

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 2 AVRIL 2015

SA/MB/LA

Étaient présents : MM. BUF Jean-Michel et MORMANN Cédric, Mme GUIHO Marie-France, M. POINTEAU Jean-Luc, Mme DUBOURG Yolande, M. CAILLON Philippe, Mme LE BORGNE Véronique, MM. FLIPPOT Jacky et CODET Stéphane, Mme CAMELIN Christine, M. COLIN Arnaud, Mmes DENIEL Brigitte, GILLET Maryline, GUILLAUME Marie-Hélène et GUINEL Marie-Jeanne, M. MORMANN Nolann, Mme PELÉ LEGOUX Laurence, MM. PLANTARD Thierry, PLUMELET Jean-Luc et PONTAC Serge, Mme POYER Audrey, M. RICARDEAU James et Mme SCHLADT Rita.

Excusés : Mme GUIHOT Nathalie (*pouvoir à M. MORMANN Cédric*), M. RICARD Jean-François (*pouvoir à M. CAILLON Philippe*), Mme AUBRY Sylvie (*pouvoir à Mme SCHLADT Rita*), Mme COOREVITS Catherine (*pouvoir à Mme GILLET Maryline*), M. VIGNÉ Frédéric (*pouvoir à M. COLIN Arnaud*) et Mme VIGNÉ Sandra (*pouvoir à Mme DENIEL Brigitte*).

Secrétaires de séance : Mme GUIHO Marie-France et M. MORMANN Cédric.

Monsieur le Maire ouvre la séance à 20H05.

A. DESIGNATION DES SECRETAIRES DE SEANCE

Après avoir procédé à l'appel, M. le Maire désigne ensuite les deux secrétaires de séance (Mme Marie-France GUIHO et M. Cédric MORMANN) puis il décline l'ordre du jour de la séance.

B. APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU 26 FEVRIER 2015

Mme Rita SCHLADT : « Petit détail, je ne pense pas avoir parlé d'échange scolaire à propos de la Ville d'Oldenbourg mais avoir plutôt présenté la ville avec laquelle doit avoir lieu cet échange.

D'autre part, nous n'avons pas reçu le procès-verbal modifié de la séance précédente du Conseil municipal, suite aux remarques faites. Il est effectivement sur le site mais nous ne l'avons pas reçu. »

M. le Maire : « J'accepte de modifier dans le compte-rendu les termes « échange scolaire » et de les remplacer par « la ville avec laquelle doit avoir lieu cet échange ». »

Ce document modifié est donc approuvé à l'unanimité.

COMPTE RENDU DES DELEGATIONS PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Monsieur le Maire de la Commune de Blain rend compte des décisions municipales prises entre le 25 Février 2015 et le 1^{er} Avril 2015, dans le cadre de l'exercice des délégations que le Conseil Municipal lui a accordées par délibération du 10 Avril 2014, conformément aux dispositions des articles L 2122-22 et L 2122 -23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

| Numéro | Objet | Date signature |
|---------------|---|-----------------------|
| 2015/006 | Accepter l'indemnité de 1.761,00 € proposée par la SMACL en règlement du contentieux engagé par Mr BERNE le 25/11/2013 visant à faire annuler une participation au raccordement à l'assainissement collectif. | 24/02/2015 |
| 2015/007 | Accepter l'indemnité de 2.389,00 € proposée par GROUPAMA en règlement du sinistre survenu le 22/01/2015 au cours duquel les ridelles de la remorque immatriculée BY-777-MM appartenant à la commune ont été volées. | 24/02/2015 |
| 2015/008 | Signer le marché de fouilles archéologiques préventives au château de la Groulaie avec l'entreprise Archéodunum (44300, Nantes) pour un montant de 49.840,00 € HT. | 16/03/2015 |
| 2015/009 | Accepter l'indemnité de 1.104,00 € proposée par la SMACL en règlement du contentieux engagé par la SNC POULAIN visant à faire annuler une autorisation de transfert de débit de tabac | 20/03/2015 |

D. EDUCATION – ENFANCE – JEUNESSE - FORMATION :

1. CRÉATION D'UN SERVICE PUBLIC ADMINISTRATIF DE RESTAURATION SCOLAIRE ET COLLECTIVE

Rapporteur : Monsieur le Maire

Création d'un service public de restauration scolaire et collective

Le Comité de Gestion du Restaurant Anatole France, association à but non lucratif, régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901, régulièrement créée en 1986, gère le restaurant scolaire des écoles publiques élémentaires et maternelles Anatole France à Blain. Cette mission inclut notamment la confection des repas, l'achat des denrées et la fixation du prix des repas.

Une convention d'objectifs et de moyens a été mise en place en 2011 avec des renouvellements par avenants en 2014 et 2015.

La ville verse une subvention annuelle qui se décompose comme suit :

- mise à disposition d'un local dont le montant annuel est estimé à 33.900 € (loyer et amortissements),

- mise à disposition de matériel dont l'amortissement annuel est estimé de 29.300 €,
 - mise à disposition de personnel estimée à 21 600 €,
 - subvention de fonctionnement de l'ordre de 50 000 €.
- TOTAL 134.800 €/an (404.400 € sur 3 ans)

Dans la continuité de l'audit réalisé en début de mandat et le lancement d'une étude de la part des services municipaux, une analyse juridique a été engagée.

Celle-ci révèle la fragilité du montage juridique de la gestion du service par une association. En effet, en l'absence de délibération du conseil municipal portant création d'un service public de restauration scolaire, la gestion par une association relève d'une gestion privée. Par conséquent, elle ne peut prétendre percevoir d'autres subventions que celles qui peuvent être allouées à une association et demeure soumise au seuil de subvention fixé à 200 000 € sur 3 ans.

D'autre part, compte tenu de la perception du prix des repas par l'association et au regard d'un jugement de la Chambre Régionale des Comptes datant de 2014, il pourrait être considéré qu'il s'agit là du maniement de deniers publics, pouvant conduire à des poursuites pour gestion de fait de deniers publics.

Dès lors, cet aspect, autant que la question de la légalité des subventions allouées militent en faveur d'une remise à plat du montage juridique et donc du mode de gestion du service de restauration scolaire.

La régularisation passe par la création du service public de restauration scolaire et collective par délibération du conseil municipal, puis par le choix, par la même assemblée, du mode de gestion.

Au-delà de l'aspect juridique, cette réflexion s'inscrit également dans une démarche anticipative d'évolution du service de restauration lors de l'ouverture du nouveau groupe scolaire.

Choix du mode de gestion du service de restauration scolaire et collective

Une fois le service public créé, deux modes de gestions différents se présentent :

- **Gestion publique : régie directe**

La collectivité prend à sa charge l'organisation, la gestion et le financement du service, moyennant une participation des usagers du service, dont le montant est défini dans le cadre d'une politique tarifaire, approuvée par l'organe délibérant. Le personnel de l'association est repris (sauf s'il ne le souhaite pas).

Il apparaît que la reprise en gestion directe du service public de la restauration scolaire et municipale pourrait permettre à la Ville de maîtriser une réorientation de ce service public vers des objectifs applicables aujourd'hui aux enfants de l'école Anatole France et demain, à ceux qui fréquenteront le nouveau groupe scolaire en cours de projet :

- ✓ Une **tarification adaptée à tous les revenus** : la Ville de Blain souhaite depuis plusieurs années que les tarifs des prestations proposées aux enfants soient accessibles à tous.
Ainsi, l'accueil périscolaire pratique depuis janvier 2014 une tarification au taux d'effort, pondéré par un tarif seuil et un tarif plafond.

