église, pour un montant de 10 069.80 € HT soit un montant TTC de 12 083.76 €

Après délibération le conseil municipal accepte à l'unanimité la proposition de l'Entreprise RENOUE.

- **Demande de subvention DSIL n°DCM2021/01/28/008**

DSIL 2021 :

Dans le cadre de la Dotation de Soutien à l'Investissement public Local pour l'année 2021 le projet susceptible d'être éligible est :

- Rénovation de la toiture de l'église

Après délibération, le conseil municipal adopte le ou les projets précités, décide de solliciter le concours de l'État et arrête les modalités de financement suivantes :

ORIGINE DES FINANCEMENTS	MONTANT
Maître d'ouvrage	5 034,90 €
Dotation de Soutien à l'Investissement public Local	5 034,90 €
TOTAL	10 069, 80 €

Le conseil :

- **Autorise Monsieur le Maire à déposer une demande au titre de la DSIL pour l'année 2021**
- **Atteste de l'inscription du projet au budget de l'année en cours**
- **Atteste de l'inscription des dépenses en section d'investissement**
- **Atteste de la compétence de la collectivité à réaliser les travaux**

- **Site internet : avance paiement par Monsieur le Maire n°DCM2021/01/28/009 (Rapporteur : M. Hutereau)**

Dans le cadre de la mise en place du nouveau site internet de la commune, Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal qu'un problème de paiement est rencontré suite au fait que le prestataire ne propose pas temporairement le paiement par mandat administratif. Après un premier paiement par prélèvement SEPA et rejeté par la trésorerie nous nous devons de trouver une solution afin de permettre la remise en ligne du site internet.

Au regard du travail de création effectué par Messieurs HUTEREAU et PESNEAU et de l'impossibilité de faire migrer la création de ce dernier, Monsieur le Maire propose au conseil municipal de procéder personnellement au paiement par carte bancaire et de faire une demande de remboursement auprès de la Mairie.

Le conseil :

- **Autorise Monsieur le Maire à procéder au règlement du forfait premium chez le prestataire wix.com pour la mise en ligne du site internet**
- **Autorise Monsieur le Maire à déposer une demande de remboursement auprès de la Mairie**
- **Autorise Monsieur le Maire d'ordonner le remboursement de la somme engagée sur présentation de la facture**
- **Autorise Monsieur le Maire d'ordonner l'établissement des documents administratifs en lien avec ce remboursement**

Autorisations spéciales d'absences accordées aux agents n°DCM2021/01/28/010 (Rapporteur : M. Hutereau)

Monsieur le maire rappelle au conseil municipal que les personnels des collectivités locales peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence dont le principe est posé par la loi du 13 juillet 1983. Ce texte prévoit l'octroi d'autorisations d'absence aux fonctionnaires territoriaux à l'occasion de certains événements familiaux mais n'en précise ni les cas ni la durée. En l'absence de décret d'application, les

conditions d'octroi de ces autorisations sont fixées au niveau local et les autorités peuvent tenir compte des avantages pouvant être accordés aux fonctionnaires de l'État. Il appartient donc à l'organe délibérant de se prononcer, sur la nature des autorisations d'absence accordées et sur le nombre de jours.

- Monsieur le maire propose donc au conseil municipal de prévoir la possibilité d'accorder, sous réserve des nécessités liées au service, les autorisations d'absence pour les événements familiaux suivants (avis du comité technique du centre de gestion de la Sarthe dans sa séance du 29 mai 2018 :

