

SEANCE DU 30 JUIN 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le lundi trente juin, à dix-huit heures quarante-cinq, en application des articles L.2121-7, L.2121-9, L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.), le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni, publiquement, à la mairie, salle du conseil municipal, 2 rue de l'Europe.

Date de convocation : dix-huit juin deux mille vingt-cinq.

Date d'affichage de la convocation : dix-huit juin deux mille vingt-cinq.

Nombre de conseillers en exercice : dix-neuf

Quorum fixé par l'article L.2121-17 du C.G.C.T. : dix

Présent.e.s :

Mesdames et messieurs Joël LE BOLU, Valérie DUMONT, Régis LEMESLE, Martine BRETON, Dominique GARNIER, Martine LAUNAY, Thierry FOURNIER, Marie-Christine du GRAND PLACITRE, Alain BOURBLANC, Eric NOURY, Marika VAN HAAFTEN, Franck GIRARD, Jean-Philippe ROMAIN, Vanessa POTELOIN*, Laure CZINOBER, Sophie KRYGIER.

Absent.e.s, excusé.e.s, représenté.e.s :

Monsieur Philippe MAUBOUSSIN a donné procuration à madame Valérie DUMONT ;

Monsieur Jean-Pierre PRIGENT est excusé ;

Madame Carole DAINNE est excusée ;

* Madame Vanessa POTELOIN est excusée jusqu'à son arrivée à la question n° 3 de l'ordre du jour.

Madame Marie-Christine du GRAND PLACITRE est nommé.e secrétaire de séance en application de l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales.

L'ordre du jour porté sur la convocation du 18 juin 2025 complété le 20 juin 2025 est le suivant :

- 1°) Examen et approbation du procès-verbal de la séance du 14 avril 2025 ;
- 2°) Le Mans Métropole : rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges (C.L.E.T.C.) du 23 avril 2025 ;
- 3°) Pertes sur créances irrécouvrables ;
- 4°) Règlements intérieurs des salles municipales ;
- 5°) Subvention au Comité départemental de la F.S.G.T. Sarthe pour l'organisation du challenge Joël Jarossay dans le cadre des 3 heures de V.T.T. ;
- 6°) Tarification restaurant scolaire 2025-2026 ;
- 7°) Saisons culturelles : bilan 2024-2025 et programmation & tarification 2025-2026 ;

- 8°) Billetterie de la programmation culturelle : convention de mandat, contrat de commercialisation de billetterie et conditions générales de vente par internet avec la société Trustweb S.A.S.U. ;
- 9°) Organisation du banquet des aînés le 23 novembre 2025 ;
- 10°) Tarification de la taxe locale sur la publicité extérieure en 2026 ;
- 11°) Dérogation municipale au principe du repos dominical des salariés en 2026 ;
- 12°) Convention pluriannuelle de partenariat et d'objectifs entre l'association L'Hémiole et les communes d'Aigné, La Milesse, Saint Saturnin et La Chapelle Saint Aubin ;
- 13°) Avenant à la convention d'occupation temporaire du domaine public en vue de la réalisation et de l'exploitation de centrales photovoltaïques sur ombrières de parkings et toitures de bâtiments avec la Société par Actions Simplifiées Le Mans Sun 4 ;
- 14°) Actualisation du tableau permanent des emplois communaux ;
- 15°) Compte-rendu de l'emploi des décisions ;
- 16°) Subvention au S.I.V.O.M. de l'Antonnière pour l'enseignement musical – avenant n° 9 à la convention ;
- 17°) virement de crédits n° 1.

I – EXAMEN ET APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 14 AVRIL 2025

Rapporteur : monsieur LE BOLU

Le procès-verbal de la séance du 14 avril 2025 est soumis à l'approbation du conseil municipal.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte le procès-verbal de la séance du 14 avril 2025.

II – LE MANS METROPOLE : RAPPORT DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES TRANSFERTS DE CHARGES (C.L.E.T.C.) DU 23 AVRIL 2025

Rapporteur : monsieur LE BOLU

La Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges (C.L.E.T.C.) s'est réunie le 23 avril 2025 pour étudier la mise à jour des recettes fiscales transférées à Le Mans Métropole suite à l'instauration du régime de Fiscalité Professionnelle Unique (F.P.U.), à savoir :

- les rôles supplémentaires de Cotisation Foncière des Entreprises (C.F.E.).
- les rôles supplémentaires de Taxe Additionnelle au Foncier Non Bâti (T.A.F.N.B.).
- la correction du produit de Taxe sur les Surfaces Commerciales (Tascom).

A l'issue de l'examen, la commission a adopté le rapport d'évaluation à l'unanimité des membres présents.

Ledit rapport a été transmis à la commune le 24 avril 2025.

Conformément à l'article 1609 nonies C du Code Général de Impôts, le rapport de la C.L.E.T.C. doit désormais être approuvé par délibérations concordantes de la majorité qualifiée

des conseils municipaux des communes membres de la Métropole, prises dans un délai de trois mois à compter de la transmission du rapport au conseil municipal par le président de la commission.

Ce rapport sert de référence dans la détermination des attributions de compensation qui feront l'objet d'un vote par délibérations spécifiques à l'issue du délai d'approbation.

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges du 23 avril 2025 tel qu'il a été adopté par ladite commission et exposé ci-après.



COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES TRANSFERTS DE CHARGES (CLETC)

Rapport d'évaluation en vue des Attributions de Compensation 2025

Réunion du 23 avril 2025

Sommaire	
Préambule.....	3
I - Cadre juridique et méthodologique	4
1.1 Vote du rapport validé par la CLETC.....	4
1.2 Détermination des Attributions de Compensation selon la procédure dite de « révision libre »	4
1.3 Versement des Attributions de Compensation	5
II – Prise en compte des rôles supplémentaires de CFE et de TAFNB	6
2.1 - Présentation de la méthodologie.....	6
2.2 - Résultats de l'évaluation.....	6
III – Correction de la recette de TASCOT de la commune de Saint-Georges-du-Bois	7
2.1 - Présentation de la méthodologie.....	7
2.2 - Résultats de l'évaluation.....	7
IV – Montant total des Attributions de Compensation à verser par Le Mans Métropole	7

Préambule

Au terme du IV de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts relatif aux groupements soumis au régime de Fiscalité Professionnelle Unique (FPU), la commission locale chargée d'évaluer les recettes et charges transférées nommée ci-après CLETC remet dans un délai de neuf mois à compter de la date du transfert un rapport évaluant le coût net des transferts.

Le présent document constitue, en application de l'article susnommé, le rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Transferts des Charges (CLETC) au titre de l'actualisation des transferts réalisés en 2024 entre Le Mans Métropole et ses communes membres.

Les données de référence retenues dans le périmètre de calcul des AC correspondent aux montants validés par le rapport de la CLETC en date du 3 avril 2024 et confirmé par délibération du conseil communautaire du 3 octobre 2024.

Les éléments soumis à examen portent sur deux points :

- Les rôles supplémentaires de CFE et de TAFNB au titre de 2023 ;
- La correction du montant de TASCOM 2023 de la commune de Saint-Georges-du-Bois.

Le Conseil communautaire s'appuiera sur les travaux de la CLETC et ce rapport pour déterminer le montant des Attributions de Compensation (AC) versées par Le Mans Métropole à ses communes membres.

I - Cadre juridique et méthodologique

1.1 Vote du rapport validé par la CLETC

Le présent rapport adopté par la CLETC est adressé aux 20 communes membres de le Mans Métropole.

Les Conseils municipaux doivent se prononcer dans un délai de trois mois suite à la notification, par le président de la commission, du rapport adopté par la CLETC. Toutes les communes doivent délibérer. La condition de majorité pour le vote de chaque Conseil municipal est la majorité simple. Pour être validé, le rapport de CLETC doit être approuvé dans un délai de trois mois à la majorité qualifiée des Conseils municipaux, à savoir dans le respect de l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- deux tiers au moins des conseils municipaux représentant plus de la moitié de la population totale
- la moitié au moins des conseils municipaux représentant plus des deux tiers de la population totale.

Dans l'hypothèse où le rapport de CLETC n'obtiendrait pas la majorité qualifiée et ne serait donc pas approuvé, l'article 1609 nonies C du Code général des Impôts prévoit que c'est au Préfet d'arrêter le montant des transferts. Dans ce cas, ce dernier procède à un recalcul de l'ensemble des données issues des comptes administratifs. Il n'est pas lié par les travaux de la CLETC.

1.2 Détermination des Attributions de Compensation selon la procédure dite de « révision libre »

Le 1°bis du V de l'article 1609 nonies C du CGI prévoit les modalités de la fixation libre des Attributions de compensation : « Le montant de l'attribution de compensation et les conditions de sa révision peuvent être fixés librement par délibérations concordantes du conseil communautaire, statuant à la majorité des deux tiers, et des conseils municipaux des communes membres intéressées, en tenant compte du rapport de la commission locale d'évaluation des transferts de charges ».

En application de la procédure de révision libre, l'adoption des montants définitifs des Attributions de Compensation intervient par délibérations concordantes de Le Mans Métropole et de ses communes membres selon les conditions suivantes :

- Délibération à la majorité des 2/3 du Conseil Communautaire
Cette délibération doit tenir compte de l'évaluation de la CLETC, mais le Conseil Communautaire n'est pas tenu par le rapport de CLETC. Il n'a cependant pas la faculté d'introduire de lui-même des éléments nouveaux non expertisés et non chiffrés par la CLETC.
- Une délibération de chaque commune intéressée à la majorité simple. Une commune peut ainsi refuser la révision de son AC sans que cela n'affecte les autres.

1.3 Versement des Attributions de Compensation

Le Mans Métropole verse mensuellement aux communes, par douzièmes, les Attributions de Compensation (AC) 2025 sur la base des AC versées en 2024 et fixées par délibération du Conseil communautaire du 3 octobre 2024.

Les ajustements entre les montants 2024 et les montants actualisés à l'issue de la procédure de vote susmentionnée seront réalisés sur les derniers versements de l'année 2025.

Les imputations comptables à retenir sont les suivantes (nomenclature comptable M57) :

- Attributions versées par Le Mans Métropole : dépenses au compte 739211
- Attributions perçues par les communes : recettes au compte 73211

II – Prise en compte des rôles supplémentaires de CFE et de TAFNB

2.1 - Présentation de la méthodologie

L'administration fiscale dispose d'un pouvoir de redressement jusqu'au 31 décembre de la troisième année suivant l'année au titre de laquelle l'imposition est due (article L. 174 du livre des procédures fiscales) lorsqu'elle constate des erreurs ou des omissions dans les impositions établies initialement.

Les rôles supplémentaires, émis par l'administration fiscale au titre de l'année de perception de la fiscalité professionnelle qui a servi de référence au calcul de l'AC, soit 2023, doivent être intégrés dans ce produit de fiscalité professionnelle de référence.

Les montants de ces rôles supplémentaires au titre de la Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) 2023 et de la Taxe Additionnelle sur le Foncier Non Bâti (TAFNB) 2023 ont été constatés par les communes en 2024 et seront enregistrés dans leurs comptes administratifs 2024.

Les montants correspondants ont été transmis à Le Mans Métropole.

2.2 - Résultats de l'évaluation

Communes	Rôles supplémentaires CFE	Rôles supplémentaires TAFNB
AIGNE	453 €	- €
ALLONNES	4 919 €	- €
ARNAGE	5 022 €	- €
CHAMPAGNE	- €	- €
LA CHAPELLE-SAINT-AUBIN	2 707 €	- €
CHAUFOR-NOTRE-DAME	- €	- €
COULAINES	533 €	- €
FATINES	- €	- €
FAY	- €	- €
LE MANS	89 483 €	650 €
LA MILESSE	249 €	- €
MULSANNE	- €	- €
PRUILLE-LE-CHETIF	- €	- €
ROUILLON	- €	- €
RUAUDIN	19 727 €	- €
SAINT-GEORGES-DU-BOIS	183 €	- €
SAINT-SATURNIN	- €	- €
SARGE-LES-LE-MANS	- €	- €
TRANGE	135 €	- €
YVRE-L'EVEQUE	- €	- €
TOTAL	123 411 €	650 €

III – Correction de la recette de TASCOM de la commune de Saint-Georges-du-Bois

2.1 - Présentation de la méthodologie

La commune de Saint-Georges-du-Bois n'a pas perçu à tort de produit de la Taxe sur les Surfaces Commerciales (TASCOM) en 2023 faute de déclarations des contribuables (information confirmée par les services de la DDFIP). En attendant la régularisation qui a eu lieu fin 2024, il a été retenu dans l'attribution de compensation versée en 2024, le montant prévisionnel notifié à la commune en début d'année 2023 sur l'état fiscal 1259.

Le montant réel au titre de l'année 2023 a été communiqué par l'administration fiscale en 2024.

2.2 - Résultats de l'évaluation

TASCOM - montant de référence pour la commune de Saint-Georges-du-Bois	
Montant prévisionnel 2023 retenu en 2024	12 883 €
Montant définitif 2023 à retenir dans l'AC	12 550 €
Ajustement de l'AC	- 333 €

A noter que Le Mans Métropole a versé en 2024 un montant surévalué de 333 € qui fera également l'objet d'un ajustement dans l'AC 2024.

IV – Montant total des Attributions de Compensation à verser par Le Mans Métropole

En considération des ajustements décrits ci-dessus, les montants des Attributions de Compensation sont actualisés comme suit :

Communes	Attributions de compensation définitives 2025
AIGNE	280 861 €
ALLONNES	3 675 046 €
ARNAGE	2 185 533 €
CHAMPAGNE *	2 727 439 €
LA CHAPELLE-SAINT-AUBIN	1 873 010 €
CHAUFOUR-NOTRE-DAME *	106 006 €
COULAINES	1 062 242 €
FATINES *	179 525 €
FAY *	94 926 €
LE MANS	25 140 102 €
LA MILESSE	455 639 €
MULSANNE *	1 100 003 €
PRUILLE-LE-CHEFIF *	198 535 €
ROUILLON *	221 687 €
RUAUDIN	1 204 390 €
SAINT-GEORGES-DU-BOIS	261 086 €
SAINT-SATURNIN *	1 235 805 €
SARGE-LES-LE-MANS *	589 017 €
TRANGE	396 098 €
YVRE-L'EVEQUE *	735 927 €
TOTAL	43 722 877 €

*Absence d'éléments nouveaux - montant 2024 reconduit

◇◇◇

La CLETC approuve les montants d'attributions de compensation des communes présentés dans ce rapport.

Le rapport est adopté à l'unanimité des membres présents soit 17 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention.

Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges (CLETC)
Séance du 23/04/2025

Feuille d'émargement Membres Titulaires ou suppléants

Communes	NOM Prénom	Signature
AIGNE	Excusé	
ALLONNES	Bin Amar Youssef	
ARNAGE	Eve SANS	
CHAMPAGNE	Yvette Porchetian	
CHAUFOUR-NOTRE-DAME	Patrice LEBOUCHER	
COULAINES	Dédier LE BARS	
FATINES	Nicolas AUGEREAU	
FAY	PALEPOORT M.	
LA CHAPELLE ST AUBIN	LE BOLU	
LA MILESE	LOUVANCOURT Jean Pascal	
LE MANS	LIGANA kiky	
MULSANNE	LECOCQ J. Yves	
PRUILLÉ-LE-CHÉTIF	LEBALLEUR Isabelle	
ROUILLON	PARIS Laurent	
RUAUDIN	Excusé	
SAINT GEORGES-DU-BOIS	Patrick L'HELGUEN	
SAINT SATURNIN	Philippe FORGES	
SARGÉ LES LE MANS	MORTREAU Marcel	
TRANGÉ	Excusé	
YVRÉ L'ÉVEQUE	Damienne FIEURY	

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal approuve le rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges tel qu'il a été adopté par ladite commission le 23 avril 2025.

Madame Poteloin est invitée à s'installer à la table des délibérations.

III – PERTES SUR CREANCES IRRECouvrABLES

Rapporteur : monsieur LE BOLU

Par courrier électronique du 18 avril dernier, le Service de Gestion Comptable Le Mans Métropole et Amendes sollicite d'admettre en pertes sur créances irrécouvrables :

- d'une part, à l'article 6541, des créances admises en non-valeur pour la somme totale de 62,10 € suivant le détail ci-après :

Nature juridique	Exercice	Référence de la pièce	Imputation budgétaire de la pièce	Objet	Montant de la prise en charge	Montant restant à recouvrer	Motif de présentation
Particulier	2023	T-1068	7067	Restauration scolaire	3,73 €	3,73 €	Reste à réaliser inférieur au seuil de poursuite
Particulier	2023	T-1107	7067	Restauration scolaire	14,92 €	14,92 €	Reste à réaliser inférieur au seuil de poursuite
Particulier	2023	T-1119	7067	Restauration scolaire	3,77 €	3,77 €	Reste à réaliser inférieur au seuil de poursuite
Particulier	2023	T-1147	7067	Restauration scolaire	14,92 €	14,92 €	Reste à réaliser inférieur au seuil de poursuite
Particulier	2023	T-1185	7067	Restauration scolaire	145,47 €	24,73 €	Reste à réaliser inférieur au seuil de poursuite
Société	2023	T-1574	7368	Produits gestion courante (créance minime T.L.P.E.)	913,49 €	0,03 €	Reste à réaliser inférieur au seuil de poursuite

- d'autre part, à l'article 6542, des créances éteintes pour la somme totale de 1 618,02 € suivant le détail ci-après :

Nature juridique	Exercice	Référence de la pièce	Imputation budgétaire de la pièce	Objet	Montant de la prise en charge	Montant restant à recouvrer	Motif de présentation
Société	2023	T-1269	7368	Produits gestion courante (créance minime T.L.P.E.)	325,51 €	317,07 €	Clôture pour insuffisance d'actif sur R.J.-L.J.
Société	2024	T-1242	73174	Produits gestion courante (créance minime T.L.P.E.)	1 300,95 €	1 300,95 €	Clôture pour insuffisance d'actif sur R.J.-L.J.

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal d'approuver les pertes sur créances irrécouvrables ci-dessus exposées respectivement à la somme totale de 62,10 € pour les créances admises en non-valeur et à la somme totale de 1 618,02 € pour les créances éteintes.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative aux pertes sur créances irrécouvrables à la somme totale de 62,10 € pour les créances admises en non-valeur et à la somme totale de 1 618,02 € pour les créances éteintes.

IV – REGLEMENTS INTERIEURS DES SALLES MUNICIPALES

Rapporteur : monsieur LEMESLE

La commune met à la disposition des associations et loue aux particuliers nombre de locaux pour la tenue de réunions, assemblées générales, vins d'honneur et autres repas.

Par délibérations des 28 septembre 2007 (n° 31) et 5 mars 2008 (n° 21), le conseil municipal a adopté les règlements intérieurs de location de la salle des fêtes dénommée depuis l'Espace Culturel L'Orée du Bois (E.C.O.B.) ainsi que de la Maison Pour Tous (M.P.T.) également applicable à la salle des Buis à partir de 2016, mais sans qu'une délibération n'ait actée cette situation ; par ailleurs, il n'existe pas de règlement spécifique pour la salle polyvalente du groupe scolaire, la salle rez-de-chaussée de la ferme Saint Christophe et les cabanes trappeurs .

Suivant les situations rencontrées pour les règlements existants, plusieurs ajustements sont progressivement intervenus au fil des années qu'il convient de régulariser, notamment les horaires de fin de bruit dans les locaux, savoir 4 heures jusqu'à l'aube.

Il est proposé au conseil municipal d'adopter les règlements intérieurs afférents à l'Espace Culturel l'Orée du Bois, la Maison Pour Tous et la salle des Buis, la salle polyvalente du groupe scolaire, la salle rez-de-chaussée de la ferme Saint Christophe ainsi que les cabanes trappeurs, toutes dispositions antérieures seraient alors abrogées.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR Espace Culturel l'Orée du Bois

Article 1 : Conditions générales

La salle dénommée « L'Espace Culturel L'Orée du Bois » sise au centre Saint Christophe 72650 La Chapelle Saint Aubin est destinée à recevoir des réunions associatives, familiales et d'entreprises.

La priorité de réservation est donnée :

- aux associations capellaubinoises à but non lucratif suivant un planning établi contradictoirement avec la mairie ;
- aux capellaubinois (particuliers, entreprises, comités d'entreprises) qui disposent d'une période prioritaire de réservation de deux semaines après que le planning associatif ait été arrêté. Ils devront fournir un justificatif de domicile ou de contribuable. Les personnes qui feraient usage de faux justificatifs pour bénéficier de tarifs réduits se verraient réclamer le complément du tarif en vigueur et ne pourraient plus prétendre à des locations ultérieures ;
- à toute personne physique et morale domiciliée ou dont le siège social est situé sur la commune ou en dehors de celle-ci, à l'issue de la période de réservation prioritaire ouverte aux capellaubinois.

Les demandeurs doivent être majeurs.

La salle ne pourra être utilisée que dans le cadre de l'accord donné lors de la réservation.

En semaine, les horaires des états des lieux d'entrée et de sortie seront définis au moment de la signature du contrat.

Le week-end, les horaires des états des lieux d'entrée et de sortie seront fixés au vendredi soit à 13 heures 30 ou à 18 heures et le lundi au plus tard à 9 heures en fonction de la disponibilité de l'utilisateur.

Les locataires s'engagent à utiliser les locaux dans le respect des lois et réglementations relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'emploi.

**Il est interdit d'utiliser tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments
tout appareil susceptible de créer une source de chaleur
(barbecue à charbon de bois, à gaz ou électrique).**

Article 2 : Modalités de paiement

Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal.

La réservation ne sera effective, après accord du maire ou de son représentant, qu'à la remise par le demandeur d'un chèque d'acompte établi à l'ordre du « régisseur municipal des locations de salles » correspondant à 25 % du montant de la location. En cas d'annulation par le locataire dans un délai supérieur à 3 mois avant la date de location, il sera remboursé. Par contre, si l'annulation se situe dans les 3 mois qui précèdent la date de location, aucun remboursement n'interviendra.

Le solde de la location à l'ordre du « régisseur municipal des locations de salles » sera versé par le locataire au secrétariat de la mairie au plus tard deux mois avant la location. Le locataire règlera la totalité du coût de location lorsque le contrat sera établi dans un délai inférieur à deux mois à compter de la prise de possession des locaux.

Un chèque de caution dont le montant est défini par délibération du conseil municipal sera établi **à l'ordre du « Trésor Public »** et versé au secrétariat de la mairie. Ce chèque sera restitué au locataire par le secrétariat de la mairie après la manifestation suivant l'état des lieux contradictoire dressé par le gardien d'astreinte si aucun désordre n'est constaté. Dans le cas contraire, le chèque de caution ne sera rendu qu'après paiement du coût de la remise en état au plus tard trente jours après l'émission du titre de recettes constatant la créance ; à défaut, il sera encaissé.

Dans l'éventualité où le cocontractant aurait loué pour le compte d'autrui et ne serait donc pas le bénéficiaire de la location, le chèque de caution serait encaissé.

Toute dégradation sera facturée à l'utilisateur sur la base suivante :

- bris de matériel et mobilier : valeur d'acquisition majorée de 30 % ;
- dégâts sur l'immeuble : coût des travaux de remise en état effectués en régie ou sous-traités à une entreprise plus une majoration de 15 % pour frais de gestion.

Article 3 : Assurance

Le locataire s'obligera à souscrire une police d'assurance garantissant les locaux loués contre les dommages aux biens et aux personnes et comporter une clause de renonciation à tout recours contre la commune et son assureur.

L'attestation sera à produire lors du règlement du solde de la location ou lors de la souscription.

Article 4 : Responsabilité

Durant toute la manifestation, le locataire sera responsable des locaux, des biens mis à sa disposition, ainsi que des personnes et devra être présent.

Il devra veiller :

- à laisser les issues de secours libres de tout passage ;
- à limiter le nombre de personnes en fonction de la capacité de la salle ;
- à faire respecter les règles de sécurité aux participants ;
- à assurer la fermeture des fenêtres, volets et portes au moment de la fermeture ;
- au stationnement des véhicules qui devra s'effectuer sur les espaces spécialement aménagés à cet effet ;
- à ne pas troubler la tranquillité du voisinage durant la manifestation et lors du départ des participants.

La commune ne supportera aucune responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration de toute nature dans la salle ou sur les parkings.

L'usage des jeux de lumière installés sur le grill, la sonorisation et la régie ne peuvent être employés que par des régisseurs référencés par la collectivité.

L'installation de « Food Truck » doit être éloigné au moins de 5 mètres de l'E.C.O.B., aucune cuisson extérieure en plein air n'est autorisée.

En raison de la présence immédiate du bois de Saint Christophe, afin d'éviter tout incendie, les pétards, les feux d'artifice, les spectacles pyrotechniques et les lanternes volantes sont strictement interdits.

Il sera demandé de respecter ~~la période considérée comme « heures de silence » à partir de 22 heures, conformément à~~ l'arrêté préfectoral n°960-1758 du 23 mai 1996 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage modifié par l'arrêté préfectoral n°03-1295 du 18 mars 2003 et aux dispositions de l'article 3 qui énoncent que : « sur la voie publique et dans les lieux publics et accessibles au public, sont interdits les bruits gênants par leur intensité et notamment ceux susceptibles de provenir de l'emploi d'appareils et de dispositifs de diffusion sonore... ~~tels que postes récepteurs de radio, magnétophones électrophones etc..., à moins que ces appareils ne soient utilisés exclusivement avec des écouteurs.~~ »

Tout bruit devra cesser définitivement à compter de 4 heures ~~jusqu'à l'aube~~.

Tout couchage à l'intérieur des locaux concernés loués est interdit.

Article 5 : Entretien

➔ La commune se chargera des prestations suivantes :

- fourniture du mobilier correspondant à la capacité maximale des locaux loués ou mis à disposition:
 - Tables sur chariots, chaises par pile de 15 unités :
 - Salle n°1 : maximum 100 personnes assises autour de tables rectangulaires ;
 - Salle n°2 : maximum 200 personnes assises autour de tables rectangulaires ;
 - Salles n°1 et 2 : maximum 300 personnes assises autour de tables rectangulaires.
 - Deux modèles de table peuvent être mis à disposition au choix de l'utilisateur, rectangulaire ou ronde, à indiquer lors de la signature du contrat, étant précisé que le nombre de personnes assises autour de tables rectangulaires est inférieur à celui de tables rondes :
 - Table rectangulaire : dimension 1,80 m x 0,80 m (6 personnes)
 - Table ronde : diamètre 1,60 m (8 personnes)
- fourniture des consommables liés à l'hygiène : papier WC, savon, essuie-mains ;
- fourniture du matériel de nettoyage de base (balais, pelles à ordures, poubelles) ;
- produit pour le lave-vaisselle.

Nota : aucune vaisselle ne sera fournie.

➔ Le locataire devra :

- fournir les nappes, serviettes, décoration ;
- fournir la vaisselle ;
- fournir des produits de nettoyage, éponges et serpillières ;
- assurer le rangement de la salle (tables remises sur chariots, chaises par pile de 15 unités), le balayage et nettoyage des locaux, le nettoyage-dégraissage de la cuisine et l'enlèvement des détritiques ;
- ne pas apporter de mobilier extérieur, chariot ou autres objets susceptibles d'endommager le parquet.

Si les locaux ne sont pas rendus dans un bon état de propreté, le locataire devra s'acquitter des frais de remise en état correspondant au ménage effectué en régie ou sous-traité à une entreprise (actuellement 50 € / heure suivant la délibération 2015/12 du 21 septembre 2015).

Article 6 : Annulation par la commune

En cas de force majeure, la commune pourra annuler la réservation accordée sans que le demandeur ne puisse prétendre à dédommagement.

Article 7 : Déclaration à la S.A.C.E.M.

Conformément à la législation sur le droit d'auteur (Loi du 11 mars 1957 et Loi du 3 juillet 1985 de la Propriété Littéraire et Artistique), l'organisateur de manifestations (bals, séances de variétés, séances théâtrales, concerts, repas et buffets campagnards, arbres de Noël, réveillons...) comportant la représentation ou l'exécution publique (c'est à dire hors du cercle familial) d'œuvres musicales ou théâtrales, soit à l'aide d'orchestres, de musiciens, chanteurs, artistes de variétés, soit à l'aide de la radio, de disques ou de bandes magnétiques, doit obtenir l'autorisation préalable et écrite de la Délégation Régionale de la Société des Auteurs et Compositeurs de MUSIQUE, dite S.A.C.E.M. - 21 rue Pasteur - BP 234 - 72005 LE MANS.

Lu et approuvé (mention à reporter)

Le

Signature :



RÈGLEMENT INTÉRIEUR commun à la Maison Pour Tous & à la Salle des Buis

Article 1 : Conditions générales

- La salle associative du Complexe Sportif dénommé « salle des Buis », rue de Coup de Pied, 72650 La Chapelle Saint Aubin, est destinée à recevoir des réunions associatives, familiales et d'entreprises ;
- la salle rez-de-chaussée de la Maison Pour Tous sise 11, rue de l'Europe 72650 La Chapelle Saint Aubin est destinée à recevoir des réunions associatives, familiales et d'entreprises. Outre la salle rez-de-chaussée, les locaux loués ou mis à disposition de la MPT comprennent l'office et les sanitaires communs aux autres salles.

La réservation est accessible :

- à titre gratuit, aux associations capellaubinoises à but non lucratif suivant un planning établi contradictoirement avec la mairie ;
- à titre onéreux, pour des cocktails ou banquets, aux particuliers capellaubinois qui disposent d'une période prioritaire de réservation de deux semaines après que le planning associatif ait été arrêté. Ils devront fournir un justificatif de domicile ou de contribuable. Les personnes qui feraient un usage de prête-nom au bénéfice de personnes domiciliées hors-commune se verraient entraîner l'annulation de la location ;
- à titre onéreux, pour des cocktails, réunions ou banquets, aux personnes morales domiciliées ou dont le siège social est situé sur la commune ;

Les demandeurs doivent être majeurs.

Les locaux ne pourront être utilisés que dans le cadre de l'accord donné lors de la réservation.

En semaine, les horaires des états des lieux d'entrée et de sortie seront définis au moment de la réservation. Les locaux devront être libérés au plus tard à minuit.