La volonté municipale est de développer cette politique aux usagers du restaurant scolaire.

- ✓ **Des repas toute l'année :** la Ville de Blain a agrandi la cuisine centrale située sur le site de l'école Anatole France en 2009. La cuisine peut maintenant produire 800 repas par jour.
550 enfants sont scolarisés sur le site d'Anatole France, environ 88% déjeunent au restaurant scolaire, soit 484 repas.
Avec la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, les enfants scolarisés dans le public viennent à l'école le mercredi matin. Une trentaine d'enfants se rend au CEV pour y déjeuner et y passer l'après-midi en plus des 35 enfants scolarisés dans le privé et accueillis à la journée. Les repas servis sont actuellement livrés en liaison froide par le CHS du Pont Piétin et ne sont pas toujours adaptés aux goûts des enfants, ou aux grammages recommandés (GEM-RCN).
- ✓ Une **gestion des ressources humaines et des projets cohérente :** actuellement, le service est assuré par du personnel de l'association et du personnel municipal mis à disposition. La volonté municipale est de donner à l'ensemble des personnes intervenant sur le site du restaurant scolaire les mêmes droits et les mêmes obligations et d'œuvrer sur la base d'un projet commun.
- ✓ Une **pause méridienne intégrée aux temps périscolaires :** la mise en place de la réforme des rythmes scolaires a contribué à assurer un accueil des enfants plus individualisé notamment grâce aux animateurs référents. Cette référence commence à l'accueil périscolaire du matin, se poursuit lors de la pause méridienne et se prolonge à l'accueil périscolaire du soir. La pause méridienne, qui a un impact fort sur le déroulement des apprentissages, est donc intégrée au projet éducatif des temps périscolaires. Le temps du repas pourrait devenir un temps fort du projet éducatif, par exemple dans le cadre de la découverte des aliments et de l'accompagnement nutritionnel.

Tout en renforçant les actions engagées :

- ✓ Une production de repas à partir de denrées fraîches en circuits courts.
 - ✓ Le renforcement de l'approvisionnement en filière BIO.
 - ✓ Une optimisation qualitative des repas
 - ✓ Une action concrète en faveur du développement durable, par le biais de la politique d'approvisionnement mise en oeuvre, de la gestion adaptée des déchets, la régulation de la consommation de fluides,
- **Gestion privée, après une procédure de délégation de service public**
 - ✓ L'article L.1411-1 du CGCT définit une délégation de service public comme un contrat par lequel une personne morale de droit public confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un délégataire public ou privé, dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service. Le délégataire peut être chargé de construire des ouvrages ou d'acquérir des biens nécessaires au service.
 - ✓ Les délégations de service public sont soumises à une procédure de publicité permettant la présentation de plusieurs offres concurrentes, dans des conditions prévues par un décret en Conseil d'Etat.

- ✓ Une commission de Délégation de Service Public doit être créée, elle dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.
- ✓ La collectivité adresse à chacun des candidats un document définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations ainsi que, s'il y a lieu, les conditions de tarification du service rendu à l'utilisateur.
- ✓ Les offres ainsi présentées sont librement négociées par l'autorité responsable de la personne publique délégante qui, au terme de ces négociations, choisit le délégataire.

La commission Éducation – Enfance – Jeunesse – Formation, réunie le 13 mars 2015 a donné un avis favorable pour le choix d'une gestion en régie directe du service de restauration scolaire et collective.

M. Thierry PANTARD : « Nous prenons acte du souhait de la Municipalité de reprendre en régie le service de restauration actuellement géré par une association. Le maintien de ce service aux usagers reste pour nous un point positif, c'est une valeur que nous défendons. Plus que la décision en elle-même, ce sont les raisons et les motifs qui justifient la décision qui sont cohérentes ou non.

Votre projet repose sur trois éléments : l'audit, une étude des services et une analyse juridique.

Concernant l'audit, vous aviez évoqué lors d'un précédent Conseil municipal, en réponse à notre question concernant les préconisations de l'audit qui seraient retenues en 2015, vous avez répondu que rien n'était définitif, or deux semaines plus tard, ce projet était présenté en Commission... on ose espérer que cette décision n'a pas été prise en seulement deux semaines. Vous qualifiez le montage juridique actuel comme étant risqué, nous avons pris de notre côté des renseignements juridiques, ils ne remettent pas en cause le maintien de ce service sous forme associative, compatible avec la réglementation européenne et française, d'autant que l'association n'a pas demandé à être déchargée de cette mission. Lors de la Commission du 13 Mars dernier, nous avons demandé la transmission de l'analyse juridique que vous avez faite, ce qui nous aurait permis, par comparaison avec les éléments dont nous disposons de cerner les différentes interprétations juridiques. Bien qu'acceptée en Commission, la transmission de ces éléments nous a finalement été refusée. Pour nous, le doute persiste encore sur ce point.

Concernant l'étude des services, nous n'en connaissons ni le contenu ni les conclusions, puisqu'elle ne nous a pas été transmise. Tous ces éléments sont pourtant très importants dans notre prise de décision. Nous demandons le report de ce point à une date ultérieure. »

M. le Maire : « Vous évoquez deux choses, le Service d'Intérêt Général et la non-communication de documents.

Concernant le deuxième point, vous avez eu les éléments d'explication en commission, l'analyse juridique en question est un document préparatoire à une décision, il n'est donc pas définitif, il n'a pas à être diffusé, il s'agit de la règle.

Concernant les aides publiques aux entreprises gérant un SIEG, il faut préciser que les règles de mise en concurrence s'appliquent de la même façon. La dimension du SIEG ne correspond pas à celle des restaurants scolaires, ils s'appliquent davantage à de grosses infrastructures type transport.

Quant à l'audit, il n'était pas défini par rapport au restaurant scolaire que les engagements étaient définitifs ou pas. Il s'agissait d'une approche générale sur les règles de fonctionnement.

Il n'y aura pas de report de décision, en revanche, il y aura une concertation avec l'association dès lors que la délibération sera acquise. »

M. Thierry PLANTARD : « Sur la transmission des documents, vous indiquez que ce sont des éléments préparatoires, pourtant ils sont importants pour la prise de décision. Vous indiquez un article du Code civil qui s'applique à tous les usagers, il y a aussi le droit des élus à être tenus informés pour prendre leurs décisions. »

M. le Maire : « Tous les éléments ont été présentés et exposés lors de la Commission du 13 Mars dernier, ils ont été débattus. »

Mme Rita SCHADT : « Un document préparatoire doit être disponible pour tous les conseillers municipaux. Pas pour le public évidemment, nous sommes tout à fait capables de rester discret et de ne pas diffuser certains éléments. La note de synthèse n'est pas suffisante, nous n'avons pas eu le temps de noter les jurisprudences. Je renouvèle notre volonté de reporter. »

M. le Maire : « La préparation des délibérations se fait avec l'aide des services compétents et la Direction des services, le cas échéant avec le conseil ou la certification de cabinets d'avocats, donc il est bien évident que toutes les références notées sont exactes. Les juristes donnent les éléments techniques permettant aux services de rédiger les présentations qui sont faites en Commissions ou en Conseil. La réalité juridique est traduite dans les projets de délibération. »

