

CONSEIL MUNICIPAL DU 18 JUIN 2020

Le dix-huit juin deux mille vingt à vingt heure, le Conseil Municipal de Précigné s'est réuni à la Salle des fêtes (petite salle), sous la présidence de M. Jean-François ZALESNY, Maire.

Date de convocation et d'affichage : 11 juin 2020

Etaient présents / absents :

<i>Liste des élus</i>	<i>Présent(e)</i>	<i>Absent(e) + pouvoir</i>
Le Maire, ZALESNY Jean-François	XX	
Les Adjointes : FUMALLE Christiane	XX	
PASQUEREAU Alain	XX	
TALINEAU Marie-Claude	XX	
GAUDIN Joël	XX	
HEROUIN Agnès		pouvoir N PIPELIER
Les Conseillers délégués : PIPELIER Nicole	XX	
TARDIEU Magaly	XX	
VEILLARD Anthony	XX	
Les Conseillers municipaux :		
DELHOMMEAU Marina	XX	
DESBROSSES Didier	XX	
ESNAULT Madeleine	XX	
FERRANT Patrick	XX	
GUILBERT-ROED Yves		pouvoir à C. FUMALLE
JOUARE Virginie		pouvoir à A PASQUEREAU
LEDUC Guillaume	XX	
LE MOAL Céline	XX	
LE SCORNET Cyril		pouvoir à A VEILLARD
DE PANAFIEU Arnaud	XX	
PELTIER Thierry		Pouvoir à C LE MOAL
POUSSIN Virginie	XX	
PROVOST Alexandre	XX	
ROINET Alexa	XX	

Assistait également : Mme Marie-Noëlle TENDRON, Secrétaire Générale.
Mme Céline LE MOAL a été élu(e) secrétaire de séance.

I. APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA SÉANCE DU 28 MAI 2020

Le compte rendu de la séance du 28 mai 2020 est approuvé à l'unanimité.

II. COMPOSITION DES COMMISSIONS COMMUNALES

2020-042

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité installe les commissions communales comme ci-dessous :

	<i>Nom</i>	<i>Prénom</i>	<i>Finances appel d'offres (Cao)</i>	<i>Travaux - affaires agricoles - urbanisme</i>	<i>Affaires scolaires - jeunesse</i>	<i>Social - CCAS</i>	<i>Associations sportives - loisirs - culturelles</i>	<i>Communications</i>
Maire	ZALESNY	Jean-François	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Adjoint 1er	FUMALLE	Christiane	XXXX	XXX				
Adjoint 2ème	PASQUEREAU	Alain	XXX		XXX	XXXX		
Adjoint 3ème	TALINEAU	Marie-Claude			XXXX	XXX		
Adjoint 4ème	GAUDIN	Joël		XXXX		XXX		
Adjoint 5ème	HÉROUIN	Agnès		XXX	XXX		XXXX	XXX
conseiller municipal délégué	PIPELIER	Nicole		XXX	XXX		XXX	XXX
conseiller municipal délégué	TARDIEU	Magaly		XXX	XXX		XXX	XXXX
conseiller municipal délégué	VEILLARD	Anthony	XXX	XXX				
conseiller municipal	DELHOMMEAU	Marina				XXX	XXX	
conseiller municipal	DESBROSSES	Didier	XXX		XXX		XXX	
conseiller municipal	LEDUC	Guillaume	XXX	XXX				
conseiller municipal	LE MOAL	Céline				XXX		

CONSEIL MUNICIPAL DU 18 JUIN 2020

	Nom	Prénom	Finances appel d'offres (Cao)	Travaux - affaires agricoles - urbanisme	Affaires scolaires - jeunesse	Social - CCAS	Associations sportives - loisirs - culturelles	Communications
conseiller municipal	PELTIER	Thierry				xxx		
conseiller municipal	POUSSIN	Virginie		xxx	xxx		xxx	
conseiller municipal	ESNAULT	Madeleine				xxx		
conseiller municipal	FERRANT	Patrick				xxx		xxx
conseiller municipal	GUILBERT-ROED	Yves	xxx	xxx		xxx	xxx	
conseiller municipal	JOUARE	Virginie			xxx		xxx	
conseiller municipal	LE SCORNET	Cyril		xxx			xxx	
conseiller municipal	DE PANARIEU	Arnaud	xxx	xxx				
conseiller municipal	PROVOST	Alexandre	xxx	xxx	xxx			xxx
conseiller municipal	ROINET	Alexa			xxx	xxx		

légende :

XXXX
xxx

 responsable membre(s)

III. COMPOSITION DES COMMISSIONS EXTRA COMMUNALES

2020-043

➤ **COMMISSION DE SUIVI DU SITE DE LA SOCIÉTÉ ALSETEX**

Le Maire est de droit membre de la commission de suivi du site de la société Alsetex. Un membre suppléant doit être nommé.