Événements	Nombre de jours pouvant être accordés
Mariage / pacs de l'agent	5 jours ouvrés consécutifs
Mariage ou pacs d'un enfant ou d'un enfant du conjoint	2 jours ouvrés consécutifs
Maladie ou accident graves du conjoint	5 jours ouvrés non consécutifs, Fractionnement possible en ½ journées
Maladie ou accident graves d'un enfant de plus de 16 ans*	5 jours ouvrés non consécutifs, fractionnement possible en ½ journées
Maladie ou accident graves du père ou de la mère de l'agent, ou maladie ou accident grave du père ou de la mère du conjoint de l'agent	3 jours ouvrés consécutifs, fractionnement possible en ½ journées
Décès du conjoint	5 jours ouvrés consécutifs
Décès d'un enfant	5 jours ouvrés consécutifs
Décès du père ou de la mère de l'agent, ou décès du père ou de la mère du conjoint de l'agent	3 jours ouvrés consécutifs
Décès d'un frère, d'une sœur	2 jours ouvrés consécutifs
Décès d'un beau-frère, d'une belle-sœur	1 jour ouvré
Décès d'un grand-parent de l'agent ou de son conjoint	1 jour ouvré
Décès du petit-enfant	2 jours ouvrés consécutifs
Bilan santé IRSA	durée des examens et du trajet
Rentrée scolaire	Jusqu'à la 6ème incluse, possibilité de commencer le travail une heure après la rentrée
Concours et examens Fonction Publique Territoriale dans le département	dans la limite de deux par an : le(s) jour(s) des épreuves
Concours et examens Fonction Publique Territoriale hors département	dans la limite de deux par an : le(s) jour(s) des épreuves + 1 jour au-delà de 500 km AR
Les durées proposées peuvent être augmentées pour tenir compte d'un éventuel délai de route, soit plus de 500 km aller-retour = 1 journée supplémentaire pour l'ensemble des autorisations d'absence.	

Après délibération le conseil municipal vote les autorisations spéciales d'absences à l'unanimité

« Accord de transfert du siège SIDPEP » : n°DCM2021/01/28/011 (Rapporteur : M. PES-NEAU)

Par délibération n° 274-2021 du 9 janvier 2021, le conseil Syndical Perseigne Saosnois a décidé, à l'unanimité, de transférer le siège et les bureaux du SIDPEP 11 boulevard de l'Europe à Mamers vers les locaux administratifs de « Bel Air » à Saosnes.

Conformément à la réglementation en vigueur, cette modification statutaire doit être soumise pour

accord aux Conseils Municipaux de toutes les communes adhérentes du Syndicat lesquelles disposent d'un délai de trois mois à compter de la réception de l'information pour délibérer.

La modification sera entérinée par arrêté préfectoral après accord des Conseils Municipaux des communes concernées. L'accord doit être exprimé par la moitié au moins des Conseils Municipaux des communes intéressées représentant les deux tiers de la population totale ou par les deux tiers des communes membres représentant la moitié de la population totale. La majorité doit également comprendre les organes délibérant dans des communes membres dont la population est supérieure au quart de la population totale.

À défaut de délibération dans le délai de trois mois à compter de la notification, l'avis est réputé favorable.

Après délibération, le conseil municipal, à l'unanimité, donne son accord pour le transfert du siège du SIDPEP.

Informations :

- Avenir et services

Monsieur le Maire informe de la visite récente du Président d'Avenir et Services anciennement SOS coup de main et donne la parole à Madame SANGLEBOEUF qui explique à l'assemblée que cette structure de mains d'œuvre temporaire d'environ 40 personnes, exerce depuis plus de vingt ans à Arçonnais. La commune à recours à ses services très réactifs pour des remplacements de dernière minute. L'emploi de ces personnes en réinsertion, sous contrats, donne droit à un crédit d'impôts de 50 %.

Ils peuvent être employés pour des travaux de jardinage et de bricolage. Un projet de jardin bio, est à l'étude.