M. Thierry PLANTARD : « Puisque ce point n'est pas reporté, nous avons d'autres questions :

- Comment avez-vous anticipé la transmission du service en régie ?
- Quelles sont les conséquences financières sur la Commune ?
- Quelles sont les conséquences en matière de traitement et de statut des salariés ? Avez-vous rencontré ces salariés pour envisager ce changement ? Qu'en pensent-ils ? Certains seront-ils obligés de passer des concours ? »

M. le Maire : Ces questions sont prématurées puisqu'il faut déjà que la création de service public soit faite. Une réunion avec le personnel est prévue le 13 Avril. Des réunions ont déjà eu lieu avec l'association, mais la décision doit définitivement être prise pour permettre de rentrer dans le processus. S'il n'y a pas de création de service public, c'est difficile d'enclencher toute procédure. La création du service public est un préalable. »

M. Thierry PLANTARD : « A quelle date cette régie directe sera mise en place ? »

M. le Maire : « Deux dates sont envisageables en fonction de l'avancée du dossier, soit la rentrée de Septembre 2015, soit le 1^{er} Janvier 2016. »

M. Thierry PLANTARD : « Quelle concertation préalable a été menée avec les acteurs concernés ? »

M. le Maire : « Cette concertation a eu lieu et encore une fois, tous ces éléments vous ont été présentés en Commission. »

M. Thierry PLANTARD : « Et concernant les usagers ? Y-a-t 'il eu une concertation avec les parents utilisateurs du service ?

M. le Maire : « Le service est destiné aux enfants ! »

M. Thierry PLANTARD : « Je fais un lien avec une réponse que vous nous aviez faite lors du Conseil municipal du 16 Octobre dernier, concernant le statut de deux associations, notamment le restaurant scolaire, je cite « Il ne s'agit pas d'un projet de municipalisation mais d'une réflexion à mener en lien avec l'évolution défavorable des dotations de l'État et plus globalement des recettes municipales. Des éléments de comparaison guideront le choix des élus entre une gestion associative et une gestion municipale, mais les associations et l'ensemble des acteurs seront associés à cette demande. » La décision qui est en train d'être prise se fait sans élément de comparaison entre gestion municipale et gestion associative, notamment sur le plan financier et la concertation aura lieu après la décision. »

M. le Maire : « Il est nécessaire d'acter juridiquement cette décision pour pouvoir obtenir les éléments de comparaisons, nous n'avons toujours pas accès à la totalité des éléments financiers de l'association. »

Mme Rita SCHLADT : « Je doute de l'urgence de cette décision ».

DELIBERATION

N° 2015/04/01

OBJET : Création d'un service public administratif de restauration scolaire et collective

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que le service de restauration scolaire est considéré comme un Service Public Administratif (CE, avis, 7 oct. 1986) à caractère facultatif dont l'organisation relève de la compétence des collectivités territoriales.

Les services publics sont traditionnellement et largement pris en charge selon deux modalités de gestion distinctes : la gestion directe, et, la gestion déléguée.

A Blain, en l'absence de décision du conseil municipal pour créer ce service, la gestion du restaurant scolaire de l'école publique a été prise en charge par le Comité de Gestion du Restaurant Anatole France, association à but non lucratif, régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901, régulièrement créée en 1986.

Pour le fonctionnement de ce service, la commune alloue à l'association une subvention évaluée à 134 800 € par an (soit plus de 400 000€ sur trois ans - subvention et mise à disposition de bâtiments et de personnels comprises).

La commune met à disposition de l'association, sur le site de l'école Anatole France les bâtiments nécessaires à ce service de restauration (cuisine, réserves, salles et bureaux).

Face à l'évolution des effectifs, la Ville de Blain a agrandi la cuisine centrale située sur le site de l'école Anatole France en 2009. La cuisine peut maintenant produire 800 repas par jour. 550 enfants sont scolarisés sur le site d'Anatole France, environ 88% déjeunent au restaurant scolaire, ce qui correspond à 484 repas.

Par ailleurs, un projet de création d'un futur groupe scolaire sur le site du Grand Moulin, à Blain, est actuellement en cours (phase APD) et l'ouverture est prévue pour la rentrée de 2017. Ce projet comprend également la construction de salles de restauration pour la nouvelle école et un office destiné à assurer le service de repas en liaison chaude avec la cuisine centrale scolaire Anatole France.

Face à cette évolution conséquente et à la nécessaire anticipation d'un mode de gestion adapté, les élus souhaitent procéder à la création d'un service public.

Inscrits dans cette dynamique, la municipalité, dans la continuité de l'audit réalisé en début de mandat et le lancement d'une étude de la part des services municipaux, a engagé une analyse juridique qui a révélé une fragilité et des incertitudes sur le montage juridique de la gestion du service par une association. En effet, en l'absence de délibération du conseil municipal portant création d'un service public de restauration scolaire et collective, la gestion par une association relève d'une gestion privée. Par conséquent, elle ne peut prétendre percevoir d'autres subventions que celles qui peuvent être allouées à une association et demeure soumise au seuil de subvention fixé à 200 000 € sur 3 ans (circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs adjudicateurs et les associations).

La régularisation passe par la création du service public de restauration scolaire et collective par délibération du conseil municipal, puis par le choix, par la même assemblée, de son mode de gestion.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu l'article L1224-3 du code du travail.

Vu l'avis favorable de la commission Éducation – Enfance – Jeunesse – Formation, réunie le 13 mars 2015.

Vu la note de synthèse adressée aux membres du conseil municipal à l'appui de leur convocation.

Le Conseil Municipal,

- *APPROUVE la création d'un service public administratif de restauration scolaire et collective pour les écoles publiques élémentaire et maternelle Anatole France de BLAIN.*

- *AUTORISE Monsieur le Maire à engager toutes les démarches nécessaires et à signer toutes les pièces qui se rapportent à cette affaire.*

VOTE : 23 pour – 6 abstentions.

PUBLICATION : Date de publication en Mairie : 7 Avril 2015

Date de télétransmission en Préfecture : 7 Avril 2015

2. CHOIX DU MODE DE GESTION DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

DELIBERATION

N° 2015/04/02

OBJET : Choix du mode de gestion du service de restauration scolaire et collective

Les communes peuvent exploiter des Services Publics Administratifs, soit directement, soit dans le cadre d'une délégation de service public.

Il est de la compétence du conseil municipal de déterminer le mode de gestion retenu.

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC (DSP)

Les DSP sont des Contrats administratifs par lesquels une personne morale de droit public confie à une personne publique – une autre administration publique – ou privée – qui peut être un particulier ou une entreprise –, la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité pour une durée limitée. Le bénéficiaire de la DSP peut être chargé de construire des ouvrages ou d'acquérir des biens nécessaires au service. Contrairement aux marchés, il n'est pas rémunéré par un prix versé par l'administration, mais par les recettes d'exploitation du service.

LA REGIE DIRECTE

Les services en régie n'ont aucune personnalité juridique propre : c'est la collectivité dont ils relèvent qui est titulaire des droits et obligations nés de leurs activités.

Les services en régie dépendent directement de la collectivité : le maire est responsable du fonctionnement des services.

