



COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 27 OCTOBRE 2021

Étaient présents :

Madame Sylvie AUBERT, Madame Marie-Pierre MESSENT, Monsieur Anthony LEVRAULT, Madame Valérie MEYER, Monsieur Bruno BOUCHER, Madame Joëlle LAROCHE, Monsieur Christophe CHARPENTIER, **Maire et Adjoints.**

Monsieur Philippe BENETEAU, Madame Corinne CHANTEPIE, Madame Marie-Laure COUDRET, Monsieur Nicolas DEMELLIER, Monsieur Amady DIALLO, Madame Magalie GUÉRINEAU, Monsieur Thierry HECQ, Monsieur Jérôme TANCHÉ, Madame Sylvie THIBAUT, Monsieur Pierre AGOSTINI, Madame Dorothee BRUNET, **Conseillers Municipaux.**

Absents – Représentés :

Madame Marie ASCON a donné pouvoir à Madame Sylvie AUBERT.
Monsieur Julien BERNARDEAU a donné pouvoir à Madame Joëlle LAROCHE.
Madame Delphine BRISSON a donné pouvoir à Monsieur Bruno BOUCHER.
Monsieur Léandre MARY a donné pouvoir à Monsieur Christophe CHARPENTIER.
Madame Christine PAIN a donné pouvoir à Madame Magalie GUÉRINEAU.
Madame Horiha PÉJOUT a donné pouvoir à Madame Corinne CHANTEPIE.
Madame Bernadette POUPIN a donné pouvoir à Monsieur Philippe BENETEAU.
Monsieur Lionel BONNIFAIT a donné pouvoir à Madame Dorothee BRUNET.

Absents – Excusés :

Monsieur Christophe PELTIER.

Madame Sylvie AUBERT, Maire de Fontaine-le-Comte, a ouvert la séance à 19 H 14.

Madame Sylvie AUBERT a procédé à l'appel nominal des membres du Conseil municipal.

Madame Corinne CHANTEPIE a été nommée secrétaire de séance.

Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 27 septembre 2021

Il a été demandé au Conseil municipal d'approuver le procès-verbal de la séance du 27 septembre 2021.

Le procès-verbal a été approuvé à l'unanimité.

1 – Information au Conseil municipal – Marché public relatif à la conception graphique, régie publicitaire, impression, distribution et recyclage des supports de communication de la Ville de Fontaine-le-Comte

Vu l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales ;

Vu les délégations accordées à Madame la Maire par le Conseil municipal, par délibération n° 24-2020 du 25 mai 2020 ;

Considérant l'obligation pour la Maire de rendre compte au Conseil municipal des décisions prises en vertu de cette délégation ;

Dans le cadre du marché public relatif à la conception graphique, régie publicitaire, impression, distribution et recyclage des supports de communication de la Ville de Fontaine-le-Comte, une consultation a été menée selon une procédure adaptée ouverte, conformément à l'article R. 2123-1 du code de la commande publique, afin de répondre aux services nécessaires, avec la pondération suivante :

- Prix des prestations (30/100)
- Valeur technique de l'offre (45/100)
 - o Composition et mise en page des supports de communication (10/45)
 - o Régie publicitaire (10/45)
 - o Impression et politique environnementale du prestataire (10/45)
 - o Distribution (15/45)
- Respect des clauses environnementales (25/100)

Au regard des critères précédemment évoqués, le marché public a été attribué comme suit :

Marché public	Référence : MP-08-2021	
Lot unique	Conception graphique, régie publicitaire, impression, distribution et recyclage des supports de communication de la Ville de Fontaine-le-Comte	
Attributaire	IMPRIMERIE SIPAP-LOUDIN Pôle République 1 – BP 91077 2, rue des Transporteurs 86061 POITIERS Cedex 9	
Montant TTC global par support de communication (passé sous procédure adaptée)	Vivre à Fontaine LE MAG n°1 + « Guide pratique »	0 €
	Vivre à Fontaine LE MAG n°2	2 497 €
	Vivre à Fontaine LE MAG n°3	2 497 €
	Vivre à Fontaine LE MAG n°4	2 497 €
	Livret des associations	4 380 €

Le marché a été conclu pour une durée de 1 an, reconductible 2 fois par tacite reconduction.

