

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MAI 2021

Nombre de Conseillers

En exercice : 15

Présents : 12

Votants : 15

L'an deux mil vingt-et-un, le dix-sept mai, le Conseil Municipal de la commune de LA RABATELIERE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie sous la présidence de Monsieur CARVALHO Jérôme, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 11 et 12 mai 2021

PRESENTS : Hélène ALLAIN (arrivée à 20h07), Maud CALLAUD, Sandrine CARDINAUD, Jérôme CARVALHO, Stéphane DAVID, Philippe GUILLOTEAU, Olivia HERBRETEAU, François HERMOUET, Laurence LEBRETON (arrivée à 21h01), Florian MERIEAU, Lucie RICARD et Nathalie VILLAIN.

ABSENTS EXCUSES : Jérôme GABORIT (a donné pouvoir à Hélène ALLAIN), Audrey GUERRIER (a donné pouvoir à Sandrine CARDINAUD), Régis POTERLOT (a donné à pouvoir à Sandrine CARDINAUD),

Secrétaire de séance : Florian MERIEAU

*_*_*_*_*_*_*_*_*_*

Ordre du jour

- 1) **Budget général** : décision modificative n°1
- 2) **Tarifs communaux** : salle polyvalente
- 3) **Subvention exceptionnelle COVID** : à destination des associations
- 4) **Personnel communal** : augmentation du temps de travail pour un agent administratif
- 5) **Personnel communal** : RIFSEEP
- 6) **Restauration scolaire** : dossier d'inscription et règlement intérieur
- 7) **Restauration scolaire** : mise à disposition d'agents territoriaux auprès de l'OGEC
- 8) **Antenne relais**
- 9) **Santé communale** : renouvellement
- 10) **Communauté de communes** : modification des statuts
- 11) **Informations et questions diverses**

Ordre du jour complémentaire

- 1) **Restauration scolaire** : convention constitutive du groupement de commande
- 2) **Restauration scolaire** : convention d'utilisation de la salle intergénérationnelle et de la cuisine de la Maison de Vie
- 3) **Restauration scolaire** : mise à disposition d'agents territoriaux auprès de l'OGEC

Ces 3 nouveaux points seront traités entre le point 6 et le point 7 de l'ordre du jour principal. Le numéro des délibérations sera donc établi en fonction de l'ordre de traitement des points du conseil municipal.

*_*_*_*_*_*_*_*_*_*

Approbation du compte-rendu du 29 mars 2021

Aucune observation n'étant formulée sur la rédaction du compte-rendu de séance du 29 mars 2021, celui-ci est approuvé à l'unanimité.

*_*_*_*_*_*_*_*_*_*

Ouverture de la séance : 20h04

1 – Budget général : décision modificative n°1

Suite au vote du budget primitif, le trésorier nous a interpellé au sujet d'une écriture non conforme à la réglementation.

En effet, depuis le 1^{er} janvier 2006 (simplification de la M14), la prévision budgétaire du produit de la cession est à inscrire en recette de fonctionnement au compte 024 et est facultative (et non en recette de fonctionnement au 775). Cette écriture concerne les terrains du lotissement de la Prée qui sont donc réinjectés dans les budgets correspondants.

Il convient donc de réaliser une décision modificative de la manière suivante :

FONCTIONNEMENT

Désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
D-023 : Virement à la section d'investissement	35 584.00			
R-775 : Produits des cessions d'immobilisations			35 584.00	
TOTAL FONCTIONNEMENT	35 584.00		35 584.00	

INVESTISSEMENT

Désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
R-021 : Virement de la section de fonctionnement				35 584.00
R-024 : Produits des cessions			35 584.00	
TOTAL INVESTISSEMENT			35 584.00	35 584.00

Ces modifications impactent l'équilibre budgétaire du budget général au niveau :

- De la section « Fonctionnement » : résultat en dépenses et en recettes de fonctionnement qui s'équilibre à 734 375.16 € au lieu de 769 959.16 €

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de délibérer.

A l'unanimité, le conseil municipal :

- Approuve la proposition de Monsieur le Maire
- Dit que les crédits sont et seront inscrits au budget

Arrivée d'Hélène ALLAIN

2 – Tarifs communaux : salle polyvalente

Suite à la rencontre de Monsieur le Maire et du premier adjoint avec les services des finances publiques de la Vendée, il a été évoqué les éléments suivants :

- en application des dispositions de l'article 256-I du Code Général des Impôts (CGI), sont soumises à la taxe sur la valeur ajoutée les livraisons de biens et les prestations de services effectuées à titre onéreux par un assujetti agissant en tant que tel.

Il en est ainsi des locations de salles communales telles que les salles des fêtes ou salles de réunion qui sont imposables de plein droit à la TVA, dès lors qu'elles portent sur des locaux aménagés (munis de tables, chaises...) à un usage autre que d'habitation ou agricole.

Les locations d'immeubles consenties par les collectivités locales sont donc imposables à la TVA même si le loyer ne couvre pas l'amortissement normal du bien, pourvu cependant qu'elles soient réalisées à titre onéreux, et non moyennant un loyer dérisoire ou symbolique qui assimilerait la location à une libéralité n'entrant pas dans le champ d'application de la taxe.

De fait, la collectivité peut donc déduire la TVA qu'elle paie sur les factures et collecte la TVA sur les locations.

- Lorsqu'une activité est imposable à la TVA, la personne qui l'exerce bénéficie de plein droit de la franchise en base de TVA instaurée par l'article 25 de la loi 90-1168 du 29 décembre 1990 et prévue à l'article 293 B du CGI qui la dispense de paiement de la TVA lorsque son chiffre d'affaires hors TVA

n'excède pas 34 400 € pour les prestations de services au titre des années 2020 à 2022 (les soldes sont actualisés par période triennale).

De fait, les locations perçues pour la location de la salle polyvalente de la Petite Maine permette à la commune d'être en franchise de TVA.

Cela implique donc :

- de ne pas déduire la TVA lorsqu'elle nous est facturée pour des prestations de la salle polyvalente
- de ne pas collecter la TVA dans la facturation faites aux usagers de la salle

Monsieur le Maire invite donc le conseil municipal à valider les tarifs communaux de location de la salle polyvalente de la Petite Maine, sans inclure l'élément HT et TVA, en reprenant les éléments notés dans la délibération n°2020-61 en date du 16/11/2020.