- Conformité électrique des bâtiments communaux

Monsieur ASSIER informe que la Société SOCOTEC est intervenue pour vérifier la mise en conformité des installations électriques des bâtiments communaux. Monsieur RICORDEAU était présent. Suite à cette visite, l'électricien a établi des devis. :

- Pour le gymnase : mise en conformité, remplacement baes gymnase, liaison équipotentiel douche, repérage tableau pour un montant de 354.89 € HT.
- Pour le réfectoire : mise en conformité, remplacement baes réfectoire + couloir pour un montant de 615.50 € HT
- Pour l'école : mise en conformité, remplacement relai thermique pompe chaufferie, isolation câble pour un montant de 207.60 €
- Pour la bibliothèque : Mise en conformité, remplacement disjoncteur et tableau de protection, remplacement détecteur cassé couloir salle et baes pour un montant HT de 536.34 € HT

- Atlas biodiversité communale :

M le maire donne la parole à Émilie BLOSSIER et Anthony CHAMBRIER : une proposition a été reçu par M JARDIN et M GARNIER du Parc Normandie Maine pour participer à l'inventaire de la biodiversité ; insectes, oiseaux et chauve-souris. Cette opération serait traitée par des personnes qui viennent sur place, animent et informent les habitants. Cette opération totalement gratuite pour la commune serait prise en charge pour 20 % par le PARC et pour 80 % par l'ONP. L'enjeu est de mieux connaître le territoire.

Une délibération de la commune sera nécessaire pour le remboursement des frais professionnels des intervenants.

- Transfert des pouvoirs de police spéciale du Maire :

M le maire informe qu'il est nécessaire d'établir un arrêté du Maire concernant ses pouvoirs de police. Il indique qu'il ne souhaite pas transférer ses pouvoirs de police spéciale à la CDC Haute Sarthe Alpes Mancelles, l'arrêté sera fait en ce sens.

- Report proposition de visite du Député : le 19 mars 2021

M le maire indique que la visite du Député a été repoussée au 19 mars prochain.

- Gymnase : réparation fuite toiture

M le maire annonce que la fuite du toit serait enfin réparée, qu'il a suffi d'un peu de diplomatie et de dialogue avec les intervenants pour solutionner cette affaire qui durait depuis un certain temps.

- Appel d'offres : commerce multi-services

Suite à la réunion de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité du 26 janvier 2021 qui a rendu un avis favorable concernant ce projet, l'appel d'offres sera lancé prochainement.

Le SDIS 72 procédera à l'examen du dossier de sécurité, contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public le 4 février prochain concernant le futur commerce.

Questions diverses :

M. ASSIER :

- M le Maire indique que la commune a fait l'acquisition pour le gymnase de brosses avec un support métallique pour nettoyer les chaussures et de deux tapis d'entrée. Les vestiaires sont repeints.

- Un devis maçonnerie pour le centre culturel accès handicapé via espace vert.

- Le logement de l'épicerie a été détapissé.

- City stade : le projet devrait commencer en février, ainsi que les travaux d'aménagement de l'espace de loisirs ; déplacement des buts de hands, marquage au sol, rénovation du terrain de tennis

- Le parking école au vacances de février.

- Rendez-vous avec M DESNOS du conseil Départemental pour la sécurisation des usagers du collège ; la commune devrait prendre en charge 80 % du cout des travaux pour l'installation de panneaux de signalisation, il resterait 20 % à la charge du Département ce qui implique un coût trop important pour la commune.

Sécurité devant l'école ; les possibilités sont nombreuses : Vidéo protection, passages protégés par éclairage....

M le maire informe qu'un dossier pour la sécurité aux abords de l'école sera chiffré, pour pouvoir prendre les meilleures décisions qui s'imposent.

M. BODEREAU :

-Annonce les travaux suivants : logement de l'épicerie : devis pour 3 fenêtres à changer, vitre opaque ainsi que la pose de placo plâtre et porte coulissante, afin de modifier la configuration du logement la rendant plus accessible et plus agréable.

Devis : concept habitat 1997.93 € et 2861.72 € pour les fenêtres.

- La débrousailluse est hors service et devra être changée.

M. PESNEAU :

- Délégué à la CDC haute Sarthe Alpes Mancelles pour le traitement des déchets, demande si le tri sélectif est fait correctement lors des locations de centre culturel et si les locataires utilisent des sacs noirs. Mme SANGLEBOEUF informe qu'il y a bien des petits bacs de tri sélectif mais qu'ils ne sont pas forcément utilisés. Suite aux locations, des sacs noirs sont mis dans le conteneur prévu à cet effet par les locataires et ensuite pris en charge par les éboueurs.