L'avis d'attribution a été publié le 18 octobre 2021.

Le présent rapport a vocation à informer le Conseil municipal du recrutement par Madame la Maire de l'entreprise pour les prestations de services présentées ci-avant.

Le Conseil municipal a pris acte de ces informations.

2 – Information au Conseil municipal – Marché public relatif à l'entretien et la maintenance des installations techniques de chauffage, traitement d'air, ventilation et de cuisine des bâtiments communaux de Fontaine-le-Comte

Vu l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales ;

Vu les délégations accordées à Madame la Maire par le Conseil municipal, par délibération n° 24-2020 du 25 mai 2020 ;

Considérant l'obligation pour la Maire de rendre compte au Conseil municipal des décisions prises en vertu de cette délégation ;

Dans le cadre du marché portant sur l'entretien et la maintenance des installations techniques de chauffage, traitement d'air, ventilation et de cuisine des bâtiments communaux de Fontaine-le-Comte, une consultation a été menée selon une procédure adaptée ouverte, conformément à l'article R. 2123-1 du code de la commande publique, afin de répondre aux services nécessaires, avec la pondération suivante :

- Prix des prestations (40/100)
- Valeur technique de l'offre (40/100)
 - o La capacité technique (20/40)
 - o Les références professionnelles (20/40)
- Délais et réactivité (20/100)

Au regard des critères précédemment évoqués, les différents lots du marché public ont été attribués comme suit :

Marché public	N° 09-2021	Procédure adaptée ouverte
Lots	Attributaire	Montant HT
LOT 1 – Entretien et maintenance des installations de cuisine des bâtiments communaux	Lot non attribué au motif d'infructuosité. Néant	
LOT 2 – Entretien et maintenance des installations de chauffage, traitement d'air, ventilation des bâtiments communaux	SOREGIES SERVICES SAS 42 Bis Route de la Torchaise 86580 VOUNEUIL-SOUS-BIARD	3 801, 60 € TTC

Le marché a été conclu pour une durée de 1 an, reconductible 2 fois par tacite reconduction.

L'avis d'attribution du marché a été publié le 19 octobre 2021.

Le présent rapport a vocation à informer le Conseil municipal du recrutement par Madame la Maire de l'entreprise pour les prestations de services présentées ci-avant.

Le Conseil municipal a pris acte de ces informations.

3 – Convention territoriale globale 2021-2025 entre la CAF de la Vienne, la communauté urbaine de Grand Poitiers et ses communes

Vu les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité sociale ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération du conseil communautaire du 7 décembre 2018 relative à la « Convention-cadre Compétences Petite Enfance – Enfance – Jeunesse – Grand Poitiers Communauté urbaine » ;

Jusqu'au 31 décembre 2021, la Commune de Fontaine-le-Comte a conclu un partenariat avec la Caisse d'allocations familiales de la Vienne par la signature d'un Contrat Enfance Jeunesse (CEJ). Le nouveau contrat d'objectifs et de financement compris dans la convention territoriale globale (CGT) est conclu entre la Caisse d'allocations familiales de la Vienne, la Communauté urbaine de Grand Poitiers et les communes du territoire de la Communauté urbaine de Grand Poitiers.

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

Ce projet est établi à partir d'un diagnostic partagé tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire. Elle a pour objet :

- D'identifier les champs respectifs d'intervention du territoire de Grand Poitiers et de la Caf de la Vienne,
- De déterminer les objectifs communs au regard des besoins prioritaires du territoire et les engagements de chacun des partenaires pour y répondre,
- De définir les modalités de collaboration entre les territoires de Grand Poitiers et la Caf de la Vienne sur des axes et enjeux communs,
- De pérenniser et optimiser l'offre des services existante, par une mobilisation des cofinancements.