Les services en régie n'ont aucune autonomie au plan financier : le budget de la collectivité regroupe les recettes et dépenses de tous les services en régie.

Ce procédé de gestion permet donc à la collectivité de conserver la maîtrise des décisions et de garantir l'application des grands principes du service public :

- *Le principe de continuité*
Le service public justifie son existence dans les réponses qu'il apporte aux besoins du citoyen.
- *L'adaptabilité*
Ce principe implique une évolution du service public dans le temps pour s'adapter tant aux progrès de la technique qu'à l'évolution de la demande sociale.
L'adaptabilité sera favorisée par la souplesse des nouveaux dispositifs et son corollaire d'apprentissage continu des personnels, de mise à jour des procédures par l'intégration en temps réel des dispositions législatives et réglementaires.
- *L'égalité de traitement*
Le service public interdit toute forme de discrimination entre les usagers placés dans une situation identique.
- *La neutralité*

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2221-3.

Vu l'article L.1224-3 du code du travail qui impose à la collectivité qui s'engage dans la procédure de reprise en régie d'intégrer dans son personnel les salariés de l'association.

Vu l'avis favorable de la commission Éducation – Enfance – Jeunesse – Formation, réunie le 13 mars 2015.

Vu la délibération du conseil municipal en date du 2 avril 2015, portant création d'un service public de restauration scolaire et collective.

Vu la note de synthèse adressée aux membres du conseil municipal à l'appui de leur convocation.

Le Conseil Municipal,

- DECIDE de la reprise des activités de l'association du Comité de Gestion du Restaurant Scolaire, dans le cadre de ce service public.

- PRECISE que pour un motif d'intérêt général, il conviendra au moment de la reprise des activités du Comité de Gestion du Restaurant Scolaire, de mettre fin à la convention d'objectifs et de moyens passée entre la commune de Blain et le Comité de Gestion du Restaurant Scolaire.

- APPROUVE le choix du mode de gestion de ce service en régie directe.

- AUTORISE Monsieur le Maire à engager toutes les démarches nécessaires et à signer toutes les pièces qui se rapportent à cette affaire.

VOTE : 23 pour – 6 contre.

PUBLICATION : Date de publication en Mairie : 7 Avril 2015

Date de télétransmission en Préfecture : 7 Avril 2015

E. FINANCES – R-H. – INTERCOMMUNALITE – ÉCONOMIE :

1. VOTE DES TAUX D'IMPOSITION 2015

Rapporteur : Monsieur Cédric MORMANN

La revalorisation des valeurs locatives, conjuguée à l'accroissement du nombre de biens imposés sur le territoire, permet aux bases fiscales de progresser entre 2014 (bases effectives) et 2015 (bases prévisionnelles) de :

- 2,45 % pour les bases de la taxe d'habitation (contre 2,77% en 2014)
- 2,47 % pour les bases de la taxe sur le foncier bâti (contre 2,92% en 2014)
- 0,71 % pour les bases de la taxe sur le foncier non bâti (contre 0,81% en 2014)

Conformément à ce qui a été annoncé au Débat d'Orientation Budgétaire et à l'engagement pris par le Groupe Majoritaire, il est proposé au Conseil Municipal de maintenir les taux votés en 2014.

DELIBERATION

N° 2015/04/03

OBJET : Taux d'imposition 2015.

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales
Vu la note de synthèse adressée à l'ensemble des conseillers municipaux à l'appui de leur convocation.*

Sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal se prononce sur la fixation de chacun des taux d'imposition pour l'année 2015, à savoir le maintien de ceux de 2014 :

- *taxe d'habitation :* 18,81 %
- *foncier bâti :* 21,04 %
- *foncier non bâti :* 63,95 %

PROPOSITION TAUX D'IMPOSITION POUR 2015

| | <i>Taxe d'habitation</i> | <i>Foncier bâti</i> | <i>Foncier non bâti</i> | <i>TOTAL</i> |
|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| <i>Taux d'imposition 2015</i> | <i>18,81%</i> | <i>21,04%</i> | <i>63,95%</i> | |
| <i>Bases d'imposition 2015</i> | <i>9 695 000</i> | <i>7 138 000</i> | <i>369 800</i> | |
| <i>Produits nets</i> | <i>1 823 630 €</i> | <i>1 501 835 €</i> | <i>236 487 €</i> | <i>3 561 952 €</i> |

| | <i>Taxe d'habitation</i> | <i>Foncier bâti</i> | <i>Foncier non bâti</i> | <i>TOTAL</i> |
|---|-------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|------------------------|
| <i>Evolution taux 2015/2014</i> | <i>0%</i> | <i>0%</i> | <i>0%</i> | |
| <i>Evolution bases 2015/2014</i> | <i>2,45%</i> | <i>2,47%</i> | <i>0,71%</i> | |
| <i>Evolution produits nets</i> | <i>43 591 €</i> | <i>36 169 €</i> | <i>1 665 €</i> | <i>81 425 €</i> |

VOTE : Unanimité.

**PUBLICATION : Date de publication en Mairie : 7 Avril 2015
Date de télétransmission en Préfecture : 7 Avril 2015**

2. BUDGET ANNEXE PORT FLUVIAL : DECISION MODIFICATIVE N°1

Rapporteur : Monsieur Cédric MORMANN

Suite au vote des budgets 2015, le Receveur municipal a demandé au service financier de modifier l'imputation comptable d'une dépense inscrite sur le budget annexe du port fluvial. Cette modification nécessite une décision modificative pour effectuer le virement de crédits.

DELIBERATION

N° 2015/04/04

OBJET : Budget Annexe du Port Fluvial - Décision Modificative n°1

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le budget primitif adopté,*

Considérant la nécessité d'effectuer une régularisation suite à une erreur d'imputation comptable,

Sur proposition de Mr le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide d'approuver la décision modificative n°1 portant sur les virements de crédits décrits ci-après :

| <i>Compte</i> | <i>Libellé</i> | <i>Modification</i> | <i>Budget avant</i> | <i>Budget après</i> |
|-----------------|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| 2138 | Autres constructions | + 11 852,74€ | 0,00€ | 11 852,74€ |
| 248 | Autres immobilisations mises en affectation | - 11 852,74€ | 11 852,74€ | 0,00€ |
| Dépenses | - | 0,00 | - | - |

VOTE : Unanimité.

**PUBLICATION : Date de publication en Mairie : 7 Avril 2015
Date de télétransmission en Préfecture : 7 Avril 2015**

3. REALISATION D'UN EMPRUNT

Rapporteur : Monsieur Cédric MORMANN

Cédric MORMANN explique qu'une consultation a été réalisée auprès de 3 banques et seule la meilleure offre vous est présentée ce soir.

Mme Rita SCHLADT : « Je reproche de ne pas avoir eu l'occasion de parler de ce point, ni des autres d'ailleurs, en Commission. Pourquoi est réalisé cet emprunt ? »

Mr Plumelet : «Il s'agit certainement du château...»

M. Cédric MORMANN : « Il s'agit de financer les principaux investissements 2015, dont effectivement le Château mais également le Grand moulin, dont les dépenses sont inscrites, ces investissements étant prévus ainsi que l'emprunt au Budget primitif 2015 voté lors du précédent Conseil municipal.