Après délibération et à l'unanimité, M. Joël GAUDIN est nommé membre suppléant.

2020-044

➤ **ASSOCIATION CULTURELLE DES COMMUNES DU CANTON DE SABLÉ (A3CS)**

N PIPELIER, conseillère déléguée, présente les actions de l'A3CS et indique que cette associations sollicite 2 membres : 1 membre élu et 1 membre qui peut être non élu s'intéressant à la vie associative.

Après délibération et à l'unanimité, Didier DESBROSSES et Jean-Claude DESNOES sont nommés membres.

2020-045

➤ **SARTHE HABITAT**

A PASQUEREAU, Adjoint, présente les missions de SARTHE HABITAT et indique que Sarthe Habitat sollicite :

- 1 membre titulaire
- 1 membre suppléant
- Le Maire est membre de droit

Après délibération et à l'unanimité, M. Alain PASQUEREAU et Mme Madeleine ESNAULT sont nommés respectivement membre titulaire et suppléant.

IV. COMPOSITION DES COMMISSIONS OBLIGATOIRES

2020-046

➤ **CCAS (FIXATION DU NOMBRE DES MEMBRES)**

A PASQUEREAU, Adjoint, présente les missions du CCAS et indique que le nombre des membres est fixé par délibération du Conseil Municipal dans les 2 mois de l'installation du Conseil Municipal.

Le CCAS est composé de :

- 4 membres élus mini et 8 maxi
- 4 membres nommés mini et 8 maxi
- Le maire est Président de droit

Les membres élus par le conseil municipal le sont au scrutin de liste.

Les membres nommés sont choisis parmi les personnes participant à des actions de préventions, d'animation ou de développement social menées dans la commune :

- représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion,
- représentant des associations familiales, désignés sur proposition de l'UDAF
- représentant des associations de retraités et de personnes âgées et un représentant des associations de personnes handicapées

Après délibération et à l'unanimité, Le Conseil Municipal décide :

- de composer le CCAS de 4 membres élus et 4 membres nommés



CONSEIL MUNICIPAL DU 18 JUIN 2020

- de désigner après vote : Membres Elus : Alain PASQUEREAU, Marie-Claude TALINEAU, Madeleine ESNAULT, Patrick FERRANT,
- de nommer : Membres nommés : Marie-Claude GILBERT, Monique LELARGE, Caroline RIVRAIN, Anita TESSIER

2020-047

➤ COMMISSION DE CONTRÔLE (ÉLECTIONS)

Le Maire expose la législation : dans le cadre de la réforme de la gestion des listes électorales, introduite par la loi n°2016-1048 du 1er août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales, les maires se voient transférer, en lieu et place des commissions administratives qui seront supprimées, la compétence pour statuer sur les demandes d'inscription et sur les radiations des électeurs qui ne remplissent plus les conditions pour être inscrits. Les inscriptions et radiations opérées par le maire feront désormais l'objet d'un contrôle a posteriori par une commission de contrôle, instituée dans chaque commune.

La commission de contrôle a deux missions:

- elle s'assure de la régularité de la liste électorale, en examinant les inscriptions et radiations intervenues depuis sa dernière réunion;
- elle statue sur les recours formés par les électeurs contre les décisions de refus d'inscription ou de radiation prises à leur égard par le maire.

La commission de contrôle est composée :

Dans les communes de 1000 habitants et plus pour lesquelles 2 listes ou plus ont obtenu des sièges au conseil municipal lors du dernier renouvellement, la commission est composée de 5 conseillers municipaux.