La CTG s'inscrit dans celle relative à la « Contractualisation, relations partenariales et participation citoyenne » qui se fixe pour objectifs :

- De mobiliser les stratégies de contractualisation et de partenariats au service de Grand Poitiers, de ses communes et ses partenaires, et renforcer le soutien aux projets de toutes les communes du territoire,
- D'innover dans les formes de partenariat permettant aux acteurs du territoire d'être parties prenantes de son développement,
- D'assurer l'interface avec les citoyennes et l'appui aux démarches participatives,
- De développer et accompagner les actions de coopération internationale, en cohérence avec les enjeux du projet de territoire : articuler les projets et les besoins de nos partenaires internationaux et locaux, avec les priorités du projet de territoire.

Cette convention globale de territoire s'organise autour de deux axes principaux :

- Les services aux familles comprenant prioritairement une meilleure accessibilité aux services du territoire, un développement de l'information et de la communication, l'implication des familles et des jeunes dans les projets, le développement de la mobilité, etc. ;
- L'accès aux droits et cadre de vie comprenant un maillage du territoire d'offres de services adaptés et accessibles au plus grand nombre pour éviter une désertification de certains secteurs, une meilleure connaissance et interconnaissance du territoire (besoins, services, équipements, dispositifs, actions, projets...), un accompagnement des habitants sur l'usage du numérique, etc.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré a autorisé Madame la Maire, ou son représentant, à signer ladite convention et tous autres documents nécessaires.

4 – Cession d'un échafaudage

Après un recensement du matériel et outillage au Centre Technique Municipal, certains biens sont déclarés réformés et/ou inutilisables.

Un acquéreur s'est fait connaître par courrier pour la reprise d'un échafaudage (numéro d'inventaire 21882004019) qui n'est plus aux normes sécuritaires. Le bien en lui-même n'étant plus amorti depuis 2010, il est proposé de le céder pour la somme de cent euros (100,00 €).

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, a autorisé la vente de l'échafaudage pour la somme de cent euros ; a autorisé, Madame la Maire, ou son représentant, à procéder à ladite vente.

5 – Cession d'un fauteuil de bureau

Après un recensement du matériel et outillage au Centre Technique Municipal, certains biens sont déclarés réformés et/ou inutilisables.

Un acquéreur s'est fait connaître par courrier pour la reprise d'un échafaudage (numéro d'inventaire 21882004019) qui n'est plus aux normes sécuritaires. Le bien en lui-même n'étant plus amorti depuis 2010, il est proposé de le céder pour la somme de cent euros (100,00 €).

Suite au changement de mobilier de la mairie, des biens ont été proposés à la vente.

Un acquéreur s'est fait connaître par courrier pour la reprise d'un fauteuil de bureau (numéro d'inventaire 21842017010). Il est proposé de le céder pour la somme de quarante euros (40,00 €).

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, a autorisé la vente du fauteuil de bureau pour la somme de quarante euros ; a autorisé Madame la Maire, ou son représentant, à procéder à ladite vente.

6 – Convention de mécénat concourant à la mise en valeur du patrimoine entre SOREGIES et la commune de Fontaine-le-Comte

Vu le code général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi du 1^{er} août 2003 n°203-709 relative au mécénat, aux associations et aux fondations ;

Vu l'article 238 bis du code général des Impôts ;

Comme les années précédentes, SOREGIES relance son action de mécénat auprès des communes lui ayant confié la pose et dépose des illuminations de Noël. La convention détermine les conditions de l'opération de mécénat à l'initiative de SOREGIES, au bénéfice de la commune de Fontaine-le-Comte, qui a pour objet d'offrir les prestations nécessaires à la pose et la dépose sur candélabres ou supports béton des guirlandes lumineuses pour la période des fêtes de fin d'année.

La contribution valorisée au prix de revient pour le Mécène est évaluée à la somme de 5 193 € HT, calculée selon les règles fiscales en vigueur à la date de signature du présent avenant.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, a autorisé Madame la Maire, ou son représentant, à signer ladite convention et tous autres documents nécessaires.

7 – Recrutement d'un agent contractuel sur un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité – service technique

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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 3-2° ;

Considérant qu'il est nécessaire de renforcer les services techniques en raison d'un accroissement saisonnier d'activité pour la période de novembre 2021 à février 2022 ;

Considérant qu'il peut être fait appel à du personnel recruté en qualité d'agent contractuel pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité en application de l'article 3-2° de la loi n° 84-53 précitée ;

L'autorité territoriale sera chargée de la constatation des besoins concernés ainsi que de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions et de leur profil.