Pour contrer les incivilités, des caméras de surveillances pourraient être installées aux abords des conteneurs. (Prix d'une caméra installée 3 000 €).

Un projet de bacs pour tri sélectif au cimetière est à l'étude (emballages plastiques et fleurs).

- City stade : le mur de tennis qui se trouve à côté sera peint par un « graffeur », le devis est attendu suivant le modèle de réalisation demandé par les élus.

- l'horloge et les cloches de l'église ne fonctionnent plus ; « deux enterrements ont eu lieu sans que les cloches ne puissent résonner lors des cérémonies » un devis a été demandé, le coût approximatif serait de 2000 € environ.

M CHAMBRIER :

Informe l'assemblée qu'une personne de la commune a demandé à la Préfecture l'autorisation de brûler des arbres fin novembre mais qu'elle n'a obtenu aucune réponse ; Depuis l'interdiction générale de brûler les végétaux les dérogations sont peu nombreuses.

Mme HERAULT : demande pourquoi il n'y a pas eu de ramassage mercredi matin : suite à un retard le ramassage s'est fait jeudi.

Mme LANOS :

Signale que la lumière extérieure de l'école reste allumée ; en effet il y a un problème électrique.

Un Bloc empêchant la libre circulation des véhicules dans la Résidence du stade est cassé, il faut le réparer ou l'enlever pour éviter qu'une personne ne tombe dessus et se blesse.

M. RICORDEAU :

A fait le tour de la commune afin d'établir l'inventaire des trous sur la chaussée et de combler ces endroits abimés avec des pièces de goudron.

Il indique qu'il y a également des fossés à creuser et qu'il y a 48 balises de virages et intersections à changer. L'inventaire sera soumis à la CDC pour connaître leur prise en charge.

M^{me} ROZEL :

Dit qu'elle n'a pas eu de retombées négatives de la part des parents concernant les nouveaux tarifs de garderie. Elle remercie le conseil municipal pour les nouveaux tarifs de garderie

Elle a rencontré Mme MORICEAU, nouvelle arrivée au pôle scolaire, avec qui elle a eu un bon contact. La lame de déneigement n'a pas été employée le dimanche suite à l'épisode neigeux ? non car toutes les conditions n'étaient pas réunies et la neige a fondue rapidement. Cependant, Monsieur RUEL est toujours désigné pour intervenir sur la commune en cas de forte précipitation, il a d'ailleurs le matériel à disposition et reste prêt pour faire le nécessaire dès une demande de M le Maire.

Le marquage au sol a été supprimé au carrefour allant de la rue de l'école vers la route de Roussée-Fontaine.

Le transport pour la récupération des papiers entreposés à l'école se fera très bientôt, sans doute pour la dernière fois car le prix de la tonne a beaucoup baissé et l'opération devient peu intéressante pour l'APE.

M^{me} SANGLEBOEUF :

Jean-Michel BLANQUER, Ministre de l'Éducation Nationale, de la jeunesse et des sports, a demandé aux communes de bien vouloir mettre en évidence dans chaque classe la laïcité républicaine à l'école,

en affichant la devise « Liberté, Égalité, Fraternité », ainsi qu'une plaque avec le texte de la Marseillaise et l'installation de drapeaux. Tout ceci a bien sûr, un coût : 19 euros par plaque.

Prochaines réunions :

- Commission subvention associations : le 15 février 2021
- Commission finances : le 11 mars 2021
- Conseil Municipal : le 25 mars 2021

M. le Maire remercie l'ensemble des élus du conseil municipal et lève la séance à minuit 15mn.

Ancinnes, le 28 janvier 2020

Le Secrétaire de séance
Daniel RICORDEAU

Le Maire
Denis ASSIER