Dans les autres cas (communes de moins de 1000 habitants, communes de 1000 habitants et plus avec une seule liste représentée au conseil municipal, impossibilité de constituer une commission à 5 membres), la commission de contrôle est composée de 3 membres :

- un conseiller municipal pris dans l'ordre du tableau parmi les membres volontaires pour participer aux travaux de la commission ou à défaut, le plus jeune conseiller municipal ;
- un délégué de l'administration désigné par le préfet ou par le sous-préfet ;
- un délégué désigné par le président du tribunal de grande instance.

Les membres de cette commission sont nommés par arrêté préfectoral pour une durée de 3 ans, et après chaque renouvellement intégral du conseil municipal.

La commission de contrôle se réunit soit sur saisine d'un électeur dans le cas d'un recours contre une décision de refus d'inscription ou de radiation prise par le maire, soit entre le 24e et le 21e jour avant chaque scrutin, et en tout état de cause au moins une fois par an.

Mme Nicole PIPELIER est volontaire pour participer aux travaux de la commission.

V. CHOIX DU PRESTATAIRE : CONSULTATION « RESTAURATION SCOLAIRE »

2020-048

Le Maire expose que le marché de restauration a été mis en publication du 14 mai 2020 au 11 juin 2020 sur le site AWS. La commission d'appel d'offres s'est réunie le mardi 16 juin 2020 afin d'analyser les plis, en présence de Mme Marie-Claude TALINEAU, Adjointe aux affaires scolaires.

Cette consultation a été vue 69 fois, 14 dossiers retirés et 3 dépôts.

Après avoir pris connaissance des différentes offres des sociétés il est proposé de retenir l'entreprise selon les critères soit prix 40 %, valeur technique 60 %

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, retient l'offre de la société RESTAUVAL, mieux disante pour une durée de 1 an renouvelable une fois. Les prix des repas sont :

Repas maternelle	2.024 € HT	2.14 € TTC
Repas primaire.....	2.124 € HT	2.24 € TTC
Repas adulte	2.794 € HT	2.95 € TTC

Le Maire ou son représentant sont autorisé à signer tout acte inhérent au dossier.



CONSEIL MUNICIPAL DU 18 JUIN 2020

VI. RENOUELEMENT DES CONTRATS PHOTOCOPIEURS (MAIRIE ET ECOLE)

2020-049

Le Maire présente les 3 devis des sociétés KODEN, TOSHIBA et DBR, pour l'acquisition des photocopieurs et le contrat de maintenance pour la Mairie et l'école publique.

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, décide de retenir l'offre mieux disante de l'entreprise DBR comme suit à compter du 1^{er} août 2020 :

ACQUISITION :

- Mairie (1 copieur) :

- ✓ Copieur Konica C3601 (couleur)3 718.00 € HT
- ✓ Option dual scan 275.00 € HT
- ✓ Option séparateur de travaux 195.00 € HT

Total HT.....4 188.00 € HT

- Ecole publique (1 copieur)

- ✓ Copieur Konica BH227 (noir et blanc)1 418.00 € HT

Total HT1 418.00 € HT

- Frais d'installation : 87.50 € HT

Total HT5 693.50 € HT

Total TTC.....6 832.20 € TTC

CONTRAT DE MAINTENANCE :

- Mairie (1 copieur) :

- ✓ Copieur Konica C3601 (couleur)
- ✓ Durée du contrat : 5 ans ou 800 000 pages
- ✓ Coût copie : noir / blanc : 0.0032 € HT
- couleur..... 0.0320 € HT

- Ecole publique (1 copieur) :

- ✓ Copieur Konica BH227 (noir et blanc)
- ✓ Durée du contrat : 5 ans ou 500 000 pages
- ✓ Coût copie : noir / blanc : 0.0029 € HT

Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout acte inhérent au dossier.

VII. TRAVAUX EGLISE : AVENANTS

Retiré de l'ordre du jour.

VIII. RÉGIES :

2020-050

➤ SUPPRESSION DES RÉGIE CAISSE DES ÉCOLES ET PISCINE

Le Maire propose de supprimer la régie de la caisse des écoles (paiement des services périscolaires). Une régie permet à la collectivité « d'encaisser des espèces et des chèques de ses services.

La suppression de cette régie permettra :

- La Trésorerie édite et expédie les factures aux familles (et non la collectivité)
- La Trésorerie gère les encaissements (et non en Mairie)

La clôture de la régie Piscine est proposée sous réserve de la création d'une sous-régie piscine attachée à la régie Accueil. La création de cette sous-régie permettra une simplification administrative.