M. le Maire : « Les travaux sont en cours. »

DELIBERATION

N° 2015/04/05

OBJET : Réalisation d'un emprunt

Monsieur Cédric MORMANN, adjoint aux Finances, rappelle que pour les besoins de financement des investissements de l'année 2015, il est opportun de recourir à un emprunt d'un montant de 1.000.000,00 EUROS.

Après consultation, l'offre de financement du Crédit Mutuel est proposée pour validation,

Article 1 : Principales caractéristiques du contrat de prêt

Score Gissler : 1 A
Montant : 1 000 000 €
Durée du contrat de prêt : 15 ans
Objet du contrat de prêt : financer les investissements
Versement des fonds : dans les cinq mois suivant la signature du contrat
Taux d'intérêt annuel : taux fixe de 1,65 %
Base de calcul des intérêts : pré-fixés, sur la base d'une année de 365 jours

Echéances d'amortissement
et d'intérêts : périodicité trimestrielle

Mode d'amortissement : échéances constantes

Commission

Commission d'engagement : 1000€

Article 2 : Etendue des pouvoirs du signataire

Le représentant légal de l'emprunteur est autorisé à signer l'ensemble de la documentation contractuelle relative au contrat de prêt décrit ci-dessus à intervenir avec le Crédit Mutuel, et est habilité à procéder ultérieurement, sans autre délibération et à son initiative, aux diverses opérations prévues dans le contrat de prêt et reçoit tous pouvoirs à cet effet.

Le Conseil Municipal,

- APPROUVE l'offre de financement du Crédit Mutuel,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer le contrat de prêt.

VOTE : Unanimité.

PUBLICATION : Date de publication en Mairie : 7 Avril 2015

Date de télétransmission en Préfecture : 7 Avril 2015

4. RECRUTEMENT DES SAISONNIERS 2015

Rapporteur : Monsieur Cédric MORMANN

La surcharge ponctuelle de travail et le remplacement d'agents en congés imposent le recours à des emplois saisonniers pour satisfaire à des missions ponctuelles ou à la continuité du service public. Les services concernés sont notamment la voirie, les espaces verts et le tourisme.

Mme Rita SCHLADT : « Peut-on avoir des comparaisons avec les années antérieures ? »

M. le Maire : « C'est constant. Il s'agit de besoins récurrents. »

| |
|---------------------|
| DELIBERATION |
|---------------------|

N° 2015/04/06

OBJET : Ressources humaines :
- Recrutement emplois saisonniers

VU la loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3, alinéa 2,

VU le décret n° 88-145 du 15 Février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 Janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale,

Considérant qu'en raison des activités saisonnières liées au camping, au gîte et au château, d'une part, et du renfort à apporter au service voirie-services à la population et au service espaces verts durant la période des congés d'été, il y a lieu de créer des emplois saisonniers,

Vu le Comité Technique du 16 Mars 2015,

Sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- *décide de créer :*
 - au service voirie-services à la population :
 - 1 poste d'adjoint technique 2^e classe à temps complet (4 mois) sur la période estivale (festivités),
 - 2 postes d'adjoint technique 2^e classe à temps complet (1 mois par contrat) sur la période estivale (voirie),
 - au service espaces verts :
 - 2 postes d'adjoint technique 2^e classe à temps complet (1 mois par contrat) sur la période estivale,

- au service tourisme :
- 1 poste d'adjoint technique 2e classe à temps non complet (22 H hebdomadaires) de mai à septembre (château),
- 2 postes d'adjoint technique 2e classe à temps complet (1 mois par contrat) sur la période estivale (camping-gîte),
- précise que pour l'exécution de ces contrats, les agents seront rémunérés sur la base l'indice brut 340, indice majoré 321.

VOTE : Unanimité

PUBLICATION : Date de publication en Mairie : 7 Avril 2015

Date de télétransmission en Préfecture : 7 Avril 2015

5. MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Rapporteur : Monsieur Cédric MORMANN

Les effectifs municipaux tels qu'ils figuraient au tableau fourni au Conseil Municipal du 26 Février 2015 demandent à être modifiés.

En effet, suite à l'évolution du service de la médiathèque, il est proposé au Conseil Municipal la création d'un poste d'assistant de conservation à temps plein. Cette personne aura en charge principalement le développement des actions de médiation avec les partenaires de la médiathèque et la responsabilité du fonds du secteur adulte.

DELIBERATION

N° 2015/04/07

OBJET : Ressources humaines :

- Modification du tableau des effectifs

Vu le tableau des effectifs au 1^{er} Mars 2015,

Considérant l'évolution du service de la médiathèque en lien avec le développement des actions de médiation avec les partenaires de la médiathèque,

Vu les avis favorables de la Commission Culture, Tourisme et Patrimoine du 9 Septembre 2014 et du Comité Technique du 16 Mars 2015,

Sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

• décide :

○ *au Pôle Développement :*

- *Service médiathèque : de créer un poste d'assistant de conservation à temps complet par suppression d'un poste d'adjoint du patrimoine 2e classe à temps non complet 28/35e au 1^{er} Mai 2015.*

• *approuve le nouveau tableau des effectifs.*

VOTE : Unanimité.