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

- décide d'établir les tarifs de location de la salle polyvalente de la Petite Maine d'après le tableau ci-dessous :

ENSEMBLE (accueil bar -grande salle-cuisine) Journée	
Utilisateur commune	380,00 €
Utilisateur hors commune	545,00 €
Forfait Week-end du Vend. 16h au Dim. 18h commune	650,00 €
Forfait Week-end du Vend. 16h au Dim. 18h hors commune	800,00 €
GRANDE SALLE+ACCUEIL BAR Journée	
Utilisateur commune	299,00 €
Utilisateur hors commune	425,00 €
ACCUEIL BAR + CUISINE Journée	
Utilisateur commune	150,00 €
Utilisateur hors commune	240,00 €
ACCUEIL BAR Journée	
Utilisateur commune	100,00 €
Utilisateur hors commune	150,00 €
REVEILLON DU 24 ET 31/12 ENSEMBLE	
Utilisateur commune	475,00 €
Utilisateur hors commune	680,00 €
REVEILLON DU 24 ET 31/12 ACCUEIL BAR+CUISINE	
Utilisateur commune	190,00 €
Utilisateur hors commune	300,00 €
GRANDE SALLE+ACCUEIL BAR Demi-journée (Vin d'honneur, réunion...)	
Utilisateur commune	100,00 €
Utilisateur hors commune	130,00 €
Associations communales et intercommunales	
Tarif préférentiel (limité à 2 fois par an) (Gratuité pour les assemblées générales)	47,00 €
OPTIONS	
Régie lumière	150,00 €
Chauffage Ensemble	70,00 €
Chauffage Accueil + bar	25,00 €
Participation gestion des déchets (utilisation bacs communaux) ou sacs rouges (2,90 € le 100 litres et 0,80 € le 30 litres)	25,00 €
<i>Utilisation des salles la veille de la location (à partir de 16h) – 20% de la location en plus</i>	
CAUTIONS (encaissées si détériorations)	
Salles	400,00 €
Régie sono-vidéo	400,00 €
Régie lumière	400,00 €

- indique que les autres éléments apparaissant dans la délibération n°2020-61 du 16 novembre 2020 restent inchangés

3 - Subvention exceptionnelle COVID : à destination des associations

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de créer une subvention exceptionnelle COVID à destination des associations.

Cette subvention a pour objectif d'accompagner la reprise des activités pour la prochaine saison en permettant de proposer une réduction significative sur la prochaine adhésion à destination des plus jeunes.

Monsieur le Maire propose donc de fixer un forfait de 20€ par licence :

- pour les adhérents de moins de 18 ans domiciliés sur notre commune.
- Pour les adhérents entre 18 et 21 ans, domiciliés sur notre commune (encore étudiants)

Ne sont donc pas concernés les adhérents hors commune et les adhérents de + de 21 ans ou en situation professionnelle.

Attention, cette subvention ne sera délivrée qu'à la condition que l'association prenne aussi en charge une partie de la licence.

Seront concernés aussi par cette subvention exceptionnelle toutes les associations sportives, sociales et culturelles y compris celles qui font une demande de subvention intercommunale.

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

- De fixer un forfait de 20€ par licence pour les adhérents de moins de 18 ans habitant sur la commune et pour les adhérents ayant entre 18 et 21 ans, habitants sur la commune et encore étudiants.
- Que cette subvention exceptionnelle ne sera versée que sur demande des associations qui justifieront d'un effort auprès des licenciés. Elle n'est pas acquise de plein droit.

4 – Personnel communal : augmentation du temps de travail pour un agent administratif

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

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

Vu la délibération en date du 19 octobre 2009 décidant la modification du temps de travail de 17h30 à 21h du poste d'adjoint administratif de 2^{ème} classe ;

Vu le tableau des emplois,

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal :

Considérant la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de travail du poste d'agent d'accueil, en raison de la diversification et de l'intensification des tâches qui lui sont imparties

Après avoir entendu Monsieur le Maire dans ses explications complémentaires, le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,

- DECIDE, sous réserve de l'Avis FAVORABLE du Comité Technique du 28 juin 2021
Article 1 : l'augmentation, à compter du 1^{er} juillet 2021, du temps de travail hebdomadaire du poste d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe, en le passant de 21h à 28h
Article 2 : d'autoriser Monsieur le Maire à réaliser l'ensemble des démarches pour la mise en place de cette décision : arrêté individuel, changement de classification (CNRACL en lieu et place d'IRCANTEC),...
- INDIQUE que le tableau des effectifs reste identique

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans l'emploi sont inscrits au budget, chapitre 012.

5 – Personnel communal : RIFSEEP

M. le Maire rappelle les éléments composants la dernière délibération RIFSEEP datant du 16 décembre 2019 (n° DEL2019-43).

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de modifier le plafond mensuel IFSE du groupe 1 de la catégorie Administratif ainsi que l'ensemble des plafonds CIA des catégories techniques et administratifs.

Proposition est faite de la délibération suivante, avec en bleu, les éléments modifiés :

Un nouveau dispositif portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat, a été adopté pour les fonctionnaires de l'Etat (décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié) et est transposable aux fonctionnaires territoriaux en application du principe de parité tel que fixé par l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié.

Ce nouveau régime indemnitaire a pour vocation de réduire le nombre de primes existantes actuellement mises en œuvre. Il vise à passer progressivement d'une culture de rémunération indemnitaire aujourd'hui fondée sur le grade, à une culture de reconnaissance, fondée sur les fonctions exercées et l'engagement professionnel de chaque agent, constatés dans le cadre de l'évaluation annuelle des personnels.

L'instauration du RIFSEEP par l'établissement suppose donc la suppression corrélative notamment de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS), de l'indemnité d'exercice des missions de préfecture (IEMP), de l'indemnité d'administration et de technicité (IAT), des primes de rendement (PSR), de l'indemnité spécifique de service (ISS), etc.

En revanche, le RIFSEEP est cumulable, par nature, avec :

- *Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (ex : heures supplémentaires, astreintes, travail de nuit ou jours fériés) ;*
Sont ainsi visées (arrêté du 27 août 2015) :
 - ✓ *Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires*
 - ✓ *L'indemnité horaire pour travail normal de nuit*
 - ✓ *La prime d'encadrement éducatif de nuit*
 - ✓ *L'indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des personnels de la filière sanitaire et sociale*
 - ✓ *L'indemnité pour travail dominical régulier*
 - ✓ *L'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés*
- *La NBI ;*
- *L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (ex : frais de déplacement) ;*
- *Les dispositifs d'intéressement collectif ;*
- *Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (ex : indemnité compensatrice ou différentielle, GIPA etc.) ;*
- *La prime de responsabilité des emplois administratifs de direction.*

Cette indemnité est versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les fonctionnaires

Les arrêtés ministériels fixent le nombre de groupes de fonctions, par cadres d'emplois, ainsi que les plafonds applicables. Il est prévu :

- *4 groupes en catégorie A,*
- *3 groupes en catégorie B,*
- *2 groupes en catégorie C.*

La répartition et l'attribution de l'indemnité sont associées à l'appartenance à un groupe de fonctions.

Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au regard de critères.

Il vous est proposé une répartition en fonction des critères suivants :

Critères 1 : fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :

- *Management stratégique*
- *Niveau d'encadrement (en fonction du nombre d'agents)*
- *Coordination, management de projets*

Critères 2 : technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions :

- *Référent du domaine et capacité à former et à travailler dans un domaine complexe (expertise technique)*

Les fonctionnaires et agents non titulaires bénéficient du maintien des primes et indemnités, dans les mêmes proportions que le traitement, en cas de congés annuels, congés de maladie ordinaire, congés pour accident de service/accident du travail et maladie professionnelle, congé de maternité, paternité ou adoption (Article 1er I° du décret n° 2010-997 du 26 août 2010).

En ce qui concerne les congés de longue maladie, de grave maladie, de longue durée, le régime indemnitaire est suspendu.