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, décide de supprimer la régie Caisse des écoles et Piscine à compter du 1^{er} septembre 2020.

Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout acte inhérent au dossier.



CONSEIL MUNICIPAL DU 18 JUIN 2020

2020-051

➤ **MODIFICATION DE LA RÉGIE ACCUEIL (CRÉATION SOUS RÉGIE PISCINE, MISE EN PLACE D'UN LECTEUR CARTE, PAYFIP).**

Le Maire expose que pour des simplifications administratives, la suppression de la régie piscine a été actée (délibération 2020-050) et la création d'une sous régie piscine avec les mêmes modalités que précédemment complétées de quelques nouveautés.

Cela permettra :

- De ne pas créer un compte DFT sur la régie piscine (nouvelle obligation légale)
- De nommer un agent titulaire régisseur
- Acquérir (ou location) d'un TPE
- Développer les paiements comme payfip (paiement en ligne)
- Limiter le paiement en espèce (impossible de les déposer à la Trésorerie de Sablé à compter du 1^{er} juillet 2020 (reporté au 31 12 2020 au vu de la Pandémie)

L'objet de la régie Accueil et sous régie piscine :

	ACCUEIL	sous régie PISCINE
<i>régie d'avances</i>	oui	non
<i>régie de recettes</i>	oui	oui
<i>objet de la régie</i>	encaissement des droits de :	encaissement des droits d'entrée et d'utilisation de la piscine municipale
	location de salles	
	ventes ouvrages	
	bascules publique	
	éclairage de la salle omnisport	
	photocopies	
	camping	
	concession cimetière	
<i>encaisse maximum</i>	2 000,00 €	2 000,00 €
<i>fonds de caisse</i>	100,00 €	100,00 €
<i>dépenses autorisées avec CB</i>	les dépenses de matériel et de fonctionnement non comprises dans un marché public passé selon une procédure formalisée, dans la limite d'un montant fixé par arrêté du ministre chargé du Budget (arrêté du 19 décembre 2005 - 2.000 euros par opération) ;	X
	les secours ;	
	les frais de mission et de stage y compris les avances ;	
	retrait espèces	
	les remboursements de recettes préalablement encaissées par régie ;	
	les acquisitions de spectacles dans la limite d'un montant fixé par arrêté du ministre chargé du budget (arrêté du 19 décembre 2005 - 10.000 euros payables par chèque ou par virement) ;	
<i>mise en place du TPE</i>	oui	oui
<i>création compte dépôt</i>	oui - 1 pour les 2 régies	
<i>mise en place paiement par internet</i>	oui	oui
<i>indemnité régisseur :</i>	<i>titulaire</i>	oui
	<i>suppléant</i>	non
<i>caution</i>	non	oui
	Pour le régisseur, la caution est obligatoire dès 1 220 € de recettes mensuelles et l'assurance est facultative mais vivement conseillée	

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, valide la modification de la régie Accueil et le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout acte inhérent au dossier.



CONSEIL MUNICIPAL DU 18 JUIN 2020

IX. RENTRÉE SCOLAIRE 2020 2021 :

2020-052

➤ DEVENIR DU SERVICE « GARDERIE PÉRISCOLAIRE DU MERCREDI MATIN »

Il est proposé la fermeture du service périscolaire du mercredi matin au vu des faibles effectifs depuis son ouverture (septembre 2018).

La moyenne d'accueil pour l'année 2019/2020 est de 5.5 enfants par matinée et un taux d'encadrement de 2 agents.

Les conséquences de cette fermeture :

- Revoir le planning des agents du plateau scolaire pour le 1^{er} septembre 2020
- Fermeture du poste d'Adjoint technique à temps non complet 4.38 /35^{ème} en CDI sous réserve d'accord favorable de l'avis du Comité Technique (cdg72) .

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, décide à compter du 1^{er} septembre 2020 :

- La fermeture du service « Garderie Périscolaire du mercredi matin »
- La fermeture du Poste d'Adjoint Technique à temps non complet 4.38/35^{ème} en CDI sous réserve d'avis favorable du Comité Technique (cdg72)
- La réorganisation du planning des agents du plateau scolaire

Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout acte inhérent au dossier.