Le week-end, les horaires des états des lieux d'entrée et de sortie seront fixés le samedi matin et le dimanche en fonction de la disponibilité de l'utilisateur suivant un horaire à convenir avec le gardien d'astreinte chargé de l'état des lieux.

Pour un repas de famille la location s'effectue par exemple : du samedi 10h00 jusqu'au dimanche 10h00 (celle-ci ne pourra pas excéder 15h00).

Les locataires s'engagent à utiliser les locaux dans le respect des lois et réglementations relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'emploi.

Il est interdit d'utiliser tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments tout appareil susceptible de créer une source de chaleur (barbecue à charbon de bois, à gaz ou électrique).

Article 2 : Modalités de paiement

Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal.

La réservation ne sera effective, après accord du maire ou de son représentant, qu'à la remise par le demandeur d'un chèque d'acompte établi à l'ordre du « **régisseur municipal des locations de salles** » correspondant à 25 % du montant de la location. En cas d'annulation par le locataire dans un délai supérieur à 3 mois avant la date de location, il sera remboursé. Par contre, si l'annulation se situe dans les 3 mois qui précèdent la date de location, aucun remboursement n'interviendra.

Le solde de la location à l'ordre du « régisseur municipal des locations de salles » sera versé par le locataire au secrétariat de la mairie au plus tard deux mois avant la location. Le locataire règlera la totalité du coût de location lorsque le contrat sera établi dans un délai inférieur à deux mois à compter de la prise de possession des locaux.

Un chèque de caution dont le montant est défini par délibération du conseil municipal sera établi **à l'ordre du « Trésor Public »** et versé au secrétariat de la mairie. Ce chèque sera restitué au locataire par le secrétariat de la mairie après la manifestation suivant l'état des lieux contradictoire dressé par le gardien d'astreinte si aucun désordre n'est constaté. Dans le cas contraire, le chèque de caution ne sera rendu qu'après paiement du coût de la remise en état au plus tard trente jours après l'émission du titre de recettes constatant la créance ; à défaut, il sera encaissé.

Toute dégradation sera facturée à l'utilisateur sur la base suivante :

- bris de matériel et mobilier : valeur d'acquisition majorée de 30 % ;
- dégâts sur l'immeuble : coût des travaux de remise en état effectués en régie ou sous-traités à une entreprise plus une majoration de 15 % pour frais de gestion.

Article 3 : Assurance

Le locataire s'obligera à souscrire une police d'assurance garantissant les locaux loués contre les dommages aux biens et aux personnes et comporter une clause de renonciation à tout recours contre la commune et son assureur.

L'attestation sera à produire lors du règlement du solde de la location ou lors de la souscription du contrat.

Article 4 : Responsabilité

Durant toute la manifestation, le locataire sera responsable des locaux, des biens mis à sa disposition, ainsi que des personnes et devra être présent.

Il devra veiller :

- à laisser les issues de secours libres de tout passage ;
- à limiter le nombre de personnes en fonction de la capacité de la salle ;
- à faire respecter les règles de sécurité aux participants ;
- à conserver fermées les portes et fenêtres durant l'occupation des locaux pour ne pas troubler le voisinage ;
- à assurer la fermeture des fenêtres, volets et portes au moment de la fermeture ;
- à veiller au stationnement des véhicules pour :

- la salle des Buis, celui-ci devra s'effectuer sur les espaces spécialement aménagés à cet effet sur le parking du Complexe Sportif ; le stationnement ne sera pas autorisé sur la voie d'accès au Complexe Sportif ; le.s véhicules réfrigéré.s du traiteur sera.ont autorisé.s à stationner sur le parvis à l'entrée de la salle ;

- la Maison Pour Tous, celui-ci devra s'effectuer sur les espaces spécialement aménagés à cet effet sur les parkings de la mairie rue des Camélias et de la place des Anciens Combattants ; le stationnement ne sera pas autorisé chemin du Petit Bois ; le.s véhicule.s réfrigéré.s du traiteur sera.ont autorisé.s à stationner sur le parvis arrière de la salle.

- à ne pas troubler la tranquillité du voisinage durant la manifestation et lors du départ des participants.

La commune ne supportera aucune responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration de toute nature dans la salle ou sur les parkings.

Il sera demandé de respecter ~~la période considérée comme « heures de silence » à partir de 22 heures, conformément à~~ l'arrêté préfectoral n°960-1758 du 23 mai 1996 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage modifié par l'arrêté préfectoral n°03-1295 du 18 mars 2003 et aux dispositions de l'article 3 qui énoncent que : « sur la voie publique et dans les lieux publics et accessibles au public, sont interdits les bruits gênants par leur intensité et notamment ceux susceptibles de provenir de l'emploi d'appareils et de dispositifs de diffusion sonore... ~~tels que postes récepteurs de radio, magnétophones électrophones etc..., à moins que ces appareils ne soient utilisés exclusivement avec des écouteurs.~~ »

Tout bruit devra cesser définitivement à compter de 4 heures ~~jusqu'à l'aube~~.

Tout couchage à l'intérieur des locaux concernés loués est interdit.

Article 5 : Entretien

La commune se chargera des prestations suivantes :

- fourniture du mobilier correspondant à la capacité maximale des locaux loués ou mis à disposition :
- tables rectangulaires 140 x 70 cm
- chaises coque en plastique.
- fourniture des consommables liés à l'hygiène : papier WC, savon, essuie-mains ;
- fourniture du matériel de nettoyage de base (balais, pelles à ordures, serpillières pour le carrelage de la salle, de l'office et des sanitaires) ;

Nota : aucune vaisselle ne sera fournie.

Le locataire devra :

- fournir les nappes, serviettes, décoration ;
- fournir la vaisselle ;
- fournir des produits de nettoyage, éponges, serpillières et sacs poubelles ;
- assurer le rangement de la salle (tables et chaises), le balayage et nettoyage des locaux ainsi que l'enlèvement des détrit.

Si les locaux ne sont pas rendus dans un bon état de propreté, le locataire devra s'acquitter des frais de remise en état correspondant au ménage effectué en régie ou sous-traité à une entreprise (actuellement 50 € / heure suivant la délibération 2015/12 du 21 septembre 2015).

Article 6 : Annulation par la commune

En cas de force majeure, la commune pourra annuler la réservation accordée sans que le demandeur ne puisse prétendre à dédommagement.

Article 7 : Déclaration à la S.A.C.E.M.

Conformément à la législation sur le droit d'auteur (Loi du 11 mars 1957 et Loi du 3 juillet 1985 de la Propriété Littéraire et Artistique), l'organisateur de manifestations (bals, séances de variétés, séances théâtrales, concerts, repas et buffets campagnards, arbres de Noël, réveillons...) comportant la représentation ou l'exécution publique (c'est à dire hors du cercle familial) d'œuvres musicales ou théâtrales, soit à l'aide d'orchestres, de musiciens, chanteurs, artistes de variétés, soit à l'aide de la radio, de disques ou de bandes magnétiques, doit obtenir l'autorisation préalable et écrite de la Délégation Régionale de la Société des Auteurs et Compositeurs de MUSIQUE, dite S.A.C.E.M. - 21 rue Pasteur - BP 234 - 72005 LE MANS.

Lu et approuvé (mention à reporter)

Le

(signature)



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
Salle Polyvalente du Groupe Scolaire Pierre Coutelle**

Article 1 : Responsabilité

L'utilisateur a la responsabilité des locaux, de ses installations et du matériel, à compter de l'ouverture de la salle par le gardien et jusqu'à sa fermeture par ce dernier. En aucun cas, l'utilisateur ne peut céder son contrat à une autre personne physique ou morale différente de celle qu'il représente.

Article 2 : Dommages causés

L'utilisateur s'engage à prendre en charge tout dommage causé aux immeubles, installations, mobilier, matériel de toute nature qui lui sont confiés ; que ces dommages soient

causés par lui-même ou toute autre personne présente à la manifestation et dont il est l'organisateur.

Ces dommages devront être signalés au gardien de service qui dressera la liste des dégâts qui seront à régler après émission d'un titre de recettes émis par la collectivité. En cas de dommages causés non déclarés, le montant de la caution sera conservé.

Article 3 : Assurance

Le locataire s'obligera à souscrire une police d'assurance garantissant les locaux loués contre les dommages aux biens et aux personnes et comporter une clause de renonciation à tout recours contre la commune et son assureur.

L'attestation sera à produire lors du règlement du solde de la location ou lors de la souscription.

Article 4 : Propreté des locaux

Les locaux (principaux et annexes), installations et matériel devront être rendus dans un bon état de propreté, à savoir : locaux balayés et nettoyés.

Si les locaux ne sont pas rendus dans un bon état de propreté, le locataire devra s'acquitter des frais de remise en état correspondant au ménage effectué en régie ou sous-traité à une entreprise (actuellement 50 € / heure suivant la délibération 2015/12 du 21 septembre 2015).

Il est rappelé aux locataires que les locaux sont loués vides, sans réfrigérateur et que les sanitaires sont ceux du groupe scolaire. Le matériel devra être remis en place.

Les déchets devront être déposés dans les poubelles prévues à cet effet.

Les abords immédiats aménagés ou plantés seront respectés dans les mêmes conditions et leur remise en état éventuelle sera à la charge de l'utilisateur.

Article 5 : Sécurité

Les issues de secours devront être en permanence libres d'accès et de fonctionnement pendant la durée de la manifestation. Les voies d'accès aux locaux utilisés devront rester libres à tout véhicule de secours.

La non observation des consignes de sécurité entraîne l'entière responsabilité de l'utilisateur.

Il est interdit d'utiliser tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments tout appareil susceptible de créer une source de chaleur (barbecue à charbon de bois, à gaz ou électrique).

Article 6 : Autorisations réglementaires

L'utilisateur fera son affaire de l'organisation de sa manifestation, du maintien de l'ordre public et des déclarations préalables en matière de débits de boissons, de Société des Auteurs et Compositeurs de Musique (S.A.C.E.M.) et autres formalités.

Article 7 : Voisinage

Il sera demandé de respecter **la période considérée comme « heures de silence » à partir de 22 heures, conformément à** l'arrêté préfectoral n°960-1758 du 23 mai 1996 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage modifié par l'arrêté préfectoral n°03-1295 du 18 mars 2003 et aux dispositions de l'article 3 qui énoncent que : « sur la voie publique et dans les lieux publics et accessibles au public, sont interdits les bruits gênants par leur intensité et notamment ceux susceptibles de provenir de l'emploi d'appareils et de dispositifs de diffusion sonore... **tels que postes récepteurs de radio, magnétophones électrophones etc..., à moins que ces appareils ne soient utilisés exclusivement avec des écouteurs.** »

Tout bruit devra cesser définitivement à compter de 4 heures **jusqu'à l'aube.**

Article 8 : Règlement du coût de location

Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal. La réservation ne sera effective, après l'accord du maire ou de son représentant, qu'à la remise par le demandeur **d'un chèque d'acompte établi à l'ordre du régisseur municipal des locations de salles** » correspondant à 25 % du montant de la location. En cas d'annulation par le locataire dans un délai supérieur à 3 mois avant la date de location, il sera remboursé. Par contre, si l'annulation se situe dans les 3 mois qui précèdent la location, aucun remboursement n'interviendra.

Le solde de la location à l'ordre du « régisseur municipal des locations de salles » sera versé par le locataire au secrétariat de la mairie au plus tard deux mois avant la location. Le locataire règlera la totalité du coût de location lorsque le contrat sera établi dans un délai inférieur à deux mois à compter de la prise de possession des locaux.

Un chèque de caution dont le montant est défini par délibération du conseil municipal sera établi à l'ordre du « **Trésor Public** » et versé au secrétariat de la mairie. Ce chèque sera restitué au locataire par le secrétariat de la mairie après la manifestation suivant l'état des lieux contradictoire dressé par le gardien d'astreinte si aucun désordre n'est constaté. Dans le cas contraire, le chèque de caution ne sera rendu qu'après paiement du coût de la remise en état au plus tard trente jours après l'émission du titre de recettes constatant la créance ; à défaut, il sera encaissé.

Article 9 : Remise et restitution des clés

Les clés seront remises à l'utilisateur le samedi à la salle polyvalente. Il sera procédé à un état des lieux. La restitution des clés s'effectuera après un état des lieux contradictoire des locaux.

Tout couchage à l'intérieur des locaux concernés loués est interdit.

Article 10 : Nombre maximum de participants

Eu égard aux normes de sécurité, le nombre de personnes présentes dans la salle polyvalente ne peut excéder 300.

En cas de dépassement de ce nombre, la mairie décline toute responsabilité. Dès lors, les dommages qui pourraient survenir seraient à l'entière charge de l'utilisateur.

Article 11 : Déclaration à la S.A.C.E.M.

Conformément à la législation sur le droit d'auteur (Loi du 11 mars 1957 et Loi du 3 juillet 1985 de la Propriété Littéraire et Artistique), l'organisateur de manifestations (bals, séances de variétés, séances théâtrales, concerts, repas et buffets campagnards, arbres de Noël, réveillons...) comportant la représentation ou l'exécution publique (c'est à dire hors du cercle familial) d'œuvres musicales ou théâtrales, soit à l'aide d'orchestres, de musiciens, chanteurs, artistes de variétés, soit à l'aide de la radio, de disques ou de bandes magnétiques, doit obtenir l'autorisation préalable et écrite de la Délégation Régionale de la Société des Auteurs et Compositeurs de MUSIQUE, dite S.A.C.E.M. - 21 rue Pasteur - BP 234 - 72005 LE MANS.

Lu et approuvé (mention à reporter)

Le

Signature :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Salle Rez-de-Chaussée de la Ferme Saint Christophe

Article 1 : Responsabilité

L'utilisateur a la responsabilité des locaux, de ses installations et du matériel, à compter de l'ouverture de la salle par le gardien et jusqu'à sa fermeture par ce dernier. En aucun cas, l'utilisateur ne peut céder son contrat à une autre personne physique ou morale différente de celle qu'il représente.

Il sera demandé de respecter ~~la période considérée comme « heures de silence » à partir de 22 heures, conformément à~~ l'arrêté préfectoral n°960-1758 du 23 mai 1996 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage modifié par l'arrêté préfectoral n°03-1295 du 18 mars 2003 et aux dispositions de l'article 3 qui énoncent que : « sur la voie publique et dans les lieux publics et accessibles au public, sont interdits les bruits gênants par leur intensité et notamment ceux susceptibles de provenir de l'emploi d'appareils et de dispositifs de diffusion sonore... ~~tels que postes récepteurs de radio, magnétophones électrophones etc..., à moins que ces appareils ne soient utilisés exclusivement avec des écouteurs.~~ »

Tout bruit devra cesser définitivement à compter de minuit.

Article 2 : Dommages causés

L'utilisateur s'engage à prendre en charge tout dommage causé aux immeubles, installations, mobilier, matériel de toute nature qui lui sont confiés ; que ces dommages soient causés par lui-même ou toute autre personne présente à la manifestation et dont il est l'organisateur.

Ces dommages devront être signalés au gardien de service qui dressera la liste des dégâts qui seront à régler après émission d'un titre de recettes émis par la collectivité. En cas de dommages causés non déclarés, le montant de la caution sera conservé.

Article 3 : Assurance

Le locataire s'obligera à souscrire une police d'assurance garantissant les locaux loués contre les dommages aux biens et aux personnes et comporter une clause de renonciation à tout recours contre la commune et son assureur.

L'attestation sera à produire lors du règlement du solde de la location ou lors de la souscription.

Article 4 : Propreté des locaux

Les locaux (principaux et annexes), installations et matériel devront être rendus dans un bon état de propreté, à savoir : locaux balayés et nettoyés.

Si les locaux ne sont pas rendus dans un bon état de propreté, le locataire devra s'acquitter des frais de remise en état correspondant au ménage effectué en régie ou sous-traité à une entreprise (actuellement 50 € / heure suivant la délibération 2015/12 du 21 septembre 2015).

Il est rappelé aux locataires que les locaux sont loués avec tables et chaises, sans réfrigérateur et que les sanitaires sont ceux du Centre Saint Christophe. Le matériel devra être remis en place.

Les déchets devront être déposés dans les poubelles prévues à cet effet, et les bouteilles en verre, remises dans le container à verre, à l'entrée du Centre Saint Christophe.

Les abords immédiats aménagés ou plantés seront respectés dans les mêmes conditions et leur remise en état éventuelle sera à la charge de l'utilisateur.

Article 5 : Sécurité

Les issues de secours devront être en permanence libres d'accès et de fonctionnement pendant la durée de la manifestation. Les voies d'accès aux locaux utilisés devront rester libres à tout véhicule de secours. La non observation des consignes de sécurité entraîne l'entière responsabilité de l'utilisateur.

**Il est interdit d'utiliser tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments
tout appareil susceptible de créer une source de chaleur
(barbecue à charbon de bois, a gaz ou électrique).**

Article 6 : Autorisations réglementaires

L'utilisateur fera son affaire de l'organisation de sa manifestation, du maintien de l'ordre public et des déclarations préalables en matière de débits de boissons, de Société des Auteurs et Compositeurs de Musique (S.A.C.E.M.) et autres formalités.

Article 7 : Règlement du coût de location

Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal. La réservation ne sera effective, après l'accord du maire ou de son représentant, qu'à la remise par le demandeur **d'un chèque d'acompte établi à l'ordre du régisseur municipal des locations de salles** » correspondant à 25 % du montant de la location. En cas d'annulation par le locataire dans un délai supérieur à 3 mois avant la date de location, il sera remboursé. Par contre, si l'annulation se situe dans les 3 mois qui précèdent la location, aucun remboursement n'interviendra.

Le solde de la location à l'ordre du « régisseur municipal des locations de salles » sera versé par le locataire au secrétariat de la mairie au plus tard deux mois avant la location. Le locataire règlera la totalité du coût de location lorsque le contrat sera établi dans un délai inférieur à deux mois à compter de la prise de possession des locaux.

Un chèque de caution dont le montant est défini par délibération du conseil municipal sera établi à l'ordre du « **Trésor Public** » et versé au secrétariat de la mairie. Ce chèque sera rendu au locataire par le secrétariat de la mairie après la manifestation suivant l'état des lieux contradictoire dressé par le gardien d'astreinte si aucun désordre n'est constaté. Dans le cas contraire, le chèque de caution ne sera restitué qu'après paiement du coût de la remise en état au plus tard trente jours après l'émission du titre de recettes constatant la créance ; à défaut, il sera encaissé.

Article 8 : Remise et restitution des clés

Les clés seront remises à l'utilisateur, à la salle rez-de-chaussée de la Ferme Saint Christophe. Il sera procédé aussitôt à un état des lieux. La restitution des clés s'effectuera après état des lieux de restitution des locaux.

Tout couchage à l'intérieur des locaux concernés loués est interdit.

Article 9 : Nombre maximum de participants

Eu égard aux normes de sécurité, le nombre de personnes présentes dans la salle ne peut excéder 90.

En cas de dépassement de ce nombre, la Mairie décline toute responsabilité. Dès lors, les dommages qui pourraient survenir sont à l'entière charge de l'utilisateur.

Article 10 : Déclaration à la S.A.C.E.M.

Conformément à la législation sur le droit d'auteur (Loi du 11 mars 1957 et Loi du 3 juillet 1985 de la Propriété Littéraire et Artistique), l'organisateur de manifestations (bals, séances de variétés, séances théâtrales, concerts, repas et buffets campagnards, arbres de Noël, réveillons...) comportant la représentation ou l'exécution publique (c'est à dire hors du cercle familial) d'œuvres musicales ou théâtrales, soit à l'aide d'orchestres, de musiciens, chanteurs, artistes de variétés, soit à l'aide de la radio, de disques ou de bandes magnétiques, doit obtenir l'autorisation préalable et écrite de la Délégation Régionale de la Société des Auteurs et Compositeurs de MUSIQUE, dite S.A.C.E.M. - 21 rue Pasteur - BP 234 - 72005 LE MANS.

Lu et approuvé (mention à reporter)

Le

Signature



RÈGLEMENT INTÉRIEUR Les Cabanes Trappeurs

Article 1 : Responsabilité

L'utilisateur a la responsabilité des locaux, et de ses installations à partir du moment où les clés lui sont remises et jusqu'à ce qu'il les rende. En aucun cas, l'utilisateur ne peut céder son contrat à une autre personne physique ou morale différente de celle qu'il représente.

Article 2 : Dommages causés

L'utilisateur s'engage à prendre en charge tout dommage causé aux immeubles, mobilier, matériel de toute nature qui lui sont confiés ; que ces dommages soient causés par lui-même ou toute autre personne présente à la manifestation et dont il est l'organisateur.
Ces dommages devront être signalés au gardien de service.

Article 3 : Assurance

Le locataire s'obligera à souscrire une police d'assurance garantissant les locaux loués contre les dommages aux biens et aux personnes et comporter une clause de renonciation à tout recours contre la commune et son assureur.

L'attestation sera à produire lors du règlement du solde de la location ou lors de la souscription.

Article 4 : Propreté des locaux

Les locaux (principaux et annexes), installations et matériel devront être rendus dans un bon état de propreté, à savoir : locaux balayés et nettoyés etc...

Les déchets devront être déposés dans des poubelles prévues à cet effet, et les bouteilles en verre, remises dans le container à verre, à l'entrée du Centre Saint Christophe.

Les abords immédiats aménagés ou plantés seront respectés dans les mêmes conditions et leur remise en état éventuelle sera à la charge de l'utilisateur.

Article 5 : Règlement du coût de location

Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal. La réservation ne sera effective, après l'accord du maire ou de son représentant, qu'à la remise par le demandeur **d'un chèque d'acompte établi à l'ordre du régisseur municipal des locations de salles** correspondant à 25 % du montant de la location. En cas d'annulation par le locataire dans un délai supérieur à 3 mois avant la date de location, il sera remboursé. Par contre, si l'annulation se situe dans les 3 mois qui précèdent la location, aucun remboursement n'interviendra.

Le solde de la location à l'ordre du « régisseur municipal des locations de salles » sera versé par le locataire au secrétariat de la mairie au plus tard deux mois avant la location. Le locataire règlera la totalité du coût de location lorsque le contrat sera établi dans un délai inférieur à deux mois à compter de la prise de possession des locaux.

Un chèque de caution dont le montant est défini par délibération du conseil municipal sera établi à l'ordre du « **Trésor Public** » et versé au secrétariat de la mairie. Ce chèque sera rendu au locataire par le secrétariat de la mairie après la manifestation suivant l'état des lieux contradictoire dressé par le gardien d'astreinte si aucun désordre n'est constaté. Dans le cas contraire, le chèque de caution ne sera restitué qu'après paiement du coût de la remise en état au plus tard trente jours après l'émission du titre de recettes constatant la créance ; à défaut, il sera encaissé.

Article 6 : Remise et restitution des clés

Les clés seront remises à l'utilisateur le samedi ou dimanche matin à 9 heures, sur les lieux. Il sera procédé aussitôt à un état des lieux. La restitution des clés aura lieu le samedi soir ou dimanche soir à 18 heures après état des lieux.

TOUT COUCHAGE A L'INTERIEUR DES LOCAUX CONCERNÉS LOUÉS EST INTERDIT

LES CABANES HEXAGONALES SONT DEPOURVUES D'ELECTRICITE ET DE MOBILIER.

IL EST FORMELLEMENT INTERDIT D'Y DEPOSER TOUT APPAREIL SUCCEPTIBLE DE CREER UNE SOURCE DE CHALEUR, D'Y APPORTER TOUTE SONORISATION (appareils à piles ou sur batterie).

Lu et approuvé (mention à reporter)

Le

Signature :

Discussion

Monsieur Lemesle précise que l'actualisation des différents règlements porte principalement sur « L'Espace Culturel L'Orée du Bois », notamment :

- sur la cessation du bruit à 4 heures jusqu'à l'aube ;
- sur l'usage des jeux de lumière
- sur l'installation de « food-truck » à une distance d'au moins 5 mètres du bâtiment ;
- sur l'interdiction de feux d'artifices et autres sources de chaleur à proximité du bois.

Madame Czinober interpelle sur la cessation du bruit « jusqu'à l'aube », souhaitant une reprise plus tard.

Le conseil municipal s'accorde pour supprimer la mention « jusqu'à l'aube ».

En réponse à Madame Breton qui interroge sur le nombre de décibels autorisés, monsieur Lemesle indique que la salle n'est pas équipée de capteurs.

Reprenant les arrêtés préfectoraux des 23 mai 1996 et 18 mars 2003, madame du Grand Placitre demande à ce que soit précisée la notion « de période considérée comme heures de silence ».

Madame Van Haaften propose de rajouter la mention « à l'extérieur ».

Après débat, le conseil municipal décidé de supprimer cette disposition ainsi que la référence aux postes récepteurs de radio, magnétophones, électrophones, etc..., à moins que ces appareils ne soient utilisés exclusivement avec des écouteurs ».

Madame Krygier fait observer que les projets de règlement mentionnent que les frais de remise en état des locaux qui ne sont pas rendus dans un bon état de propreté sont actuellement facturés 50 €, la mention horaire étant omise.

La disposition complémentaire « (actuellement 50 € / heure...) » sera apportée.

Les différents projets de règlement reprenant ces prescriptions seront également actualisés.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, considérant les ajustements apportés, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative aux règlements intérieurs afférents à l'Espace Culturel l'Orée du Bois, la Maison Pour Tous et la salle des Buis, la salle polyvalente du groupe scolaire, la salle rez-de-chaussée de la ferme Saint Christophe ainsi que les cabanes trappeurs, toutes dispositions antérieures étant abrogées.

V – SUBVENTION AU COMITE DEPARTEMENTAL DE LA F.S.G.T. SARTHE POUR L'ORGANISATION DU CHALLENGE JOËL JAROSSAY DANS LE CADRE DES 3 HEURES DE V.T.T.

Rapporteur : monsieur LEMESLE

Le Comité départemental de la Fédération Sportive et Gymnique du Travail (F.S.G.T.) de la Sarthe section cyclisme souhaite organiser avec le club cycliste de l'Association Sports et Loisirs du Comité Social et Economique (C.S.E.) Renault la deuxième édition des « 3 heures de V.T.T. » dans le bois de Saint Christophe, épreuve intitulée « Challenge Joël Jarossay ».

Le dossier est parvenu le 14 mars dernier, postérieurement au vote des subventions survenu le 24 février 2025.

Les organisateurs demandent 1 200,00 €, mais il ressort des discussions que l'équilibre financier serait assuré avec une participation communale de 650,00 €.

La collectivité est également sollicitée pour la mise à disposition de tables, bancs et barrières, l'ouverture des cabanes trappeurs et sanitaires ainsi que pour des travaux de débroussaillage avec les organisateurs

Les subventions attribuées lors de la séance du 24 février représentent la somme de 120 200,00 € et 4 800,00 € ont été inscrits en réserve pour d'éventuelles subventions ultérieures.

Considérant que l'édition 2024 a remporté un franc succès, il est proposé au conseil municipal de répondre favorablement aux conditions matérielles ainsi que d'attribuer une subvention de 650,00 € au Comité départemental de la F.S.G.T. de la Sarthe et d'imputer la dépense à l'article 65748, « subventions de fonctionnement aux autres personnes de droit privé », le total des subventions allouées s'élèverait à 120 850,00 €, la somme non affectée en réserve serait désormais de 4 150,00 €.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à la subvention de 650,00 € à attribuer au Comité départemental de la F.S.G.T. de la Sarthe et d'imputer la dépense à l'article 65748, « subventions de fonctionnement aux autres personnes de droit privé », le total des subventions allouées s'élevant à 120 850,00 €, la somme non affectée en réserve étant désormais de 4 150,00 €.

VI – TARIFICATION RESTAURANT SCOLAIRE 2025-2026

Rapporteur : madame DUMONT

La loi n° 2004-809 du 13 août 2004 portant « Libertés et responsabilités locales » fixe le cadre du régime de fixation de la tarification des cantines scolaires.

Au regard des dispositions du décret n° 2006-753 du 29 juin 2006, les collectivités territoriales qui assurent la restauration scolaire ont la faculté d'en déterminer librement le prix, sous la seule exigence que celui-ci ne soit pas supérieur au coût par usager résultant des charges supportées au titre du service de restauration après déduction des subventions de toute nature bénéficiant à ce service.

Les bilans du service municipal de restauration scolaire pour les deux derniers exercices annuels, 2023 et 2024, sont présentés ci-après.

Bilans financiers 2023 & 2024

Article	Libellé	2023	2024
	<i>Dépenses de fonctionnement</i>	<i>281 614,08 €</i>	<i>284 305,33 €</i>
60611	eau et assainissement	698,77	597,03
60612	énergie - électricité - gaz	12 039,00	12 566,21
60623	alimentation	54 757,26	54 812,09
60628	autres fournitures non stockées	47,94	
60631	fournitures d'entretien	3 006,62	3 847,99
60632	fournitures de petit équipement	1 808,91	448,71
60636	vêtements de travail	490,31	430,20
6068	autres fournitures	1 151,48	1 337,26
611	contrats de prestations de services (analyses vétérinaires)	1 126,11	1 264,86
615221	entretien de bâtiments	8 593,27	810,00
61558	entretien d'autres biens	1 904,55	3 196,47
6156	maintenance	3 770,02	4 003,35
625	déplacements et missions	29,53	18,72
626	frais postaux et de télécommunications	643,78	665,49
627	services bancaires et assimilés	95,19	107,83
6283	frais de nettoyage des vitres	414,04	372,66
633	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations	4 912,30	5 227,35
6411	personnel titulaire	127 348,61	130 552,85
6413	personnel non titulaire	6 004,84	8 605,31
6450	charges de sécurité sociale et de prévoyance	51 081,55	54 403,54
6470	autres charges sociales	1 690,00	1 037,41
	<i>Recettes de fonctionnement</i>	<i>103 193,86 €</i>	<i>111 250,92 €</i>
7067	redevance du service périscolaire	103 193,86	111 250,92
	Résultat financier	- 178 420,22 €	- 173 054,41 €

Fréquentation 2023 & 2024

Critères	2023	2024
nombre annuel de repas enfants hors P.A.I.	24 078	25 109
nombre annuel de repas enfants sous P.A.I.	273	75
nombre annuel de repas adultes payants	274	96
<i>nombre annuel de repas payants</i>	<i>24 625</i>	<i>25 280</i>
nombre annuel de repas adultes gratuits (personnel du service)	1 861	1 749
<i>nombre annuel total de repas</i>	<i>26 486</i>	<i>27 029</i>
nombre annuel de services	140	139
nombre moyen de repas servis payants y compris P.A.I.	175,89	181,87
nombre moyen de repas servis y compris P.A.I. et personnel	189,19	194,45

Ratios financiers 2023 & 2024

Ratios	2023	2024
dépenses fonctionnement constatées au C.A. / nombre annuel total de repas	10,63 €	10,52 €
dépenses fonctionnement constatées au C.A. / nombre annuel total de repas payants	11,44 €	11,25 €
participation communale = résultat financier / nombre annuel de repas payants	7,25 €	6,85 €

Suivant une délibération du 26 juin 2023, le conseil municipal a défini la tarification du restaurant scolaire pour l'année scolaire 2023-2024 en référence au quotient familial avec la création de cinq tranches identiques à celles appliquées au centre de loisirs d'été et Activ'Days des petites vacances, mesure qui n'a pas fait l'objet de remarque des parents d'élèves.