Modalités de réévaluation des montants :

Le montant de l'IFSE sera révisé :

- En cas de changement de fonctions,
- Au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent,
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

Cela n'implique pas pour autant une revalorisation automatique du montant. Les attributions individuelles feront l'objet d'un arrêté de l'autorité territoriale.

2 – Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Il est proposé de modifier le Complément Indemnitaire Annuel tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA).

Le complément tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir au moment de l'évaluation annuelle. Il revient à l'organe délibérant de déterminer le montant maximal par groupe. Les attributions individuelles, non reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre, seront déterminées par arrêté de l'autorité territoriale. Elles peuvent être comprises entre 0 et 100% du montant maximal, pour chaque fonction. Cette part pourra être modulée chaque année suite à l'entretien professionnel.

Les critères d'attributions sont les suivants :

- Les bénéficiaires sont les agents stagiaires, titulaires et contractuels de droit public. Les vacataires sont exclus de ce dispositif.
- Le montant est proratisé en fonction du temps de travail de l'agent
- L'agent doit être présent au moins 9 mois sur l'année
- L'agent ne doit pas avoir cumulé plus de 3 mois d'absence au titre de la maladie.

La prime se compose de deux parts :

2.1 – La part liée aux objectifs (0.40)

Cette part est à mettre en corrélation avec le nombre d'objectifs fixés. Il est recommandé de fixer un à trois objectifs. Si l'objectif est atteint, l'agent perçoit une partie de la prime (par exemple, un objectif atteint sur trois donnera 0.4/3). Si l'objectif n'est pas atteint du fait d'éléments extérieurs, il doit être exclu du mode de calcul.

2.2 – La part liée à l'évaluation professionnelle et à la manière de servir (0.6)

Cette part résulte d'une évaluation réalisée lors de l'entretien professionnel. Il convient de distinguer 2 catégories d'agents : les encadrants ou experts qui sont évalués sur la base de 26 items et les non encadrants, évalués sur la base de 17 items.

La part est attribuée sur la base du nombre d'items acquis ou maîtrisés comme suit :

Non encadrants (17 items)	Nombre d'items acquis ou maîtrisé	% d'attribution
	Plus de 14 items / 17	100 %
	Entre 9 et 13 items / 17	66.67 %
	8 items et moins / 17	33.33 %
Encadrants ou experts (26 items)	Nombre d'items acquis ou maîtrisé	% d'attribution
	Plus de 21 items / 26	100 %
	Entre 14 et 20 items / 26	66.67 %

Aussi, la fiche pour l'entretien professionnel a été modifiée en conséquence et visée par le comité technique du 5 Décembre 2019

Cette délibération annule et remplace les délibérations antérieures relatives au régime indemnitaire.

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment l'article 20,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 88,

Vu le décret n°91-975 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié, portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
Vu l'arrêté ministériel du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014,
Vu l'arrêté ministériel du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014,
Vu l'arrêté ministériel du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014,
Vu l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application aux corps interministériels des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014,
Vu l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application aux corps des assistants de service social des administrations de l'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014,
Vu l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application aux corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ainsi qu'à l'emploi de conseiller pour l'action sociale des administrations de l'Etat des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014,
Vu l'arrêté ministériel du 29 juin 2015 pris pour l'application aux corps des administrateurs civils des dispositions du décret 2014-513 du 20 mai 2014,
Vu l'arrêté ministériel du 31 mai 2016 pris pour l'application à certains corps d'infirmiers relevant de la catégorie A des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014,
Vu l'Arrêté du 31 mai 2016 pris pour l'application à certains corps d'infirmiers relevant de la catégorie B des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014,
Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Sous réserve de l'avis FAVORABLE du Comité Technique en date du 28 juin 2021

Il est proposé au Conseil Municipal :

- 1) D'adopter, à compter du 1^{er} juillet 2021, la proposition du Maire relative au nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, et de la convertir en délibération,*
- 2) De valider les critères proposés pour l'indemnité liée aux fonctions, sujétions et expertises (IFSE),*
- 3) De valider l'instauration du complément indemnitaire annuel (CIA) basée sur l'évaluation des objectifs et la manière de servir de l'agent,*
- 4) De valider les montants maximaux attribuables par l'autorité territoriale,*
- 5) De valider l'ensemble des modalités de versement proposées par le Maire,*
- 6) En application de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et de l'article 6 du décret 2014-513 du 20 mai 2014, de maintenir, à titre individuel au titre de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent, sans préjudice du réexamen au vu de l'expérience acquise prévu au 2° de l'article 3 le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent (ou les agents) au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu et, le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel,*
- 7) D'autoriser le Maire à prendre et à signer les arrêtés dans les limites sus-énoncées au regard des critères susvisés.*

Le conseil municipal approuve à l'unanimité, sous réserve de l'avis FAVORABLE du Comité Technique en date du 28 juin 2021 :

- 1) D'adopter, à compter du 1^{er} juillet 2021, la proposition du Maire relative au nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, et de la convertir en délibération,*
- 2) De valider les critères proposés pour l'indemnité liée aux fonctions, sujétions et expertises (IFSE),*
- 3) De valider l'instauration du complément indemnitaire annuel (CIA) basée sur l'évaluation des objectifs et la manière de servir de l'agent,*
- 4) De valider les montants maximaux attribuables par l'autorité territoriale,*
- 5) De valider l'ensemble des modalités de versement proposées par le Maire,*
- 6) En application de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et de l'article 6 du décret 2014-513 du 20 mai 2014, de maintenir, à titre individuel au titre de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent, sans préjudice du réexamen au vu de l'expérience acquise prévu au 2° de l'article 3 le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent (ou les agents) au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu et, le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel,*

- 7) D'autoriser le Maire à prendre et à signer les arrêtés dans les limites sus-énoncées au regard des critères susvisés.

6 – Restaurant scolaire : Dossier d'inscription et règlement intérieur

Dans le cadre de la création du service de restauration scolaire par la commune (délibération n°2020-67 en date du 14 décembre 2020), Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il convient de délibérer sur le dossier d'inscription, le règlement intérieur ainsi que les modalités de fonctionnement et financières du service, à compter du 1^{er} janvier 2022.

Pour plus de facilité, ce dossier sera distribué courant juin aux élèves de l'école Notre Dame de la Salette.

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que l'ensemble des documents a été transmis en même temps que la convocation à ce conseil.

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

- D'approuver les fichiers suivants, élaborés en date du 10 mai 2021 : dossier d'inscription, règlement intérieur, modalités de fonctionnement et financières
- Que les tarifs du service seront délibérés courant 2021, puisque le marché n'étant pas encore passé, il ne peut se positionner sur la fixation des tarifs.

7 – Restaurant scolaire : convention constitutive du groupement de commande

Dans le cadre de la création du service de restauration scolaire par la commune (délibération n°2020-67 en date du 14 décembre 2020), Monsieur le Maire rappelle que ce dernier sera réalisé au sein de la Maison de Vie « Résidence du Parc », gérée par l'ADMR.

Les cuisines étant uniques pour les 2 types de restauration : scolaires et résidents, il convient de constituer un groupement de commande.