2020-053

➤ MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE SERVICE PÉRISCOLAIRE

Sur la présentation de M-C TALINEAU, Adjointe, le règlement intérieur des services périscolaires est adopté à l'unanimité (voir ci-dessous).

Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout acte inhérent au dossier.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR SERVICES PÉRISCOLAIRES

Le règlement intérieur est remis aux familles avec la fiche d'inscription ou de réinscription. La signature de la fiche famille entraîne l'acceptation du règlement, faute de quoi l'inscription ne sera pas validée. En cas de non-respect du règlement, la Municipalité informe par courrier, les parents de l'élève. Tout manquement sera ainsi notifié aux familles, et suivant sa gravité, il peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive.

D) RESTAURANT SCOLAIRE

a) REPAS

Les menus sont établis par une diététicienne de la société de restauration gérante du restaurant scolaire. Les menus de la semaine sont élaborés en fonction des besoins nutritionnels des enfants et de manière à varier la composition des repas.

Les menus sont affichés à l'entrée des écoles, à la cantine et sur le site internet de la commune afin que chaque parent puisse en prendre connaissance.

Les repas sont préparés sur place.

b) FONCTIONNEMENT

Le restaurant scolaire est un service public, géré par la Municipalité. Il fonctionne en self-service pour les élèves de primaire.

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire et à tous les enfants scolarisés dans les écoles publique et privée de Précigné.

Les enfants sont accueillis au restaurant scolaire à partir de la petite section de maternelle.

L'entrée du restaurant scolaire est strictement interdite à toute personne étrangère au service. Seuls, les membres du Conseil de Restauration pourront s'y rendre, après en avoir avisé la Mairie.

Aucune remarque ne pourra être faite directement au personnel. Toute réclamation devra se faire en Mairie par écrit ou lors du Conseil de Restauration. Les parents d'élèves sont invités à se rapprocher d'eux pour faire part de leurs questions ou remarques.

c) INSCRIPTION

Les parents inscrivent leurs enfants à l'année scolaire.

Toute modification d'inscription à la cantine, changement de nombre de repas dans la semaine, repas supplémentaire ou absence prévue se fait en déposant dans la boîte à lettres de la mairie une «fiche modification d'inscription» dont un spécimen est joint.



CONSEIL MUNICIPAL DU 18 JUIN 2020

La fiche de modification du nombre de repas doit être remise en mairie le lundi précédent la semaine de changement avant midi. Tout retard d'inscription entraîne une **surtaxe par repas (cf délibération des tarifs municipaux)**.
En cas d'enfant malade, un certificat médical doit être fourni dans les 48h à la mairie.
Sans justification d'absence, tous les repas prévus seront facturés aux familles.

d) CONSEIL DE RESTAURATION

Un Conseil de Restauration se réunit avant chaque vacance scolaire pour faire le point sur le fonctionnement du restaurant scolaire et valider les menus.

Sa composition est la suivante : élus aux Affaires Scolaires, 2 représentants de parents de l'école publique, 2 représentants de parents de l'école privée, 1 représentant du personnel enseignant de chaque école, le responsable du Service Jeunesse Loisirs, la responsable du restaurant scolaire, 1 représentant des ATSEM, le ou la cuisinière, la diététicienne, des représentants de la société de restauration.

II) GARDERIE PERISCOLAIRE

L'accueil se fait dans les locaux situés dans les Jardins de la Voutonne à partir de 7h15 et est assuré par le personnel communal. Le matin, l'enfant sera remis confié au personnel communal par ses parents ou la personne habilitée. L'enfant ne peut arriver seul dans la salle de garderie. Le soir, il sera repris soit par ses parents, soit par une tierce personne. Une autorisation écrite des parents est obligatoire dans le cas où une tierce personne viendra chercher l'enfant. Le soir le transfert à la garderie se fait entre 16h15 et 16h30.

L'étude n'est pas assurée par la garderie. Un espace est aménagé pour les enfants qui souhaitent faire leurs devoirs, mais les animateurs ne les font pas travailler.

La garderie ferme à 18h30. Il est impératif de respecter les horaires. Tout retard donnera lieu à une pénalité de retard. (cf délibération des tarifs municipaux).

III) GARDERIE PERISCOLAIRE DU MERCREDI

Un règlement est rédigé en commun à toutes les communes de la communauté de communes de Sablé sur Sarthe.