Selon le dernier indice des prix à la consommation publié par l'I.N.S.E.E. pour le mois de mai, les prix ont augmenté de 0,7 % sur un an avec une disparité selon la nature, savoir 1,3 % pour l'alimentation et 1,7 % pour les produits frais.

Sur la proposition de la commission enfance, le conseil municipal est invité à actualiser uniformément les tarifs de 2,50 % pour l'année scolaire 2025-2026 et d'adosser ceux des adultes sur le tarif de la tranche E applicable aux enfants capellaubinois, soit :

Tranches de quotient	Quotient familial	Année scolaire 2024-2025				Année scolaire 2025-2026 Δ + 2,50 % à l'exception des tarifs adultes			
		Elèves domiciliés sur la commune ou scolarisés en U.L.I.S.		Elèves domiciliés hors-commune		Elèves domiciliés sur la commune ou scolarisés en U.L.I.S.		Elèves domiciliés hors-commune	
		Tarif	P.A.I. remise 33 %	Tarif	P.A.I. remise 33 %	Tarif	P.A.I. remise 33 %	Tarif	P.A.I. remise 33 %
Tranche A	Q.F. ≤ 500,00 €	3,14 €	2,10 €	4,40 €	2,95 €	3,22 €	2,15 €	4,51 €	3,02 €
Tranche B	Q.F. ≥ 500,01 € et ≤ 700,00 €	3,66 €	2,45 €	4,50 €	3,01 €	3,75 €	2,51 €	4,61 €	3,09 €
Tranche C	Q.F. ≥ 700,01 € et ≤ 900,00 €	3,87 €	2,59 €	4,81 €	3,22 €	3,97 €	2,65 €	4,93 €	3,30 €
Tranche D	Q.F. ≥ 900,01 € et ≤ 1 200,00 €	4,18 €	2,80 €	5,02 €	3,36 €	4,28 €	2,87 €	5,15 €	3,44 €
Tranche E	Q.F. > 1 200,00 €	4,40 €	2,95 €	5,23 €	3,50 €	4,51 €	3,02 €	5,36 €	3,59 €
Repas enseignants, personnel communal hors restauration, autres personnes		6,00 €				4,51 €			

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à l'actualisation de + 2,50 % de la tarification applicable au service de restauration suivant le quotient familial pour l'année scolaire 2025-2026 et d'adosser ceux des adultes sur le tarif de la tranche E applicable aux enfants capellaubinois.

VII – SAISONS CULTURELLES : BILAN 2024-2025 ET PROGRAMMATION & TARIFICATION 2025-2026

Rapporteur : madame BRETON

Douze manifestations étaient proposées par la commune au titre de la programmation culturelle 2024 – 2025.

Les dépenses et recettes se sont respectivement élevées à 25 020,13 € (données provisoires dans l'attente du règlement des prestataires pour la Fête de la Musique du 21 juin) et 5 098,50 € faisant apparaître un déficit d'exploitation de 17 899,46 € à la fin de la saison.

Le bilan financier de la saison culturelle 2024 – 2025 s'établit comme suit :

Spectacles	Une vie sur mesure	Le malade imaginaire	Expo	Orchestre	L'Illiade	Catch d'impro
Dates	27/09/2025	08/11/2024	novembre	08/12/2024	17/01/2025	01/02/2025
Les dépenses						
Frais Artistiques	3 731,91 €	2 807,94 €	0,00 €	920,80 €	4 204,47 €	2 460,00 €
Cachets TTC	2 954,00 €	2 700,00 €	0,00 €	800,00 €	3 500,00 €	2 460,00 €
Droits d'auteurs	777,91 €	107,94 €	0,00 €	120,80 €	704,47 €	0,00 €
Technique	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Défraiements	526,92 €	838,38 €	80,00 €	40,03 €	1 296,68 €	127,76 €
Hébergement	114,49 €	213,75 €	0,00 €	0,00 €	575,12 €	0,00 €
Repas / Vernissage	124,20 €	300,00 €	0,00 €	0,00 €	312,00 €	127,76 €
Catering	13,93 €	24,63 €	80,00 €	40,03 €	9,56 €	0,00 €
Transport	274,30 €	300,00 €	0,00 €	0,00 €	400,00 €	0,00 €
Buvette	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total	4 258,83 €	3 646,32 €	80,00 €	960,83 €	5 501,15 €	2 587,76 €
Les recettes						
Billetterie	260,00 €	364,00 €	0,00 €	785,00 €	332,00 €	1 030,00 €
Ventes de boissons	0,00 €	31,50 €	0,00 €	31,50 €	10,00 €	94,50 €
Total	260,00 €	395,50 €	0,00 €	816,50 €	342,00 €	1 124,50 €
Résultat	-3 998,83 €	-3 250,82 €	-80,00 €	-144,33 €	-5 159,15 €	-1 463,26 €

Spectacles	Boby Geek	La promenade de Flaubert	Casimir	Mathieu Chesneau	Lemonfly	Fête de la musique
Dates	janvier	18/03/2025	30-31/03/25	25/04/2025	17/05/2025	21/06/2025
Les dépenses						
Frais Artistiques	775,00 €	1 014,57 €	2 689,85 €	0,00 €	1 987,09 €	0,00 €
Cachets TTC	775,00 €	896,75 €	2 300,00 €	0,00 €	1 700,00 €	0,00 €
Droits d'auteurs	0,00 €	117,82 €	353,47 €	0,00 €	95,09 €	0,00 €
Technique	0,00 €	0,00 €	36,38 €	0,00 €	192,00 €	0,00 €
Défraiements	86,50 €	146,10 €	190,80 €	124,10 €	971,23 €	0,00 €
Hébergement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	303,23 €	0,00 €
Repas / Vernissage	86,50 €	146,10 €	190,80 €	124,10 €	168,00 €	0,00 €
Catering	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Transport	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	500,00 €	0,00 €
Buvette	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total	861,50 €	1 160,67 €	2 880,65 €	124,10 €	2 958,32 €	0,00 €
Les recettes						
Billetterie	0,00 €	212,00 €	436,00 €	872,00 €	746,00 €	0,00 €
Ventes de boissons	0,00 €	0,00 €	0,00 €	37,50 €	68,50 €	0,00 €
Total	0,00 €	0,00 €	436,00 €	909,50 €	814,50 €	0,00 €
Résultat	0,00 €	0,00 €	-2 444,65 €	785,40 €	-2 143,82 €	0,00 €

Spectacles	Frais communs 2024	BILAN
Dates		
Les dépenses		
Frais Artistiques	154,76 €	20 591,63 €
Cachets TTC	0,00 €	18 085,75 €
Droits d'auteurs	120,80 €	2 277,50 €
Technique	33,96 €	228,38 €
Défraiements	0,00 €	4 428,50 €
Hébergement	0,00 €	1 206,59 €
Repas / Vernissage	0,00 €	1 579,46 €
Catering	0,00 €	168,15 €
Transport	0,00 €	1 474,30 €
Buvette	221,20 €	0,00 €
Total	375,96 €	25 020,13 €
Les recettes		
Billetterie		5 037,00 €
Ventes de boissons		273,50 €
Total		5 098,50 €
Résultat		-17 899,46 €

La commission « communication – vie culturelle » propose au conseil municipal pour la saison culturelle 2025 – 2026 la programmation ci-après :

- d'une part, les spectacles et animations qui suivent :

➔ de septembre à décembre 2025 :

- « Ces gens qui vivent trop près de moi » - Collectif Grand Maximum - Date : jeudi 2 octobre à 20 heures 30 - Genre : Théâtre amateur - Cachet : 1 318,75 € - Frais annexes : 1 200,56 € - Coût global : 2 654,31 € (tarif B) ;
- Exposition de Jeanne Verdreau, Steve Fanouillet et Lise Del Medico (à la mairie) - Dates : du vendredi 14 au dimanche 16 novembre 2025 - Genre : Exposition peinture / photo / sculpture - Coût global : 200,00 € (gratuit) ;
- « Romanesque 2.0 » - Lorant Deutsch - Date : vendredi 28 novembre à 20 heures 30 - Genre : Théâtre - Cachet : 6 500,00 € - Frais annexes : 1 000,00 € - Coût global : 7 500,00 € (tarif A) ;
- Orchestre Symphonique du Mans - Date : dimanche 7 décembre 2025 à 16 heures 00 - Genre : Musique - Cachet : 900,00 € - Frais annexes : 185,00 € - Coût global : 1 085,00 € (tarif E) ;
- TOC-TOC - Théâtre de l'Achtalia - Date : vendredi 12 décembre à 20 heures 30 - Genre : Théâtre amateur - Cachet : 0,00 € - Frais annexes : 0,00 € - Coût global : 0,00 € (billetterie gérée par l'association).

➔ De janvier à juin 2026 :

- « Ce qui nous noue » - Groupe Déjà - Date : vendredi 16 janvier à 20 heures 30 - Genre : Théâtre - Cachet : 3 587,00 € - Frais annexes : 1 138,05 € - Coût global : 4 725,05 € (tarif B) ;

Semaine de la petite enfance (le nom est toujours en recherche)

Du lundi 26 janvier au dimanche 1^{er} février :

- Formation ECLA - Date : lundi 26 janvier - Genre : Formation - Cachet : 1 800 € - Frais annexes : 30,00 € - Coût global : 1 830,00 € (gratuit) ;
- En Terre - Cie Nomorpa - Date : mardi 27 janvier à 9 heures 30, 10 heures 45 (scolaire) et 18 heures - Cachet : 2 300,00 € - Frais annexes : 1 021,80 € - Coût global : 3 321,80 € (tarif C) ;
- Exposition Elo Les Petits Moments - Date : du 26 janvier au 1^{er} février - Genre : Exposition (à la bibliothèque) - Cachet : 600,00 € - Frais annexes : 100,00 € - Coût global : 700,00 € (gratuit) ;
- Ateliers avec Elo - Date : mercredi 28 janvier - Genre : Atelier - Cachet : 650 € - Frais annexes : 275,00 € - Coût global : 925,00 € (gratuit) ;
- Babygym et Babybasket avec l'ASCA - Date : jeudi 29 janvier - Genre : Motricité - Cachet : 300,00 € - Frais annexes : 0,00 € - Coût global : 300,00 € (gratuit) ;
- Ciné-poussette par Cinéambul 72 - Date : jeudi 29 janvier à 14 heures - Genre : Cinéma - Cachet : 400,00 € - Frais annexes : 50,00 € - Coût global : 450,00 € (tarif D) ;
- Sieste musicale - Nicolas Mathuriau - Date : vendredi 30 janvier à 9 heures 30, 10 heures 45 et 14 heures - Genre : Musique - Cachet : 1 055,00 € - Frais annexes : 358,25 € - Coût global : 1 413,25 € (gratuit) ;
- Atelier bébé signe – Date : samedi 31 janvier à 9 heures 30 et 10 heures 45 - Cachet : 180 € - Frais annexes : 20,00 € - Coût global : 200,00 € (gratuit) ;
- Atelier éveil musical - l'Hémiole - Date : samedi 31 janvier à 9 heures 30 et 10 heures 45 - Cachet : 100,00 € - Frais annexes : 0,00 € - Coût global : 100,00 € (gratuit) ;

- *Session jeu avec Ecoloustik - Date : dimanche 1^{er} février à 9 heures 30 et 10 heures 45 - Cachet : 250,00 € - Frais annexes : 20,00 € - Coût global : 270,00 € (gratuit) ;*
- *Atelier yoga parents-enfants - Date : dimanche 1^{er} février à 9 heures 30 et 10 heures 45 - Cachet : 160,00 € - Frais annexes : 0,00 € - Coût global : 160,00 € (gratuit).*

Budget prévisionnel global de la semaine petite enfance : 9 390,05 €

- *« La tragédie du dossard 512 » - Yann Métay – Date : samedi 7 février à 20 heures 30 – Genre : Seul en scène – Cachet : 3 500,00 € – Frais annexes : 1 575,00 € – Coût global : 5 075,00 € (tarif B) ;*
- *« Mon père brulait des pierres » – Compagnie Tian Gombau (dans le cadre du festival Pays du Môme) – Dates : mercredi 4 mars à 16 heures 30 et jeudi 5 mars (séance scolaire) – Genre : Théâtre d’objet / Jeune public – Cachet : 1 600,00 € – Frais annexes : 455,00 € – Coût global : 2 055,00 € (tarif C et scolaire) ;*
- *Diana Higbee – Date : jeudi 9 avril à 20 heures 30 (dans l’église) – Genre : Musique - Cachet : 1 000,00 € – Frais annexes : 270,00 € – Coût global : 1 270,00 € (gratuit) ;*
- *La Boom des Boomboxeurs – Date : samedi 6 juin à 18 heures 30 – Genre : Musique/danse familial – Cachet : 1 635,25 € – Frais annexes : 1 344,54 € – Coût global : 2 979,79 € (gratuit) ;*
- *Madame Swing – Date : samedi 6 juin à 20 heures 30 – Genre : Musique – Cachet : 1 840,00 € – Frais annexes : 856,00 € – Coût global : 2 696,00 € (gratuit) ;*
- *Fête de la Musique – Date : samedi 20 juin – Genre : Musique – Coût global : 1 150,00 € (gratuit).*

➔ À la bibliothèque :

- *une série d’animations régulières à destination des publics : heure du conte, ateliers créatifs, exposition ;*
- *des animations ponctuelles n’entraînant aucun coût d’organisation :*

· *Exposition En quête d’un grand peut-être - Date : mai 2026 - Genre : exposition - Prêt Sarthe Lecture ;*

· *Jeu « Zone J » - Date : mai 2026 – Genre : jeu ; Matériel bibliothèque ;*

○ *des animations qui ont un coût d’organisation :*

- *Heure du conte - Dates : 17 septembre, 15 octobre, 19 novembre, 10 décembre, 14 janvier, 11 février, 10 mars, 8 avril, 20 mai, 17 juin - Genre : atelier lecture- Cachet : 0,00 € - Frais annexes : 80,00 € - Coût global : 80,00 € ;*
- *Atelier créatif - Dates : 22 octobre, 18 février, 15 avril - Genre : atelier lecture - Cachet : 0,00 € - Frais annexes : 100,00 € - Coût global : 100,00 € ;*
- *Atelier grapho-ludique - Date : mercredi 8 octobre à 10 heures - Genre : atelier - Cachet : 250,00 € - Frais annexes : 0,00 € - Coût global : 250,00 € ;*
- *Ecoloustik - Dates : mercredi 24 septembre, 4 février, 10 juin - Genre : jeu - 360,00 € - Frais annexes : 0,00 € - Coût global : 360,00 € ;*
- *Soirée Jeux Ecoloustik - Date : vendredi 21 novembre - Genre : jeu - 250,00 € - Frais annexes : 30,00 € - Coût global : 280,00 € ;*
- *Mois du jeu - Prêt Ecole des loisirs - Date : du 15 au 30 novembre - genre : jeu - Cachet : 0,00 € - Frais annexes : 50,00 € (frais de port retour) - Coût global : 50,00 € ;*

- « Du vent dans les Plumes » - Cie La Sensible – Dates : mardi 17 décembre à 18h et Jeudi 18 décembre à 10h - Genre : spectacle - Cachet : 1 200,00 € - Frais annexes : 100,00 € - Coût global : 1 300,00 € ;
- Atelier Poésie - Florence Ambroise - Date : mercredi 18 mars à 10 heures - Genre : atelier créatif - Cachet : 250,00 € - Frais annexes : 0,00 € - Coût global : 250,00 € ;
- Rencontre et escape game avec l'auteur David Moitet - Dates : mai 2026, dates à définir - Genre : jeu/ rencontre ; cachet : 650,00 € - Frais annexes : 30,00 € - Coût global : 680,00 € ;

Dans le cadre des Nuits de la lecture :

- Chasse au trésor - Date : vendredi 23 janvier 2026 - Genre : jeu/chasse au trésor - Cachet : 0,00 € - Frais annexes : 100,00 € - Coût global : 100,00 €.

- d'autre part, d'appliquer les tarifs suivants :

Intitulé	Tarif A	Tarif B	Tarif C	Tarif D	Tarif E
Tarif plein	20,00 €	10,00 €	6,00 €	5,00 €	5,00 €
Tarif réduit*	/	8,00 €	-	4,00 €	/
Tarif enfant	/	4,00 €	4,00 €	3,00 €	/

** Réservations, préventes, demandeurs d'emplois, - 18 ans, étudiants, handicapés*

Tarif A : Grand concert, tête d'affiche

Tarif B : Théâtre professionnel

Tarif C : Jeune public (mêmes tarifs que Pays du Môme)

Tarif D : Cinéma, spectacle de petite forme

Tarif E : Orchestre du Mans

Pour les gratuités :

- sur certaines manifestations (par exemple : les expositions, l'ouverture de la saison, clôture de saison, à l'église) ;
- deux places pour monsieur le maire sur l'ensemble des spectacles ;
- deux invitations pour un spectacle au choix dans l'année pour les élus ;
- deux invitations pour un spectacle au choix dans l'année pour les salariés ;
- une invitation pour chaque enfant scolarisé au groupe scolaire Pierre Coutelle pour venir sur une séance de spectacle en famille ;
- le tarif de 1,50 € pour les classes, crèches, assistantes maternelles souhaitant assister à une séance « scolaire » ou « en famille » ;
- le tarif à 2 € pour les élèves de l'école sur les séances « scolaires » ;
- il est également proposé de pouvoir faire gagner 4 places sur Facebook à chaque spectacle. Il est aussi envisageable de faire gagner des places par d'autres moyens (Le Petit Capellaubinois, radio, magazine, presse locale, lots...).

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à la programmation culturelle et à la tarification applicable pour la saison 2025 – 2026.

VIII – BILLETTERIE DE LA PROGRAMMATION CULTURELLE : CONVENTION DE MANDAT, CONTRAT DE COMMERCIALISATION DE BILLETTERIE ET CONDITIONS GENERALES DE VENTE PAR INTERNET AVEC LA SOCIETE TRUSTWEB S.A.S.U.

Rapporteur : madame BRETON

L'achat des billets pour les manifestations culturelles organisées par la commune s'effectue actuellement soit en mairie, soit sur place le jour de l'événement.

Au regard de l'évolution des usages numériques et des attentes croissantes du public en matière de services en ligne, accessibles à distance et à toute heure, la mise en place d'une billetterie dématérialisée pour la vente des billets de spectacles de la saison culturelle a été recherchée, ce à effet du début de la saison 2025-2026.

Cette billetterie en ligne permettrait :

- de faciliter l'accès à la programmation culturelle pour l'ensemble des administrés et des visiteurs ;
- d'optimiser la gestion des jauges et l'organisation logistique des événements ;
- de limiter les réservations non honorées.

La société Trustweb S.A.S.U., editrice de la solution Billetweb, propose une palette complète de fonctionnalités (réservations en lignes, ventes en lignes, gestion des ventes en guichet, etc...).

La commission prélevée par la société s'élèverait à 0,29 € + 1% du prix de vente par billet pour ceux payés en ligne. Aucune commission ne serait facturée pour les billets achetés en guichet.

Le contrat, la convention de mandat d'encaissement et les conditions générales de vente sont présentées ci-après.

Considérant les avantages présentés par le dispositif, il est proposé au conseil municipal :

- d'en admettre le principe ;
- d'approuver les termes du contrat de commercialisation de billetterie à intervenir avec la société Trustweb ;
- d'adopter la convention de mandat d'encaissement ;
- d'accepter les conditions générales d'utilisation des services ;
- d'autoriser monsieur le maire ou son représentant dûment habilité à signer l'ensemble de ces pièces et toutes autres afférentes.

Contrat de commercialisation de billetterie

ENTRE

- La commune de La Chapelle-Saint-Aubin, 2 rue de l'Europe, 72 650 LA CHAPELLE-SAINT-AUBIN, Numéro de SIRET : 217 200 658 000 37 – APE : 8411Z – Tél : 02 43 47 62 70 – E-mail : accueil@lachapellesaintaubin.fr, représentée par son Maire, Monsieur Joël LE BOLU, dûment autorisé en vertu de la délibération n° 8 du conseil municipal en date du 30 juin 2025,
ci-après désignée « l'Organisateur », d'une part,
- La société Trustweb S.A.S.U., editrice de la solution BILLETWEB, représentée par M. Théophile GURLIAT, en sa qualité de Président. Trustweb S.A.S.U. au capital de 25 000 € - 14 Rue Ernest Psichari, 75007 Paris – Numéro de SIRET : 800 575 045 R.C.S Paris - TVA intra : FR6800575045 - APE : 4719B – Tél : 01 42 25 37 96 – E-mail : contact@trustweb.fr.
ci-après désignée « BILLETWEB », d'autre part,

PREAMBULE

L'Organisateur souhaite mettre en place la possibilité aux spectateurs d'acheter des places de spectacle en ligne. La solution « Billetterie en ligne » (www.billetweb.fr) développée par la Société propose une palette complète de fonctionnalités (réservations en lignes, ventes en lignes, gestion des ventes en guichet, etc.). Les conditions de vente en ligne de billets par BILLETWEB pour l'Organisateur sont déterminées par le présent contrat.

Il est convenu, ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet l'acceptation des Conditions Générales de Vente et d'Utilisation du site internet billetweb.fr (CGVUS) annexées à ce contrat, la détermination de la durée du contrat, le montant de la commission appliqué à la vente de billets en ligne ainsi que les modalités de règlement.

ARTICLE 2 : ACCEPTATION DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE ET D'UTILISATION DU SITE INTERNET

Par le présent contrat, l'Organisateur et la BILLETWEB s'engagent à respecter les C.G.V.U.S. annexées.

ARTICLE 3 : DUREE DU PRESENT CONTRAT

Le contrat est conclu pour une durée indéterminée et pourra être résilié à tout moment par l'Organisateur, ce sans préavis.

ARTICLE 4 : CALCUL DE LA COMMISSION

La Société percevra une rémunération sous forme de commission de 0,29€ + 1% du prix de vente par billet pour les billets payés en ligne.

BILLETWEB s'engagera à informer l'Organisateur de toute modification du tarif de sa commission au plus tard un mois avant l'application de la modification.

ARTICLE 5 : MODALITES DE REGLEMENT

Pour les ventes en ligne

Article 5.1 : Deux transactions instantanées auront lieu : l'achat des billets par BILLETWEB à l'Organisateur et leur revente par BILLETWEB aux acheteurs.

Article 5.2 : BILLETWEB établira une facture au nom et pour le compte de l'Organisateur faisant apparaître le montant total de la vente en ligne, le montant des commissions sur la vente en ligne

Article 5.3 : La Société reversera le montant net des ventes (déduction faite de la commission) à l'Organisateur à réception du titre exécutoire.

Pour les ventes en direct

BILLETWEB agira en qualité de prestataire et mandataire. Elle émettra des factures au nom et pour compte de l'Organisateur et porte les opérations à connaissance de l'Organisateur via une reddition de compte. L'encaissement sera réalisé par l'Organisateur.

Fait le

à La Chapelle-Saint-Aubin en 2 (deux) exemplaires.

Pour BILLETWEB
Le Président,
M. Théophile GURLIAT,

L'Organisateur
Le Maire,
M. Joël LE BOLU,

CONVENTION DE MANDAT

Article L. 1611-7-1 du code général des collectivités territoriales

Encaissement au nom et pour le compte de la commune de La Chapelle-Saint-Aubin (régie des recettes des spectacles) de revenus tirés des prestations assurées dans le cadre du service de billetterie en ligne via BILLETWEB

ENTRE :

La commune de La Chapelle-Saint-Aubin, 2 rue de l'Europe, 72 650 LA CHAPELLE-SAINT-AUBIN, Numéro de SIRET : 217 200 658 000 37 – APE : 8411Z – Tél : 02 43 47 62 70 – E-mail : accueil@lachapellesaintaubin.fr, représentée par son Maire, Monsieur Joël LE BOLU, dûment autorisé en vertu de la délibération n° 8 du conseil municipal en date du 30 juin 2025, dénommé le Mandant.

D'une part,

ET,

La société Trustweb S.A.S.U., editrice de la solution **BILLETWEB**, représentée par M. Théophile GURLIAT, en sa qualité de Président. Trustweb S.A.S.U. au capital de 25 000 € - 14 Rue Ernest Psichari, 75007 Paris – Numéro de SIRET : 800 575 045 R.C.S Paris - TVA intra : FR6800575045 - APE : 4719B – Tél : 01 42 25 37 96 – E-mail : contact@trustweb.fr. Dénommé le Mandataire.

D'autre part,

PREAMBULE :

Sur proposition de la commission culturelle, le conseil municipal de La Chapelle-Saint-Aubin souhaite mettre en place une billetterie en ligne pour la vente des billets de spectacles de la saison culturelle, à compter du début de la saison 2025-2026.

La solution « Billetterie en ligne » (www.billetweb.fr), développée par la Société Trustweb S.A.S.U., propose une palette complète de fonctionnalités (réservations en lignes, ventes en lignes, gestion des ventes en guiche, etc.). Les conditions de vente en ligne de billets par BILLETWEB pour le mandant sont déterminées dans le contrat de commercialisation.

Ce contrat prévoit la perception, par l'opérateur Trustweb S.A.S.U., des recettes de la billetterie mise en place dans le cadre du service de billetterie BILLETWEB, auprès des usagers.

Ces recettes collectées, issues de la vente des billets dont les montants sont fixés par la délibération susvisée, sont reversées sur le compte DFT NET du régisseur par l'opérateur Trustweb S.A.S.U.

La perception de ces recettes doit intervenir dans le cadre d'un mandat relatif aux opérations d'encaissement prévues par les dispositions des articles L. 1611-7-1 et D. 1611-32-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Le comptable public du service de gestion comptable Le Mans Métropole, auquel a été transmis le projet de la présente convention de mandat, a rendu un avis conforme.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. OBJET

Par la présente convention, la commune de La Chapelle-Saint-Aubin, le mandant, donne mandat à la Société Trustweb S.A.S.U., éditeur de la solution BILLETWEB, le mandataire, sur le fondement des dispositions des articles L. 1611-7-1 et D. 1611-32-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, d'assurer en son nom et pour son compte l'encaissement des recettes visées en préambule.

ARTICLE 2. NATURE DES OPÉRATIONS SUR LESQUELLES PORTE LE MANDAT

Le mandat, objet de la présente convention, porte sur l'encaissement pour le mandant des recettes collectées par le mandataire, issues de la vente des billets dans le cadre des saisons culturelles de la commune.

Le mandataire est expressément habilité à :

- Facturer au client le service de billetterie en ligne dans les conditions prévues par le contrat ;
- Collecter auprès des clients les recettes dues au titre de cet accès ;
- Encaisser les recettes versées ;
- Rembourser les recettes encaissées à tort.

Le mandataire n'effectue aucune démarche ayant pour objet l'exécution forcée des créances de la collectivité. A ce titre, lorsqu'il entre en possession d'un titre exécutoire, l'exécution forcée ne peut concerner que ses propres créances.

ARTICLE 3. DURÉE ET CONDITIONS DE RÉSILIATION

La présente convention de mandat est conclue pour une durée indéterminée à compter du 1er août 2025 et pourra être résiliée à tout moment par Le mandant et ce sans préavis.

ARTICLE 4. POUVOIRS DU MANDATAIRE

Le mandataire facturera aux usagers du service de billetterie BILLETWEB, encaissera le produit et le reversera au mandant.

Le mandataire procédera au remboursement des recettes encaissées à tort, sous la forme de remboursement des montants encaissés, de reversement des excédents de versement ou de restitution des sommes indûment perçues. Il n'est pas autorisé à conserver de fonds de caisse pour procéder à ces opérations.

ARTICLE 5. RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE

Le mandataire reversera la totalité des recettes versées par les usagers au mandant, nettes des éventuels frais bancaires ainsi que de la commission de 0,29 € + 1% du prix de vente par billet pour les billets payés en ligne.

Le mandataire s'engagera à informer le mandant de toute modification du tarif de sa commission au plus tard un mois avant l'application de la modification.

ARTICLE 6. PÉRIODICITÉ DU REVERSEMENT

Les encaissements de billets de spectacles feront l'objet d'un reversement du mandataire au mandant à la fin de chaque événement.

Pour ce faire, le mandataire établira un état des ventes.

ARTICLE 7. REDDITION DES COMPTES DE L'EXERCICE

Le mandataire opérera la reddition des comptes de chaque exercice au plus le 15 janvier de l'année N+1 pour l'exercice N.

A cette fin, il produira les comptes et leurs pièces justificatives conformément aux dispositions de l'article D. 1611-32-7 du code général des collectivités territoriales.

Les comptes produits par le mandataire retraceront la totalité des opérations de recettes et de dépenses décrites par nature, sans contraction entre elles, ainsi que la totalité des opérations de trésorerie par nature.

Ils comporteront, en outre, selon les besoins propres à chaque opération :

- La balance générale des comptes arrêtée à la date de la reddition ;
- Les états de développement des soldes certifiés par l'organisme mandataire conformes à la balance générale des comptes ;
- La situation de trésorerie de la période ;
- L'état des créances demeurrées impayées établies par débiteur et par nature de produit ;
- Les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes. Pour les recettes qu'il est chargé d'encaisser, « le Mandataire » produira les pièces autorisant leur perception par le Mandant et établissant la liquidation des droits de ce dernier.