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal qu'une version de cette convention leur a été adressé en même temps que l'ordre du jour complémentaire et qu'ils ont donc dû en prendre connaissance. Elle est rappelée ci-dessous.

<i>CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES MARCHE DE RESTAURATION</i>

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La commune de **La Rabatelière**, représentée par Jérôme CARVAHLO, Maire, dûment habilité par une délibération en date de 17 Mai 2021,

Ci-après dénommée « la commune de La Rabatelière »

ET L'association ADMR Maison de vie « La résidence du Parc », dont le siège est situé à la Maison des Familles, 119 boulevard des États-Unis – BP3- 85001 La Roche Sur Yon Cedex, représentée par sa Présidente Mme PETIT

Désigné ci-dessous comme « l'ADMR Maison de vie « La résidence du Parc » »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Membres du Groupement

Il est constitué, conformément aux articles L. 2113-6, L. 2113-7 et L.2113-8 du Code de la Commande publique, un groupement de commandes entre la commune de La Rabatelière et L'ADMR Maison de vie « La résidence du Parc »

Article 2 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes ayant pour but la fourniture du service de la restauration scolaire municipale et du service de restauration des résidents de la Maison de Vie de la Résidence du Parc.

Ce marché prendra la forme d'un accord-cadre à bons de commande, sans minimum avec maximum impliquant une procédure adaptée de quatre ans maximum

Lot : Service de restauration scolaire municipale et Service de restauration des résidents de la Maison de Vie de la Résidence du Parc

La convention précise également les modalités de fonctionnement de ce groupement conformément au Code de la Commande publique du 5 décembre 2018 relative aux marchés publics.

Article 3 : Règles du Code de la Commande publique du 5 décembre 2018 relative aux marchés publics applicables au groupement et engagement de chaque membre

Le groupement est soumis pour les procédures de passation de marchés publics, dans les domaines visés à l'article 2 de la présente convention, au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités locales établies par le Code de la Commande publique du 5 décembre 2018 relative aux marchés publics.

Article 4 : Modalités organisationnelles du groupement de commandes

4.1 : Désignation d'un coordonnateur

Les membres du groupement désignent un des membres comme coordonnateur du groupement de commandes.

La commune de La Rabatelière est désignée comme coordonnateur du groupement de commandes.

En cette qualité, elle est chargée de l'ensemble des procédures de passation de marchés publics et accords-cadres dans les domaines visés à l'article 2.

Elle signe et notifie les marchés et les accords-cadres pour le compte des membres du groupement de commandes.

Chaque membre du groupement s'assure ensuite de la bonne exécution des marchés pour les besoins exprimés (application des articles L. 2113-6, L. 2113-7, L.2113-8 du Code de la Commande publique).

4.2 : Désignation des membres de la Commission d'Appels d'Offres

Conformément à l'article L. 1414-3 du CGCT, la Commission d'Appel d'Offres (CAO) compétente est celle du coordonnateur du groupement.

Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Le comptable du coordonnateur du groupement, si celui-ci est un comptable public, et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres, lorsqu'ils y sont invités.

Article 5 : Les missions du coordonnateur

5.1 : Coordonner la préparation des marchés publics et accord cadres

- Assister chacun des membres du groupement de commandes dans la définition des besoins,
- Élaborer et/ou coordonner l'élaboration des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises en fonction des besoins déterminés par chacun des membres du groupement ;
- Décider du choix de la procédure de passation des marchés conformément aux dispositions du code de la commande publique.

5.2 Réaliser la passation des marchés publics

- En sa qualité de coordonnateur, la commune de La Rabatelière est chargée de procéder à l'ensemble des opérations de sélection et de mise en concurrence du ou des cocontractants conformément aux dispositions du code de la commande publique et à l'objet du marché concerné :

- définition de la procédure de passation du marché, conformément à la réglementation de la commande publique,
- rédaction des cahiers des charges et les règlements particuliers de consultation,
- réalisation des opérations de publicité de la procédure de passation (AAPC),
- gestion des phases de consultation normalement dévolues au pouvoir adjudicateur,
- convoque la Commission d'Appel d'Offres,
- information des candidats retenus et des candidats évincés,
- signature des marchés publics et notification du marché au titulaire,
- transmission des pièces exigibles aux autorités de contrôle,
- publication des avis d'attribution, le cas échéant,
- accompli, d'une manière générale, tous actes nécessaires à l'exercice de la fonction de coordonnateur.

A l'issue des procédures ainsi organisées, le coordonnateur signe au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement l'accord-cadre alloué avec les titulaires sur la base des besoins exprimés par chaque membre.

De même, le coordonnateur procède à la notification du marché au nom et pour le compte de chaque membre du groupement.

Puis le coordonnateur diffusera les éléments contractuels aux membres, ces derniers étant chargés de l'exécution du marché.

5.3 : Rôle des membres du groupement

Chaque membre se charge de l'exécution des marchés à l'issue des procédures de passation organisées dans le cadre du groupement.

Chacun s'engage à passer les commandes correspondant à ses besoins. Le cas échéant, chaque membre informe le coordonnateur s'il rencontre des difficultés particulières dans cette exécution.

Chaque membre s'engage sur le marché à hauteur de ses attentes exprimées clairement et préalablement lors de la définition des besoins.

Les missions des membres du groupement :

- Définir une évaluation de leurs besoins et la communiquer au coordonnateur préalablement au lancement de la procédure de consultation,
- Participer à la bonne exécution des marchés et accords-cadres au sein de leur collectivité,
- Transmettre au coordonnateur de façon annuelle un suivi des commandes,
- Participer au bilan de l'exécution des marchés ou accords-cadres pour leur collectivité en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

5.4: Avenants :

Lorsque tous les membres du groupement sont concernés par leur contenu, le coordonnateur assure sans accord exprès des autres membres la gestion des avenants n'ayant pas pour effet d'augmenter la masse initiale des prestations prévues au marché. Il en informe les membres du groupement avant toute décision définitive. Dans cette hypothèse, le coordonnateur signe les avenants pour le compte des autres membres.

Les avenants augmentant la masse initiale des prestations prévues au marché initial sont signés par le coordonnateur après avoir obtenu l'autorisation expresse de chacun des membres du groupement.

5.5: Reconduction des accords-cadres et des marchés

Les formalités de reconduction des marchés et accords-cadres sont assurées par le coordonnateur après en avoir informé chacun des membres du groupement.

5.6 : Résiliation des accords-cadres et des marchés

Le coordonnateur assure la résiliation des accords-cadres sans accord exprès des autres membres dans les cas suivants :

- Inexactitude des documents et interdictions de soumissionner mentionnés aux articles L .2141-1 du Code de la Commande Publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail,
- Décès ou incapacité civile du titulaire à la condition qu'il ne donne pas lieu à proposition de continuation par les ayants droits ou le curateur,
- Le cas de plusieurs absences de réponse d'un titulaire à un accord-cadre quand cela est prévu dans le contrat.

Dans tous les autres cas, le coordonnateur assure la résiliation des accords-cadres après avoir obtenu l'accord exprès des assemblées délibérantes des autres membres.

5.7 : Indemnisation de résiliation

Suivant le cas dans lequel intervient la résiliation (cas énoncés ci-dessus), la gestion de l'indemnisation éventuelle du titulaire et le décompte de liquidation seront gérés par le coordonnateur.