La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, a autorisé Madame la Maire, ou son représentant, à recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité pour une période de quatre mois en application de l'article 3-2° de la loi n° 84-53 précitée ; a créé un emploi à temps complet, dans le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie C pour exercer les fonctions d'agent technique ; s'est engagé à inscrire les crédits correspondants au budget.

8 – Contrat d'Accueil de loisirs pour les vacances de la Toussaint

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment l'article L.432-1, l'article D.432-5 et suivants ;

Vu l'autorisation d'habilitation délivrée par la DDCS 0860028CL00121 dont bénéficie la collectivité pour l'accueil collectif de mineurs ;

L'Accueil de Loisirs fonctionnera durant les vacances de la Toussaint du lundi 25 octobre 2021 au vendredi 05 novembre 2021 inclus.

Il est proposé au Conseil municipal de délibérer sur le type de contrat utilisé « Contrat d'engagement éducatif ».

Il est à noter que :

- Les encadrants mineurs auront un horaire hebdomadaire maximum de 35h ;
- Le salarié bénéficie d'un repos hebdomadaire minimum de 24 heures consécutives et d'un repos quotidien soit de 11 heures, soit entre 8 heures et 11 heures, soit aucun repos.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, a approuvé le type de contrat proposé ci-joint pour l'accueil de loisirs pour les vacances de la Toussaint.

9 – Service commun pour l'instruction des actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol par les services de Grand Poitiers – Nouvelle convention entre Grand Poitiers et la commune de Fontaine-le-Comte

Vu le Code des relations entre le public et l'administration et notamment les articles L.112-2 et suivants ;

Vu le Code de l'urbanisme et notamment les articles L.410-1 à L.610-4 et R.410-1 à R.620-2 ;

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu la loi n° 2013-1005 du 12 novembre 2013 relative à la simplification des relations entre l'administration et les citoyens ;

Vu la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une république numérique ;

Vu la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) ;

Vu l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ;

Vu l'ordonnance n° 2014-330 du 6 novembre 2014 relative au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique ;

Vu le décret n° 2015-1404 du 5 novembre 2015 relatif au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique (SVE) ;

Vu le décret n° 2015-1426 du 5 novembre 2015 relatifs aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE ;

Vu le décret n° 2016-685 du 27 mai 2016 autorisant les téléservices ;

Vu le décret n°2016-1411 du 20 octobre 2016 relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique ;

Vu le décret du 4 novembre 2016 relatif aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique concernant les démarches effectuées auprès des collectivités

territoriales, de leurs établissements publics ou des établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu la circulaire du Premier ministre du 6 novembre 2015 pour l'entrée en vigueur du droit de saisir l'Administration par voie électronique ;

Vu l'article L.112-8 du code des relations entre le public et l'administration concernant le droit de saisine par voie électronique ;

Vu l'article L.423-3 du code de l'urbanisme relatif à la mise en place d'une téléprocédure spécifique pour les communes de plus de 3500 habitants permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme et pouvant être mutualisées au travers du service en charge de l'instruction des actes d'urbanisme ;

Vu l'article L.2131-1 du code général des collectivités territoriales relatif à la transmission par voie électronique des actes pris par les autorisations communales ;

Vu la délibération du Conseil communautaire en date du 30 juin 2017 portant sur la création d'un service commun entre Grand Poitiers Communauté Urbaine et la commune de Poitiers et la mise en place d'une convention pour l'instruction par les services de Grand Poitiers Communauté urbaine des actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol de la commune

Vu la délibération du Conseil municipal de Poitiers en date du 19 juin 2017 portant sur la création d'un service commun et la mise en place d'une convention entre Grand Poitiers et la commune de Poitiers pour l'instruction des actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol ;

Vu la convention entre Grand Poitiers et la commune de Fontaine-le-Comte pour l'instruction des actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol en date du 4 août 2017 ;

Considérant qu'à compter du 1er janvier 2022, la saisine par voie électronique des autorisations d'urbanisme et Déclaration d'Intention d'Aliéner devra être laissée à tout administré ;