Au titre du remboursement des recettes encaissées à tort, le mandataire remettra respectivement, pour chacune des causes mentionnées à l'article D. 1611-32-6, les pièces justificatives suivantes :

- Un état précisant la nature de la recette à rembourser, son montant et la clause du contrat ou le motif tiré de la réglementation l'autorisant ;
- Un état précisant la nature de la recette à reverser, le montant de l'excédent et les motifs du reversement ;
- Un état précisant la nature de la recette à restituer, son montant et la nature de l'erreur commise.

Le mandataire ne sera tenu de remettre à l'occasion de la reddition annuelle des comptes que les pièces qui n'auront pas été précédemment produites au titre du reversement des sommes encaissées.

La reddition des comptes est soumise à l'approbation de l'ordonnateur du mandant.

Le mandataire sera soumis aux contrôles du comptable public assignataire et du mandant ou de leurs délégués auprès desquels ils sont placés. Ce contrôle s'étendra aux systèmes d'information utilisés par le mandataire pour l'exécution des opérations qui lui seront confiées. Il sera également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire ou le mandant.

Le comptable public pourra s'opposer à l'intégration comptable des opérations effectuées par Le Mandataire qui n'auront pas été exécutées conformément aux règles de la comptabilité publique, en vertu de l'article D.1611-26-II du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 8. CONTRÔLES À LA CHARGE DU MANDATAIRE

Le mandataire sera chargé d'effectuer les contrôles suivants :

- Lorsqu'il encaissera une recette, les mêmes contrôles que ceux prévus au 1° de l'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique:
 - ✓ Régularité de l'autorisation de percevoir la recette ;
 - ✓ Mise en recouvrement des créances et régularité des réductions et des annulations des ordres de recouvrer.

- Lorsqu'il remboursera des recettes encaissées à tort, les mêmes contrôles que ceux prévus aux d et e du 2° de l'article 19 du décret susmentionné :
 - ✓ Validité de la dette ;
 - ✓ Caractère libératoire du paiement.

ARTICLE 9. OBLIGATIONS DU MANDATAIRE

Le mandataire tiendra une comptabilité séparée retraçant l'intégralité des produits et charges constatés et des mouvements de caisse opérés au titre de la présente convention.

Dans tous les documents qu'il établira au titre du mandant, le mandataire fera figurer la dénomination du mandant et la mention qu'il agit au nom et pour le compte de ce dernier.

Le mandataire sera tenu de souscrire une police d'assurance, qu'il adressera chaque année au mandant, afin de couvrir le risque de non-représentation des fonds.

ARTICLE 10. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal Administratif de NANTES

6 Allée de l'Île-Gloriette CS 24111,

44041 Nantes Cedex 1

Tél : +33 2 55 10 10 02

Fax : +33 2 55 10 10 03

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

ARTICLE 11. INFORMATION DU COMPTABLE PUBLIC

Le mandant transmettra au comptable public l'ampliation de la présente convention de mandat dès sa conclusion.

Fait le

La commune de La Chapelle-Saint-Aubin,

**Le mandant,
Le Maire,
Joël LE BOLU**

**La société Trustweb S.A.S.U.,
éditrice de la solution BILLETWEB
Le mandataire,
Le Président,
Théophile GURLIAT**

AVIS DU COMPTABLE PUBLIC
Date de transmission du projet de convention de mandat : 10/06/2025
Date de l'avis conforme : 11/06/2025 Signature :
Date à laquelle le comptable public est réputé avoir rendu un avis conforme :

Conditions Générales d'Utilisation des Services

Les présentes conditions générales de vente et d'utilisation du service BILLETWEB ont vocation à régir l'utilisation entre BILLETWEB et l'organisateur d'événements (Ci-après « Les parties »).

L'inscription ou l'utilisation du service, par un utilisateur, emporte acceptation expresse et sans réserve les CGUS suivantes qui prévaudront sur tout autre document.

BILLETWEB est une solution de Billetterie éditée par la société TRUSTWEB. Ladite Billetterie permet à des organisateurs (dénommés ci-après comme « les Organisateurs ») d'événements (visés ci-après comme « les événements ») de mettre en vente leurs billets (désignés, dans le présent contrat, comme « les billets »). Les acquéreurs de ces billets sont alors désignés, ci-après, par le terme « les acheteurs ». Les détenteurs et utilisateurs des billets sont dénommés comme « les participants ».

ARTICLE 1- OBJET DU CONTRAT (OPAQUE)

BILLETWEB met à disposition de l'organisateur un logiciel permettant de paramétrer sa billetterie et d'y consulter les informations sur l'état des ventes en temps réel.

Le paramétrage effectué pour chaque événement par l'organisateur donne à BILLETWEB le pouvoir d'éditer, fabriquer, vendre et commercialiser pour le compte des Organisateurs, des billets. Un billet correspond à la matérialisation d'un droit d'entrée.

L'opération d'intermédiation ne concerne que la vente de ces droits d'entrée. BILLETWEB acquiert ce droit d'entrée auprès de l'organisateur pour ensuite les vendre auprès des acheteurs. L'action de BILLETWEB se limite au stade de la commercialisation, sans jamais intervenir au plan de l'organisation de l'événement. De ce fait, les Organisateurs demeurent les seuls responsables de l'organisation de l'événement.

L'Organisateur est le seul à contracter avec les participants concernant le déroulement des événements. Seuls les Organisateurs sont responsables du règlement et de la réalisation des contrats conclus avec les acheteurs. BILLETWEB ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des violations d'obligations survenant dans le cadre de la conclusion d'un contrat entre les Organisateur et un acheteur de billet.

BILLETWEB permet également via ses solutions aux organisateurs d'éditer des billets dont le paiement sera encaissé par l'organisateur.

BILLETWEB peut également intervenir en tant que prestataire sur le lieu de l'événement ou via la location de matériel.

ARTICLE 2 – PRINCIPE DE BILLETTERIE ELECTRONIQUE

BILLETWEB met à disposition des Organisateurs une solution de billetterie en ligne personnalisable dont l'accès est limité et restreint par un couple identifiant / mot de passe unique et confidentiel, créé par l'Organisateur lors de son inscription.

Le contenu et les informations relatives aux événements exposés sur les sites de BILLETWEB sont mis en ligne conformément aux informations et paramétrages fournis par les Organisateurs. (Date, lieu, description et conditions d'accès, conditions d'achat, quantités disponibles, dates de mise en vente, etc). L'ensemble des informations relatives aux billets vendus sont actualisées en temps réel.

Le participant recevra par courrier électronique après la réalisation des opérations de confirmation de l'achat, une confirmation de sa commande contenant son billet. Les billets sont émis sous format électronique.

L'Organisateur peut à tout moment consulter la liste et les quantités des billets vendus. En date de l'événement, BILLETWEB met à disposition de l'Organisateur différents outils permettant de l'assister dans le contrôle d'accès à l'événement. Cette opération est réalisée sous la seule responsabilité de l'Organisateur.

ARTICLE 3 – TARIFS

L'Organisateur fixe le prix de vente des billets ou produits.

En rémunération des prestations effectuées, BILLETWEB percevra une rémunération assise sur le prix des billets vendus par BILLETWEB.

Cette rémunération est définie dans l'offre tarifaire disponible dans la rubrique « tarifs » du site billetweb.fr. La rémunération de BILLETWEB reste due en toute circonstance, y compris si pour quelque raison que ce soit l'Organisateur était amené à restituer le montant du billet aux acheteurs.

Cette rémunération inclut la TVA.

BILLETWEB se réserve le droit de modifier de manière non rétroactive ses tarifs à tout moment. Sauf mention contraire, les tarifs incluent la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Certaines prestations comme la location de matériel ou la mise à disposition de certaines fonctionnalités peuvent faire l'objet d'une rémunération forfaitaire. Cette rémunération est définie dans l'offre tarifaire disponible dans la rubrique « tarifs » du site billetweb.fr

Dans certains cas, BILLETWEB peut également être rémunérée par un pourboire laissé par l'acheteur.

ARTICLE 4 – MODALITES DE REGLEMENT

L'Organisateur peut s'informer de l'état des ventes et des futures sommes à percevoir à tout moment via son interface de gestion.

L'Organisateur définit son mode de règlement qui peut être :

- Bimensuel ;
- Mensuel ;
- Après la date de fin de l'événement.

Lors de chaque échéance, BILLETWEB reversera à l'Organisateur les recettes de ses ventes en ligne (après déduction des commissions) et mettra à disposition de l'Organisateur une synthèse des ventes et des virements réalisés. En raison des délais inter-bancaires et des jours travaillés, une période d'un à deux jours est généralement constatée afin de voir le compte de l'Organisateur crédité.

Le versement du prix du billet n'interviendra que si l'ensemble des coordonnées bancaires et informations relatives à l'identification de l'Organisateur ont été fournis et validés par BILLETWEB et ses partenaires bancaires et qu'aucun doute n'existe concernant la bonne tenue de l'événement, l'identité de l'Organisateur ainsi que les droits d'exploitation ou de distribution des billets pour l'événement ou livraison du service ou produit.

Les Organismes autorisent BILLETWEB à transmettre les informations et documents d'identité les concernant à ses partenaires bancaires, qui en assurera la confidentialité et les exploitera dans le seul cadre de la vérification d'identité (imposée par l'article L561-5 du CMF).

En cas de doute ou de pièce manquante, BILLETWEB se réserve le droit de suspendre l'intégralité des versements et demandera à l'organisateur des documents complémentaires via son interface organisateur (justificatifs d'identité, contrat de location, autorisation préfectorale, licence, etc)

La transmission de ces documents ne suffira pas à entraîner le versement. Si le doute est maintenu, les sommes resteront acquises par BILLETWEB jusqu'au bon déroulement de l'événement. Dans ce cadre, BILLETWEB pourra prendre contact avec les participants de l'événement afin de vérifier la bonne tenue de l'événement.

Dans le cas où le doute est levé ou les pièces manquantes fournies, le versement des sommes sera alors effectué lors de la prochaine échéance fixée par la politique de versement définie par l'organisateur.

Si le doute n'est pas levé, BILLETWEB peut choisir de rembourser les acheteurs avec les fonds à sa disposition.

L'Organisateur doit émettre sans délai d'éventuelles objections concernant les règlements. Au de 30 (trente) jours après l'événement, le règlement est considéré comme valable. Sous réserve de la T.V.A. due par BILLETWEB sur le montant de sa rémunération, l'Organisateur fait son affaire du paiement de toutes autres taxes, droits ou impôts applicables aux événements.

Afin d'améliorer la sécurité, les fonds issus des ventes de billets pourront être cantonnés sur un compte bancaire virtuel propre à l'organisateur auprès d'un opérateur de paiement spécialisé.

BILLETWEB ne pourrait être tenu responsable d'un blocage des fonds par un organisme bancaire ou de tout incident technique ne résultant pas de son ressort et empêchant le paiement.

ARTICLE 5 – MANDAT DE FACTURATION

BILLETWEB est mandatée par l'Organisateur pour émettre en son nom et pour son compte des factures.

Au plan de la T.V.A., BILLETWEB étant réputée acheter et revendre les services doit, dans les conditions de droit commun définies par l'article 289 du code général des impôts et par l'article 242-nonies de l'annexe II au code général des impôts, établir, à l'encontre du tiers-cocontractant, une facture à son nom propre, commission comprise majorée de la taxe dans les conditions de droit commun.

Par ailleurs, l'Organisateur doit, dans les conditions de droit commun définies aux textes susvisés, établir, à l'encontre du commissionnaire, une facture pour le prix, hors commission, de la transaction majorée de la T.V.A. dans les conditions de droit commun.

L'Organisateur donne, par les présentes, mandat au commissionnaire d'accomplir en ses lieux et place ses obligations de facturation au moyen de la reddition de compte. Il est expressément convenu que la reddition fera apparaître clairement le montant hors taxes de la vente réalisée par le commissionnaire au profit du tiers cocontractant, diminué du montant des commissions, le tout majoré de la T.V.A. dans des conditions de droit commun.

BILLETWEB pourra émettre les avoirs pour le compte de l'Organisateur.

L'Organisateur dispose d'un délai de 10 (dix) jours francs à compter de la transmission des factures par BILLETWEB pour contester les factures émises pour son compte et pour établir une facture

rectificative qui viendra annuler et remplacer la précédente. En l'absence d'objection pendant ce délai, le règlement est considéré comme valable et libérant définitivement BILLETWEB.

L'Organisateur fait également son affaire personnelle du paiement de toutes taxes, droits ou impôts en vigueur dans le pays du lieu de déroulement de l'événement et tiendra BILLETWEB indemne du paiement de telles taxes, droits ou impôts.

L'Organisateur s'engage à communiquer sans délai à BILLETWEB des mentions le concernant qui pourraient ne pas figurer sur les factures. Pour se conformer aux réglementations et dans l'éventualité unique où BILLETWEB se verrait dans l'impossibilité, et pour quelque raison que ce soit, pendant une durée supérieure à 24 (vingt-quatre) mois de restituer des sommes à l'Organisateur, BILLETWEB se verra alors contraint de comptabiliser ces sommes dans son propre bilan financier : les sommes ne seront alors plus restituables.

ARTICLE 6 – IMPAYES

La procédure de chargeback désigne une procédure par laquelle un consommateur qui a payé par carte bancaire peut être remboursé directement par la marque de la carte bancaire ou la banque dans certains cas. Les rejets résultent bien souvent d'une opposition suite à une perte, un vol, une non reconnaissance du débit ou même d'un abus. Dans un tel cas, la banque annule l'opération et prélève le compte bancaire de BILLETWEB. Cette procédure peut faire l'objet d'une procédure d'investigation de la part des banques. BILLETWEB fournira alors les documents en sa possession (facture, informations de l'événement, etc) afin de clarifier le litige.

BILLETWEB utilise l'ensemble des moyens techniques raisonnables afin de se prémunir contre les impayés tout en garantissant un taux optimal de succès de paiement pour ses Organisateurs.

BILLETWEB intervient en tant que commissionnaire dans la vente des billets aux acheteurs et ne pourrait être tenue responsable d'un défaut de paiement des acheteurs. Dans ce cadre l'Organisateur s'engage à prendre à sa charge et sans exception tous les rejets de paiement qui interviendraient dans les 13 (treize) mois suivant la validation du paiement initial.

L'Organisateur accepte expressément d'assumer le risque d'impayé et renonce à engager la responsabilité de BILLETWEB

Dans le cas où les versements ont déjà été effectués, BILLETWEB se rapprochera de l'Organisateur afin de régulariser la situation. Sans régularisation de la part de l'Organisateur dans un délai de 15 (quinze) jours, BILLETWEB facturera l'Organisateur du montant de l'impayé.

L'organisateur s'engage à indemniser BILLETWEB de tous les frais engagés dans le cadre de la restitution d'impayé.

ARTICLE 7 – REMBOURSEMENT

Absence du droit de rétractation

Selon les dispositions législatives de l'article L121-20-4 du Code de la Consommation, les billets ne peuvent faire l'objet d'un droit de rétractation. Toute commande est alors juridiquement considérée comme ferme et définitive. Les billets ne peuvent être ni échangés, ni revendus, ni repris sans l'accord de l'organisateur.

Remboursement sur demande de l'Organisateur

Les Organismes ont la possibilité de demander à BILLETWEB le remboursement total ou partiel d'une commande payée en ligne sur la carte bancaire de l'acheteur. Ce remboursement est soumis à une faisabilité technique au moment de la demande (carte bancaire non expirée par exemple).

Si un remboursement est possible, la rémunération de BILLETWEB reste due. BILLETWEB effectuera l'opération dans les 3 (trois) jours ouvrés, sous réserve de disposer des fonds nécessaires, fournis par les Organismes.

Remboursement sur demande de l'acheteur

En dehors de toute annulation ou modification de l'événement et s'ils le souhaitent, les Organismes ont possibilité d'autoriser le remboursement sur demande de l'acheteur, qui devra alors en faire la demande via son espace client, accessible via l'email de confirmation d'achat. Dans ce cadre, l'acheteur s'acquittera lui-même des frais de remboursements qui seront prélevés directement sur le montant remboursé.

Les Organismes sont libres de mettre en place leurs propres conditions de remboursement : le remboursement pourra porter seulement sur une partie du prix du billet. BILLETWEB agit alors en tant que simple exécutant et uniquement si elle dispose des fonds au jour de la demande. BILLETWEB ne saurait être tenue responsable du paramétrage et de la communication mise en place par les Organismes concernant le remboursement sur demande de l'acheteur.

ARTICLE 8 – ANNULATION OU MODIFICATION D'UN EVENEMENT

L'Organisateur est responsable de toute décision d'annulation, de report ou de modification d'un événement. Il est tenu d'informer BILLETWEB en cas d'annulation, de report ou de modification substantielle de l'Évènement.

Conformément aux textes en vigueur :

- L'annulation de l'événement entraîne un remboursement de l'acheteur ;
- Toute modification majeure de l'événement (date, lieu, programmation...) doit entraîner une possibilité de remboursement qui pourra être offerte à l'acheteur via son espace client Billetweb.

ARTICLE 9 – DUREE DE VALIDITE ET RESILIATION

Le contrat est conclu dès la date de son acceptation et pour une durée déterminée. Il prend fin 30 (trente) jours après la fin de l'événement.

Billetweb exercera de manière ponctuelle des contrôles de l'exactitude des informations fournies par les Organismes et se réserve le droit, de résilier ou suspendre unilatéralement et sans délai l'inscription de tout Organisateur qui manquerait à ses obligations, notamment :

- Impossibilité de contacter l'organisateur pendant une période prolongée ;
- Contenu illicite ;
- Événement frauduleux ;
- Violation des droits des acheteurs (remboursement, protection des données personnelles, ...) ;
- Atteinte à l'image de BILLETWEB suite à un manquement à ses obligations d'Organisateur.

En dehors de tout manquement, BILLETWEB se réserve le droit de suspendre les ventes d'un événement suite à un préavis de 15 (quinze) jours et s'engage le cas échéant à assurer une redirection transparente du trafic provenant de la page de l'événement vers une adresse internet du choix de l'Organisateur, et ce jusqu'à la fin de l'événement.

La résiliation ne peut donner droit à un dédommagement.

ARTICLE 10 – OBLIGATIONS DE BILLETWEB

BILLETWEB s'engage à procéder à l'édition des billets conformément au paramétrage réalisé par les Organisateurs à appliquer les spécifications particulières de commercialisation demandées.

BILLETWEB garantit que le système informatique d'édition de la billetterie ainsi que les procédures mise en place sont conformes aux dispositions de l'arrêté du 8 mars 1993 et que le système a fait l'objet d'une déclaration auprès de la direction des services fiscaux conformément à l'article 50 sexies I-II du Code Général des Impôts.

BILLETWEB est responsable du traitement de la commande et de l'expédition du billet. Dans le cas d'un achat en ligne, BILLETWEB s'engage à expédier les billets réservés ou achetés par voie électronique via l'envoi d'un E-mail contenant le Billet numérique (dans le corps du message ou en pièce jointe) ou un lien permettant le téléchargement de ce dernier. BILLETWEB ne saurait être tenue responsable en cas de non disponibilité du service ou la boîte destinataire de l'email.

BILLETWEB s'engage à mettre à disposition de l'Organisateur pour chaque événement une liste des billets vendus et relatant l'état d'utilisation de ces derniers. Elle s'engage également à conserver l'intégralité des enregistrements numériques des opérations liées à la billetterie durant la durée légale, et à mettre à la disposition de l'organisateur un outil d'importation de ces enregistrements dans les formats prévus par la loi afin de permettre à celui-ci de les conserver sur ses propres supports

BILLETWEB s'engage à mettre à la disposition de l'organisateur des moyens de contrôle électroniques permettant de consigner toute utilisation d'un titre d'accès. S'ils sont connectés à internet, ils permettent de réduire le risque d'utilisation multiple d'un même titre à son minimum (c'est-à-dire au temps de la synchronisation entre les différents appareils).

BILLETWEB s'engage à rendre compte des opérations réalisées pour le compte de l'Organisateur, en mettant à sa disposition une reddition des comptes faisant apparaître le montant des bases d'imposition. La base d'imposition comprend les montants hors taxes des ventes effectuées au profit des tiers, d'une part, et le montant de la commission du commissionnaire, d'autre part. Cette reddition de compte ne prendra un caractère définitif qu'après la clôture de l'événement. La clôture de l'événement intervient 7 (sept) jours après la fin de l'événement ou dès la fin de l'événement si l'Organisateur en fait la demande.

BILLETWEB s'engage à reverser les montants correspondants aux achats de billets aux organisateurs sous réserve des conditions prévues dans l'article 4 du présent contrat.

BILLETWEB s'engage à assurer la confidentialité des données à caractère personnel et/ou désignées comme confidentielles présentes dans la base de données et plus largement à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « Informatique et Libertés » et du Règlement Général sur la Protection des Données (voir paragraphe dédié).

ARTICLE 11 – EXCLUSION DE RESPONSABILITE DE BILLETWEB

En tant qu'hébergeur, BILLETWEB n'est tenue à aucune obligation de surveillance du contenu mis en ligne ou transmis par les Organismes via le site et ne saurait être tenue responsable d'un contenu. De la même manière BILLETWEB ne saurait garantir l'exactitude ou la pertinence des informations publiées par les Organismes. BILLETWEB s'engage à retirer tout contenu signalé et manifestement illicite en moins de 24h.

BILLETWEB s'engage à veiller au bon fonctionnement et à la disponibilité du service de billetterie. BILLETWEB s'engage à prévoir ses opérations de maintenance aux heures de faible affluence afin de réduire l'impact sur la vente des Billets. Toute interruption de services non prévue et non fautive ne saurait engager la responsabilité de BILLETWEB qui s'engage alors à travailler immédiatement au rétablissement du service.

BILLETWEB ne consent aucune garantie implicite, légale ou toute garantie concernant la capacité à répondre à un besoin particulier de l'organisateur.

L'Organisateur est le seul responsable de l'exactitude des informations fournies. Dans ce cadre, BILLETWEB ne peut être tenue responsable des actions techniques des Organismes, lesquelles peuvent conduire In fine à la diffusion d'information erronée ou à la vente de billets dans des proportions non conformes.

BILLETWEB agissant uniquement dans le cadre de la commercialisation, elle ne saurait être tenue responsable en cas d'annulation, de modification, report ou de tout incident ou manquement qui surviendrait durant ou relatif à l'évènement.

ARTICLE 12 – OBLIGATIONS DES ORGANISATEURS

L'Organisateur certifie être majeur au moment de l'inscription, lorsqu'il s'agit d'une personne physique. S'il s'agit d'une personne morale (société ou association), l'Organisateur certifie avoir le pouvoir de représentation nécessaire pour agir au nom et pour le compte de la personne morale. L'organisateur s'engage à fournir toutes pièces justificatives à la demande de BILLETWEB.

L'Organisateur certifie que rien dans sa situation juridique ne fait obstacle à la conclusion et à l'exécution du présent contrat, en particulier que ni la signature des présentes, ni l'exécution des obligations qui en découlent ne sont contraires ou ne contreviennent à aucune convention à un quelconque engagement auquel il est partie ou pour lequel il est lié ni ne violent en aucune façon les lois et règlements qui lui sont applicables.

L'Organisateur déclare n'avoir pas fait l'objet dans le passé ni actuellement d'aucune procédure de sauvegarde, liquidation, faillite, surendettement, redressement judiciaire. Il s'engage à informer BILLETWEB sans délai de toute circonstance pouvant affecter sa capacité financière ou juridique. En cas de fausse déclaration, le signataire de la présente convention assumera solidairement la responsabilité avec l'Organisateur.

Les Organismes s'engagent à être en règle vis-à-vis des réglementations fiscales régissant les événements qu'il organise. A cet égard, les Organismes s'engagent à indiquer dans leur interface Billetweb le taux de T.V.A. que BILLETWEB devra appliquer aux ventes de billets

Il n'est pas permis aux Organismes d'utiliser BILLETWEB pour organiser des événements "illicites" au regard des textes en vigueur ou de la morale. Sont notamment considérées comme manifestations illégales, les réunions extrémistes radicales, les événements pornographiques ou violents, sans que cette liste ne soit limitative.

Il n'est pas permis d'utiliser un compte Billetweb pour procéder à la copie de contenu existant depuis le site, diffuser ou créer des liens vers du contenu à caractère diffamatoire ou contrevenant aux droits d'autrui ou simplement contraire à l'objet de BILLETWEB, aux lois et règlements en vigueur, aux droits des personnes, à l'ordre public et aux bonnes mœurs. Une utilisation excessive ou ayant pour but de désorganiser ou mettre en péril la bonne disponibilité du service est également proscrite.

Les Organismes s'engagent à faire figurer les coordonnées complètes dans la page « Mes Infos » (leurs dénominations, coordonnées téléphoniques, adresse, adresse du siège social). Les Organismes sont dans l'obligation de communiquer sans délai à BILLETWEB toute modification de nom, raison sociale, adresse, du siège social, de la forme juridique de sa structure ou de ses coordonnées bancaires. Toute annonce de modification doit être effectuée dans le compte organisateur Billetweb, rubrique « mes infos ».

Les Organismes s'engagent à fournir les documents d'identification relatifs à leur structure afin de respecter les dispositions L561-5 du code monétaire. L'absence de ces documents entraînera la suspension des ventes et des paiements vers l'organisateur.

Les Organismes demeurent responsables de leur compte Billetweb et de l'ensemble des informations qui sont communiquées via les événements. Les Organismes s'engagent à porter à la connaissance des acheteurs toute réglementation spécifique à l'événement (règlement intérieur) au moyen de la page de l'événement, des instructions envoyées par email ou bien des conditions générales de ventes personnalisables.

L'organisateur s'engage à ne jamais présenter un événement d'une manière trompeuse ou pouvant induire en erreur.

L'organisateur s'engage à vérifier le bon paramétrage de ses événements (dates, capacités) et s'engage à ne pas vendre plus de billets que la capacité réelle de l'événement.

L'organisateur assure disposer de tous les droits, notamment des droits de propriété d'exploitation sur les œuvres et autres éléments utilisées aux fins de promotion ou lors de l'événement. Il certifie également disposer du droit de distribuer les billets afférents à l'événement, ainsi que de toutes les autorisations requises pour l'organisation de l'événement dont les Billets seront vendus par BILLETWEB (licence par exemple).

A cet égard, il garantit BILLETWEB contre toute action ou revendication de quelconques tiers sur quelque fondement que ce soit et notamment à raison d'une exclusivité de distribution de billets du spectacle sur quelque territoire que ce soit.

Les Organismes s'engagent vis-à-vis de BILLETWEB et de tout acheteur à organiser chaque événement à la date et au lieu convenu, et conformément à l'ensemble des conditions particulières annoncées.

BILLETWEB n'étant aucunement responsable de l'organisation et du déroulement de l'événement, les Organismes garantissent BILLETWEB contre tout recours engagés contre elle et s'engage à indemniser BILLETWEB de toutes sommes qu'elle pourrait être contrainte de verser à cet égard, notamment de toute condamnation et frais de justice.

Les Organismes s'engagent à agir en conformité avec la réglementation et les obligations imposées par le Trésor Public concernant la comptabilisation des billets et des participants à l'événement. Le contrôle des billets s'effectue sous la responsabilité de l'Organisateur et BILLETWEB met à leurs dispositions différents outils : liste des participants à imprimer, application mobile de recherche de nom ou de lecture de codes-barres, location de terminaux de contrôle électroniques.

Les Organismes s'engagent à accepter au contrôle tous les billets valides présentés par les participants ayant acheté des billets sur Billetweb. Les Organismes s'engagent à faire état des éventuels

justificatifs nécessaires ou spécificité à l'accès du lieu où se déroule l'événement lors de la configuration de leur événement Billetweb.

ARTICLE 13 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

Propriété intellectuelle de Billetweb

Billetweb est la propriété exclusive de Trustweb, ses prestataires et/ou ses fournisseurs sont titulaires de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle afférents au site et son contenu.

A ce titre, le contenu ne doit en aucun cas être extrait, reproduit, représenté, copié, altéré, modifié, dénaturé, distribué, diffusé, vendu, loué, concédé ou exploité, en tout ou en partie, de quelque manière que ce soit, sur quelque support que ce soit ou utilisé pour créer une ou plusieurs œuvres dérivées sans l'accord exprès et écrit de BILLETWEB.

Billetweb accorde aux Organismes et acheteurs un droit gratuit, personnel, non exclusif et non transférable d'accès et d'utilisation du site sous réserve de leur acceptation et de leur respect des C.G.V.U.S.

Propriété intellectuelle des Organismes

L'Organisme cède expressément et gratuitement à BILLETWEB le droit de reproduction et de représentation, pour toute la durée légale de protection des droits, du contenu qu'il met en ligne aux fins d'exploitation du site et notamment de ses fonctionnalités promotionnelles. BILLETWEB n'est pas responsable du contenu mis en ligne par les Organismes.

Dès lors qu'un Organisme rend accessible un contenu sur le site, il accepte que les utilisateurs disposent à titre gratuit et à des fins personnelles de la faculté de visualiser pendant toute la durée de l'hébergement par Billetweb.

ARTICLE 14 – DONNEES PERSONNELLES - RGPD

Sous-traitance

BILLETWEB est amenée à collecter des données personnelles auprès des acheteurs pour son compte afin d'assurer le bon fonctionnement et suivi des paiements. BILLETWEB est également sous-traitant en effectuant la collecte et le traitement de données pour le compte de l'Organisme lors de la vente de billets.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

Les Parties reconnaissent que l'Organisme est le seul responsable de la détermination des finalités et moyens relatifs au traitement des données personnelles et qu'il intervient en tant que responsable de traitement au sens de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement (U.E.) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Rappel des obligations de l'organisateur

BILLETWEB attire l'attention de l'organisateur sur les obligations qui incombent aux responsables de traitement au titre des dispositions légales et réglementaires précitées et consistant notamment à :

- L'Organisateur s'engage à superviser le traitement et en assumer la responsabilité. Il devra documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données ;
- Assurer une collecte loyale et licite des données à caractère personnel ;
- Informer et le cas échéant recueillir le consentement des personnes concernées ;
- S'assurer du respect des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation de portabilité et d'opposition au traitement des données et de permettre aux personnes la possibilité de définir des directives anticipées sur le devenir des données après le décès ;
- Définir une durée de conservation des données adéquate et pertinente ;
- Assurer la protection, la confidentialité, l'intégrité et la sécurité des données à caractère personnel collectées ;
- Lorsque le responsable de traitement souhaite procéder à un transfert de données hors de l'Union Européenne, celui-ci doit mettre en œuvre, en l'absence d'une décision d'adéquation de la Commission Européenne au sens de l'article 45 du règlement (U.E.) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, les garanties appropriées au sens de l'article 46 du même règlement, notamment par la mise en place de C.C.T. ou B.C.R. BILLETWEB se réserve la possibilité de demander la transmission des garanties appropriées mises en place par l'Organisateur pour l'encadrement du transfert des données hors de l'Union Européenne.