Article 6 : Dispositions financières du groupement de commandes

Le coordonnateur assure ses missions à titre gracieux vis-à-vis des autres membres du groupement et prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement (reprographie, publicité...).

Article 7 : Entrée en vigueur et durée du présent groupement de commandes

Le groupement est constitué pour la procédure de passation et la durée globale d'exécution des marchés et accords-cadres relatifs aux besoins exprimés à l'article 2 de la convention.

La présente convention entre en vigueur à la date d'acquisition du caractère exécutoire de celle-ci.

Article 8 : Adhésion au Groupement

L'adhésion d'un futur membre est acceptée par l'organe délibérant de chacun des membres du groupement. Cette adhésion est prise en compte dans le cadre d'une nouvelle convention constitutive.

Les délibérations des assemblées délibérantes sont notifiées au coordonnateur.

Article 9 : Modification de la convention de groupement

Toute modification de la présente convention est approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement de commandes.

Elle fait l'objet d'un avenant adopté par délibération concordante des assemblées délibérantes des membres du groupement de commandes.

Article 10 : Sortie du Groupement

Il n'est pas possible à un ou plusieurs membres du groupement de se retirer du groupement en cours d'exécution.

La présente convention constitutive entre en vigueur à la date d'acquisition de son caractère exécutoire.

Le groupement de commandes a une durée de 4 ans à compter de sa date d'entrée en vigueur.

La prolongation de la durée de cette convention devra se faire par voie d'avenant.

Article 11 : Capacité à ester en justice

Le coordonnateur du groupement de commandes reçoit mandat des membres du groupement de commandes pour ester en justice, aussi bien en tant que défendeur que demandeur, dans le cadre strict de sa mission limitée à la passation, à la modification ou la résiliation des marchés.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres, pondérée par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le marché ou les marchés afférents au dossier de consultation concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

Article 12 : Substitution au Coordonnateur

Dans l'hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur

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

- D'approuver la convention constitutive de groupement de commande
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents afférents à cette convention constitutive de groupement de commande, et en cas d'empêchement à autoriser son premier adjoint à réaliser les mêmes démarches.

8 – Restaurant scolaire : Convention d'utilisation de la salle intergénérationnelle et de la cuisine de la Maison de Vie

Dans le cadre de la création du service de restauration scolaire par la commune (délibération n°2020-67 en date du 14 décembre 2020), Monsieur le Maire rappelle que ce dernier sera réalisé au sein de la Maison de Vie « Résidence du Parc », gérée par l'ADMR.

Une convention de location pour la salle intergénérationnelle ainsi que les cuisines doit être réalisée entre l'ADMR et la commune de la Rabatelière afin d'acter l'utilisation pour le service de restauration scolaire.

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal qu'une version de cette convention leur a été adressée en même temps que l'ordre du jour complémentaire et qu'ils ont donc dû en prendre connaissance. Elle est rappelée ci-dessous.

<p style="text-align: center;">CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE INTERGENERATIONNELLE ET DE LA CUISINE DE LA MAISON DE VIE ADMR POUR LE SERVICE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE</p>

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La commune de **La Rabatelière**, représentée par Jérôme CARVALHO, Maire, dûment habilité par une délibération en date de 17 Mai 2021,
Ci-après dénommée « la commune »

ET

L'association ADMR Maison de vie « La résidence du Parc », dont le siège est situé à la Maison des Familles, 119 boulevard des États-Unis – BP3- 85001 La Roche Sur Yon Cedex, représentée par sa présidente Madame PETIT.

Désignée ci-dessous comme « l'ADMR »

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

Par délibération du Conseil Municipal en date du 14 décembre 2020, la commune a décidé de créer un service de restauration scolaire pour répondre aux besoins de l'école primaire (maternelle et élémentaire) de La Rabatelière à compter du 1^{er} Janvier 2022.

Les locaux de La Résidence du Parc de l'ADMR à La Rabatelière sont en partie composés d'une salle intergénérationnelle, d'une cuisine, d'un hall d'accueil et sanitaires. Ce lieu répond aux besoins de la commune pour mettre en place son nouveau service.

Il est donc convenu que les enfants de l'école prendront leurs repas de midi, confectionnés sur place, dans la salle intergénérationnelle.

Article 1 : Objet de la convention

Cette convention a pour objet, de définir l'utilisation des locaux de la Maison de Vie « Résidence du Parc », dont le détail est précisé dans l'article 3 pour la mise en place du service de restauration scolaire et de répartir les charges financières de cette mise à disposition.

Article 2 – Durée – Renouvellement

La présente convention est conclue pour une période de quatre années à compter du 1^{er} Janvier 2022.

Elle sera renouvelée de manière expresse par périodes successives de quatre ans.

Article 3 : Désignation des locaux

3.1. Désignation

L'ADMR met à disposition de la commune une partie des locaux de « La Résidence du Parc » sis 19, rue de la Prée 85250 LA RABATELIERE, lot N°7096.002.

3.2. Descriptions des locaux

3.2.1 – Salle intergénérationnelle :

Surface : 207.26 m²

Equipements et accessoires mis à disposition : Hall d'entrée, entrée vestiaires, blocs sanitaires garçons filles, salle de repas

3.2.2 – Cuisines :

Surface : 119 m², mutualisée avec la Résidence du Parc

3.3. Etat des lieux des locaux

La commune prendra les locaux dans l'état où ils se trouvent lors de son entrée en jouissance. Un état des lieux contradictoire sera dressé lors de la prise des clés par la commune et sera annexé à la présente convention.

Cet état des lieux ne tiendra compte que du hall d'accueil/ sanitaires et de la salle intergénérationnelle. Les cuisines ne seront pas intégrées puisqu'elles sont utilisées par les 2 parties.

Il appartient aux parties concernées, en tant qu'utilisateur, de signaler immédiatement à l'autre partie, toutes anomalies ou dégradations constatées et, le cas échéant, celles qui seraient survenues durant le temps de son utilisation.

La commune ne pourra pas effectuer, dans les lieux mis à disposition, de travaux d'équipements et d'installations de son propre chef. Toutefois, les travaux comportant changement de distribution, cloisonnements, démolitions, percements de murs, poutres, plafonds et planchers, et/ou affectant l'aspect extérieur de l'immeuble ou ses parties communes, devront faire l'objet d'une autorisation préalable du bailleur Vendée Habitat. Pour ce faire, la commune transmettra sa demande à l'ADMR qui, en tant que gestionnaire, est l'interlocuteur privilégié auprès de Vendée Habitat.

Il en va de même dans le cas où l'ADMR souhaiterait réaliser des travaux pouvant impacter le service pour lequel la convention est établie.

Tous travaux d'embellissements, améliorations, agrandissements et installations quelconques faits par la commune, deviendrait lors de son départ des lieux, la propriété de Vendée Habitat sans indemnité de sa part.

Si les travaux apportés profitent aux 2 parties, notamment au niveau des cuisines, il conviendra de proratiser la dépense – cf. annexe répartition des dépenses.

Dans le cas contraire les dépenses incomberont à la partie demandeuse des travaux.