IV) GENERALITES

a) TARIFICATION

Les responsables légaux devront être à jour des factures concernant les services périscolaires.

La fréquentation même exceptionnelle de ce service nécessite de la part des familles l'ouverture au préalable d'un dossier d'inscription pour chaque nouvelle année scolaire. Ces dossiers sont à rendre en Mairie obligatoirement durant la période définie annuellement. Tout dossier incomplet ou rendu hors période sera placé sur liste d'attente.

La demande d'inscription de l'enfant est faite par la personne en ayant légalement la garde.

Les dossiers d'inscription sont à retirer en Mairie ou à télécharger sur le site internet de la Mairie-Mairie : www.precigne.com

Pour les enfants préalablement inscrits, un dossier est remis à chaque enfant en juin N-1 par l'intermédiaire des écoles de Précigné.

Les enfants non-inscrits au préalable dans les différentes structures périscolaires ne pourront être pris en charge par la commune donc par le personnel du service périscolaire.

Les tarifs sont fixés par une délibération du Conseil Municipal, chaque année. Ils sont consultables en Mairie ou sur le site internet. Une facture mensuelle est transmise aux parents par l'intermédiaire des écoles. Le paiement se fait par chèque, espèces, TIPI ou par prélèvement bancaire avant la date indiquée sur la facture. En cas de non-paiement dans les délais, le Trésor Public est autorisé à effectuer le recouvrement des créances.

b) DISCIPLINE

Durant les heures d'ouverture des différents accueils, l'enfant doit respecter :

- ses camarades, les animateurs et le personnel de service,
- le matériel mis à sa disposition : nourriture, couverts, tables, chaises, autres, ...

Toute détérioration des biens communaux, imputable à un enfant par un non-respect des consignes, sera à la charge des parents. Tous les objets dangereux sont interdits (coupants ...).

En cas de manquement grave à la discipline, la municipalité entreprendra, une démarche auprès des parents de l'enfant. Aucun écart de langage vis à vis de tout le personnel ne sera toléré. Des sanctions seront prises en fonction de la gravité de la faute, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire, de la garderie.

CONSEIL MUNICIPAL DU 18 JUIN 2020

c) ASSURANCES

La Commune souscrit l'assurance qui intervient pour toutes les circonstances engageant sa responsabilité civile. Tout incident ou accident fait l'objet d'une déclaration écrite immédiate de la part du responsable. La Commune décline toute responsabilité à l'égard du bris ou du vol des objets appartenant aux enfants. Les parents doivent souscrire une assurance garantissant leur enfant quant aux accidents qu'il pourrait causer à des tiers ou aux installations. L'attestation d'assurance doit être fournie au moment de l'inscription.

d) SANTE

Les enfants atteints d'une maladie contagieuse ne peuvent pas être admis à fréquenter les dispositifs périscolaires.

Le personnel municipal ne peut administrer aucun traitement médical à l'exception des dispositions spécifiques qui auraient été prévues à cet effet dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé) et notamment sur la pause méridienne. Il ne peut pas non plus pratiquer de soins aux enfants, à l'exception des petits soins faisant suite à un incident bénin.

En cas de nécessité, il est fait appel aux services de secours. La famille est aussitôt prévenue. A cet effet, elle doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles elle peut être jointe.

Les intervenants ont tous accès aux fiches sanitaires remplies par les familles en début d'année scolaire.

La Mairie, le personnel encadrant ne pourront être tenus responsable d'un incident survenu suite à une allergie, intolérance alimentaire, pathologie chronique (asthme, etc...), n'ayant pas fait l'objet d'un PAI signé.

VI – APPLICATIONS :

Ce règlement est applicable dès la rentrée scolaire 2019-2020-2020-2021.

2020-054

➤ CRÉATION D'UN POSTE D'ATSEM À TEMPS NON COMPLET POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2020/2021 (ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ)

Sur le rapport de C FUMALLE, Adjointe, le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, décide la création d'un poste d'ATSEM principal contractuel à temps non complet (19h35/35^{ème}) pour l'année scolaire 2020/2021 pour accroissement temporaire d'activité.

Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout acte inhérent au dossier.