BILLETWEB, en sa qualité de sous-traitant, s'engage à prendre toutes mesures appropriées pour assurer la protection, la confidentialité, l'intégrité et la sécurité des données qui seraient transmises par l'Organisateur, ce dans le respect des dispositions légales.

A cet effet BILLETWEB traite les données à caractère personnel des acheteurs pour le compte du client, dans le cadre défini par lui et conformément à ses instructions.

Nature des opérations réalisées

BILLETWEB collecte les données des acheteurs. BILLETWEB retraite ces données afin de générer des statistiques de ventes qu'elle met à disposition de l'Organisateur. BILLETWEB conserve ces données durant une durée limitée et permet à l'organisateur d'accéder à ces données et de les exporter.

Personnes concernées

Toute personne physique procédant ou faisant procéder à une réservation sur BILLETWEB.

Finalité du traitement

Le traitement vise à identifier l'acheteur et le futur participant à l'événement, à s'assurer de sa capacité à répondre aux conditions particulières d'accès dans une catégorie de tarif. Le traitement vise également à délivrer un billet et à contrôler sa validité lors de l'accès à l'événement. Le traitement peut parfois également viser à transmettre certaines informations supplémentaires à l'acheteur. Enfin le traitement permet de conserver une preuve de la transaction.

L'Organisateur étant libre de définir des données spécifiques à collecter, il doit signaler à l'acheteur toute finalité supplémentaire via les outils dédiés mis à disposition par BILLETWEB.

Données traitées

Les données « par défaut » incluent l'email, le nom et le prénom de l'acheteur et des participants, l'ip de l'acheteur.

L'Organisateur étant libre de définir les données à collecter, il peut inclure tout type de champs ou fichiers à collecter, notamment : code postal, date de naissance, adresse, photo ou justificatif d'identité, ...

Informations fournies par l'organisateur

Afin de procéder à la mission de sous traitance, l'Organisateur s'identifie auprès de BILLETWEB et fourni :

- Nom ou raison sociale ;
- Adresse email ;
- Adresse postale ;
- Statut juridique ;
- Coordonnées bancaires en cas d'encaissement par BILLETWEB ;
- KYC complet dès 2 500 € de volume réalisé.

Engagements de BILLETWEB

- Traiter les données uniquement pour les finalités faisant l'objet de la sous-traitance et selon les instructions de l'Organisateur ;
- Mettre en œuvre les mesures de sécurité physiques, logiques, organisationnelles et contractuelles afin de préserver la sécurité des données et notamment afin d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées ;
- Prendre les mesures techniques et organisationnelles nécessaires et appropriées afin de garantir la détention et le traitement séparés des données du client de ceux d'autres clients ;
- Donner son accord pour que l'Organisateur soit autorisé à tout moment à contrôler le respect des prescriptions relatives à la protection des données et des instructions qu'il a données ;
- Ne pas utiliser, céder ou mettre à disposition de tiers, pour quelque cause que ce soit, les données personnelles qu'il serait amené à traiter pour le compte du Client au titre du contrat ;
- Ne pas utiliser les données qui lui sont transmises pour le traitement de ses propres finalités, ni pour des finalités de tiers, et à ne pas les conserver plus longtemps que le temps défini par l'Organisateur ;
- N'accéder à des données et programmes du client que dans le cadre des instructions et autorisations données ; il en est de même pour des accès éventuellement nécessaires de tiers ou de sous-traitants ;
- Veiller à la formation des personnes autorisées à accéder aux données ;
- Supprimer les données personnelles confiées lorsqu'elles ne sont plus utiles pour réaliser la finalité du traitement pour lequel il a été sollicité et au plus tard à l'issue du contrat ;
- Ne pas sous-traiter l'exécution des prestations confiées par l'Organisateur à une société tierce sans en informer préalablement l'Organisateur ou sans avoir prévu cette possibilité dans le contrat ;
- Effectuer la sauvegarde, l'hébergement et le traitement des données dans un pays assurant un niveau de protection adéquat des données, au sens de la loi Informatique & Libertés modifiée et de la Commission européenne ;
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Droit d'information

BILLETWEB transmet aux acheteurs utilisant ses systèmes concernés par le traitement l'information relative à ces derniers. L'Organisateur est responsable d'informer les acheteurs.

Exercice du droit des personnes

BILLETWEB s'engage à assister l'Organisateur dans la gestion des requêtes provenant d'acheteurs et visant à exercer leurs droits. BILLETWEB s'engage à transmettre au client toute demande d'exercice des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation de portabilité, d'opposition et d'édiction de directives anticipées sur le devenir des données après le décès et s'engage à coopérer pour la pleine réalisation de celles-ci.

Notification

BILLETWEB notifiera l'Organisateur par e-mail de toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 72 (soixante-douze) heures après en avoir pris connaissance.

Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à anonymiser toutes les données personnelles. BILLETWEB fixe un délai de conservation sur son système maximum avant anonymisation fixé à 3 (trois) ans. Ce délai peut être réduit par l'Organisateur.

Sur demande, BILLETWEB fournira une attestation de destruction des données.

Délégué à la protection des données

Sur demande de l'Organisateur, BILLETWEB communiquera les coordonnées de son D.P.O.

ARTICLE 15 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Service client

Les Organismes peuvent contacter le service client de BILLETWEB en utilisant le bouton « Aide » disponible dans leur interface de gestion.

Cession

Aucune des parties ne pourra céder à un tiers tout ou partie de ses droits et obligations sans l'accord préalable et écrit de l'autre partie.

Validité

L'invalidité d'une des dispositions des présentes C.G.V.U.S. n'entache pas d'invalidité les autres dispositions.

Intégralité

Le contrat exprime l'intégralité des droits et obligations des parties. Ce contrat annule et remplace toutes les conventions orales ou écrites qui auraient pu être passées antérieurement entre ces mêmes parties.

Compensation

BILLETWEB pourra librement compenser toute somme due à l'Organisateur au titre de la vente de billets avec les sommes dues à BILLETWEB, ses partenaires ou bien avec une somme nécessaire pour rembourser un acheteur, un impayé.

Force majeure

BILLETWEB ne pourra être tenue pour responsable d'éventuelles incapacités de l'Organisateur à accéder au logiciel en ligne, impossibilités pour les acheteurs d'accéder à l'espace d'achat en ligne web qui auraient pour cause des difficultés liées au réseau Internet ou pour toute autre cause extérieure à BILLETWEB.

La responsabilité de BILLETWEB ne saurait être engagée pour des éventuelles indisponibilités et/ou dysfonctionnements de son logiciel de billetterie dus à des cas de force majeure tels que notamment la défaillance du réseau public d'électricité et/ ou des télécommunications ou tout autre cas de force majeur tels que définis par la jurisprudence.

La responsabilité de BILLETWEB ne saurait en aucun cas être retenue en cas de dommages indirects et notamment tout préjudice commercial ou financier.

Références

BILLETWEB est autorisée à afficher le nom de l'Organisateur sur ces références commerciales sauf opposition écrite de ce dernier.

Convention sur la preuve

Les parties conviennent expressément que l'acceptation des présentes Conditions Générales d'Utilisation par l'Organisateur est conforme aux dispositions des articles 1369 et suivants du Code civil et vaut processus de contractualisation entre les parties.

Les parties pourront se prévaloir, notamment aux fins de preuve, de tout acte, fait ou omission, des programmes, données, fichiers, enregistrements, opérations et autres éléments de toute nature ou sous format électronique, y compris les e-mails.

L'Organisateur s'engage à ne pas contester la recevabilité, la validité, l'opposabilité ou la force probante des éléments de nature ou sous format électronique précités, sur le fondement de leur nature électronique. Sauf preuve contraire, ces éléments seront valables et opposables entre les parties de la même manière, dans les mêmes conditions et avec la même force probante que tout document qui serait établi, reçu ou conservé par écrit.

Droit Applicable

Le droit applicable est le droit français quel que soit le lieu d'organisation de l'événement. Toute difficulté relative à l'interprétation, à l'exécution du contrat relèvera de la compétence des tribunaux de Paris, quel que soit le lieu d'exécution des présentes et quel que soit le domicile du défendeur.

Données personnelles

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, le traitement de vos informations fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (C.N.I.L.) sous le numéro de déclaration 1759026.

Vous avez un droit permanent d'accès et de rectification sur toutes les données vous concernant, conformément aux textes européens et aux lois nationales en vigueur. Il vous suffit d'en faire la demande par courrier électronique (contact@Billetweb.fr).

ARTICLE 16 – ACCEPTATION DES CONDITIONS GENERALES

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance et accepté les présentes Conditions Générales de Vente. Les données de connexion conservées par Billetweb faisant preuve.

ARTICLE 17 – MENTIONS LEGALES

Billetweb est une solution éditée par Trustweb S.A.S.U., société au capital de 25 000 €

Numéro d'immatriculation : 800 575 045 R.C.S Paris

SIRET : 800 575 045 00029

N° TVA : FR06800575045

Adresse : 14 rue Ernest Psichari 75007 PARIS

Téléphone : 01 86 95 93 60

Email : voir page contact du site <http://www.billetweb.fr>

Représentant Légal : T. Gurliat

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal :

- admet le principe d'une billetterie dématérialisée pour la vente des billets des manifestations dans le cadre de la programmation culturelle ;
- approuve les termes du contrat de commercialisation de billetterie à intervenir avec la société Trustweb ;
- adopte la convention de mandat d'encaissement ;
- accepte les conditions générales d'utilisation des services ;
- autorise monsieur le maire ou son représentant dûment habilité à signer l'ensemble de ces pièces et toutes autres afférentes.

IX – ORGANISATION DU BANQUET DES AINES LE 23 NOVEMBRE 2025

Rapporteur : madame DUMONT

Jusqu'en 2014, le conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) offrait chaque année aux aînés de se retrouver autour d'un banquet à l'automne.

Depuis 2015, à la demande du C.C.A.S., cette prestation ressort de la compétence du conseil municipal avec le concours des administrateurs du Centre Communal d'Action Sociale étroitement associés à la bonne organisation de la manifestation et concourant efficacement à sa réussite.

Les personnes âgées de soixante-neuf ans et plus (donc nées avant 1957) inscrites sur la liste électorale ou arrivées en cours d'année sur la commune et qui se sont fait connaître en mairie, soit au total six-cent-seize (- neuf par rapport à l'année passée), seront invitées au repas le dimanche 23 novembre prochain à « l'Espace Culturel L'Orée du Bois » ; l'invitation sera étendue à toute personne ne satisfaisant pas au critère ci-dessus moyennant une participation de quarante-deux euros correspondant au prix du repas par le restaurateur « La Petite Auberge » de Saint-Jean-d'Assé (+ deux euros par rapport à 2024).

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal :

- de décider de reconduire le banquet des aînés pour les personnes nées avant 1957 dans les conditions ci-dessus exposées ;
- d'admettre que le.s non-bénéficiaire.s qui accompagnera.ont une ou des personne.s inscrite.s devra.ont s'acquitter d'une participation de quarante-deux euros ;
- d'imputer les dépenses à l'article 623 du budget communal, « publicité, publications, relations publiques », et les recettes au compte 70688, « autres prestations de services ».

Discussion

Madame Dumont précise qu'avec allongement de l'espérance de vie, si le nombre de personnes invitées continuait de s'accroître, des difficultés pourraient être rencontrées au niveau des capacités d'accueil des convives.

Ainsi, l'âge des bénéficiaires serait reporté de soixante-huit à soixante-neuf ans.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à l'organisation du Banquet des Aînés le 23 novembre prochain.

X – TARIFICATION DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE EN 2026

Rapporteur : madame GARNIER

La taxe sur la publicité extérieure (T.L.P.E.) porte sur les supports publicitaires fixes (dispositifs publicitaires, enseignes, préenseignes) visibles de toute voie ouverte à la circulation publique à l'exception de ceux situés à l'intérieur d'un local. Elle est assise sur la surface exploitée hors encadrement des supports et acquittée par l'exploitant sur support ou, à défaut, par le propriétaire ou par celui dans l'intérêt duquel le support a été réalisé. Elle est principalement codifiée par les articles L.454-39 à L.454-77 du code des impositions sur les biens et les services (C.I.B.S.) créés par ordonnance n° 2023-1210 du 20 décembre 2023.

Pour mémoire, les produits enregistrés les années précédentes sont les suivants :

- 2024 : 224 434,12 € ;
- 2023 : 209 620,15 € ;
- 2022 : 200 861,61 € ;
- 2021 : 193 317,46 € (abattement exceptionnel de 10 % décidé par délibération du conseil municipal du 27 septembre 2021 suivant l'article 22 de la loi n° 2021-953 du 19 juillet 2021 de finances rectificative pour 2021) ;
- 2020 : 161 863,90 € (abattement exceptionnel de 20 % décidé par délibération du 6 juillet 2020 suivant l'article 16 de l'ordonnance n° 2020-460 du 22 avril 2020 portant diverses mesures prises pour faire face à l'épidémie de covid-19) ;
- 2019 : 210 834,57 € ;
- 2018 : 213 448,25 € ;
- 2017 : 212 052,29 € ;
- 2016 : 218 415,58 € ;
- 2015 : 216 862,82 € ;
- 2014 : 237 570,17 € ;
- 2013 : 256 057,98 € ;
- 2012 : 262 141,08 €.

Il appartient aux collectivités de fixer par délibération, avant le 1^{er} juillet de l'année précédant celle du fait générateur de l'imposition, les tarifs applicables établis conformément aux articles L.454-58 à L.454-66 du C.I.B.S.

Les articles L.454-60 à L.454.62 de ce même code précisent que l'organe délibérant peut porter chaque tarif normal à un niveau inférieur.

Au regard du taux de variation de l'indice des prix à la consommation (hors tabac) en France de + 1,80 % pour 2024, selon l'I.N.S.E.E., les tarifs normaux de la taxe locale sur la publicité extérieure prévus aux articles L.454-60, L.454-61 et L.454-62 du C.I.B.S. sont fixés ainsi qu'il suit pour 2026 :

- Dispositifs publicitaires et préenseignes :

Tarif normal par m ² (facturé dès le premier m ²)	Commune dont la population est inférieure à 50 000 habitants			
	Supports non numériques		Supports numériques	
	Superficie ≤ 50 m ²	Superficie > 50 m ²	Superficie ≤ 50 m ²	Superficie > 50 m ²
Année 2025	18,60 €	37,10 €	55,70 €	111,20 €
Année 2026 : + 1,80 %	18,90 €	37,80 €	56,70 €	113,30 €

- Procédé numérique : trois fois le tarif prévu pour les dispositifs publicitaires et préenseignes.

- Si la superficie est supérieure à 50 m² les tarifs sont doublés.

- Enseignes :

Tarif normal par m ² (facturé dès le premier m ²)	Commune dont la population est inférieure à 50 000 habitants		
	Superficie > 7 m ² et ≤ 12 m ²	Superficie > 12 m ² et ≤ 50 m ²	Superficie > 50 m ²
Année 2025	18,60 €	37,10 €	74,20 €
Année 2026 : + 1,80 %	18,90 €	37,70 €	75,60 €

- Le tarif de référence est celui des dispositifs publicitaires et préenseignes non numériques dont la surface est inférieure à 50 m².

- La superficie prise en compte est la somme des superficies des enseignes.

- Exonération de plein droit pour les enseignes dont la somme des superficies correspondant à une même activité est inférieure ou égale à 7 m².

- Le tarif de référence est multiplié par deux lorsque la superficie est supérieure à 12 m² et inférieure ou égale à 50 m² et par quatre lorsque la superficie est supérieure à 50 m².

En outre, suivant l'article L.454-60 du C.I.B.S., pour les communes de moins de 50 000 habitants appartenant à un établissement public de coopération intercommunale de 50 000

habitants et plus ce qui est le cas de La Chapelle Saint Aubin, la collectivité a la possibilité de procéder à la majoration des tarifs pour les faces :

- des dispositifs publicitaires et des préenseignes non numériques, soit dont la superficie est inférieure ou égale à 50 m² à 24,80 €/m² (contre 18,90 €/m² pour le tarif normal), soit d'une superficie supérieure à 50 m² à 49,70 € (contre 37,80 €/m² pour le tarif normal) ;
- des dispositifs publicitaires et préenseignes numériques, soit dont la superficie est inférieure ou égale à 50 m² à 74,40 €/m² (contre 37,70 €/m² pour le tarif normal), soit d'une superficie supérieure à 50 m² à 147,50 € (contre 75,60 €/m² pour le tarif normal) ;
- pour les ensembles de faces d'enseignes, soit dont la superficie est inférieure ou égale à 12 m² à 24,80 €/m² (contre 18,90 €/m² pour le tarif normal), soit d'une superficie supérieure à 12 m² et inférieure ou égale à 50 m² à 49,70 € (contre 37,70 m² pour le tarif normal), soit d'une superficie supérieure à 50 m² à 99,50 € (contre 75,60 €/m² pour le tarif normal).

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal d'approuver les tarifs normaux applicables à la taxe locale sur la publicité extérieure mentionnés ci-dessus à compter du 1^{er} janvier 2026.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à la tarification de la taxe locale sur la publicité extérieure à compter du 1^{er} janvier 2026.

XI – DEROGATION MUNICIPALE AU PRINCIPE DU REPOS DOMINICAL DES SALARIES EN 2026

Rapporteur : madame GARNIER

Suivant l'article L.3132-26 du code du travail (cf loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques dite « loi Macron »), le nombre annuel de dimanches sur lesquels peut porter une dérogation municipale dans les établissements de commerce de détail où le repos a normalement lieu le dimanche est prescrit par le législateur à douze depuis le 1^{er} janvier 2016 contre cinq auparavant. La liste des dimanches doit être arrêtée avant le 31 décembre pour l'année suivante.

Conformément aux articles L.3132-27-1 et L.3132-25-4 du code précité, seuls les salariés volontaires ayant donné leur accord par écrit à leur employeur peuvent travailler le dimanche (le refus d'un salarié de travailler le dimanche ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement ; le salarié qui refuse de travailler le dimanche ne peut faire l'objet d'aucune mesure discriminatoire dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail ; le refus d'une personne de travailler le dimanche ne peut être pris en compte dans la décision de ne pas l'embaucher. En contrepartie, la rémunération est au moins égale au double de la rémunération normalement prévue pour une durée de travail équivalente et le repos compensateur est équivalent en temps).

Lorsque le nombre de dimanches excède cinq, la décision du maire est prise par arrêté après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre, soit Le Mans Métropole, puis consultation des organisations syndicales représentatives d'employeurs et de salariés. L'objectif est de réguler l'activité commerciale sur l'agglomération. Le maire est obligé de suivre l'avis du conseil communautaire. A défaut de délibération dans un délai de deux mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable.

Depuis 2017, les présidents successifs de Le Mans Métropole ont confié au maire de La Chapelle Saint Aubin la mission d'harmoniser les ouvertures dominicales à l'échelle du territoire de la communauté urbaine dans un souci de concurrence claire et loyale.

Une réunion de concertation s'est déroulée le 24 mai 2024 à la mairie de La Chapelle Saint Aubin sur la question des dérogations au repos dominical en 2025 et 2026 en présence de représentants des collectivités intéressées, de la chambre de commerce et d'industrie, d'hypermarchés, de grands magasins, de galeries marchandes et d'associations de commerçants.

La position du conseil communautaire de Le Mans Métropole d'une dérogation au repos dominical de sept dimanches pour les établissements de commerce de détail a été rappelée par les élus, règle désormais assortie du principe suivant qui a recueilli l'accord unanime des participants :

- lorsqu'il y a quatre dimanches dans le mois de décembre (par exemple en 2026), le dimanche du « Black Friday », le premier dimanche des soldes d'hiver et d'été formeraient les sept dérogations au repos dominical autorisées ;
- lorsqu'il y a cinq dimanches dans le mois de décembre (situation rencontrée en 2023 et 2024), le dimanche du « Black Friday » et le premier dimanche des soldes d'été constitueraient les sept ouvertures dominicales dans l'année ; dans ce cas, aucune autorisation ne serait consentie pour le premier dimanche des soldes d'hiver.

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal de solliciter du conseil communautaire de Le Mans Métropole de fixer à sept le nombre de dérogations au repos dominical dans les établissements de commerce de détail en 2026 dans le strict équilibre des intérêts de chacun des opérateurs économiques du territoire.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative aux dérogations municipales au principe du repos dominical des salariés des établissements de commerce de détail pour sept dimanches en 2026 et sollicite le conseil communautaire de Le Mans Métropole à cet effet.

XII – CONVENTION PLURIANNUELLE DE PARTENARIAT ET D'OBJECTIFS ENTRE L'ASSOCIATION L'HEMIOLE ET LES COMMUNES D'AIGNE, LA MILESSÉ, SAINT SATURNIN ET LA CHAPELLE SAINT AUBIN

Rapporteur : madame BRETON

Suite à la modification des statuts du S.I.V.O.M. de l'Antonnière intervenue au 1^{er} avril 2025, la compétence en faveur de l'action culturelle a été transférée à ses communes membres savoir Aigné, La Milesse et Saint-Saturnin.

Les conventions établies entre le S.I.V.O.M. et l'association l'Hémiole, d'une part, et entre le S.I.V.O.M. et la commune de la Chapelle-Saint-Aubin à la suite de la fusion en 2016 de l'école de musique La Clé de Sol Capellaubinoise, d'autre part, sont donc devenues caduques.

Les communes d'Aigné, La Milesse, Saint-Saturnin et La Chapelle-Saint-Aubin ont la volonté de poursuivre conjointement l'action en faveur de la musique sur leur territoire et de développer de nouveaux partenariats.

La nouvelle convention annexée est destinée à fixer les conditions de partenariat entre les quatre communes signataires et l'Hémiole.

Ce partenariat s'inscrit dans le cadre du Schéma Départemental des Enseignements Artistiques de la Sarthe (S.D.E.A.).

L'objectif commun aux cocontractants est d'apporter au territoire une proposition artistique de qualité en offrant un service accessible à tous, un lieu de partage culturel et musical.

L'action portée par l'Hémiole est un moyen de renforcer l'attractivité et la qualité de vie du territoire.

Dans cette perspective, les parties s'engagent à réfléchir et à faire vivre ensemble le projet de l'Hémiole au sein du projet des territoires des communes signataires de la présente convention.

L'Hémiole est garante de la mise en œuvre et de la gestion de l'école de musique et s'engage à participer au développement de l'action culturelle du territoire.

Le suivi de l'application de la présente convention, de la mise en œuvre des projets d'action et de leur évaluation sera assuré par une commission mixte réunissant les représentants des cinq signataires

A ce titre, la commune de La Chapelle Saint Aubin doit désigner un représentant au sein de son conseil municipal pour siéger au sein de cette instance.

Un représentant par commune doit également être nommé pour participation aux assemblées générales de l'Hémiole.

Le projet de convention prévoit notamment en son article 3 de rendre accessible les services de l'Hémiole aux familles avoisinantes et extérieures aux communes signataires.

Les communes signataires s'engagent à apporter une contribution sous la forme de financements et de mises à disposition de locaux par convention.

A l'instar du régime précédent sous l'égide du S.I.V.O.M., les modalités financières prévues à l'article 6 disposent que « Pour assurer les missions d'intérêt général définies à l'article 3 de la présente convention, l'association reçoit des communes signataires, une subvention qui contribue à couvrir ses diverses charges de fonctionnement ».

La subvention porte sur un montant équivalent aux cotisations du nombre d'adhérents au sein de chaque commune, mais également à hauteur du quart des adhérents inscrits domiciliés en dehors des communes d'Aigné, La Milesse, Saint Saturnin et La Chapelle Saint Aubin.

En outre, suivant le détail en annexe 5, comme par le passé, il serait fait peser sur la commune de La Chapelle Saint Aubin 100 % du poste de direction à raison de 5 heures et le tiers de l'assistance administrative, alors que les trois autres communes se verraient imputer les deux tiers pour ce dernier point.

Ces deux dispositions ne sauraient être acceptables, les communes signataires n'ayant pas à subventionner des adhérents hors territoire, la mesure devant relever des communes de domiciliation et pour les charges administratives, de répartir la participation à hauteur du quart respectif.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé au conseil municipal :

- au regard des conditions financières pour les adhérents de l'Hémiole domiciliés hors territoire des communes d'Aigné, La Milesse, Saint Saturnin et La Chapelle Saint Aubin conduisant ces quatre communes à participer financièrement à hauteur du quart de ce nombre d'adhérents ainsi que de la répartition des charges administratives, de ne pas approuver la convention pluriannuelle de partenariat et d'objectifs entre l'Hémiole et les quatre communes précitées ;
- ainsi, de ne pas autoriser monsieur le maire à signer ladite convention ;
- en l'état actuel, de ne pas désigner de représentant pour siéger au sein de la commission mixte ;
- suivant les éléments ci-dessus, de ne pas désigner de représentant pour siéger au sein de l'assemblée générale ;
- d'engager des négociations avec les responsables de l'Hémiole et des communes d'Aigné, La Milesse, Saint Saturnin pour revoir le chapitre de la participation financière des adhérents domiciliés hors territoire.

CONVENTION PLURIANNUELLE DE PARTENARIAT ET D'OBJECTIFS

*Entre l'Hémiole et les Communes d'Aigné, La Milesse,
Saint-Saturnin et La Chapelle-Saint-Aubin*

Entre

La Commune d'AIGNE dont le siège social est situé 3, rue de la Mairie – 72650 AIGNE, représentée par Madame **Karine MULLET** en sa qualité de Maire, dûment habilitée à l'effet des présentes par délibération du conseil municipal du

La Commune de LA MILESSSE dont le siège social est situé 3, rue des jonquilles – 72650 LA MILESSSE, représentée par Madame **Anita BUROT** en sa qualité de Maire, dûment habilitée à l'effet des présentes par délibération du conseil municipal du

La Commune de SAINT-SATURNIN dont le siège social est situé rue de la Mairie – 72650 SAINT-SATURNIN, représentée par Monsieur **Yvan GOULETTE** en sa qualité de Maire, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du conseil municipal du,

La Commune de LA CHAPELLE-SAINT-AUBIN dont le siège social est situé 2 rue de l'Europe – 72650 La Chapelle-Saint-Aubin, représentée par Monsieur **Joël LE BOLU** en sa qualité de Maire, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du conseil municipal du,

Ci-après conjointement dénommées « **Les Communes signataires** »,

D'une part,

Et

L'Association « **l'HÉMIOLE - École de Musique** » régulièrement déclarée auprès de la Préfecture de la Sarthe par son inscription au Répertoire National des Associations sous le numéro W723000659, représentée par Monsieur Michel-Claude LORIOT, agissant en qualité de Président du Conseil d'Administration, dûment habilité par les statuts de l'association.

Ci-après dénommée « **l'Hémiole** »

D'autre part,

– Préambule –

Suite au changement des statuts du SIVOM de l'Antonnière au 1^{er} avril 2025, la compétence en faveur de l'action culturelle a été transférée à ses communes membres et de fait, la convention établie avec la Chapelle-Saint-Aubin suite à la fusion en 2016 de l'école de musique Capellaubinoise, se voit également arrêtée. Les communes d'Aigné, La Milesse, Saint-Saturnin et La Chapelle-Saint-Aubin ont la volonté de poursuivre conjointement l'action en faveur de la musique et de développer de nouveaux partenariats.

L'Hémiole est une association loi 1901 bien implantée sur le territoire, créée en 1985, qui gère et anime une école de musique.

Elle développe une offre d'enseignement et de pratique pour permettre l'accès à la musique à tous (enfants, ados, adultes, seniors...) sous forme d'activités d'éveil, d'initiation, de cours individuels et collectifs pour l'apprentissage de la voix ou d'un instrument, de cours collectifs de formation musicale, de cours ou pratiques d'ensembles vocaux et instrumentaux. Elle propose en outre des stages et séjours culturels transdisciplinaires dont l'objectif est d'associer les arts de la scène (musique, danse, théâtre, cirque...) pour un public de divers horizons, qu'ils soient ou non musiciens.

Ces enseignements sont confiés à des professionnels qualifiés, intégrés dans une équipe pédagogique animée par un directeur ; ils donnent lieu à des projets pédagogiques proposant aux élèves un apprentissage cohérent sur plusieurs années ; ils s'inscrivent dans un projet d'établissement qui peut compter sur 3 grands axes définis comme suit :

- L'éveil et l'initiation pluridisciplinaire globale ;
- L'acquisition des savoirs fondamentaux ;
- La consolidation nécessaire à une pratique artistique autonome amateur.

Ces 3 phases marquent le parcours de l'élève dans l'établissement.

○ **L'élève dans la collectivité**

- L'éducation artistique et culturelle ;
- La formation d'artistes-citoyens ;
- L'intergénérationnalité et la transgénérationnalité.

○ **La diffusion et la sensibilisation**

- La création d'une programmation culturelle amateur ;
- L'implication dans les différents projets de la collectivité ;
- La gestion de projets avec des artistes professionnels.

Ces activités sont organisées en dehors du temps scolaire de l'enfant ou du temps de travail des adultes.

D'autre part, des contributions à l'initiation musicale dans le temps scolaire en concertation avec les équipes des écoles et des activités en partenariat avec les autres structures du territoire, sont également proposées (petite enfance, scolaires, handicap, seniors...).

Toutes les activités d'apprentissage et de pratique de la musique donnent lieu à des extériorisations publiques avec toutes sortes de manifestations : auditions inter disciplinaires :

- ♪ Présentation de travaux d'élèves avec accueil des familles ;
- ♪ Concerts grand public avec toutes les ressources artistiques de l'école ;

- ♪ Contributions aux événements de la vie locale ;
- ♪ Réalisations d'une création ou d'une œuvre du répertoire.