Article 4 : Destination / Occupation des locaux

La commune s'engage à :

- Utiliser les locaux mis à sa disposition à usage exclusif pour la réalisation de son objet : service de restauration scolaire.
- Prendre toutes les dispositions nécessaires (accompagnement des enfants) au bon déroulement de son activité et au maintien de l'ordre, tant dans le local qu'aux abords immédiats.
L'ADMR s'engage à :
- Réaliser gratuitement 2 fois par semaine l'entretien des sols de la salle intergénérationnelle avec ses propres moyens humains et techniques (autolaveuse).
- Financer le téléphone de la cuisine

L'ADMR pourra en dehors des heures d'occupation par le service de restauration scolaire, disposer de la salle intergénérationnelle comme elle le souhaite, sans avoir à prévenir la commune sur les dates et les raisons de son utilisation. Il lui incombe de remettre en état la salle intergénérationnelle notamment (remise en place des tables, chaises...) pour que la commune puisse réaliser son service de restauration scolaire sans avoir à réinstaller la salle et/ou le matériel.

Article 5 : Engagements de la Commune

La jouissance des locaux mis à la disposition de la commune implique que celle-ci souscrive à une assurance pour les lieux et procède à la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité du service.

Le maintien en bon état d'entretien, les réparations liées à l'usure normale et/ou à la vétusté sont des éléments qui restent cependant à la charge de l'ADMR.

La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière notamment :

- Se conformer au règlement qui existe ou qui viendrait à exister ainsi qu'à toute décision prise par le Conseil d'Administration de l'ADMR.
Si toutefois, ces décisions impactent la structure même du service de restauration scolaire mis en place par la commune, cela représente un juste motif de rupture de la convention, et ce à tout moment (cf. article 9 de la présente convention)
- Se conformer aux lois et règlements en vigueur notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs
- Se conformer, pour l'exploitation de son service, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière.

Article 6 : Clauses financières

Le nombre prévisionnel annuel de repas du service de restauration scolaire et celui de la maison de vie seront donnés chaque année au mois de Septembre.

Une annexe 2 a été établie pour les prévisions 2021- 2022, et sera révisé fin décembre 2021 avant la mise en place du service par la commune. Pour le moment la part de repas scolaire est fixée à 38.6 %. Pour les années suivantes, les parties conviendront de la signature d'un avenant si cette part évolue de + ou – 2 points. La facturation ne sera donc pas ajustée si la part varie entre ces bornes.

L'association les Petits Loups, actuellement n'utilise pas le service de restauration scolaire, Si cela devait changer, aux vues du peu de nombre d'enfant cela entrerait dans la borne des + ou – 2 %.

La Résidence du parc facturera l'occupation de la salle intergénérationnelle, l'utilisation proratisée des locaux de la cuisine et du matériel de cuisine pour un montant forfaitaire annuel de 18 000 € dont la composition est présentée en annexe 1.

La Résidence du parc facturera ses frais d'eau, d'électricité, de gaz et d'ordures ménagères dont le calcul de répartition est présenté en annexe 2 selon le réel de ses factures, sous forme d'acomptes mensuels et d'une régularisation annuelle en Février.

En contrepartie, la Résidence du parc fournira à la commune les justificatifs annuels de l'entretien du bâtiment et de ses installations des parties citées dans cette convention, afin de garantir l'optimisation des consommations énergétiques.

Article 7 – Assurance – Responsabilité

Préalablement à l'utilisation des locaux, la commune reconnaît avoir souscrit une police d'assurance auprès de GROUPAMA, numéro de police.... couvrant tous les dommages pouvant résulter du service de restauration scolaire exercé dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition (en particulier contre les risques d'incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux, et contre tous les risques locatifs et les recours des voisins et des tiers résultant de son service de restauration scolaire ou de sa qualité).

La commune fournira une attestation de son assureur certifiant que sa responsabilité civile est couverte pour le service qu'elle organise dans les locaux.

A noter : Les assurances de la commune sont soumises à marché public tous les 4 ans, le nom de l'assurance ainsi que le numéro de police peuvent donc varier au cours de cette convention.

L'ADMR sera informé des modifications par la commune, qui lui fournira chaque année son attestation d'assurance bâtiments et responsabilité civile.

La commune sera personnellement responsable vis-à-vis de l'ADMR et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

La commune répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle-même que par ses membres, préposés et toute personne effectuant des travaux pour son compte.

Article 8 : Consignes de sécurité

Préalablement à l'utilisation des locaux, la commune reconnaît :

- *Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par l'ADMR, compte tenu du service engagé*
- *Avoir reconnu avec l'ADMR, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.*

Dans le cadre de son service public de restauration scolaire, la commune se doit de réaliser des exercices d'évacuations des enfants et du personnel avec déclenchement d'alarme incendie. Elle tiendra donc informé l'ADMR à ce sujet, ainsi que le SDIS et/ou le centre de secours de Chavagnes-en-Paillers.

Article 9 : Modalités de résiliation

9.1. Résiliation à échéance de la convention

Chaque partie pourra à l'échéance de cette convention y mettre fin sans motif douze mois avant la date d'échéance, par lettre recommandée avec accusé de réception.

9.2. Résiliation pendant la durée de la convention

Toute résiliation pendant la durée de la convention devra être faite pour juste motif (ex : par exemple la fin du service de restauration scolaire, une modification dans l'organisation des écoles, cessation d'activité ADMR). La partie faisant connaître son intention de ne pas poursuivre la convention devra en préciser les motifs à l'autre partie dès qu'elle en a connaissance avant l'échéance par lettre recommandée avec accusé de réception. La partie qui résilie la convention devra indemniser l'autre partie de l'éventuel préjudice subi.

9.3. Pénalités en cas de résiliation pendant la durée de la convention

En cas de rupture à l'initiative de La commune de La Rabatelière, celle-ci versera à l'ADMR jusqu'à la fin de la convention des quatre années en cours la redevance de la salle intergénérationnelle et de la cuisine soit 18 000 € par année restante. Si c'est l'ADMR qui est à l'initiative de cette rupture, elle versera 18 000 € à la commune de La Rabatelière, exception faite dans le cas du retrait d'autorisation ou cessation d'activité de l'ADMR auquel cas l'ADMR ne sera redevable d'aucune somme auprès de la commune.

En cas de suspension ponctuelle d'activité de restauration à l'initiative de la Commune de la Rabatelière, celle-ci continuera de payer à l'ADMR la location de la salle intergénérationnelle de 15 000 € au prorata du nombre de jours de suspension.

De même que si l'ADMR est en impossibilité pour quelques raisons qui soient de ne pouvoir accueillir le service de restauration scolaire dans la salle intergénérationnelle de la maison de vie, celle-ci devra payer à la commune de La Rabatelière la location de la salle intergénérationnelle de 15 000 € au prorata du nombre de jours de non accueil.

Article 10 : Election de domicile

En cas de différend ou litige concernant les conditions d'application de la présente convention, un règlement amiable sera recherché, sans dépasser les délais de recours contentieux.

A défaut de règlement amiable, Pour l'exécution de la présente convention les parties font élection de domicile dans leur siège respectif.