2020-055

➤ CRÉATION D'UN POSTE AGENT TECHNIQUE À TEMPS NON COMPLET POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2020/2021 (ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ)

Sur le rapport de C FUMALLE, Adjointe, le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité décide de créer un poste d'adjoint technique territorial à compter du 1^{er} septembre et pour l'année scolaire 2020-2021 pour les missions de restauration scolaire et garderie périscolaire (soir) pour 6h40 par jour pendant la période scolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout acte inhérent au dossier.

X. PRÉSENTATION ESPACE DES RIVAUDERIES – ESQUISSE 2

2020-056

Sur le rapport de A de PANAFIEU, le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, retient l'esquisse n° 2 comme suit :

- Bâtiment	603 000.00 € HT
- Vestiaires.....	61 305.00 € HT
- Préau	111 000.00 € HT

Le préau sera à retravailler avec une vue artistique

Total 775 305.00 € HT

Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout acte inhérent au dossier.

XI. SUBVENTION DETR 2020

2020-057

C FUMALLE, Adjointe, expose que le dossier de subvention DETR 2020 a été déposé pour la réhabilitation des vestiaires et la construction d'un préau de liaison à l'Espace des Rivauderies.

Le dossier doit comporter une délibération adoptant l'opération et arrêtant les modalités de financement.

La réhabilitation des vestiaires 61 305.00 € HT

Le Préau 111 000.00 € HT

Total 172 305.00 € HT



CONSEIL MUNICIPAL DU 18 JUIN 2020

Subvention DETR 2020 – 50 % 86 152.50 € HT

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, valide le projet de réhabilitation des vestiaires et le préau à l'espace des Rivauderies pour la somme de 172 305 € HT.

Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout acte inhérent au dossier.

XII. FRAIS DE SCOLARITÉ 2019/2020 AVEC LA COMMUNE DE NOTRE DAME DU PÉ

2020-058

Sur le rapport du Maire, le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, valide la participation de la commune de Notre Dame du Pé pour l'année 2019/2020 à hauteur de 14 700 € (42 élèves soit 14 maternelles et 28 élémentaires x 350 €). L'effectif pris en compte sera celui du jour de la rentrée scolaire.

Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout acte inhérent au dossier.

XIII. COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE SABLÉ SUR SARTHE : GROUPEMENT DE COMMANDES DES ÉQUIPEMENTS DE PROTECTIONS INDIVIDUELLES (EPI).

2020-059

C FUMALLE, Adjointe, indique au Conseil Municipal que les articles L 2113-6 à L 2113-8 du Code de la commande publique permettent la constitution de groupements de commande entre pouvoirs adjudicateurs pour lancer des marchés publics pour des besoins de même nature.

Une convention constitutive signée par les membres du groupement, définit les modalités de fonctionnement du groupement et notamment la désignation d'un coordonnateur parmi les membres du groupement, ayant la qualité de pouvoir adjudicateur.

C FUMALLE, Adjointe, propose au conseil municipal la création d'un groupement de commande composé des communes de Auvers le Hamon, Avoise,, Le Bailleul, Bouessay, Juigné/Sarthe, Louailles, Notre Dame du Pé, Parcé/Sarthe, Précigné, la Ville de Sablé/Sarthe, les communes de Solesmes, Souvigné/Sarthe, Vion, de la Communauté de communes de Sablé/Sarthe et du CCAS de Sablé/Sarthe pour la fourniture d'équipements de protection individuels.

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité :

- Désigne la Communauté de communes de Sablé/Sarthe coordonnateur du groupement
- Autorise le Maire, ou son représentant, à signer la convention à intervenir entre les membres du groupement

XIV. LES CORDELIERS : ACQUISITION MAISON « MÉCHACHE »

2020-060

Sur le rapport du Maire, il est proposé d'acquérir la parcelle AL176-AL 179 d'une superficie de 77 ca avec une maison appartenant à Mme MECHACHE, située 19 rue Abbé Louis Chevallier, pour la somme de 60 000 €, hors frais.

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, décide l'acquisition des parcelles AL 176-AL179 pour la somme de 60 000 € hors frais.

Le Maire ou son représentant est autorisé à signer l'acte notarié en l'étude de Maître LEGUIL et tout autre document inhérent au dossier.

XV. DÉLIBÉRATIONS DIVERSES

Néant

XVI. QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

➤ Conseil Municipal : 16 juillet 2020

Le Secrétaire

Le Maire,
Jean-François ZALESNY



La séance est levée à 23 h 10

MAIRIE de PRÉCIGNÉ