PUBLICATION : Date de publication en Mairie : 7 Avril 2015

Date de télétransmission en Préfecture : 7 Avril 2015

*Procès-verbal de la séance
du Conseil municipal du 2 Avril 2015*

| GRADES OU EMPLOIS (1) | CAT. | EMPLOIS BUDGETAIRES (3) BUDGET COMMUNE | | | EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4) |
|---|------|---|--|---------------|---|
| | | EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET | EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET | TOTAL | AGENTS TITULAIRES |
| EMPLOIS FONCTIONNELS (a) | | 1,00 | | 1,00 | 1,00 |
| Directeur général des services | A | 1,00 | | 1,00 | 1,00 |
| FILIERE ADMINISTRATIVE (b) | | 20,00 | 3,00 | 23,00 | 17,50 |
| Attaché Principal | A | 1,00 | | 1,00 | 0,00 |
| Attaché | A | 2,00 | | 2,00 | 1,80 |
| Rédacteur Principal 1e classe | B | 2,00 | | 2,00 | 2,00 |
| Rédacteur Principal 2e classe | B | 3,00 | | 3,00 | 2,00 |
| Rédacteur | B | 3,00 | | 3,00 | 1,80 |
| Adjoint Administratif Principal 1e classe | C | 2,00 | | 2,00 | 1,50 |
| Adjoint Administratif Principal 2e classe | C | 1,00 | | 1,00 | 1,00 |
| Adjoint Administratif 1e classe | C | 3,00 | | 3,00 | 2,80 |
| Adjoint Administratif 2e classe | C | 3,00 | 3,00 | 6,00 | 4,60 |
| FILIERE TECHNIQUE (c) | | 52,00 | 12,00 | 64,00 | 58,88 |
| Ingénieur | A | 1,00 | | 1,00 | 1,00 |
| Technicien Principal 1e classe | B | 2,00 | | 2,00 | 2,00 |
| Technicien Principal 2e classe | B | 1,00 | | 1,00 | 0,00 |
| Technicien | B | 3,00 | | 3,00 | 3,00 |
| Agent de Maîtrise Principal | C | 1,00 | | 1,00 | 0,00 |
| Agent de Maîtrise | C | 4,00 | | 4,00 | 3,60 |
| Adjoint Technique Principal 1e classe | C | 13,00 | | 13,00 | 12,80 |
| Adjoint Technique Principal 2e classe | C | 10,00 | | 10,00 | 10,00 |
| Adjoint Technique 1e classe | C | 6,00 | | 6,00 | 6,00 |
| Adjoint Technique 2e classe | C | 11,00 | 12,00 | 23,00 | 20,48 |
| FILIERE MEDICO-SOCIALE (e) | | 7,00 | 0,00 | 7,00 | 6,60 |
| ATSEM Principal 1e classe | C | 1,00 | | 1,00 | 1,00 |
| ATSEM Principal 2e classe | C | 5,00 | | 5,00 | 4,80 |
| ATSEM 1e classe | C | 1,00 | | 1,00 | 0,80 |
| FILIERE CULTURELLE (h) | | 5,00 | 1,00 | 6,00 | 4,85 |
| Assistant de Conservation Pal 1e classe | B | 1,00 | | 1,00 | 1,00 |
| Assistant de Conservation | B | 1,00 | | 1,00 | 0,00 |
| Adjoint du Patrimoine 1e classe | C | 1,00 | 1,00 | 2,00 | 1,85 |
| Adjoint du Patrimoine 2e classe | C | 2,00 | | 2,00 | 2,00 |
| FILIERE ANIMATION (i) | | 1,00 | 6,00 | 7,00 | 5,85 |
| Adjoint d'Animation 2e classe | C | 1,00 | 6,00 | 7,00 | 5,85 |
| FILIERE POLICE (j) | | 2,00 | 0,00 | 2,00 | 1,00 |
| Brigadier Chef Principal | C | 1,00 | | 1,00 | 1,00 |
| Gardien de Police Municipale | C | 1,00 | | 1,00 | 0,00 |
| TOTAL | | 88,00 | 22,00 | 110,00 | 95,68 |
| COLLABORATEUR DE CABINET | | 1,00 | | 1,00 | 1,00 |
| Collaborateur de cabinet | | 1,00 | | 1,00 | 1,00 |
| TOTAL GENERAL | | 89,00 | 22,00 | 111,00 | 96,68 |

| GRADES OU EMPLOIS (1) | CAT. (2) | EMPLOIS BUDGETAIRES (3) BUDGET ASSAINISSEMENT | | | EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4) |
|---------------------------------------|-------------|--|--|-------------|---|
| | | EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET | EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET | TOTAL | AGENTS TITULAIRES |
| FILIERE TECHNIQUE | | 3,00 | 0,00 | 3,00 | 3,00 |
| Technicien | B | 1,00 | | 1,00 | 1,00 |
| Agent de Maîtrise | C | 1,00 | | 1,00 | 1,00 |
| Adjoint Technique Principal 2e classe | C | 1,00 | | 1,00 | 1,00 |
| TOTAL GENERAL | | 3,00 | 0,00 | 3,00 | 3,00 |

F . URBANISME – AGRICULTURE – TRAVAUX :

1. TARIF DESTRUCTION DE RAGONDINS/FDGDON

Rapporteur : Philippe CAILLON

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal de porter la prime à la capture à hauteur de 3 euros, pour les piégeurs de la commune, sur confirmation de la capture. Le piégeur devra présenter les queues de ragondins et rats musqués au FDGDON (Fédération Départementale des Groupements de Défense contre les Organismes Nuisibles).

DELIBERATION

N° 2015/04/08

OBJET : Lutte collective contre les animaux nuisibles – Prime à la capture

Selon l'arrêté interministériel du 6 avril 2007, les ragondins et les rats musqués sont des animaux nuisibles et de lutte obligatoire au titre de la protection des végétaux. Considérant l'arrêté préfectoral annuel relatif à la lutte collective obligatoire contre le ragondin et le rat musqué dans le département de Loire Atlantique au titre de la protection des végétaux, et considérant les dégâts causés par ces animaux sur la commune, ainsi que les risques sur la santé publique et la santé animale, le Groupement Intercommunal de Défense contre les Organismes Nuisibles (FDGDON) participe activement à la préservation de la faune et de la flore en organisant le piégeage de ces nuisibles.

Une prime de capture est versée à chaque piégeur à hauteur de 1,50€, sur confirmation de la capture (délibération du 28 septembre 2006).

Le Conseil Municipal, décide

- de FIXER à 3€ par animal, le montant de la prime à la capture sur confirmation de piégeage.

VOTE : Unanimité.

PUBLICATION : Date de publication en Mairie : 7 Avril 2015

Date de télétransmission en Préfecture : 7 Avril 2015

G . SPORT – VIE ASSOCIATIVE

1. CONVENTION MISE À DISPOSITION D'UN VÉHICULE MUNICIPAL AUX ASSOCIATIONS BLINOISES

Rapporteur : Jean-Luc POINTEAU

Dans le cadre de son action en faveur des associations, la commune de Blain met régulièrement des véhicules municipaux à disposition des associations, pour certains déplacements relatifs à leurs activités.

Afin de clarifier ces mises à dispositions et de leur donner un cadre de fonctionnement et de responsabilités mutuelles, il est proposé de mettre en place une convention, à intervenir entre la Ville de Blain et chaque association utilisatrice.

DELIBERATION

N° 2015/04/09

OBJET : Convention de mise à disposition d'un véhicule municipal aux associations blinoises

Le projet de convention proposé à l'Assemblée est destiné à définir les conditions de mise à disposition de véhicules municipaux aux associations blinoises pour les déplacements ayant un lien direct avec l'objet de l'association et uniquement pour les salariés ou adhérents de la structure. Elle prévoit les modalités de réservations, d'utilisation des véhicules et de périmètres de déplacements, ainsi que les responsabilités mutuelles et les conditions d'assurance.

Ces mises à dispositions sont consenties gratuitement, mais soumises à valorisation dans les comptes annuels des associations utilisatrices.

Considérant la nécessité de disposer d'un cadre permettant de définir les conditions de mise à disposition de véhicules municipaux, comprenant des règles de réservations et d'utilisation,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis favorable de la commission Éducation – Enfance – Jeunesse – Formation, réunie le 13 mars 2015.

Vu le projet de convention et la note de synthèse adressés à l'ensemble des conseillers municipaux à l'appui de leur convocation,

Le Conseil Municipal,

- APPROUVE les termes de la convention de mise à disposition de véhicules municipaux à des associations.

- AUTORISE Monsieur le Maire ou par délégation, aux adjoints concernés, à signer lesdites conventions.

VOTE : Unanimité.

PUBLICATION : Date de publication en Mairie : 7 Avril 2015

Date de télétransmission en Préfecture : 7 Avril 2015

CONVENTION ANNUELLE

de MISE A DISPOSITION D'UN VEHICULE MUNICIPAL A UNE ASSOCIATION

Entre Les soussignés :

La ville de Blain, dont le siège social est situé rue du Général de Gaulle – 44130 BLAIN et représentée par son Maire, **Monsieur Jean-Michel BUF**,

Désignée ci-après : « la Ville »

D'une part,

Et

L'Association, représentée par

Désignée ci-après : « l'Association »

D'autre part,

ARTICLE 1

OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition d'un véhicule municipal à l'Association représentée par son (sa) Président(e) en exercice.....

Cette convention est valable du au Elle pourra être renouvelée par la signature d'une nouvelle convention.