L'apprenti musicien développe ainsi sa formation grâce à l'expérience de la scène, avec la rencontre de divers publics au-delà de ses proches ; mais également par la rencontre d'artistes musiciens en concert, comme ses professeurs en situation d'artiste mais aussi d'autres professionnels invités.

L'école de musique se donne enfin la mission, vis-à-vis de l'ensemble de ses adhérents et plus largement de l'ensemble de la population, d'organiser ou de contribuer à organiser des concerts professionnels sur le territoire, en lien avec les structures chargées de diffusion et de programmation culturelle.

La signature de la convention marque :

- ↳ La volonté des communes signataires d'être attentives à la qualité de vie sur le territoire notamment par le soutien à l'action culturelle.
- ↳ La volonté de L'Hémiole de gérer une école de musique dont l'action est de former des artistes/citoyens et de permettre l'accès à la musique de toute la population.

Les cinq entités confortent leur partenariat en s'inscrivant dans le cadre du S.D.E.A. (Schéma Départemental des Enseignements Artistiques : cf. annexe 1) dont les objectifs généraux sont d'harmoniser et d'enrichir l'offre publique de formation, favoriser l'accès aux enseignements de qualité et aux pratiques artistiques sur tout le territoire sarthois, contribuer à l'amélioration et l'emploi des artistes enseignants, et soutenir l'action des responsables des établissements

La présente convention et celle signée avec le département partagent l'ambition de se donner les moyens de construire une structure organisée, durable et accessible à tous.

"CECI EXPOSÉ, EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT"

I-Dispositions générales

Article 1 - objet de la convention

La présente convention fixe les conditions de partenariat entre les Communes signataires et l'Hémiole. Ce partenariat est inscrit dans le cadre du Schéma départemental des enseignements artistiques de la Sarthe (S.D.E.A.).

L'objectif commun aux cocontractants est d'apporter au territoire une proposition artistique de qualité en offrant un service accessible à tous, un lieu de partage culturel et musical.

L'action portée par l'Hémiole est un moyen de renforcer l'attractivité et la qualité de vie du territoire.

Pour cela les parties s'engagent à réfléchir et à faire vivre ensemble le projet de l'Hémiole au sein du projet des territoires des communes signataires de la présente convention.

Les communes signataires s'engagent à apporter une contribution sous la forme de financements et de mises à disposition de locaux par convention.

L'Hémiole est garante de la mise en œuvre et de la gestion de l'école de musique et s'engage à participer au développement de l'action culturelle du territoire. Son action est présentée en détail dans ses statuts (cf. annexe 2).

Article 2 - Champs d'interventions des signataires

Les communes ont inscrit dans leurs compétences l'action en faveur du développement sportif culturel et de loisirs via :

- « *La promotion, aide aux activités et aux associations culturelles, sportives et de loisirs* » dont les écoles de musique ;
- « *Étude, construction, entretien, financement et gestion d'équipement culturels, sportifs et de loisirs* » dont les écoles de musique.

Dans leurs projets de territoire, les communes signataires ont défini différentes orientations dont :

- Miser sur l'avenir en ayant une attention particulière à la jeunesse : préado/ado/jeunes adultes ;
- Favoriser les interactions entre habitants pour une mixité générationnelle, sociale et culturelle : créer du lien social.

L'Hémiole a inscrit dans ses statuts les objectifs suivants :

- ♪ Assurer l'éveil musical et apprentissage pour tous ;
- ♪ Former des musiciens amateurs/autonomes ;
- ♪ Initier/développer une pratique musicale collective ;
- ♪ Participer à l'animation culturelle de la collectivité ;
- ♪ Favoriser l'échange intergénérationnel ;
- ♪ Favoriser/initier le partenariat pédagogique avec les acteurs du territoire.

Article 3 – Enjeux et objectifs partagés

Le partenariat conclu entre les signataires de la présente convention a pour objectif de développer en diversité et en qualité l'offre de service d'enseignement et de pratique de la musique à destination des enfants, des jeunes et des adultes sur le territoire des Communes signataires.

Les partenaires travailleront en lien avec les associations, les structures socio-éducatives et culturelles ainsi qu'avec les établissements scolaires présents sur le territoire des communes signataires et pour cela l'Hémiole s'engage notamment à participer, selon les sollicitations thématiques, aux instances d'animation de la Convention Territoriale Globale (Comité de pilotage, Comité technique, Groupes thématiques ou projets) tels que définis dans la Convention territoriale Globale (extraits CTG : cf. Annexe 3).

Les partenaires veilleront à associer au projet de l'établissement (l'Hémiole) les autres acteurs du territoire et à impliquer les familles dans la conception et l'organisation de leurs programmes d'activités.

Ils s'efforceront d'accueillir tous les enfants et les jeunes quels que soient leur environnement familial, leurs différences socio-culturelles et leurs moyens économiques et à faciliter l'accès au plus grand nombre.

Dans ces objectifs, les parties s'accordent à :

↳ La mise en place d'une tarification adaptée et progressive selon le niveau de ressources des usagers, applicable sur l'ensemble du territoire des Communes signataires.

↳ L'organisation d'activités sur plusieurs sites des collectivités signataires de la présente convention.

↳ Le développement d'une communication adaptée et accessible à l'ensemble de la population, avec le souci de promouvoir toutes les formes de pratique musicale.

↳ Rendre accessible l'ensemble des services au maximum de public, par ordre de priorité :

- ♪ À tout adhérent qui a commencé sa pratique musicale dans l'école de musique quel que soit son lieu de résidence ;
- ♪ À toutes les familles résidant sur le territoire des communes signataires ;
- ♪ Aux familles exerçant leur profession sur ce territoire ;
- ♪ Aux familles dont les communes sont avoisinantes aux communes ;
- ♪ Aux familles extérieures au territoire des Communes signataires.

↳ Ancrer pleinement leurs actions dans les exigences de laïcité et d'apolitisme.

↳ Se conformer aux exigences et conditions exprimées dans les textes approuvés par le conseil départemental dans le cadre du S.D.E.A ; en particulier concernant la délégation de service public, le statut des enseignants et la part budgétaire de la collectivité dans le fonctionnement de l'école de musique. Le partenariat avec le Conseil Départemental dans la mise en œuvre du schéma sera recherché, non seulement pour un soutien financier, mais pour contribuer activement à la dynamique du réseau des établissements artistiques sur le département.

↳ Étendre les actions de l'école de musique au territoire de la Chapelle-Saint-Aubin, suite au Traité de fusion absorption de l'association « La Clé de Sol Capellaubinoise » par l'école de musique de l'Antonnière « l'Hémiole » du 30 août 2016.

II – MODALITÉS de COLLABORATION

Article 4 - Mise à disposition de locaux

Les parties s'accordent sur l'importance des locaux dans l'objectif d'un enseignement artistique de qualité. Une attention particulière est donc donnée au maintien et à l'adaptation des locaux pour répondre à cette volonté d'offre de qualité, en lien avec l'évolution des demandes du public.

4 – 1 : Les Locaux

De principe, les communes signataires s'engagent à mettre à disposition de l'association des locaux nécessaires à la mise en place des services et à l'organisation des activités soutenues par elles. L'association s'engage à les utiliser convenablement et à en assurer le bon respect par ses utilisateurs.

Pour l'exercice de leurs missions de service public sur leurs territoire, les communes signataires mettent à disposition de l'association des salles, entre autres, dans les bâtiments :

- ♪ Du centre social François Rabelais, sis rue des Jonquilles, dont la commune de La Milesse est propriétaire ;
- ♪ Le Val-de-Vray, sis rue de l'église, dont la commune de Saint-Saturnin est propriétaire, et géré par la Régie du Val de Vray ;
- ♪ L'espace Frédéric Coutier, dont la commune d'Aigné est propriétaire ;
- ♪ La Maison pour tous, rue de l'Europe, dont la commune de La Chapelle-Saint-Aubin est propriétaire ;
- ♪ Un ou plusieurs sites permanents ou temporaires, dans des locaux dédiés ou partagés, pourront être répartis sur le territoire des communes signataires en fonction des effectifs accueillis et des projets mis en œuvre.

Une convention adaptée entre chaque commune et l'HEMIOLE en règle les conditions. Les frais qui en découlent seront pris en charge par L'HEMIOLE.

De principe et conformément aux missions suscitées en préambule, l'Hémiole pourra, sur réservation, utiliser les locaux de diffusion des communes (salles polyvalentes, auditoriums...).

4.2 : Mobilier – Matériels et véhicules

Le mobilier présent dans les locaux est mis à disposition gratuitement pour l'association.

L'association possède du matériel et du mobilier qui lui sont propres, ainsi que des instruments, partitions et ouvrages pédagogiques, pupitres, etc. Elle en prévoit l'entretien, l'amortissement et le remplacement éventuel.

4.3– Assurances

L'association s'engage à souscrire pour elle-même, ses membres, ainsi que pour toutes les personnes accueillies, les locaux utilisés à son usage exclusif et les équipements lui appartenant, toutes les assurances responsabilité civile liées à son activité et inhérentes à sa qualité d'organisateur.

Les Communes signataires s'engagent également à assurer les locaux utilisés contre les dommages aux biens matériels et mobiliers dont elles sont respectivement propriétaires, dans la mesure où ces locaux sont partagés avec d'autres activités que celles de l'association.

Article 5 - Moyens humains

5.1 : Etat des lieux

Les besoins en personnels, tous types de fonctions confondues (directeur, comptable, RH, enseignant-musicien toutes disciplines, musicien intervenant en milieu scolaire, etc.), nécessaires à la réalisation des missions définies en préambule et à l'article 2 correspondent à une équipe permanente actuellement constituée, en avril 2025, de 18 personnes, emplois permanents en CDI à temps non complets ou partiels (soit 4 ETP) ainsi que 11 CEE temporaires pour les stages et camp de vacances. Cet effectif est réactualisé chaque mois en fonction du projet pédagogique, des inscriptions, des projets avec les partenaires, de la rotation du personnel...

5.2 : Gestion des ressources humaines

Les recrutements du personnel, la gestion des postes et le suivi des carrières sont du ressort de l'association qui assure la responsabilité complète de la fonction employeur. Lorsqu'elle envisage de recruter du personnel pour mettre en œuvre de nouvelles activités ou répondre à des effectifs plus importants, l'association s'engage à rechercher les financements nécessaires pour ces postes. Dans les cas où elle envisagerait de solliciter les communes signataires parmi les partenaires éventuels à ce financement, l'association s'interdira tout recrutement avant d'avoir obtenu l'accord des communes signataires concernées.

Exception faite de cette restriction, l'association exerce pleinement et librement toutes les prérogatives attachées à sa qualité d'employeur suivant les règles et les dispositions qui lui sont propres. Elle assume en cette qualité tous les droits, les devoirs et les responsabilités qui y sont attachés.

La convention collective applicable à l'association est la convention collective nationale des métiers de l'éducation, de la culture, des loisirs et de l'animation agissant pour l'utilité sociale et environnementale, au service des territoires (ÉCLAT) du 28 juin 1988, étendue par arrêté du 10 janvier 1989 JORF 13 janvier 1989. Toute modification qui entraînerait un changement de la convention collective applicable à l'association devra faire l'objet d'un accord entre les parties.

Article 6- Modalités financières

6.1 : Calcul du financement

Pour assurer les missions d'intérêt général définies à l'article 3 de la présente convention, l'association reçoit des communes signataires, une subvention qui contribue à couvrir ses diverses charges de fonctionnement.

Le montant de la subvention est fixé chaque année par les communes signataires, au plus tard lors du vote du Budget Primitif qui se déroule avant la fin du premier trimestre. La subvention est calculée en accord et d'après les règles signées dans le cadre du S.D.E.A.

Le détail des calculs et de la répartition par commune est présenté en annexe 5. Le calcul annuel sera effectué d'après cette règle et ne nécessitera pas la signature d'un avenant.

L'association s'engage à justifier annuellement de son utilisation dans les conditions définies à l'article 6.2.

6.2 : Modalités d'attribution

L'association a adopté à partir de 2009 une comptabilité en année civile. Elle présentera aux communes signataires :

En début d'année N, au plus tard le 31 Janvier, un dossier comprenant :

- ♪ La demande de subvention calculée et répartie pour chaque commune, à partir d'un tableau au format Excel préétabli par les Communes signataires et complété pour l'année N par l'association ;
- ♪ Les documents comptables généraux : Bilan et Compte de résultat provisoire de l'année N-1 et le budget prévisionnel de l'année N. Ils seront approuvés dès que possible par un contrôleur de gestion et par l'Assemblée Générale de l'association ;
- ♪ Les documents financiers : compte de résultat N-1 et budget prévisionnel de l'année N détaillés.

Lors de l'Assemblée Générale annuelle de l'association :

- ♪ Un rapport sur l'utilisation de la subvention des communes signataires de l'année N-1 (rapport d'activité) faisant apparaître l'éventuel différentiel entre les prévisions et les actions finalement réalisées ;
- ♪ Une présentation détaillée des activités et actions prévues en année N justifiant la demande de subvention (rapport prévisionnel).

Les représentants de l'association pourront être invités à présenter et commenter le dossier devant les élus de la commission mixte et/ou des conseils municipaux des communes signataires, notamment en ce qui concerne le bilan N-1 et les projets de l'année N.

6.3 : Modalités de versement

Cette subvention peut être versée en plusieurs fois, sans perturber le bon fonctionnement de la gestion de l'association.

Les communes signataires attribueront un versement suffisant avant le vote de leurs budgets primitifs, si la trésorerie de l'association le nécessite.

Dans le cas où la subvention est versée en plusieurs fois, l'association fera parvenir sa demande régulièrement, aux communes signataires, accompagnée du montant respectif désiré, dans la limite de la subvention globale accordée.

6.4 : Contrôle des subventions et participations

L'association s'engage à apporter a posteriori tous les justificatifs d'utilisation des subventions et participations qu'elle aura reçues. Elle tient dans ce but une comptabilité analytique détaillée des postes de dépenses.

Elle devra fournir chaque année avant le 30 juin, son compte de résultats et son bilan de l'année précédente, approuvés par l'Assemblée générale, accompagnés du rapport du contrôleur de gestion.

L'association s'engage également à communiquer dans les meilleurs délais, aux communes signataires, tous les éléments en sa possession nécessaires à la perception des aides accordées à cette dernière par les différents partenaires concernés, notamment le Conseil Départemental de la Sarthe.

Nonobstant les dispositions exposées ci-dessus, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, les Communes signataires se réservent le droit de requérir la Chambre Régionale des Comptes aux fins d'exercer tout contrôle et vérifications comptables qu'elles jugeraient nécessaires.

Article 7 - Relations entre les partenaires

7.1 : Commission mixte

Le suivi de l'application de la présente convention, de la mise en œuvre des projets d'action et de leur évaluation, est assuré par une commission réunissant des représentants des cinq institutions partenaires.

Dénommée « commission mixte » elle est composée :

- ♪ Pour chaque commune : 1 représentant élu, au sein de leur conseil municipal respectif ;
- ♪ Pour l'association : 4 représentants et leurs suppléants et la direction ;
- ♪ Pourra être invitée toute personne pouvant apporter sa contribution au projet de l'Hémiole.

Elle constitue l'instance de dialogue et de concertation entre les parties signataires de la présente convention. Elle est consultée notamment sur :

- ♪ Des actions à conduire et leurs modalités de leur mise en œuvre ;
- ♪ De l'évaluation des actions et du projet ;
- ♪ La tarification applicable aux utilisateurs ;
- ♪ La mise en place de nouveaux services et activités qui nécessiteraient l'accord d'une ou des communes signataires ;
- ♪ Les projets d'augmentation importantes des effectifs en personnel et d'acquisition de matériels amortissables, par l'une ou l'autre des Communes signataires, pour l'association ;
- ♪ Les moyens financiers nécessaires à l'exercice des missions.

Elle se réunit au moins une fois par an au premier semestre et à chaque fois que l'une ou l'autre des parties le juge utile. Elle est convoquée par le président de l'Hémirole, ou le représentant de l'une ou l'autre des communes signataires.

Un compte rendu de séance est établi et adressé à chaque partie.

7.2 : représentation des communes signataires au Conseil d'Administration de l'Hémirole

En tant que partenaire et financeur de l'association, les communes signataires seront représentées au Conseil d'Administration de l'Hémirole par un représentant de chaque commune signataire, désigné par leur conseil municipal respectif. Ils y siègent en tant que membres de droit.

Ces dispositions devront figurer dans les statuts de l'association.

III– DISPOSITIONS D'APPLICATION

Article 8 - Modalités de la Convention

8.1 : Modalités et durée

La présente convention prend effet le 1er avril 2025. Elle est consentie pour une durée de 1 an, renouvelable 2 fois par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties conformément à l'article 8.3.

8.2 : Modification et révision

La présente convention pourra faire l'objet de modifications ou de révisions à la demande de l'une ou de l'autre des parties.

Les changements de faible importance seront formalisés par avenants modificatifs approuvés par les conseils municipaux respectifs des communes signataires et le conseil d'administration de l'association.

La révision des dispositions fondamentales du présent partenariat entraînera l'établissement d'une nouvelle convention.

La présente convention continuera de s'appliquer tant que les nouvelles dispositions issues de la modification ou de la révision n'auront pas été approuvées par les conseils municipaux des communes signataires et le conseil d'administration de l'Hémirole, dans la limite de la durée prévue à l'article 8.1

8.3 : Résiliation

La résiliation de la présente convention pourra être demandée par l'une ou l'autre des parties, en cas de manquement aux obligations définies dans la présente convention.

Toutefois, aucune décision de résiliation ne pourra intervenir sans que soit tenue au préalable, une réunion de la commission mixte au cours de laquelle devront être exposés les motifs de cette décision.

A la suite, la résiliation de la présente convention pourra être demandée soit par les représentants des communes signataires sur décision de leurs conseils municipaux respectifs ou par le-président de l'association « l'Hémiole » sur décision de son conseil d'administration.

La décision de résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception 6 mois avant la date d'effet.

La présente convention sera résiliée de fait en cas de dissolution régulièrement organisée de l'une ou de l'autre des parties.

La résiliation prendra alors effet dès que la décision administrative ou judiciaire prononçant la dissolution aura acquis un caractère exécutoire.

Dès lors, des solutions seraient étudiées pour pérenniser un service d'enseignement musical et artistique sur le territoire.

Fait à La Milesse, le XX XX 2025, en 5 exemplaires

Le Maire d'Aigné,
Karine MULLET

Le président de L'Hémiole,
Michel-Claude LORiot

Le Maire de La Milesse,
Anita BUROT

Le Maire de La Chapelle-Saint-Aubin,
Joël LE BOLU

Le Maire de Saint-Saturnin,
Yvan GOULETTE

— Annexes —

Annexe 1 : convention S.D.E.A.

Annexe 2 : Statuts Hémiole

Annexe 3 : Extrait C.T.G.

Annexe 4 : Traité de fusion absorption de l'association « La Clé de Sol

Capellaubinoise » par l'école de musique de l'Antonnière du 30 août 2016

Annexe 5 : Modalités de financements



Annexe 1 – Convention SDEA



CONVENTION 2022 - 2025
entre le Département de la Sarthe
et le SIVOM de L'Antonnière pour l'EEA « L'Hémiole »
pour la mise en oeuvre du Schéma Départemental des Enseignements Artistiques

Préambule

Le Département de la Sarthe s'est doté d'un Schéma départemental des enseignements artistiques (SDEA), conformément à la loi n°2004-809 du 13 août 2004 qui attribue aux Départements une responsabilité en matière d'organisation du service public de ces enseignements, en concertation avec les communes et leurs groupements.

Le Conseil départemental de la Sarthe développe une politique de soutien aux établissements d'enseignement artistique du département en accompagnant l'effort des communes et de leurs groupements pour structurer un service public d'enseignement artistique professionnalisé et son accès sur tout territoire sarthois.

Ce maillage doit permettre à un élève de progresser dans son apprentissage au gré de son parcours familial et/ou scolaire et en fonction de sa mobilité géographique sur le territoire. Le maillage territorial doit aussi faciliter la poursuite de la pratique dans un cadre soit amateur (mission principale), soit professionnalisé (1 à 2 % seulement des élèves).

Le schéma conçu comme un outil de développement territorial évolutif, prend acte des récentes transformations territoriales et confirme l'échelon intercommunal comme base nécessaire à la bonne dynamique des projets des établissements d'enseignement artistique. Il y est souligné le rôle d'outil culturel de développement de territoire tant par son enseignement artistique que dans son rôle de ressource pour la pratique des amateurs en soulignant l'attention portée à la musique mais aussi à la danse, au théâtre et étendue aux arts du cirque.

La présente convention s'inscrit dans un cadre financier prévisionnel globale du SDEA sur quatre années de 3 820 000 €, avec un montant budgétaire annuel moyen de 950 000 €.

Les objectifs sont d'harmoniser et d'enrichir l'offre publique de formation, favoriser l'accès aux enseignements et aux pratiques artistiques sur tout le territoire sarthois, contribuer à améliorer la qualification et l'emploi des artistes enseignants, et soutenir l'action des responsables des établissements.

La démarche d'évaluation et de concertation préparant cette nouvelle étape a permis de déterminer 4 axes prioritaires précisés dans le nouveau schéma départemental des enseignements artistiques de la Sarthe 2022-2025 voté le 21 octobre 2022 :

Axe 1 : Renforcer l'action des établissements dans leur écosystème et sur leur territoire, ouvrir l'enseignement artistique aux arts du cirque

Axe 2 : Horizon 2024 – Proposer une démarche pour structurer l'accueil des personnes en situation de handicap :

Axe 3 : Horizon 2024 - Vers un Schéma départemental des enseignements artistiques et des pratiques d'amateurs pour la musique, la danse, le théâtre et les arts du cirque

Axe 4 : Rechercher conjointement aux établissements et leurs collectivités, les modalités favorables au recrutement des enseignants artistiques dans une période marquée par un fort renouvellement générationnel.

Service actions culturelles CD72 21 11 2022

1

ENTRE

Le Département de la Sarthe, représenté par son Président, M. Dominique LE MÈNER, agissant ès qualités et pour le Département en vertu d'une délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 octobre 2022.

ET

Le SIVOM de l'Antonnière, représentée par sa Présidente, Mme. Angela SYLLA, agissant ès qualités pour l'établissement public en vertu d'une délibération du Conseil syndical en date du 14 décembre.

IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de préciser les engagements du Conseil départemental, conjointement à ceux du **SIVOM de l'Antonnière conventionné avec la Commune de la Chapelle Saint Aubin**, pour que l'établissement d'enseignement artistique associatif nommée « **L'Hémiole** » puisse se développer et répondre aux conditions d'adhésion au Schéma départemental des enseignements artistiques.

Article 2 - Durée

La présente convention est conclue au titre des exercices 2022-2025 ; elle prendra fin le 31 décembre 2025.

Article 3 - Engagements du SIVOM de l'Antonnière pour « L'Hémiole »

La collectivité s'engage sur la durée de la présente convention à mettre en œuvre les moyens nécessaires au fonctionnement de l'établissement d'enseignement artistique, pour qu'il puisse remplir ses missions.

Son projet est concrétisé au travers d'un Projet d'établissement pluriannuel et d'un projet pédagogique qui seront remis avec la présente convention (avec indication de la temporalité de la mise à jour si nécessaire).

Pendant la période 2022-2025 afin de répondre aux critères de cette nouvelle étape, le Département relève notamment la volonté de la collectivité de faire évoluer **les enjeux** suivants :

- **Contribuer à la démarche départementale définie par les 4 axes prioritaires** évoqués dans le nouveau SDEA et le préambule de cette convention ;
- Enrichir le projet d'établissement et le projet pédagogique de ces nouvelles dimensions ;
- Développer et documenter les projets pédagogiques et artistiques à l'adresse des publics en situation de handicap, des personnes âgées et des plus jeunes ;
- Recherche sur le territoire compte tenu de **sa dynamique le développement** d'activités croisées et structurées en commun avec les pratiques de la **danse, du théâtre, voir du cirque** ;
- **Poursuivre et développer l'articulation de l'enseignement artistique avec l'Éducation nationale** d'une part, avec **les associations de pratique amateur d'autre part**, en développant toutes formes de coopérations pédagogiques conventionnées, pouvant servir de référence pour d'autres partenaires ;
- **Favoriser le recrutement d'enseignants diplômés et par tout moyen la qualification et l'intégration statutaire des enseignants.** Pour soutenir cet objectif et engager les mutations nécessaires à l'adaptation de l'enseignement aux évolutions sociales et territoriales :
 - **il faut réaffirmer la nécessité de travailler avec une équipe diplômée** (conformément aux textes encadrant l'enseignement artistique) : pour cela il est demandé un taux minimal d'heures de 65% assurées par des enseignants diplômés d'état et/ou titulaires.
 - **cependant s'il doit y avoir des exceptions, elles devront faire l'objet d'une information au Département à des fins d'étude** (urgence de rentrée, musiques actuelles, instruments rares...), les mutualisations de poste sont à prioriser.

2

Service actions culturelles CD72 21 11 2022

Le schéma départemental des enseignements artistiques est structuré par secteur, l'établissement doit contribuer à sa dynamique. Compte tenu du retrait du Conservatoire du Mans comme établissement ressource du secteur, le Département engagera une démarche avec les établissements du secteur pour accompagner des projets de secteur.

Enfin la collectivité favorisera la participation des enseignants au Congrès des enseignants de la Sarthe et de l'Orne, en libérant la journée dédiée en début d'année scolaire pour les enseignants souhaitant s'y rendre. Cette journée de formation et d'échange de pratiques est essentielle à une prise de conscience partagée des évolutions pédagogiques et artistiques nécessaires à la mutation des enseignements pour son adaptation aux réalités sociales et territoriales

Article 4 - Engagement du Département

En fonctionnement

Conformément aux dispositions du SDEA dans sa période 2022-2025 votées le 21 octobre 2022, le soutien du Conseil départemental s'élève pour l'année 2022 à **15 000 €**. Par la suite, chaque année un avenant précisera le soutien retenu.

Cette dotation pourra éventuellement faire l'objet d'évolutions, à la hausse comme à la baisse, dans le cas où l'activité, le budget ou le territoire de l'établissement viendraient à se modifier de façon très significative.

La dotation se construit ainsi pour les établissements adhérents non classés :

Une base annuelle forfaitaire de 15 000 €, retenue à la fin de la période 2014-2016 et réajustée en 2022 en fonction du développement ou des objectifs atteints de l'établissement à l'issue de la période 2017-2021 si le soutien départemental est inférieur à 10% de la masse salariale pédagogique.

En fonction des perspectives de développement annoncées par l'établissement, le concours financier du Département peut se compléter d'**aides ponctuelles**. Concernant le lancement des disciplines artistiques Danse, Théâtre et Arts du cirque, les aides seront dégressives.

A savoir :

- Aide à l'Emergence d'un enseignement gradué et évalué en art dramatique, danse classique, modern jazz et danse contemporaine : 1000 € en année n, 750 € en n+1, 500 en n+2
- Appel à projet danse : Un soutien forfaitaire par an pour une intervention en milieu scolaire en faveur de la danse en collège à la suite d'un appel à projet : 500 €.
- Aide pour la mise en place d'un **Atelier découverte transversal danse et musique** à minima en amont d'un cursus un soutien forfaitaire dégressif sur 2 ans de **1000 € en n et 750 € en n+1**.
- Aide pour un **dispositif d'initiation approfondie au théâtre** précédant l'entrée dans un cursus ou atelier (tous les territoires ne peuvent pas garantir la mise en œuvre d'un cycle quand les élèves partent pour leur scolarité ailleurs) à la condition qu'il soit établi en relation étroite avec les enseignants d'art dramatique du réseau départemental pour que l'élève puisse se projeter dans une pratique durable ; **un forfait sur 2 ans pour le lancement, 1000 € en n et 750 € en n+1**.
- Aide spécifique au lancement d'un enseignement Arts du Cirque sera déterminé à l'issue du travail de définition d'ici la fin de l'année 2024.

Le Département mettra en œuvre chaque année un Congrès des enseignants de la Sarthe et de l'Orne, en coopération avec le réseau des directeurs d'établissements et les partenaires évoqué à l'article 3.

Le Département proposera chaque année **un plan interdépartemental de formation** spécifique à l'enseignement artistique élaboré avec les directeurs et les enseignants, en collaboration avec les 4 départements (Sarthe, Mayenne, Manche et Orne). Ce plan est mis en œuvre par l'agence Mayenne Culture, émanation du Conseil départemental de la Mayenne.

Comme il l'a fait auparavant, le Département facilitera tout rapprochement souhaité avec les manifestations et projets qu'il soutient ou organise.

En investissement

Le développement du SDEA 2022-2025 renouvelle les dispositifs de soutien à l'investissement dont peut bénéficier un établissement adhérent (détails des fiches annexées au SDEA 2022-2025) :

- Aide à la réalisation d'équipements structurants d'enseignement artistique : 20% des travaux HT, la subvention est plafonnée à 300 000 €.
- Aide à la mise aux normes des planchers à usage des cours de danse : 60% des travaux HT, la subvention est plafonnée à 10 000 €.
- Aide à l'aménagement ou réalisation de locaux dédiés aux musiques amplifiées : 20% des travaux HT, la subvention est plafonnée à 10 000 €.
- Aide à l'acquisition de matériel technique pour le spectacle vivant : 30% des achats HT, la subvention est plafonnée à 60 000 €.

Article 5 – Information et évaluation

La collectivité établira un rapport de l'année scolaire faisant le bilan des actions menées par l'établissement d'enseignement artistique répondant à la présente convention, le service actions culturelles proposera la trame du rapport.

Les subventions aux établissements d'enseignement artistique ne seront versées qu'au regard des documents de suivi constituant le rapport adressés chaque année :

- La **Déclaration de la masse salariale** complétée dument et paraphée par le représentant de la collectivité.
- Le dossier technique (bilan quantitatif).
- Le **point sur l'avancée des enjeux de la convention (bilan qualitatif)**.

Article 6 – Communication

Toute communication devra mentionner les aides du Département. Le logo apparaîtra sur le document de présentation de l'Etablissement d'enseignement artistique, les programmes, les affiches, dans le respect de la charte graphique, comme garant des subventions accordées.

Dans la présentation de l'établissement, il sera fait mention de l'adhésion au Schéma départemental des enseignements artistiques de la Sarthe.