Considérant que les communes, dont le nombre d'habitant est supérieur à 3500, doivent proposer un téléservice à leurs administrés pour tout dépôt d'actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol et devront les instruire par voie dématérialisée ;

Considérant que pour exercer son droit de saisir l'administration par voie dématérialisée, toute personne s'identifie et s'authentifie auprès de cette administration selon certaines modalités d'utilisation ;

Considérant que les dossiers et décisions devront être envoyés au contrôle de légalité par voie dématérialisée ;

Considérant que les modalités de la mise en œuvre du dépôt dématérialisé des actes et leur instruction numérique doivent être intégrées à la convention de service commun existante et qu'il est donc nécessaire de la revoir.

Il est proposé l'utilisation de la téléprocédure mutualisée proposée par Grand Poitiers Communauté Urbaine pour le dépôt électronique des actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol. L'utilisateur s'identifiera et s'authentifiera par le biais de « France Connect » afin de pouvoir formuler sa demande. Le téléservice proposé est le « Guichet numérique des autorisations d'urbanisme » de la société OPERIS dont les conditions générales d'utilisation ont été définies (rappel du cadre réglementaire, règles de format, de taille pour tout document à fournir, résolution, ...) (en PJ de la présente délibération).

Afin d'assurer une sécurité juridique et une traçabilité claire des dépôts numériques, la commune devra communiquer sur la mise à disposition du téléservice aux administrés afin qu'il puisse être le canal unique de dépôt dématérialisé des actes.

Ces modalités impliquent une évolution de la convention de service commun entre Grand Poitiers et la commune de Poitiers. L'évolution de la convention intégrera également les adaptations de l'organisation du service instructeur au regard des moyens alloués. La nouvelle convention prévoit d'intégrer les éléments suivants :

1. L'adaptation de l'organisation du service instructeur

Dans un premier temps, la nouvelle convention intègre les évolutions récentes de l'organisation du service commun. Il vise à ajuster les missions à réaliser en fonction des moyens mis à disposition pour leur plein exercice. Par conséquent, le périmètre d'action du service instructeur est revu afin de prioriser son action sur les dossiers contraints par les délais et sur lesquels une expertise technique est attendue. Par ailleurs, l'objectif est également de sécuriser les procédures. Il est proposé :

- L'instruction des CUa par la commune de Poitiers sauf exceptions justifiées. L'instruction reste à la carte pour les Certificats d'Urbanisme opérationnels et Déclarations Préalables (hors division).
- Une délégation de signature des courriers de demande de pièces complémentaires ou de majoration de délai confiée aux responsables du service instructeur. Ces courriers seront consultables via le logiciel d'instruction. Cette évolution permet de sécuriser les délais d'instruction (date de notification connue et gain de temps sur les délais du premier mois).
- Par exception à un fonctionnement courant, la possibilité offerte au service instructeur de ne pas proposer de décision sur les Déclarations Préalables de moindre ampleur lorsqu'elles ne sont pas soumises à des servitudes d'utilité publiques particulières (tacite). Ce fonctionnement sera mis en œuvre afin de prioriser les interventions sur les autres actes en cas d'une charge non assimilable au regard des moyens disponibles. Dans ce cas, la commune pourra tout de même notifier un certificat tacite sur le dossier si elle le souhaite. Les modèles seront accessibles dans le logiciel d'instruction.

2. L'intégration des procédures d'instruction dématérialisées

La nouvelle convention intégrera la mise à disposition du téléservice « Guichet numérique des autorisations d'urbanisme » de la société OPERIS pour la saisine par voie électronique des actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol. L'utilisateur s'identifiera et s'authentifiera par le biais de « France Connect » afin de pouvoir formuler sa demande.

Les conditions générales d'utilisation du téléservice « Guichet numérique des autorisations d'urbanisme » permettent de rappeler le cadre réglementaire et formalise des règles de format, de taille pour tout document à fournir :

- Un accusé d'enregistrement électronique (AEE) sera remis à l'utilisateur dans un délai d'un jour ouvré à compter de la réception de la demande.
- Un accusé de réception électronique (ARE) sera envoyé dans les 10 jours ouvrés afin d'informer l'utilisateur de la bonne réception de son envoi. Il indique la date de réception de l'envoi de la demande, la désignation du service chargé du dossier, ainsi que son adresse électronique ou postale et son numéro de téléphone et enfin les cas de décision implicite de rejet.
- La modalité de dépôt des pièces sera encadrée par des conditions générales d'utilisation consultable via le téléservice (poids des documents, format PDF uniquement et résolution encadrée) (en pièce jointe de la présente).