ANNEXE 1 A LA CONVENTION

Estimation du nombre de repas	
Repas des résidents & Salariés de la Maison de vie 24 résidents*2,5 repas*365j+1 repas personnel*365j, 98% TR	21 827
Repas scolaires, prévus pour 2022	13 728
Enfants : voir doc OGEC	13440
Adultes : 2 repas par jour *144 jours d'école	288
Sous réserve de l'évolution	
Total des repas à produire	35 555
Part des repas scolaires	38,6%
Part fixée à la convention, modification par avenant, facturation inchangée si + ou - 2 points	

Redevance utilisation de la salle intergénérationnelle et de la cuisine	
Utilisation cuisine	
Surface hors salle intergénérationnelle - sur redevance VH	1425,76 m ²
Surface cuisine - voir plan des surfaces utiles	119 m ²
Soit une occupation de la cuisine de	8,3%
Loyer 2020/2021 - voir appel redevance VH	96 806,43 €
Soit pour la cuisine	8 079,88 €
Soit utilisation scolaire, selon part des repas scolaire	3 119,69 €
Utilisation salle intergénérationnelle	
Loyer 2020/2021 - voir appel redevance VH	13 326,32 €
Cout d'utilisation du matériel de cuisine	
Cout d'achat du matériel - voir tab immo & factures	70 308,48 €
Dotation aux amortissement annuelle globale, 15 ans	4 687,23 €
Quote part d'amortissement de la subvention d'équipement versée par la mairie de 8000 € / 15 ans, selon part repas scolaires	205,92 €
Soit utilisation scolaire, selon part des repas scolaire	1 603,85 €
Couts des maintenances / entretien du matériel, du ménage = gratuit	
Cout global de l'utilisation de la cuisine	18 049,85 €
Proposition conservée à	18 000,00 €

Charges courantes	
Surface totale	1 633,02 m²
Salle intergénérationnelle	207,26 m ²
Maison de vie	1 425,76 m ²
Utilisation Restauration scolaire	253,21 m²
Surface proratisée de la cuisine	45,95 m ²
Surface de la salle intergénérationnelle	207,26 m ²
Soit part utilisation scolaire	15,5%
<u>Couts 2020, pour l'ensemble de la Maison de vie + cantine</u>	
EAU	3 844,18 €
EDF	12 006,45 €
GAZ	12 593,57 €
ORDURES MENAGERES	2 581,20 €
Factures à disposition	
TOTAL	31 025,40 €
Soit part utilisation scolaire, selon utilisation surface	4 810,62 €
Ajustement au réel sur justifications de factures, en février N+1	

TOTAL CONVENTION, par an	22 810,62 €
---------------------------------	--------------------

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

- D'approuver la convention d'utilisation de la salle intergénérationnelle et de la cuisine de la Maison de Vie
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents afférents à cette convention d'utilisation de la salle intergénérationnelle et de la cuisine de la Maison de Vie, et en cas d'empêchement à autoriser son premier adjoint à réaliser les mêmes démarches.

9 – Mise à disposition d'agents territoriaux auprès de l'OGEC

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que l'OGEC de l'école Notre Dame de la Salette a du mal à trouver des accompagnants pour les trajets école/cantine et cantine/école, le midi. Le départ de l'une de leurs salariés implique aussi un manque de personnel pour la gestion du service de restauration scolaire et notamment le ménage des locaux. Une solution est de mettre à disposition les agents communaux, Gilbert BOUCHER, Vanessa JARNY et Franck MEUNIER (en cas d'indisponibilité des uns ou des autres).

Cela est possible puisqu'il s'agit d'une association à but éducatif et donc pouvant être apprécié comme servant un motif d'intérêt général.

L'OGEC remboursera au prorata du temps de mise à disposition de l'agent communal, le montant de la rémunération et des charges sociales versées par la commune.

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

- De mettre les agents, Gilbert BOUCHER, Vanessa JARNY et Franck MEUNIER (en cas d'indisponibilité des uns ou des autres), à disposition de l'OGEC pour la mise en place du service de restauration scolaire, les trajets école/cantine et cantine/école et le nettoyage des locaux
- Que l'OGEC remboursera au prorata du temps de mise à disposition de l'agent communal, le montant de la rémunération et des charges sociales versées par la commune.
- D'autoriser Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires à cette mise à disposition et à signer tous les documents correspondants.

10 – Antenne relais

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il a été saisi d'une demande d'implantation d'un relais téléphone mobile par la société ORANGE.

Il donne lecture du bail avec les conditions techniques et financières du projet.

L'emprise de l'installation serait d'environ 48 m² pour la parcelle sise Le Haut du Bourg (cadastrée C 563).

Le loyer annuel lié à l'occupation de ce terrain est fixé à 500 € net pour la période prenant effet à la date de signature du bail, jusqu'à l'ouverture du chantier et de la pose des équipements techniques.

Pour la période prenant effet à la date du 1^{er} jour civil du mois de début du chantier de construction du site et pose des équipements techniques, le loyer annuel est fixé à la somme de 2 000 € net.

Le conseil municipal, après avoir pris connaissance de ce dossier et en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Demande à Monsieur le Maire de renégocier l'article XV – Loyer, et plus particulièrement l'alinéa XV-2 concernant le loyer annuel prenant effet à la date du 1^{er} jour civil du mois de début de chantier de construction du site et de la pose des équipements
- Emet un avis favorable sur les autres termes du bail à intervenir entre la société Orange France et la commune de la Rabatelière, relative à la mise à disposition d'une emprise de 48m² nécessaire à l'implantation du relais de téléphonie mobile précité, à la Rabatelière.
- Demande à un représentant de la société Orange France d'intervenir lors de la prochaine réunion du conseil municipal (05 juillet 2021) afin de présenter et répondre aux éventuelles interrogations des élus
- Autorise Monsieur le Maire à signer tous documents administratifs, financiers et techniques relatifs à ce dossier et notamment le présent bail, lorsque les négociations menées seront satisfaisantes pour le conseil municipal

11 – Santé communale : renouvellement

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'une convention avec AXA pour une mutuelle communale existe depuis octobre 2018.

Il s'agit d'une convention renouvelable tous les ans.

Monsieur le Maire explique qu'une mutuelle communale est une mutuelle comme les autres, à la différence qu'elle est négociée via la commune, qui ne joue qu'un rôle d'intermédiaire, afin d'obtenir les conditions les plus avantageuses possibles pour tous les habitants qui souhaitent y souscrire. Dans ce cadre, chacun peut ainsi bénéficier, sous la forme d'un contrat individuel, d'une complémentaire santé à un tarif avantageux.

Ce dispositif à but solidaire s'adresse en priorité aux populations pour lesquelles le coût d'une mutuelle est lourd à supporter ou qui ne disposent pas de mutuelle obligatoire dans le cadre de leur emploi salarié : retraités, étudiants, demandeurs d'emploi ou encore indépendants. Toutefois, aucune condition n'est requise pour y souscrire, si ce n'est être résident de la commune qui la propose.

L'engagement de la commune se limite à :

- Informer les habitants de cette démarche
- Organiser une réunion publique
- Mettre à disposition un local pour la tenue de permanence mensuelle

Suite à ces informations, le conseil municipal à l'unanimité, décide :

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer le renouvellement de la convention AXA dans les conditions précitées.