Article 7 - Clause résolutoire

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après un avertissement écrit effectué par lettre recommandée avec accusé de réception et resté sans effet pendant trente jours, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résiliation en justice, ni de remplir aucune formalité. Le Département se réserve le droit de résilier unilatéralement la convention en l'absence de toute faute du cocontractant pour motif d'intérêt général, ce qui ouvrira droit à indemnisation ou à substitution d'une nouvelle convention.

Article 8 - Litiges

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les signataires décident de s'en remettre à la compétence exclusive du Tribunal administratif de Nantes.

Fait au Mans, le 14 11 2022

Pour le SIVOM de l'Antonnière
La Présidente



Pour le Département de la Sarthe,
Le Président du Conseil départemental



Dominique LE MÈNER

Service actions culturelles CD72 21 11 2022

5



Annexe 2 – Statuts Hémiole

(Modification à prévoir : représentants des Communes en lieu et place de ceux du SIVOM)

L'HÉMIOLE ÉCOLE DE MUSIQUE

STATUTS

Association **L'Hémiole** - École de Musique
Rue de l'église - 72650 Saint-Saturnin

Dernière modification : 3 avril 2018

Annexe convention pluriannuelle de partenariat et d'objectifs Hémiole - Communes d'Aigné, La Milesse, Saint-Saturnin, La Chapelle Saint-Aubin
Page 6 sur 19

PRÉAMBULE

Chaque membre, quel qu'il soit (sauf membres de droit et membres honoraires) devra s'acquitter d'une **cotisation annuelle** (dite "cotisation") afin de contribuer au fonctionnement de l'association. Il devient alors un adhérent (encore appelé membre actif).

Le montant de cette cotisation est fixé chaque année par délibération du conseil d'administration, ainsi que le montant des activités.

ARTICLE I

Entre les personnes physiques qui adhèrent aux présents statuts, il est constitué une association régie par la loi 1901, qui prend pour titre :

"L'HÉMIOLE - École de Musique"

ARTICLE II

L'association a pour objet de gérer une école de musique dans les buts suivants :

-  assurer l'éveil musical et l'apprentissage de la musique pour tous,
-  former des musiciens amateurs autonomes,
-  initier, développer, favoriser et encadrer des pratiques musicales collectives,
-  participer à l'animation culturelle des collectivités du territoire,
-  favoriser les échanges musicaux intergénérationnels,
-  favoriser et initier des partenariats pédagogiques avec les acteurs du territoire.

ARTICLE III

Le siège social est fixé au Centre culturel du Val-de-Vray – rue de l'église – 72650 Saint-Saturnin

ARTICLE IV

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE V

Composition

L'association se compose de **membres honoraires, de membres bienfaiteurs, de membres de droit et de membres actifs.**

Est membre actif : l'adhérent majeur ayant acquitté sa cotisation, ou son représentant légal pour les mineurs. Plusieurs adhérents mineurs d'une même famille seront représentés par un seul parent ou représentant légal.

Tout membre à jour de sa cotisation, au plus tard la veille de l'assemblée générale, peut prétendre à l'élection au CA.

La cotisation est considérée comme valide dès le jour du dépôt au siège de l'association par l'adhérent.

Le titre de **membre honoraire** peut être décerné par le conseil d'administration aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés par l'association. Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie de l'assemblée générale, sans être tenue de payer une cotisation.

Sont **membres de droit** deux personnes désignées par les représentants du SIVOM de l'Antonnière et une personne représentant chaque commune liée au SIVOM par convention. Ces personnes sont exonérées de cotisation.

Est **membre bienfaiteur** une personne qui s'acquitte uniquement d'une cotisation annuelle.

Les cotisations sont valables du 1^{er} septembre au 31 août.

Les membres actifs, les membres de droit et les membres bienfaiteurs ont voix **délibératoire**.

Les membres honoraires ou invités ont voix **consultative**.

ARTICLE VI

La qualité de membre de l'association se perd :

- ♪ pour les membres actifs : **si non paiement de la cotisation de l'année en cours**,
- ♪ **par décès ou dissolution**,
- ♪ **par démission** envoyée au président (ou à l'un des deux co-présidents).
- ♪ **par radiation**, sur décision du conseil d'administration (pour motif grave ou non paiement de la cotisation), l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à fournir des explications au bureau.

ARTICLE VII

Les ressources de l'association sont constituées par :

- ♪ le montant des cotisations,
- ♪ les subventions des collectivités locales, départementales, régionales, de l'état, ou de tout autre organisme,
- ♪ le produit de ses activités ou de services rendus,
- ♪ le produit de souscriptions ou libéralités dont l'emploi est autorisé.

Il est précisé que les excédents de gestion ne pourront être affectés qu'à :

- ♪ l'engagement de nouvelles actions dans le cadre de l'objectif de l'association,
- ♪ l'amélioration des moyens d'action déjà entrepris,
- ♪ l'amélioration des méthodes et moyens nécessaires au fonctionnement de l'école,
- ♪ l'achat de matériels de musique ou de sonorisation,
- ♪ toute autre dépense que l'association jugera nécessaire à son bon fonctionnement.

ARTICLE VIII

Conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil d'administration de cinq à dix-sept membres.

- Membres élus

Ils sont au nombre de quinze au maximum, élus pour trois ans parmi les membres ayant acquitté leur cotisation. En cas de vacance, le conseil d'administration pourrait provisoirement pourvoir au remplacement de ses membres par cooptation. Dans ce cas, les pouvoirs des membres ainsi désignés prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

De nouveaux membres peuvent également être intégrés par le CA, en cours d'année, jusqu'à leur éventuelle élection à l'assemblée générale suivante.

Tout membre du conseil d'administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

- Membres de droit

Au nombre de deux, ils sont désignés par le SIVOM de l'Antonnière et des communes liées au SIVOM par convention.

Le **conseil d'administration** se réunit au moins 2 fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son président (ou l'un de ses co-présidents) ou sur la demande d'au moins 3 de ses membres, par tout moyen de communication.

Confidentialité

Les mails, conversations et autres discussions internes du conseil d'administration et établis à son intention exclusive, sont strictement confidentiels. Ces échanges ne pourront être "externalisés" qu'après accord du CA, le cas échéant. La diffusion à des tierces personnes sans autorisation préalable constitue une faute grave qui pourra entraîner la radiation du conseil d'administration.

ARTICLE IX

Composition du bureau

Le conseil d'administration élit tous les ans, dans la limite de six mandats consécutifs au même poste, parmi ses membres âgés de plus de dix-huit ans, un bureau composé d'au moins :

♪ **un président** ou deux co-présidents,

♪ **un secrétaire,**

♪ **un trésorier.**

auxquels peuvent se joindre un vice-président, un secrétaire-adjoint, un trésorier-adjoint et des membres élus.

Ces postes seront attribués de préférence à des membres habitant les communes du SIVOM de l'Antonnière et des communes liées au SIVOM par convention. Ce bureau se réunira autant de fois que nécessaire.

ARTICLE X

Pouvoirs

Le président ou les co-présidents est(sont) le(les) représentant(s) légal(aux) de l'association et la représente(nt) dans tous les actes de la vie civile.

Le président jouit à l'égard des tiers des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association et accomplit tous les actes relatifs à son sujet.

Il assure, à titre interne, l'exécution des décisions du conseil d'administration, prépare et dirige les travaux de l'association avec l'aide, si besoin, d'un membre du conseil d'administration, ou d'un membre associé.

Les actes engageant l'association devront porter, soit la signature du(de la) président(e), soit d'au moins un des deux en cas de co-présidence, soit celle de mandataires agissant dans les conditions d'une délégation de pouvoirs qui leur est consentie par le conseil d'administration.

ARTICLE XI

Réunion du bureau

Le bureau est investi de tous les pouvoirs nécessaires pour permettre à l'association d'atteindre ses objectifs, validés en conseil d'administration.

Réunion du conseil d'administration (CA)

Les décisions du CA sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, celle du(de la) président(e) (ou des co-présidents) est prépondérante.

Il est tenu un dossier des délibérations du CA signées par le président (ou l'un des deux co-président) et le secrétaire de séance.

Le CA pourra s'adjoindre, à titre consultatif, toute personne ès qualité désignée par lui.

ARTICLE XII

Assemblée générale

L'assemblée générale est composée de tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils y soient affiliés. L'assemblée générale se réunit une fois par an. Elle est convoquée par le président ou un membre du bureau préalablement désigné par celui-ci.

Les membres sont convoqués par lettre ou par courrier électronique dix jours au moins avant la date de réunion.

L'ordre du jour y figure.

L'ordre du jour est fixé par le conseil d'administration. Il comprend un rapport moral, un rapport financier, et un bilan d'activités.

En fonction du développement des activités de l'association, l'assemblée générale pourra décider de faire appel à un contrôleur de gestion.

Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de délibérations. Toute proposition émanant d'un membre de l'association pourra être soumise au conseil d'administration qui l'étudiera avant l'assemblée générale suivante.

Après épuisement de l'ordre du jour, il sera procédé au remplacement des membres sortants du bureau. Le mode de scrutin est fixé par le bureau.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité relative des membres présents. En cas d'égalité des voix, la voix du (de la) président(e) (ou des co-présidents) est prépondérante.

Tous les enfants mineurs d'une même famille sont représentés par un adulte qui est donc le représentant légal, pour une voix.

Chaque adhérent adulte a droit à une voix en plus de sa fonction de représentant légal.

Tout membre de l'association peut se faire représenter par un autre membre actif ou bienfaiteur. **Le mandat doit être écrit et n'est valable que pour la réunion de l'assemblée générale concernée.**

Un adhérent ne peut représenter plus de 5 membres.

ARTICLE XIII

Fonctionnement

Les membres du bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution pour leur fonction en son sein ou aucune réduction sur leur tarif d'inscription autre que celles prévues pour l'ensemble des adhérents.

Les collaborateurs rétribués ou indemnisés ne peuvent participer aux séances du bureau, du conseil d'administration ou de l'assemblée générale qu'avec voix consultative.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale devra faire mention du remboursement des frais de mission, de déplacement ou de représentation payés à des membres de l'association.

ARTICLE XIV

Modification des statuts et dissolution

Si besoin est, ou sur demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire suivant les modalités prévues à l'article XII.

Les décisions seront prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Toute modification des statuts ne peut intervenir que sur proposition du conseil d'administration, et doit être validée par une assemblée générale extraordinaire.

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation de l'actif de l'association. Après extinction du passif, le reliquat d'actif éventuel sera attribué à des associations ayant un objet analogue. Toutefois, les apporteurs éventuels auront la faculté de reprendre leurs apports sur les biens de l'association.

Fait à Saint-Saturnin, le 3 avril 2018

Michel-Claude Lorient, co-président

Article 1 : Objet de la Convention territoriale globale

La présente convention vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Ce projet est établi à partir d'un diagnostic tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire et associant l'ensemble des acteurs concernés.

Elle a pour objet :

- D'identifier les besoins prioritaires sur la commune ou communauté de communes ;
- De définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin et mettre en œuvre une stratégie de développement des services aux familles le cas échéant ;
- De pérenniser et d'optimiser l'offre existante et/ou développer une offre nouvelle afin de favoriser un continuum d'interventions sur les territoires par une mobilisation des cofinancements ;
- De développer des actions nouvelles permettant de répondre à des besoins non satisfaits par les services existants.

Elle a vocation à renforcer les politiques territoriales d'action sociale famille, les coopérations entre acteurs en structurant la dynamique du projet de territoire.

Elle s'inscrit dans l'articulation du schéma départemental des services aux familles et le schéma directeur animation de la vie sociale et tout autre schéma mise en œuvre sur le territoire.

Article 5 : Modalités de collaboration

Les parties s'engagent à mobiliser des moyens humains (personnels qualifiés et en quantité) et matériels (données, statistiques, etc.) nécessaires à la réalisation des obligations définies dans la présente convention

Pour mener à bien les objectifs précisés dans la présente convention, les parties décident de mettre en place un comité de pilotage.

Ce comité est composé de représentants de la Caf et du SIVOM de l'Antonnière.

Les parties conviennent d'un commun accord que des personnes ressources en fonction des thématiques repérées pourront participer à ce comité de pilotage à titre consultatif.

Cette instance :

- Assure le suivi de la réalisation des objectifs et l'évaluation de la convention ;
- Veille à la complémentarité des actions et des interventions de chacun des partenaires sur le territoire concerné ;
- Porte une attention particulière aux initiatives et aux actions innovantes du territoire.
- Assure le relais vers les instances décisionnaires

Le comité de pilotage sera co-piloté par le SIVOM de l'Antonnière et la Caf. Le secrétariat est assuré par le SIVOM.

Les modalités de fonctionnement complémentaire, fixées d'un commun accord entre les parties à la présente convention figurent en annexe (3) de la convention.



Article 3 : Enjeux et objectifs partagés au regard des besoins

Dans l'objectif d'optimiser l'offre existante et/ou de développer une offre nouvelle et de favoriser un *continuum* d'interventions sur les territoires, les parties conviennent que les enjeux communs de développement et de coordination sont :

Enjeux 1 : De leurs premiers mois à leur entrée à l'école, les enfants de l'Antonnière doivent pouvoir bénéficier d'une offre de services cohérente. Elle est réactive aux besoins des enfants, des parents et des acteurs.

- Objectif 1 : La concertation entre acteurs locaux permet d'identifier les besoins
- Objectif 2 : L'offre de service du territoire s'adapte aux besoins identifiés
- Objectif 3 : Les assistants maternels du territoire voient la baisse de leur effectif stoppée

Enjeux 2 : Le pluralisme des acteurs de l'Antonnière doit permettre l'émergence de projets partenariaux intercommunaux, au service des habitants.

- Objectif 1 : La rencontre entre les acteurs est encouragée et ritualisée
- Objectif 2 : Les acteurs du territoire identifient et intègrent les projets existants dans lesquels ils apportent une plus-value.
- Objectif 3 : De nouveaux projets se mettent en place. Leur dimension intercommunale est identifiée.

Enjeux 3 : Les jeunes de l'Antonnière, au regard de leur(s) besoin(s) et de leur(s) motivation(s), doivent être accompagnés et outillés dans leur émancipation et leur autonomie.

- Objectif 1 : Les besoins et les motivations des jeunes sont identifiés.
- Objectif 2 : Les acteurs s'impliquent dans une politique jeunesse concertée. Les ressources et les dispositifs de l'Antonnière sont identifiés et mobilisés.
- Objectif 3 : Les jeunes s'associent à des actions participant à leur développement personnel et leur entrée dans la vie adulte

Enjeux 4 : Chaque parent, quelle que soit sa situation ou celle de son enfant, doit pouvoir être soutenu dans sa façon d'être et de vivre le fait d'être parent.

- Objectif 1 : Renforcer l'accessibilité des actions familles menées par EIRA
- Objectif 2 : S'appuyer sur le réseau local riche pour construire un accompagnement qualitatif des parents et des enfants en situation de handicap
- Objectif 3 : S'appuyer sur la veille sociale du centre social pour accompagner les enfants et les parents dans certaines étapes de leur vie

Enjeux 5 : Le vivre ensemble, processus favorisant l'inclusion et le sentiment d'appartenance, doit être facilité par l'engagement des habitants dans l'élaboration, la mise en œuvre ou la participation à des projets collectifs.

- Objectif 1 : Encourager les projets collectifs et les accompagner dans leurs démarches
- Objectif 2 : Accompagner les associations dans la diversification et la diffusion de leur offre de bénévolat
- Objectif 3 : S'appuyer sur les projets actuels pour susciter l'engagement

SCHEMA D'ANIMATION DE LA CTG

La CTG, un outil de coordination des politiques sociales sur le territoire

Les objectifs :

- Favoriser l'interconnaissance pour réorienter les usagers de manière plus efficace et efficiente
- Améliorer l'accès aux droits en capitalisant sur la richesse du maillage partenarial et en évitant les doublons.
- Améliorer les réponses apportées aux usagers grâce à un partage d'information et à une recherche collective de réponses à des problématiques spécifiques.
- Mutualiser les compétences.

L'objectif de ce schéma de gouvernance est de permettre un suivi dynamique et efficace et une amélioration continue du projet avec des réajustements réguliers, de faciliter la communication autour du projet, d'arbitrer les points clés et d'aider à la prise de décision.

Le pilotage stratégique

Il est assuré par :

Un Comité de pilotage se réunissant 1 fois par an, en juin, et ayant vocation à suivre la bonne réalisation des actions. Il sera composé de représentants de la Caf, du SIVOM de l'Antonnière, des maires des 3 communes, élargi à d'autres acteurs en fonction des thématiques abordées.

Cette instance :

- Assure le suivi de la réalisation des objectifs et l'évaluation de la convention ;
- Veille à la complémentarité des actions et des interventions de chacun des partenaires sur le territoire de l'Antonnière ;
- Porte une attention particulière aux initiatives et aux actions innovantes du territoire

Un comité technique se réunissant 2 fois par an, en novembre et en mai. Il est composé de représentants des gestionnaires de service et des institutions (CAF, SIVOM, SPL, EIRA).

Cette instance :

- Contribue à renforcer la coordination entre les partenaires, dans leurs interventions respectives
- Contribue à la mise en œuvre des orientations définies dans la CTG définissant les priorités, le calendrier et les partenaires à solliciter.
- Apporte les éléments nécessaires au suivi et à l'évaluation au comité de pilotage

Le pilotage opérationnel

Il est assuré par :

Les Groupes thématiques, sont composés d'acteurs missionnés par le comité technique sur les thématiques suivantes : Petite Enfance, Jeunesse, Parentalité, Vivre ensemble, Dynamique partenariale

Ces instances :

- Mettent en œuvre les actions en définissant les priorités et le calendrier dans lesquelles elles peuvent s'inscrire.
- S'appuient sur le travail réalisé au sein des groupes projets.

Les Groupes projets, qui mettent en place les actions et leur évaluation

L'animation des différentes instances se verra, dans la mesure du possible, participative de façon à favoriser l'expression de chaque participant, de construire les projets dans une logique de coopération, de partage d'expériences et de compétences. A ce titre, les habitants, jeunes, parents...seront associés aux groupes projets dans tous les cas où leur présence est jugée utile.

En tout état de cause, l'évaluation des projets ne pourra se faire sans le concours des « utilisateurs/bénéficiaires » des services.



Annexe 4 – Traité de fusion absorption de l'association Clé de Sol Capellaubinoise par l'école de musique de l'Antonnière du 30 août 2016



TRAITÉ DE FUSION ABSORPTION DE L'ASSOCIATION LA CLÉ DE SOL CAPELLAUBINOISE PAR L'ÉCOLE DE MUSIQUE DE L'ANTONNIÈRE



ENTRE LES SOUSSIGNÉES :

L'ASSOCIATION CLÉ DE SOL CAPELLAUBINOISE, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, déclarée à la Préfecture de la Sarthe sous le n°5631 en date du 09/07/1985, numéro de SIRET 333 884 708 000 12 et dont le siège social est basé à La Mairie de La Chapelle-Saint-Aubin (72650) ;

Représentée par sa Présidente, Madame Corina RASSON, habilitée à signer le présent traité par l'Assemblée Générale extraordinaire du 14/06/2016 ;

Appelée « **L'ASSOCIATION ABSORBÉE** », d'une part
ET

L'ASSOCIATION ÉCOLE DE MUSIQUE DE L'ANTONNIÈRE, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, déclarée à la Préfecture de la Sarthe sous le n°5641 en date du 29/07/1985, numéro de SIRET 333 774 354 000 18 et dont le siège social est basé au centre culturel du Val de Vray à Saint-Saturnin (72650) ;

Représentée par sa Présidente, Madame Isabelle AUFAUVRE, habilitée à signer le présent traité par l'Assemblée Générale extraordinaire du 07/06/2016 ;

Appelée « **L'ASSOCIATION ABSORBANTE** », d'autre part

- Vu la volonté des deux associations exerçant des missions similaires de se rapprocher
- Vu la situation économique de l'association Clé de Sol Capellaubinoise,
- Vu le compte rendu du Conseil d'Administration de la Clé de Sol en date du XX/XX/2016 approuvant la fusion-absorption
- Vu le compte rendu du Conseil d'Administration de l'école de musique de l'Antonnière en date du 26/04/2016 approuvant la fusion-absorption
- Vu l'avis favorable du Comité Syndical de l'Antonnière en date du XX/XX/2016
- Vu l'avis favorable du Conseil Municipal de La Chapelle-Saint-Aubin en date du XX/XX/2016
- Vu la délibération de l'Assemblée Générale extraordinaire de La Clé de Sol du 14/06/2016
- Vu la délibération de l'Assemblée Générale extraordinaire de l'école de musique de l'Antonnière du 07/06/2016

EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule :

Les associations **CLÉ DE SOL** et **ÉCOLE DE MUSIQUE DE L'ANTONNIÈRE** ont des missions et un but commun :

- assurer l'éveil musical et l'apprentissage de la musique pour tous,
- former des musiciens amateurs autonomes,
- initier, développer, favoriser et encadrer des pratiques musicales collectives,
- participer à l'animation culturelle des collectivités du territoire,
- favoriser les échanges musicaux intergénérationnels.

Les deux établissements accueillent, les enfants à partir de 5 ans et les adultes sans restriction.

Ces missions s'articulent autour de cours individuels de musique (instruments et vocaux), de cours collectifs de formation musicale et de pratiques collectives (chorales, orchestres, ensembles...). Toutes les activités sont encadrées par des professeurs de musique spécialisés dans leurs domaines.

Pour l'année scolaire 2015-2016, l'école de musique de l'Antonnière comptabilise 187 adhérents et 17 salariés (4 ETP).

L'école de musique de la Clé de Sol compte quant à elle 51 adhérents et 7 salariés.

L'école de musique de l'Antonnière exerce son activité principalement sur le secteur de l'Antonnière (Aigné, La Milesse, Saint-Saturnin) et est financée par le SIVOM de l'Antonnière et les cotisations de ses adhérents.

L'école de musique de La Clé de Sol exerce son activité principalement sur la commune de La Chapelle-Saint-Aubin et est financée par la commune et les cotisations de ses adhérents.

Toutes les deux organisent régulièrement, de leur côté, des heures musicales, des concerts, des auditions à thèmes, et se retrouvent une fois par an pour organiser en commun un camp musique.

Article 1 : OBJET DU TRAITÉ

Ce traité a pour objet de préciser les modalités de fusion des deux associations.

Article 2 : MOTIFS DE LA FUSION

L'opération de fusion s'inscrit dans une optique de mutualisation des moyens humains, financiers et techniques.

En effet, la situation économique de l'Association Clé de Sol est difficile, et n'aura plus les moyens de pérenniser son activité au-delà du 31 août 2016.

De plus, afin de s'engager dans une réflexion de logique de territoire, de mutualisation de moyens mais également de s'adapter à la situation économique globale, il apparaît opportun de procéder à une fusion.

Les associations œuvrant dans le même but, entendent donc mettre en œuvre une stratégie de regroupement leur permettant de coordonner les efforts, d'autant qu'elles ont un fonctionnement relativement similaire.

Cette fusion permettra notamment de converger vers l'objectif du Conseil Départemental en matière de taille de bassin de population des écoles de musique conventionnées.

Dans ce cadre, la fusion absorption de l'**ASSOCIATION CLÉ DE SOL CAPELLAUBINOISE** par l'**ASSOCIATION ÉCOLE DE MUSIQUE DE L'ANTONNIÈRE** a été approuvée par les conseils d'administration et validée par une Assemblée Générale Extraordinaire de chaque association. Par l'opération, objet de la présente convention, « l'association absorbante » **ÉCOLE DE MUSIQUE DE L'ANTONNIÈRE** reprend l'ensemble du patrimoine et des engagements souscrits par « l'association absorbée » **CLÉ DE SOL CAPELLAUBINOISE**. Cette dernière sera dissoute au terme de l'opération de fusion absorption. La taille atteinte par la structure issue de ce rapprochement permettra de mieux assurer les missions portées. Ce rapprochement permettra en outre de mieux anticiper les évolutions à venir, de favoriser la réalisation de nouveaux projets et de pérenniser l'activité salariale.

Article 3 : DROITS, BIENS ET PERSONNELS TRANSFÉRÉS À L'ABSORBANTE

L'ensemble des biens et droits mobiliers sont transférés à « l'association absorbante », et notamment :

- **l'activité** comprenant les adhérents bénéficiaires des services de l'association dans les conditions visées dans le présent traité,
- **Le matériel et mobilier** figurant dans le registre *en annexe* de « l'association absorbée » et affectés à l'activité apportée,
- **Le droit d'occupation gratuite des locaux** mis à disposition actuellement de « l'association absorbée ».
- « L'association absorbante » prendra à sa charge et acquittera en lieu et place de « l'association absorbée » les contrats conclus par celle-ci, sous réserve, le cas échéant, de l'accord de la partie cocontractante pour la reprise de ces contrats.

L'association absorbante déclare être parfaitement informée des modalités générales et particulières attachées à chacun de ces contrats. Plus particulièrement, « l'association absorbante » **déclare reprendre les contrats de travail des salariés présents au 1^{er} septembre « de l'association absorbée »** conformément aux dispositions de l'article L.1224-1 du Code du travail :

En outre, les parties s'engagent à faire le nécessaire pour informer et/ou obtenir l'accord des structures suivantes :

- SIVOM de l'Antonnière,
- Mairie de La Chapelle St Aubin,
- CAF (conventions BTL, AVEL),
- Conseil Départemental (convention Schéma Départemental des Enseignements Artistiques),
- Fédération Musicale de La Sarthe,
- Banques : (Crédit Agricole et Crédit Mutuel),
- Tous les partenaires moraux et financiers (conseillers départementaux, mécènes...),
- Presse
- Assurances,
- Prévoyances, caisses de retraite et mutuelles,
- Préfecture (agrément jeunesse éducation populaire),
- SEAM,
- Cabinet comptable APL

Article 4 - DÉCLARATIONS GÉNÉRALES

« L'association absorbée », déclare :

- que les biens apportés sont de libre disposition et notamment ne sont grevés d'aucune inscription quelconque et en particulier d'aucune inscription de privilège de vendeur ou de créancier nanti,
- que l'association n'est et n'a jamais été en état de redressement ou liquidation judiciaire,
- qu'elle n'a fait l'objet d'aucune mesure susceptible de porter atteinte à sa capacité civile et qu'elle est une association régie par la loi du 1er juillet 1901,
- qu'il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuel à la libre disposition des biens présentement apportés.

« L'association absorbée », déclare qu'il n'existe à sa connaissance aucun facteur susceptible de remettre en cause la continuité de l'exploitation de l'absorbée à court ou moyen terme.

Article 5 – DATE ET EFFET DE LA FUSION

De commune intention des parties, l'opération de fusion prendra effet au **1^{er} septembre 2016**, sous réserve de la validation préalable de ce traité par les parties et partenaires.

Les mandataires des 2 associations ont procédé à l'estimation des éléments du passif et de l'actif de l'association CLÉ DE SOL sur la base des comptes au 30 mai 2016. Tous les biens ont été retenus pour leur valeur nette comptable. À la date de référence choisie, l'actif et le passif de l'association CLÉ DE SOL absorbée consistent dans les éléments énumérés ci-dessous, incluant tous les éléments incorporels constituant l'activité apportée possédée et exploitée par l'absorbée.

Ces éléments comprennent notamment :

- le fichier des adhérents de l'association qui intégreront avec leur adhésion la nouvelle association et un droit de vote,
- l'organisation de toutes les activités développées par l'absorbée dans le cadre des statuts
- tous documents concernant directement ou indirectement l'exploitation de l'activité transférée ;
- le bénéfice et les charges de tous contrats, accords, conventions et marchés courant au 1^{er} septembre conclus avec des tiers, notamment les contrats d'assurances et tous contrats de maintenance et d'entretien, sous réserve d'accords communs aux 2 associations.

D'une manière générale, « l'association absorbante » reprendra tous les éléments d'actifs et de passif dans leur état à la date de réalisation de la fusion, même si ces éléments ne sont pas désignés dans la liste ci-avant.

Article 6 - CHARGES ET CONDITIONS

6.1 : « L'association absorbée » reconnaît formellement que depuis le 30 mai 2016, elle n'a accompli aucun acte de disposition relatif aux biens apportés ni signé aucun accord, traité ou engagement quelconque la concernant sortant du cadre de la gestion courante, en particulier n'avoir contracté aucun emprunt, sous quelque forme que ce soit, pouvant avoir pour effet de modifier sensiblement la composition de l'actif et du passif.

6.2 : « L'association absorbante » s'engage à reprendre les contrats de travail des salariés présents au 1^{er} septembre 2016. Ces contrats seront repris et signés aux conditions de « l'association absorbante », suivant la Convention Collective de l'Animation et en cohérence avec la situation des autres salariés de l'absorbante (qualification, coefficient et ancienneté). Les salariés titulaires d'un Diplôme d'État ou d'un Diplôme Universitaire de Musicien Intervenant seront rémunérés sur la base de l'indice 280 de la convention collective, congés payés inclus. Les autres salariés seront rémunérés sur la base de l'indice 255 de la Convention Collective de l'Animation, congés payés inclus. À cela s'ajouteront les primes d'ancienneté au regard des conditions fixées par la convention collective.

Au cas où la transmission de certains contrats ou de certains biens serait subordonnée à l'accord ou à l'agrément d'un cocontractant ou d'un tiers quelconque, « l'association absorbée » sollicitera en temps utile les accords ou décisions d'agrément nécessaires et en justifiera à l'association absorbante.

6.3 : L'association absorbante prendra l'ensemble des biens et droits apportés dans leurs consistances et leur état lors de la réalisation de la fusion sans pouvoir exercer un quelconque recours, pour quelque cause que ce soit, contre l'association absorbée, notamment pour usure ou mauvais état du matériel et des objets mobiliers, erreur dans les désignations ou dans les contenances, quelle que soit la différence, insolvabilité des débiteurs ou toute autre cause.

6.4 : Il est ici expressément convenu que les conventions d'occupation des locaux dans lesquels s'exerce l'activité de l'absorbée, sont compris dans le présent traité de fusion.

6.5 : « L'association absorbée » s'engage à résilier tous les contrats qu'elle aurait en cours avec des créanciers avant le 1^{er} septembre 2016 et dont toutes les éventuelles dépenses de ruptures de contrats seront à sa charge (cabinet comptable, assurances, mutuelles, caisses de retraite...). Pour des raisons pratiques liées à la fusion, les comptes bancaires ne seront clôturés qu'après la fin du processus de fusion.