Elle permettra également :

- De mutualiser tous les autres outils nécessaires (logiciel d'instruction, les outils permettant la signature électronique des actes, et l'archivage numérique pour la saisine par voie électronique des actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol, ...) ;

- D'obtenir l'accord de la Maire sur le partenariat avec la Direction Départementale des Finances Publiques de la Vienne pour la transmission des données SITADEL permettant d'améliorer la fiscalité communale ;
- De détailler les procédures relatives aux dossiers déposés de façon numérique. Les dossiers concernés sont déposés en commune via le téléservice dédié. La commune devra accuser réception du dossier dans le logiciel Droit de Cité dans un délai de 10 jours ouvrés après enregistrement de la demande par l'administré.

Le flux de données ainsi que les plans seront intégrés et nommés automatiquement dans le logiciel d'instruction sans manipulation complémentaire.

Le suivi des dossiers devra être assuré par la commune à l'aide d'un tableau de bord disponible dans le logiciel d'instruction.

Une fois l'instruction réalisée, la proposition d'arrêté sera accessible aux élus compétents pour signer dans le parapheur électronique. La décision signée sera ensuite notifiée par la commune via le téléservice.

- De détailler les procédures relatives aux dossiers déposés sous format papier. La commune devra assurer la numérisation des dossiers conformément aux critères imposés par le contrôle de légalité et les archives départementales. Une charte de numérisation définissant la procédure de numérisation des dossiers d'autorisation d'urbanisme par la commune constitue une annexe de la convention.

Le nommage de l'intégralité des pièces du dossier puis l'intégration dans le logiciel d'instruction sera à la charge de la commune.

Au regard des moyens humains du service instructeur ces tâches ne pourront être portées par Grand Poitiers. Un certain nombre de collectivités a adopté une organisation similaire (Communauté d'Agglomération de Niort, Communauté d'Agglomération de Saintes...). Seuls les formats supérieurs au format A3 seront numérisés par Grand Poitiers.

La proposition d'arrêté sera matérialisée par la commune pour notification au demandeur. Les transmissions au contrôle de légalité et à la DDT/DDFIP pour liquidation des taxes seront effectuées par voie numérique.

Tous les documents signés manuellement devront être scannés et intégrés dans le logiciel d'instruction afin de permettre l'archivage numérique complet du dossier.

- La prise en charge de la maintenance de l'archivage numérique par les communes.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, a abrogé, à compter du 1er janvier 2022 la convention de mise à disposition du service d'instruction des actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol de Grand Poitiers Communauté Urbaine au profit de la commune de Poitiers ; a donné votre accord sur les évolutions des modalités d'instruction notamment induites par le dépôt et l'instruction dématérialisée des actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol, par les services de Grand Poitiers, et d'approuver la convention jointe et ses annexes (dont la charte de numérisation, les CGU du téléservice et de France Connect, ...) ; a approuvé l'utilisation de l'ensemble des outils communautaires proposés et notamment le téléservice « Guichet numérique des autorisations d'urbanisme » de la société OPERIS avec une identification et authentification via France Connect et leurs conditions générales d'utilisation (CGU) définies dans les pièces jointes. Toute modification non substantielle des conditions générales d'utilisation des CGU du téléservice sera possible ; a autorisé Madame la Maire de Poitiers, ou son représentant, à signer tout document à intervenir dans cette affaire.