ARTICLE 2

CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION

2.1 Rappel des principes fondamentaux.

La Ville s'engage à prêter un véhicule conforme à la sécurité (contrôle technique à jour, vidange, pneus, freins, boîte d'ampoules...). La liste des équipements de sécurité mis à disposition (gilets de sécurité, extincteur, trousse de 1ers secours...) est conservée dans chaque véhicule.

L'Association s'engage à utiliser ce véhicule en conformité avec la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances).

La responsabilité du Président de l'association est totale si les règles du présent contrat ou du code de la route n'ont pas été respectées (notamment conducteur non habilité, etc...).

Le prêt du véhicule ne sera consenti qu'aux associations blinoises ou ayant une section blinoise pour **les déplacements ayant un lien direct avec l'objet de l'association et uniquement pour les salariés ou adhérents de la structure.**

En cas d'infraction au code de la route, le service Vie Associative transmettra l'avis de contravention à l'association. Cette dernière réglera directement l'amende forfaitaire en utilisant, au choix un des modes de paiement proposés (Internet, téléphone, timbre dématérialisé....)

En cas de retrait de point(s) du permis de conduite, l'Association s'engage à transmettre le nom du conducteur ou de la conductrice au moment de l'infraction aux services compétents.

La mise à disposition est limitée aux déplacements au sein de la région Pays de la Loire et aux départements limitrophes (35 et 56).

2.2 Assurance

Les véhicules appartenant à la commune sont couverts par un contrat d'assurance. Ce contrat couvre les dommages causés aux tiers par le véhicule lors d'un accident, et ce quel que soit le conducteur. Toutefois, les dommages subis par le véhicule communal lors d'un accident responsable ne sont pas assurés. En conséquence, la commune se réserve la faculté de se retourner contre l'utilisateur afin d'obtenir réparation des dommages matériels ou immatériels (montant des réparations, valeur du véhicule en cas de destruction de celui-ci, franchise, surprime d'assurance...) qu'elle aura subis : les frais occasionnés par le dommage seront facturés à l'Association. Il est conseillé à l'Association de souscrire une assurance complémentaire couvrant ces dommages.-A cette fin, un chèque de caution de 500 € sera demandé chaque année pour l'emprunt d'un véhicule.

L'association fournira à chaque début d'année, une photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile.

En cas de sinistre, l'Association devra établir les formalités nécessaires à la prise en charge du dossier par l'assurance : constat amiable, plainte, témoins...

2.3 État du véhicule

L'Association s'engage à remplir, en présence d'un agent du Centre Technique Municipal, la fiche « Etat du véhicule » à la mise à disposition de ce dernier et à sa restitution.

Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire et manger à l'intérieur.

L'association n'a à sa charge que le nettoyage intérieur du véhicule. Un chèque de caution de 90 € sera demandé chaque année et débité en cas de restitution du véhicule non nettoyé. Le nettoyage extérieur sera assuré par la Ville.

2.4 Démarche de réservation

L'Association doit effectuer les démarches de réservation auprès du Service Vie Associative et joindre une photocopie du permis de conduire du conducteur, correspondant au véhicule emprunté. En cas de réservations simultanées par plusieurs associations, c'est la première demande reçue qui sera acceptée.

2.5 Période de réservation

La demande ne pourra être enregistrée que si elle intervient au moins 15 jours avant la date d'utilisation.

Toute demande de réservation formulée en dehors de ce délai pourra faire l'objet d'un refus.

La confirmation ou infirmation sera communiquée par le Service Vie Associative au moins 7 jours avant la date d'utilisation.

2.6 Enlèvement et retour du véhicule

En cas d'utilisation les samedis et dimanches ou jours fériés, le véhicule sera retiré le jour ouvrable précédant au Centre Technique Municipal à 15h45.

Il sera restitué le jour ouvrable suivant à 08h15.

En semaine, l'enlèvement et la restitution du véhicule se fera sur rendez-vous auprès du Centre Technique Municipal (02 40 79 90 02).

Les services municipaux restent prioritaires sur l'utilisation du véhicule : il sera mis à disposition de l'association seulement en dehors des horaires de services sauf exception.

Le véhicule sera remis à l'Association avec le réservoir plein. Il devra être restitué avec le plein effectué aux frais de l'Association. La facture de carburant (ou une copie) devra être présentée pour en attester.

Les utilisateurs du véhicule s'engagent à remplir le carnet de bord dudit véhicule.

En cas de réservation du même véhicule par 2 structures différentes au cours d'un même week-end, un certificat sur l'honneur rédigé en 2 exemplaires, co-signés par les représentants de chaque structure, permettra de garantir que l'état du véhicule est conforme à celui signé par l'agent du CTM lors du prêt et du retour du véhicule. En cas de sinistre et sauf constat contraire par les deux parties, l'Association restituant le véhicule sera tenue pour responsable du sinistre.

2.7 Indisponibilité du véhicule

En cas de problème technique et d'indisponibilité du véhicule, le Service Vie Associative informera l'Association dans les meilleurs délais.

2.8 Information de la Mairie par l'association

En cas d'annulation de la réservation du véhicule par l'Association, cette dernière préviendra le Service Vie Associative dès que possible.

2.9 Tarif

Le véhicule est mis à disposition gracieusement. L'Association s'engage à valoriser ce concours dans ses comptes annuels au pied du compte de résultat à raison de 0,205 € du kilomètre (barème 2014 des frais kilométriques – barème 2014 des frais de carburant)

ARTICLE 3 CONTROLE

3.1 Résiliation

En cas de non-respect des clauses décrites ci-dessus, l'Association ne sera plus autorisée à accéder à une mise à disposition de véhicule par la Ville pendant une durée minimale de 1 an.

3.2 Litiges

Tout litige concernant le présent règlement sera géré par l'autorité municipale.

Fait à Blain, le

Pour la Ville de Blain,

Pour l'Association,

Le Maire,
Monsieur Jean-Michel BUF

Etat du véhicule

Nom **de** **l'association :**

Nom **du** **contact :**

Destination :

.....

.....

Véhicule mis à disposition (*Veillez indiquer le numéro d'immatriculation*) :

Véhicule Minibus

.....

Fourgon Remorque

.....

Autre

| | A LA MISE A DISPOSITION | A LA RESTITUTION |
|----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| DATE | | |
| KILOMETRAGE | | |
| PLEIN DE CARBURANT | OUI NON | OUI NON |
| PROPRETE INTERIEURE | BON MOYEN MAUVAIS | BON MOYEN MAUVAIS |
| ETAT CARROSSERIE | | |
| ETAT INTERIEUR | | |
| OBSERVATIONS | | |

Emprunt le
Services Techniques Municipal
véhicule

Personne empruntant le

Retour le
Services Techniques Municipal

Personne restituant le véhicule

H - INFORMATIONS DIVERSES :

1. Pays de Blain

2. Agenda

- Inauguration de la Foire de Blain : Vendredi 17 Avril 2015.

- Prochain Conseil municipal : Jeudi 30 Avril 2015.

- Tartan Breizh deiz : Samedi 4 Avril 2015.