6.6 : « L'association absorbante » s'engage à accueillir tous les adhérents de l'absorbée dans les conditions et le respect des ses statuts.

6.7 : ADMINISTRATION/GESTION

À la date du 1^{er} septembre 2016, les 2 Conseils d'Administration fusionnés et n'en formant plus qu'un, procéderont à l'élection d'un nouveau bureau.

S'en suivra l'écriture de nouveaux statuts et d'un nouveau règlement intérieur.

Article 7 - DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION ABSORBÉE

Du fait de la dévolution de l'intégralité de son patrimoine à « l'association absorbante », « l'association absorbée » se trouvera dissoute de plein droit, par le seul fait de la réalisation de la fusion. L'ensemble du passif de l'association absorbée devant être entièrement transmis à l'association absorbante, cette dissolution, du fait de la fusion, ne sera suivie d'aucune opération de liquidation de l'association absorbée. L'Assemblée Générale extraordinaire des sociétaires de l'association absorbée en date du XX/XX/2016 a conféré à Madame Corina RASSON les pouvoirs les plus étendus à l'effet de poursuivre la réalisation définitive des opérations de fusion et en conséquence, de réitérer, si besoin était, les apports effectués à l'association absorbante, d'établir les actes confirmatifs, complémentaires ou rectificatifs qui s'avéreraient nécessaires, d'accomplir toutes formalités et actes utiles pour faciliter la transmission du patrimoine de l'association absorbée et, enfin, de remplir toutes formalités et déclarations.

Article 8 - CONDITIONS PARTICULIÈRES

Afin d'aboutir à une fusion absorption dans une situation financière saine, La Mairie de La Chapelle-Saint-Aubin, collectivité de rattachement de l'association CLÉ DE SOL, s'engage à régler toutes les dettes et dépenses imprévues à cette fusion, inhérentes à « l'association absorbée », afin de ne pas les répercuter sur « l'association absorbante », notamment les opérations de licenciement, ruptures conventionnelles ou tous autres actes nécessitant une dépense.

Le financement de la nouvelle association est assuré par la convention qui lie le SIVOM de l'Antonnière et la Mairie de La Chapelle-Saint-Aubin, après présentation d'un budget prévisionnel qui leur permettra de déterminer une clé de répartition financière. Les subventions devront permettre la poursuite des activités à hauteur au moins équivalente à la situation actuelle et répondant à la future situation en y intégrant la nouvelle organisation administrative (direction, secrétariat, comptabilité).

Article 9 – CONDITIONS SUSPENSIVES

Tout manquement de l'une des parties aux points décrits dans ce présent document, pourra entraîner l'annulation ou suspension du processus de fusion.

Tout manquement financier de la Mairie de La Chapelle-Saint-Aubin ou du SIVOM de l'Antonnière prévu par ce contrat, pourra également remettre en cause ce processus.

Le présent traité sera considéré comme caduc si l'une ou l'autre des Assemblées Générales extraordinaires s'y oppose lors de leurs convocations dûment réalisées.

Article 10 – SIÈGE SOCIAL ET DOMICILIATION BANCAIRE

Le centre culturel du Val de Vray demeurera le siège social de la structure post-fusion.
L'établissement bancaire restera celui de « l'association absorbante ».

Fait à St Saturnin, le 1^{er} juin 2016



Annexe 5 – Modalités de financement

CALCUL DU FINANCEMENT

En accord avec la convention signée dans le cadre du Schéma Départemental des Enseignements Artistique (SDEA), la participation des Communes signataires au financement de l'Hémiole est calculée, chaque année, selon les critères suivants :

- ♪ Versement d'un montant équivalent aux cotisations des adhérents perçues par l'Hémiole.
- ♪ Participation à hauteur de 3 heures hebdomadaires pour le poste d'aide administrative (comptable),
- ♪ Participation à hauteur de 5 heures hebdomadaires pour le poste de Direction.

REPARTITION DU FINANCEMENT PAR COMMUNE SIGNATAIRE

Financement	Répartition par Commune
Versement équivalent aux cotisations	$\frac{\text{Nb d'adhérents de la commune} + 25\% \text{ des adhérents extérieurs}}{\text{Total des adhérents}}$
Participation poste d'aide administrative	La Chapelle Saint-Aubin : 1/3* Les 3 autres Communes : $\frac{2/3 \times \text{Nb adhérents de la Commune}}{\text{Total des adhérents des 3 Communes}}$
Participation poste de Direction	La Chapelle Saint-Aubin : 100%*

**Taux déterminés suite à la fusion absorption de l'association « La Clé de Sol Capellaubinoise » par l'école de musique de l'Antonnière (renommée « l'Hémiole – Ecole de musique »), conformément aux conditions de l'article 8 du Traité du 30 août 2016 relatif (cf Annexe 4) et à l'ancienne convention de partenariat, lié à celui-ci, entre le SIVOM de l'Antonnière et La Chapelle Saint-Aubin du 15 décembre 2016.*

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal décide :

- de ne pas approuver la convention pluriannuelle de partenariat et d'objectifs entre l'Hémiole et les communes d'Aigné, La Milesse, Saint Saturnin et La Chapelle Saint Aubin ;
- ainsi, de ne pas autoriser monsieur le maire à signer ladite convention ;
- de ne pas désigner de représentant pour siéger au sein de la commission mixte ;
- de ne pas désigner de représentant pour siéger au sein de l'assemblée générale ;
- d'engager des négociations avec les responsables de l'Hémiole et des communes d'Aigné, La Milesse et Saint Saturnin pour revoir le chapitre de la participation financière des adhérents domiciliés hors territoire et la répartition des charges administratives.

XIII – AVENANT A LA CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC EN VUE DE LA REALISATION ET DE L'EXPLOITATION DE CENTRALES PHOTOVOLTAÏQUES SUR OMBRIERES DE PARKINGS ET TOITURES DE BATIMENTS AVEC LA SOCIETE PAR ACTIONS SIMPLIFIEES LE MANS SUN 4

Rapporteur : monsieur LEMESLE

La commune a reçu une Manifestation Spontanée pour l'installation et l'exploitation d'ombrières photovoltaïques à installer sur les sites suivants :

- le parking de Saint Christophe le long de l'autoroute – « le Pré de la Croix » – 72650 La Chapelle-Saint-Aubin – parcelle cadastrée section AV n° 130 ;
- le centre technique municipal et le terrain de pétanque sur le pignon de la salle omnisports – Chemin des Buis – 72650 La Chapelle-Saint-Aubin – parcelles cadastrées section AI n° 83 et n° 141 ;
- la piste d'athlétisme – Chemin des Buis – 72650 La Chapelle-Saint-Aubin – parcelle cadastrée section AI n° 122.

Le conseil municipal a pris acte du projet proposé par la société Le Mans Sun, partenariat entre la société Cénovia et le Groupe SeeYouSun sur les sites mentionnés ci-dessus et des avantages qu'une telle réalisation pourrait apporter.

En conséquence, la collectivité a réalisé un Appel à Manifestation d'Intérêt Concurrent en date du 13 octobre 2022, conformément aux dispositions législatives applicables, auquel aucune réponse n'a été apportée.

Le 27 février 2023, le conseil municipal a adopté une délibération aux fins de désigner comme lauréat et autoriser monsieur le maire à signer une convention d'occupation temporaire (C.O.T.) avec la société Le Mans Sun (ladite convention a été signée en date du 7 mars 2023).

Par suite, le 2 décembre 2024, l'assemblée délibérante a approuvé une délibération autorisant monsieur le maire à signer un avenant à la C.O.T. avec la société le Mans Sun portant sur l'isolation par un bac acier en sous-face des ombrières sur la piste d'athlétisme en vue de la transformer en aires de jeu de boules moyennant un loyer annuel symbolique de 100,00 € pendant trente années.

Cependant, le projet développé par la société Cénovia et le Groupe SeeYouSun à travers leur filiale commune la société Le Mans Sun ayant fait l'objet d'un transfert au bénéfice d'un nouveau véhicule de portage dans le cadre de la mise en place des financements par grappe, la société Le Mans Sun III, ou à défaut de toute société créée ou à créer entre les sociétés SYS Co (ou toute autre entité du Groupe SeeYouSun) et la société Cénovia (ou toute société affiliée à la société Cénovia), il convient de régulariser le bénéficiaire de la convention d'occupation temporaire.

Considérant ce qui précède,

Vu la loi n°2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.1311-5 à L.1311-8 et l'article L. 2241-1 relatif à la gestion des biens et aux opérations immobilières,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général de la commande publique,

Il est proposé au conseil municipal :

- de constater que les besoins en matière de financement ont conduit la société Cénovia et le groupe SeeYouSun à faire porter le projet de centrales par un autre véhicule, la société Le Mans Sun IV ou à défaut de toute société créée ou à créer entre les sociétés SYS Co (ou toute autre entité du Groupe SeeYouSun) et la société Cénovia (ou toute société affiliée à la société Cénovia) ;
- d'acter le transfert de la sélection réalisée par la délibération du conseil municipal en date du 27 février 2023 et la convention d'occupation temporaire signée le 7 mars 2023 au bénéfice de la société Le Mans Sun IV ou à défaut de toute société créée ou à créer entre les sociétés SYS Co (ou toute autre entité du Groupe SeeYouSun) et la société Cénovia (ou toute société affiliée à la société Cénovia) et de l'attribution subséquente de l'autorisation d'occupation sur les parcelles concernées ;
- d'autoriser monsieur le maire ou son représentant dûment habilité à la cession de la convention d'occupation temporaire signée le 7 mars 2023 de la société Le Mans Sun à la société Le Mans Sun IV, et d'agréer la société Le Mans Sun IV en tant que cessionnaire et la signature par monsieur le maire ou de son représentant dûment habilité de tout acte dans ce cadre, ou à défaut de toute société créée ou à créer entre les sociétés SYS Co (ou toute autre entité du Groupe SeeYouSun) et la société Cénovia (ou toute société affiliée à la société Cénovia).

Discussion

Monsieur le maire rappelle que les bacs acier qui seront posés sous les ombrières permettront d'isoler l'infrastructure de la pluie et autoriseront la pratique des jeux de boules.

Madame Garnier et monsieur Lemesle ajoutent que les autorisations d'urbanisme ont été délivrées.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative à l'avenant de transfert à la convention d'occupation temporaire du domaine public en vue de la réalisation et de l'exploitation de centrales photovoltaïques sur ombrières de parkings et toitures de bâtiments au bénéfice de la Société par Actions Simplifiées Le Mans Sun IV.

XIV – ACTUALISATION DU TABLEAU PERMANENT DES EMPLOIS COMMUNAUX

Rapporteur : madame DUMONT

Un agent du pôle entretien ménager & service de restauration scolaire, employé sur le grade d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps non complet 31 heures par semaine, cessera ses fonctions pour faire valoir son droit à pension.

Afin de pourvoir à son remplacement, par voie statutaire, il conviendrait à compter du 1^{er} novembre 2025, après avis favorable du comité social territorial du 25 juin 2025, de supprimer un emploi d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps non complet 31 heures par semaine et de créer un emploi d'adjoint technique à temps non complet 31 heures par semaine.

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal d'actualiser le tableau permanent des emplois communaux comme suit :

Filières et grades	Tableau au 1 ^{er} juin 2025	Tableau au 1 ^{er} novembre 2025
<u>Emploi fonctionnel</u>		
Directeur général des services	1	1
<u>Filière administrative</u>		
Attaché principal	1	1
Attaché	1	1
Rédacteur territorial	1	1
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	1	1
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	1	1
Adjoint administratif	3	3
Adjoint administratif T.N.C. 30h00	1	1
Adjoint administratif T.N.C. 28h00	1	1
<u>Filière technique</u>		
Agent de maîtrise principal	2	2
Agent de maîtrise	1	1
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe T.N.C. 31h00	1	0 (-1)
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	4	4
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe T.N.C. 30h00	1	1
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe T.N.C. 28h00	1	1
Adjoint technique	4	5
Adjoint technique (mise à jour automatique en fonction de la date effective de recrutement qui interviendra au 9 juillet 2025 : cf DCM n° 19 du 14 avril 2025)	1	
Adjoint technique T.N.C. 31h00	1	2 (+1)
Adjoint technique T.N.C. 28h00	3	3
Adjoint technique T.N.C. 21h00	1	1
<u>Filière animation</u>		
Adjoint d'animation	2	2
Adjoint d'animation vacataire études surveillées	2	2
<u>Filière culturelle</u>		
Adjoint du patrimoine T.N.C. 31h00	1	1
<u>Filière médico-sociale</u>		
A.T.S.E.M. principal de 1 ^{ère} classe	2	2
A.T.S.E.M. principal de 2 ^{ème} classe contractuelle	1	1
<u>Filière sportive</u>		
Opérateur des activités physiques et sportives : emploi saisonnier pour surveillance du bassin l'été	1	1
<u>Agent contractuel en service civique (centre C.N.I. – passeports : poste à pourvoir)</u>	1	1

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative, à la date du 1^{er} novembre 2025, à la suppression d'un emploi d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps non complet 31 heures par semaine et de créer un emploi d'adjoint technique à temps non complet 31 heures par semaine.

XV – COMPTE-RENDU DE L'EMPLOI DES DECISIONS

Rapporteur : monsieur LE BOLU

Conformément à l'article L.2122-23 du code général des collectivités territoriales, il est rendu compte des décisions prises dans le cadre des délégations du conseil municipal au maire suivant l'article L.2122-22 du code précité.

Depuis la dernière séance, sept actes ont été édictés :

- **Décision n° 1** : du 28 avril 2025 relative à l'attribution du marché n° 2025-05 portant sur une mission de maîtrise d'œuvre pour l'extension de la salle de gymnastique, à la construction de vestiaires dédiés et, en option, à l'édification de bureaux, au groupement constitué par le cabinet Boulet Architectes & Associés sis B.P. 19234 – 35 092 Rennes cedex 9 (siège social : 45, rue Martin Luther King – 35136 Saint-Jacques-de-la-Lande), mandataire du groupement, le cabinet Bagot & Associés (économiste de la construction), le bureau Sertco (bureau d'études techniques structure), le bureau Bec (bureau d'études techniques fluides, électricité H.Q.E.), le bureau Vénathec (bureau d'études techniques acoustique), au prix de 149 600,00 € H.T.
- **Décision n° 1** : du 5 mai 2025 relative à une demande de subvention auprès de l'Etat dans le cadre du Fonds Vert 2025 pour les travaux de végétalisation de la cour de la ferme Saint Christophe.
- **Décision n° 2** : du 5 mai 2025 relative à une demande auprès de Le Mans Métropole portant sur un fonds de concours « attractivité » pour les travaux de végétalisation de la cour de la ferme Saint Christophe.
- **Décision n° 1** du 13 mai 2025 relative à la délivrance à Mme Cornevin Colette de la concession au cimetière n° 361 pour une durée de trente ans.
- **Décision n° 1** du 16 mai 2025 relative à la délivrance à Mme Chereau Laurence de la concession au cimetière n° 51C pour une durée de quinze ans.
- **Décision n° 1** : du 27 mai 2025 relative à une demande de subvention auprès de l'Agence Nationale du Sport pour les travaux d'extension de la salle de gymnastique.
- **Décision n° 1** du 12 juin 2025 relative à l'attribution du marché n° 2025-06 à la société Bequet – 12, rue du Prieuré – 61400 Courgeon portant sur des travaux de bardage complémentaire ainsi que de maçonnerie sur les pistes couvertes de padel au prix de 38 768,70 € H.T., marché passé en application du décret n° 2024-1217 du 28 décembre 2024 relatif au seuil de dispense de publicité et de mise en concurrence préalables pour les marchés de travaux dont la valeur estimée est inférieure à 100 000,00 € H.T.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal prend acte de cette communication.

XVI – SUBVENTION AU S.I.V.O.M. DE L'ANTONNIERE POUR L'ENSEIGNEMENT MUSICAL – AVENANT N° 9 A LA CONVENTION

Rapporteur : madame BRETON

Suite à la fusion absorption des activités de l'association la Clé de Sol Capellaubinoise par l'Ecole de Musique de l'Antonnière en septembre 2016, la collectivité apportait un concours financier au S.I.V.O.M. de l'Antonnière destiné au financement des activités musicales suivies par les habitants de la commune.

Ainsi que cela a été examiné au point n° 12 de l'ordre du jour de la présente séance relatif au projet de convention pluriannuelle de partenariat et d'objectifs entre l'association l'Hémiole et les communes d'Aigné, La Milesse, Saint Saturnin et La Chapelle Saint Aubin, les statuts du S.I.V.O.M. de l'Antonnière ont été modifiés à la date du 1^{er} avril 2025, la compétence en faveur de l'action culturelle ayant été transférée à ses communes membres, savoir Aigné, La Milesse et Saint Saturnin.

Chaque année, la commune était redevable au S.I.V.O.M. de l'Antonnière d'une participation calculée suivant les effectifs de la saison écoulée (adhérents commune et 25 % des extérieurs), des charges administratives de direction et de secrétariat ainsi que d'un acompte sur les effectifs de la saison en cours et de la soustraction d'une subvention du Conseil départemental.

La demande de subvention se décompose comme suit :

- d'une part, suivant les comptes définitifs de la saison 2023-2024, la participation de la commune s'élève à 27 259,41 €, l'avance versée en 2024 s'établissait à 28 498,35 €, soit un excédent de 1 238,93 € à valoir sur la subvention 2025 ;
- d'autre part, au titre de l'avance due par la collectivité pour 2025, elle s'établit à 24 828,66 €, somme de laquelle doit être ôtée la subvention prévisionnelle de 3 000,00 € allouée par le Conseil départemental, soit une participation de 21 828,66 € ;
- enfin, que suivant l'excédent de l'exercice antérieur de 1 238,93 €, **le montant définitif de la subvention 2025 est au total de 20 589,73 €.**

Le bilan 2024 dressé par le S.I.V.O.M. est le suivant :

- effectifs réels de 2023/2024 : 43,75 [27 habitants de La Chapelle Saint Aubin (-10) et 16,75 extérieurs (-19) soit 25 % de l'effectif total extérieur (67, soit -76)] pour un total de 191 adhérents (-113 / l'année 2022/2023), soit 22,91 %
- cotisations : 18,404,35 €
- salaire du directeur (5 heures) : 7 511,78 €
- salaire de l'assistante administrative proratisé (1 heure) : 1 470,05 €
-
- Total de la subvention due par La Chapelle Saint Aubin : 27 259,41 €
- à déduire avance subvention versée en 2024 : -28 498,34 €
- **à déduire sur l'appel 2025 (régularisation 2024) : - 1 238,93 €**

Le budget prévisionnel 2025 de l'association se présente successivement :

- effectifs affectés de 2024/2025 : 38,75 [20 habitants de La Chapelle Saint Aubin (-10) et 18,75 extérieurs (+2) soit 25 % de l'effectif total extérieur (75)] pour un total de 187 adhérents (-94 / l'année 2023-2024), soit 20,72 %
- cotisations : 15 748,66 €
- salaire du directeur (5 heures) : 7 570,00 €
- salaire de l'assistante administrative proratisé (1 heure) : 1 510,00 €
-
- Total de la subvention due par La Chapelle Saint Aubin : 24 828,66 €
- à déduire subvention du Conseil départemental : -3 000,00 €

- Subvention prévisionnelle 2025	: 21 828,66 €
- A déduire régularisation 2024	: - 1 238,93 €
- Montant à inscrire en dépenses	: 20 589,73 €

Le projet d'avenant n° 9 à la convention approuvée par délibération du conseil municipal du 12 décembre 2016 est exposé ci-après.

AVENANT N° 09

A LA CONVENTION DE PARTENARIAT concernant la mise en œuvre de moyens financiers, mobiliers et immobiliers par La Chapelle Saint Aubin pour permettre la continuité de la pratique musicale sur son territoire, établie les 15 décembre 2016 entre le S.I.V.O.M. de l'Antonnière représenté par son Président, Monsieur Philippe FORGES, et la commune de La Chapelle Saint Aubin représentée par son Maire, Monsieur Joël LE BOLU.

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

I. Les articles 1.2 et 2.7 de la convention exposent la façon dont est calculée la participation financière :

1°) Calcul du réel 2024 conformément aux résultats de l'exercice communiqués par l'école de Musique et permettant la régularisation de l'avance versée en juin 2024.

2°) Calcul de l'avance 2025 de la manière suivante :

- participation à hauteur de l'adhésion des adhérents de la Chapelle Saint Aubin, conformément au schéma départemental soumis au S.I.V.O.M. de l'Antonnière à partir du 1^{er} janvier 2022 ;
- participation à 25% de l'adhésion des adhérents extérieurs aux communes d'Aigné, La Chapelle Saint Aubin, La Milesse et Saint Saturnin.

A ces participations, il sera rajouté le temps d'accroissement d'heures de la direction et de la comptable dû à la fusion (5 heures / semaine pour la direction et 1 heure / semaine pour la comptable à ce qui a été indiqué dans l'avenant n° 8 de l'année 2024).

Cette somme sera régularisée à A+1 lorsque l'école de musique aura produit ses résultats de l'exercice 2025.

II. Suite à la modification des statuts du S.I.V.O.M. à effet du 1^{er} avril 2025 actant le transfert de la compétence en faveur de l'action culturelle à ses communes membres (Aigné, La Milesse, Saint Saturnin), les modalités de partenariat à compter de 2025 sont définies dans la nouvelle « Convention annuelle de partenariat et d'objectifs entre l'Hémiole et les communes d'Aigné, La Milesse, Saint Saturnin et La Chapelle Saint Aubin » prenant effet au 1^{er} avril 2025. La convention initiale de partenariat entre le S.I.V.O.M. de l'Antonnière et La Chapelle Saint Aubin établie le 15 décembre 2016 devenant caduque à l'issue du terme du présent avenant.

EN CONSEQUENCE, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

- I. Toutes les clauses initiales de la convention auxquelles il n'est pas dérogé par le présent document demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions contenues dans le présent avenant. Dans tous les cas, la convention initiale et l'ensemble de ses clauses prennent fin à l'issue du terme du présent avenant.
- II. Le montant de la régularisation 2024 et de la subvention pour l'année 2025 s'élève à 20 589,73 € conformément aux calculs détaillés en annexe 1 ci-joint.
- III. Ce montant (régularisation 2024 + subvention prévisionnelle 2025) sera versé directement à l'association « l'Hémiole – Ecole de musique » ayant son siège au Centre du Val de Vray, rue de l'Eglise à Saint Saturnin (72650), bénéficiaire in fine de cette subvention, eu égard au changement intervenu au sein du S.I.V.O.M. de l'Antonnière au 1^{er} avril 2025 et présenté ci-avant.

IV. La commune de La Chapelle Saint Aubin s'engage à rembourser les communes d'Aigné, La Milesse et Saint Saturnin, dans le seul cas où le Département déciderait de lui verser directement sa part de subvention au titre du S.D.E.A. (à savoir 3 000,00 € à titre d'information), dans le cadre de la modification des statuts du S.I.V.O.M., cette décision n'étant pas actée au jour de signature du présent avenant.

A La Milesse, le 2025.

Pour le S.I.V.O.M. de l'Antonnière,

**Le Président,
Philippe FORGES**

Pour la commune de La Chapelle Saint Aubin

**Le Maire,
Joël LE BOLU**

ANNEXE 1 A L'AVENANT N° 09

<u>SUBVENTION Réel 2024</u>	
	<u>Subvention</u>
<i>Les effectifs réels de 2023/2024 : 191 au total (-113) / Extérieur 67 (-76) / La Chapelle 27 (-10) / Saint Saturnin 41 (-6) / La Milesse 31 (-15) / Aigné 25 (-6)</i>	<i>La Chapelle 27 + 16,75 (ext / 4) = 43,75 soit 22,91 %</i>
<i>Pour information : effectifs totaux de l'école de Musique : 191 (-113)</i>	
<i>Cotisations réelles 2023/2024 : 80 348,00 €</i>	
<i>Part cotisation affectée à La Chapelle (22,9058 % de 80 348,00 €)</i>	<i>18 404,35 €</i>
<i>Salaire de la direction (5 heures hebdo)</i>	<i>7 385,01 €</i>
<i>Salaire de l'aide administrative (1 heure hebdo)</i>	<i>1 470,05 €</i>

<i>Total de la subvention due par La Chapelle Saint Aubin</i>	<i>27 259,41 €</i>
<i>Avance 2024</i>	<i>-28 498,34 €</i>

<i>(1) A déduire sur la subvention 2025</i>	<i>-1 238,93 €</i>
<u>Avance SUBVENTION prévisionnelle 2025</u>	
	<u>Subvention</u>
<i>Effectifs affectés : 38,75 (20 habitants à la Chapelle & 18,75 extérieurs soit 25% de l'effectif total extérieur de 75) 187 au total (-96)</i>	
<i>Cotisations : 76 000,00 €</i>	
<i>Part cotisation affectée à La Chapelle</i>	<i>15 748,66 €</i>
<i>Salaire de la direction (5 heures hebdo)</i>	<i>7 570,00 €</i>
<i>Salaire de l'aide administrative (1 heure hebdo)</i>	<i>1 510,00 €</i>

<i>(2) Total de la subvention due par La Chapelle</i>	<i>24 828,66 €</i>
<i>(3) Subvention du Département</i>	<i>-3 000,00 €</i>
<i>Montant prévisionnel 2025</i>	<i>21 828,66 €</i>
<i>Montant à inscrire en dépense au budget 2025 (1) + (2) – (3)</i>	<i>20 589,73 €</i>

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal :

- d'une part, au regard de la décision du conseil municipal de ne pas avoir approuvé la convention pluriannuelle de partenariat et d'objectifs entre l'association l'Hémiole et les communes d'Aigné, La Milesse, Saint Saturnin et La Chapelle Saint Aubin au point n° 12 de l'ordre du jour de la présente séance, en raison notamment de la participation due pour les extérieurs au territoire et que ce projet d'avenant n° 9 intègre cet élément dont le coût pour les adhérents domiciliés en dehors des quatre communes précitées à supporter par La Chapelle Saint Aubin s'élèverait à 10 562,25 € (équivalent à 1,03 point d'impôt), de ne pas adopter le projet d'avenant n° 9 à la convention de partenariat ;
- d'autre part, de ne pas autoriser monsieur le maire à signer ledit avenant n° 9 avec le S.I.V.O.M. de l'Antonnière ;

- enfin, d'engager des négociations avec les responsables de l'Hémiole et des communes d'Aigné, La Milesse et Saint Saturnin pour revoir le chapitre de la participation financière des adhérents domiciliés hors territoire.

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal décide :

- de ne pas adopter le projet d'avenant n° 9 à la convention de partenariat avec le S.I.V.O.M. de l'Antonnière se rapportant à la subvention à allouer à l'Hémiole ;
- de ne pas autoriser monsieur le maire à signer ledit avenant n° 9 avec le S.I.V.O.M. de l'Antonnière ;
- d'engager des négociations avec les responsables de l'Hémiole et des communes d'Aigné, La Milesse et Saint Saturnin pour revoir le chapitre de la participation financière des adhérents domiciliés hors territoire.

XVII – VIREMENT DE CREDITS N° 1

Rapporteur : monsieur LE BOLU

Une ligne de crédits de 21 829,00 € a été inscrite à l'article 657358, « subventions de fonctionnement aux autres groupements (S.I.V.O.M. de l'Antonnière) », du budget 2025 adopté le 14 avril dernier.

La participation au S.I.V.O.M. de l'Antonnière pour l'école de musique était, les années précédentes, imputée à cet article.

Nonobstant les décisions du conseil municipal intervenues aux points n° 12 et 16 de l'ordre du jour de la présente séance n'ayant pas approuvé la convention pluriannuelle de partenariat et d'objectifs entre l'association l'Hémiole et les communes d'Aigné, La Milesse, Saint Saturnin et La Chapelle Saint Aubin ainsi que la subvention à l'Hémiole pour l'enseignement musical dans le cadre d'un avenant n° 9 à la convention avec le S.I.V.O.M. de l'Antonnière, il est proposé au conseil municipal de procéder dès à présent au virement de crédits n° 1 suivant :

Section de fonctionnement dépenses				
Chapitre <i>Article</i>	Intitulé	Crédits ouverts au Budget 2025 en €	Virement de crédits n° 1 en €	Total des crédits ouverts en €
65	Autres charges de gestion courante	270 000,00	0,00	270 000,00
657358	Subventions de fonctionnement autres groupements	21 829,00	-21 829,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	270 000,00	0,00	270 000,00
65748	Subventions de fonctionnement autres personnes de droit privé	125 000,00	+21 829,00	146 829,00

Décision

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative au virement de crédits n° 1 du budget 2025.

* * * * *
L'ordre du jour étant épuisé,
la séance est levée à 20 heures 20.
* * * * *

Le maire,

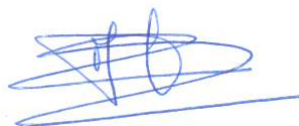
Joël LE BOLU



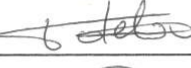
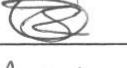
Procès-verbal publié le 3 juillet 2025

La secrétaire de séance,

Marie-Christine du GRAND PLACITRE



SEANCE DU 30 JUIN 2025

NOM Prénom	P R E S E N T · E	Présence constatée par émargement	Absent.e excusé.e	Procuration à	Absent.e
LE BOLU Joël	X				
DUMONT Valérie	X				
LEMESLE Régis	X				
BRETON Martine	X				
MAUBOUSSIN Philippe			X	DUMONT Valérie	
GARNIER Dominique	X				
PRIGENT Jean-Pierre			X		
LAUNAY Martine	X				
FOURNIER Thierry	X				
DU GRAND PLACITRE Marie-Christine	X				
BOURBLANC Alain	X				
NOURY Eric	X				
VAN HAAFTEN Marika	X				
GIRARD Franck	X				
DAINNE Carole			X		
ROMAIN Jean-Philippe	X				
POTELOIN Vanessa	X		jusqu'à son arrivée		
CZINOBER Laure	X				
KRYGIER Sophie	X				

DU GRAND PLACITRE Marie-Christine
Secrétaire de séance, Christine