Arrivée de Laurence LEBRETON

12 – Communauté de communes : modification des statuts

Vu la Loi n°2019-1428 du 24 décembre 2019 d'Orientation des Mobilités (LOM)

Agissant conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et en particulier ses articles L.5214-1 et suivants et L.5211-6 alinéa 1 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et ses articles L.5211-17, L.5211-20 ET L.5721-2-1 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2017-DRCTAJ/3-698 du 25 octobre 2017 sur les statuts de la Communauté de communes du Pays de Saint-Fulgent - Les Essarts ;

Vu la délibération n° 079-21 du conseil communautaire du 18 mars 2021 approuvant la modification des statuts de la Communauté de communes du Pays de Saint-Fulgent – Les Essarts,

Considérant que la Loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 programme d'ici le 1^{er} juillet 2021 la couverture intégrale du territoire national en Autorités Organisatrices de la Mobilité (AOM) pour garder l'exercice effectif de la compétence mobilité « à la bonne échelle » territoriale (intercommunalités et régions)

Considérant que cette loi invite les Communautés de communes à statuer sur une éventuelle prise de compétence avant le 31 mars 2021 pour un exercice effectif au 1^{er} juillet 2021 selon les règles de droit commun relatives aux transferts de compétences dans les Communautés de communes.

Considérant l'article L5211-17 du CGGT prévoit que la prise de compétence « organisation de la mobilité » ne sera effective au 1^{er} juillet 2021, que si sont recueillis l'accord :

- du conseil communautaire ;
- et des deux tiers au moins des conseils municipaux représentant plus de la moitié de la population, ou de la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population. Doit, en outre, être recueilli l'accord de la commune dont la population est la plus nombreuse, lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population totale concernée.

A défaut de transfert de compétence, la Région devient AOM en lieu et place de la Communauté de communes sur son territoire.

Considérant que la prise de compétence « organisation de la mobilité » par la Communauté de communes lui permettra :

- D'élaborer une stratégie de mobilité dans le cadre de son projet de territoire en lien avec la Région et le Département et prendre part aux décisions à l'échelle du bassin de mobilité,
- De devenir un acteur identifié et légitime de l'écosystème local de la mobilité,
- De décider des services qu'elle souhaite organiser et/ou soutenir,
- De rechercher des solutions de mobilité à une échelle qui correspond à la réalité,
- De bénéficier des accompagnements financiers existants et à venir pour développer des projets locaux.

Considérant, qu'il est proposé également de procéder à **une mise à jour des statuts de la Communauté de communes** afin de se mettre en conformité avec l'évolution législative :

- S'agissant des compétences « eau » et « assainissement » celles-ci sont devenues obligatoires, de par la loi, au 1^{er} janvier 2020. Il convient donc de les mettre en compétences obligatoires.
- Conformément à la loi « Engagement et proximité » du 27 décembre 2019 et notamment son article 13, les Communautés de communes continuent d'exercer, à titre supplémentaire, les compétences qu'elles exerçaient à titre optionnel. Ainsi, il faut considérer que l'ensemble des compétences détenues par une Communauté de communes sont regroupées autour de deux blocs de compétences qui sont « les compétences obligatoires » et « les compétences supplémentaires ». il est donc proposé de supprimer les termes optionnels et facultatifs pour les remplacer par supplémentaires.

Considérant l'intérêt pour la Communauté de communes de devenir un acteur identifié et légitime de la mobilité ;

Considérant que la mobilité est un axe fort du PCAET ;

Considérant qu'il est également nécessaire de procéder à une mise à jour des statuts de la Communauté de communes,

Après délibération et à l'unanimité, le conseil municipal décide :

- D'approuver la prise de compétence « mobilités » par la Communauté de communes,
- D'approuver la mise à jour des statuts telle que présentée en annexe
- De notifier la présente délibération aux Communes membres de la Communauté de communes

13 - Informations au Conseil dans le cadre de la compétence déléguée à M. Le Maire

Dans le cadre de l'article L.2122-22 du CGCT permettant au Conseil de déléguer certaines de ses compétences au maire, M. Le Maire informe le conseil qu'il a signé les marchés et les décisions qui suivent :

Date	Objet	Attributaire	Code postal	Montant HT
25/03/2021	Formation Certiphyto Vanessa	Lycée Nature	85035	268.33
27/04/2021	Broyeur d'accotement	SAS PIVETEAU	85250	2408.33
30/04/2021	Nettoyage peinture rue du Parc	SAS GROUPE AUBRET	85140	1908.00
17/05/2021	Produits d'entretien et de nettoyage	DESLANDES	85403	540.29

Date	Numéro de la décision	Objet
02/04/2021	DEC2021-02	Décision du maire n°DEC2021-02 portant renonciation à préempter les parcelles cadastrées C 887 et 1265, sises 37 rue des Moulins
14/04/2021	DEC2021-03	Décision du maire n°DEC2021-03 portant renonciation à préempter la parcelle cadastrée C1133, sise 4 rue des Boulaies
16/04/2021	DEC2021_04	Décision du maire n°DEC2021-04 portant renonciation à préempter les parcelles cadastrées C1247 et ZN 130, sises 1 La Créchère
23/04/2021	DEC2021-05	Décision du maire n°DEC2021-05 portant renonciation à préempter les parcelles cadastrées C888, 1221 et 1227, sises 33 rue des Moulins

Questions et infos diverses

- Permanence Elections des 20 juin et 27 juin
- Prochaine rencontre pour le lot. De la Prée : vendredi 28 mai à 9h en mairie
- Jérôme C., Stéphane et Noémie : point sur les constructions « illicites » dans le lotissement les Coteaux le 28/05 à 11h30
- Lotissement de la Prée : bornage le 8 juin à 9h (François)
- Bornage LAPORTE – La Menantonnière : le 08 juin à 10h (Stéphane)
- Bornage Maison Bleue – le 20/05 à 9h15 (François)
- Prochain CM le 5 juillet 2021
- Vaccibus :

21 mai – 13h55 à 18h25	10 juin – 8h15 à 13h
Hélène ALLAIN, Jérôme CARVALHO Lucie RICARD (jusqu'à 16h) Olivia HERBRETEAU (à partir de 16h)	Laurence CHARRUAU François HERMOUET (à confirmer) Olivia HERBRETEAU (à confirmer)

Doses Pfizer uniquement. 49 créneaux par demi-journée, pour les personnes considérées comme prioritaires (habitants la commune ou non). Un rdv sera fixé pour la 2^{ème} injection le jour de la première injection (normalement le 06/07). Terres de Montaigu nous envoie une affiche de propagande ce mercredi pour que nous puissions y mettre les dates de passage du Vaccibus sur notre commune. Maud, te charger de la publication Facebook avec demande de 2 bénévoles pour le 10 juin (de 8h15 à 13h). Possible d'envoyer un mail aux entreprises si on le souhaite. Fermeture du parking de la mairie la veille de la venue du Vaccibus.

Séance close à 22h05

Affiché le 20 mai 2021,

Le Maire, Jérôme CARVALHO