- Évènement particulier le Vendredi 3 Avril 2015 en Mairie à 18H00. Il s'agit d'un parrainage d'une famille albanaise menacée d'expulsion. Une pétition faite par « Blain sans frontière » circule actuellement. Monsieur le Maire en donne lecture :

« **NON À L'EXPULSION DE LA FAMILLE KURTI**

Monsieur Ergys KURTI et son épouse, Madame KURTI - MARKU, originaires d'Albanie sont arrivés en France avec leur deux fils en mars 2013 et sur la commune de Blain en octobre 2013.

Cette famille a été contrainte de fuir son pays d'origine, l'Albanie, et se trouve dans l'impossibilité d'y retourner sans craindre pour sa vie.

Dans ce contexte, Monsieur et Madame KURTI - MARKU ont déposé une demande d'asile, rejetée par les autorités françaises qui considèrent l'Albanie comme un pays « sûr ».

Leurs demandes de titres de séjour ont également fait l'objet d'un refus, malgré la promesse d'embauche en CDI qu'a présentée Monsieur KURTI. Une Obligation de Quitter le Territoire Français (OQTF) est demandée par le préfet. Un recours administratif est en cours.

Depuis son arrivée à Blain, la famille témoigne d'une intégration réussie tant dans l'apprentissage du français, de la scolarisation des enfants que de leurs engagements actifs dans diverses associations.

Pour nous, ils sont devenus des citoyens à part entière, le Maire de Blain a d'ailleurs célébré le parrainage républicain des deux enfants avec le soutien de nombreux blinois.

Monsieur le Préfet, nous vous demandons leur régularisation à titre humanitaire ainsi que la levée de l'OQTF. »

De nombreuses démarches sont en cours pour éviter cette expulsion.

I – QUESTIONS DIVERSES :

Questions diverses du groupe minoritaire

1. Permanences dans les bureaux de vote

Nous sommes surpris de la nouvelle organisation des permanences et notamment de la durée des plages horaires. L'explication qui nous a été donnée, c'est-à-dire le faible nombre disponibles, nous étonne.

Lors du passage de 7 à 9 bureaux de votes en 2012, la commission « Mémoire et Citoyenneté » avait contacté tous les Blinois de 18 à 40 ans pour les inviter à tenir des permanences. Nous avons alors un nouveau « vivier » d'environ 35 personnes. A cela s'ajoutent les nouveaux conseillers municipaux.

Plusieurs personnes à priori disponibles pour ces permanences nous ont exprimé leur déception de ne pas avoir été contactées, d'autres ont été empêchées à cause de la durée jugée trop longue et incompatible avec la vie familiale et/ou professionnelle.

Question : Quelle organisation des permanences avez-vous prévu pour les futures élections ? Allez-vous revenir à une participation plus citoyenne ? C'est la demande qui est faite par le groupe minoritaire.

M. le Maire répond que cette question va permettre d'apporter quelques éléments chiffrés, qui vont illustrer la réalité d'une organisation parfois fastidieuse, qui relève de l'organisation interne et non du Conseil municipal.

Lors des dernières élections européennes, les tranches horaires de 3 heures ont mobilisé 85 personnes pour 1 seul tour. Les services avaient alors éprouvé des difficultés pour constituer ces bureaux, sollicitant même M. BUSSON, aujourd'hui âgé de plus de 80 ans.

Pour ces élections départementales, la base de données conseillers municipaux et assesseurs comportait 140 personnes et 120 ont été contactées.

Sur ces 120 personnes, 22 ont refusé ou n'étaient pas disponibles, 15 n'ont pas répondu au message laissé par les services, soit 83 personnes disponibles.

Avec quelques désistements de dernière minute, le planning a au total mobilisé 81 personnes pour 2 tours. Avec des tranches de 3 heures, il aurait fallu mobiliser 120 personnes pour 2 tours.

A Nantes, qui comporte 200 bureaux, les membres du bureau restent toute la journée (de 7h30 à 20h + le soir pour le dépouillement).

Toute personne volontaire pour tenir un bureau de vote peut se faire connaître en Mairie auprès du service élections, et ce tout au long de l'année plutôt que 24 ou 48 heures avant le scrutin, date où les bureaux sont déjà constitués.

Pour les prochaines élections, l'amplitude des permanences sera alors choisie en fonction de l'importance de la mobilisation.

A CE SUJET, IL EST DEMANDE A **TOUS** LES CONSEILLERS DE RESERVER LEURS DIMANCHES DES 7 ET 13 DECEMBRE POUR LES ELECTIONS REGIONALES.

2. Conseils des villages

Il y a quelques semaines, nous avons appris, en consultant le site de la Ville de Blain, que la charte des conseils de village aurait été validée lors du conseil du 5 février 2015.

Nous avons assisté à ce conseil et nous nous souvenons d'avoir été informés de la création des conseils de villages, mais nous ne nous souvenons pas d'un vote sur la charte. Ce vote n'était pas prévu dans l'ordre du jour et il ne paraît pas dans le procès-verbal. Alors que toutes les délibérations de tous les conseils municipaux sont consultables sur le site municipal, celles du 5 février n'y paraissent pas.

Question : La Charte des conseils de villages est-elle validée ? Les conseils de villages ont-ils une base légale ?

Par ailleurs, nous demandons que les listes de membres des différents conseils de village soient communiquées au Conseil Municipal.

Depuis mercredi nous avons constaté que beaucoup de choses avaient changés, les listes et la charte sont publiées sur le site sans validation. Par ailleurs nous avons constaté que sur le conseil de village de la Chaussée, 3 membres sur 7 n'habitent pas la chaussée !!!

M. le Maire répond qu'il n'y a pas de notion de base légale (délibération), cela n'empêche pas les conseils de villages de fonctionner....puisque ceux-ci ne prennent pas de décisions, mais émettent des avis. Ce sont des instances de travail, de propositions et de concertation.

Il semble y avoir confusion entre validation en commission et validation en conseil municipal. Cette notion va être retirée sur le site, mais la charte a bien été validée par la Commission Cadre de vie le 7 janvier dernier.

L'obligation de délibération concerne les communes de plus de 80 000 habitants.

La question pourra être de nouveau débattue en bureau municipal.

Concernant les non-résidents de la Chaussée, rien n'impose que les membres des conseils de villages doivent obligatoirement résider dans le village, leurs idées et suggestions restent les bienvenues.

Mme Rita SCHLADT précise qu'elle commence à s'inquiéter sur des pratiques considérées comme non démocratiques au sein de l'Assemblée :

- des délibérations non préparées en commissions
- des documents préparatoires non transmis
- cette erreur sur la validation ou pas des conseils de villages, etc...

M. le Maire lui répond que tout le monde est perfectible sur tout sujet et ce n'est pas parce qu'il manque un mot ou qu'un mot remplace un autre que cela change le sens de la décision, ni l'état d'esprit général de transparence dans lequel tout le monde travaille.

La séance est levée à

*Procès-verbal de la séance
du Conseil municipal du 2 Avril 2015*

J-M. BUF

C. MORMANN

M-F. GUIHO

J-L. POINTEAU

Y. DUBOURG

P. CAILLON

V. LE BORGNE

J. FLIPPOT

S. CODET

C. CAMELIN

A. COLIN

B. DENIEL

M. GILLET

M-H. GUILLAUME

M-J. GUINEL

N. MORMANN

L. PELÉ LEGOUX

T. PLANTARD

J-L. PLUMELET

S. PONTAC

A. POYER

J. RICARDEAU

R. SCHLADT