10 – Avenant n°4 à la convention n°09-01 de la concession d'aménagement pour la réalisation de la Z.A.C des Nesdes

Vu la délibération en date du 8 juillet 2009, par laquelle la commune de Fontaine-le-Comte a décidé de confier à la Société d'Équipement du Poitou (SEP) la réalisation, dans le cadre d'une concession d'aménagement, du secteur 1 de la Z.A.C des Nesdes de Beaulieu ;

Vu la concession d'aménagement n°09-12 en date du 30 décembre 2009 ;

Vu l'avenant n°1 en date du 15 décembre 2011 ;

Vu l'avenant n°2 en date du 17 février 2017 ;

Vu l'avenant n°3 en date du 28 janvier 2019 ;

Près de 10 ans après avoir engagé l'opération d'aménagement du Quartier des Clos de Fontaine, la commune de Fontaine-le-Comte s'interroge sur les conditions de sa poursuite et exprime en particulier le souhait d'étudier une démarche d'écoquartier sur les emprises foncières non encore commercialisées, avec l'ambition notamment de restaurer la qualité environnementale du projet et de proposer une offre d'habitat intergénérationnel.

Dans ce cadre, la commune de Fontaine-le-Comte estime nécessaire de réinterroger et de mettre à jour les éléments contextuels ayant une incidence sur la suite du développement du quartier et demande à la Sep de conduire une nouvelle étude prenant en compte les nouvelles orientations stratégiques de la commune.

Le montant prévisionnel de cette étude s'élève à 51 450 € HT dont le détail est le suivant :

- Rémunération forfaitaire de l'aménageur : 15 750 € HT
- Honoraires des prestataires extérieurs pour la réalisation de l'étude : 35 700 € HT

Dans le cadre de cette étude, le concédant souhaite mettre à jour le contexte global de l'opération et verser une participation financière à hauteur de 20 000 € TTC sur l'année 2022.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, a validé le montant de 20 000 € TTC pour cette étude ; a inscrit les crédits au budget 2022 ; a approuvé l'avenant n°4 à la convention n°09-01 ; a autorisé Madame la Maire, ou son représentant, à signer la convention et tous autres documents nécessaires.

11 – Tarifs des locations de salles communales 2021

Du fait de la crise COVID-19 depuis mars 2020, les locations de salles communales ont repris progressivement en fonction des levées des restrictions sanitaires. Il n'y a donc pas de réévaluation des tarifs pour l'exercice 2021.

Pour information, les tarifs des locations des salles communales pour 2021 sont identiques à l'année 2020, soit :

SALLE DE LA FEUILLANTE

Cette salle comprend la salle des Fêtes, la salle du 3^{ème} Âge et la cuisine.
Le dépôt de garantie est fixé à **255 €**. Le forfait ménage est supprimé.

SALLE DE LA FEUILLANTE	Tarif Commune	Tarif hors Commune
Vin d'honneur et réunion	135 €	298 €
Manifestation avec repas ou bal	233 €	539 €

Le lendemain	Gratuite	139 €
---------------------	----------	-------

SALLES DES CHÂTAIGNERS

Les tarifs sont établis en fonction de la durée de la manifestation (moins de six heures ou plus de six heures) – l'aménagement et le dégagement de la salle étant compris dans cette durée. Le dépôt de garantie est fixé à **460 €**. Le forfait ménage est supprimé.

SALLE R. SARDET	Plus de 6 heures	Moins de 6 heures
Tarif Hors Commune	983 €	630 €
Tarif Commune	436 €	291 €

CAFÉTÉRIA	Plus de 6 heures	Moins de 6 heures
Tarif Hors Commune	392 €	291 €
Tarif Commune	185 €	105 €

CUISINE	Plus de 6 heures	Moins de 6 heures
Tarif Hors Commune	134 €	117 €
Tarif Commune	Gratuite	Gratuite

SALLE DE RÉUNION	Plus de 6 heures	Moins de 6 heures
Tarif Hors Commune	174 €	174 €
Tarif Commune	128 €	66 €

GRANDE SALLE CAFÉTÉRIA + CUISINE +	Plus de 6 heures	Moins de 6 heures
Tarif Hors Commune	1 242 €	927 €
Tarif Commune	609 €	384 €

TOTALITÉ DES SALLES	Plus de 6 heures	Moins de 6 heures
Tarif Hors Commune	1 334 €	956 €
Tarif Commune	724 €	519 €

LE LENDEMAIN	
Tarif Hors Commune	279 €
Tarif Commune	Gratuite

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, a donné son accord pour les tarifs 2021.

12 – Règlement d'utilisation des salles communales disponibles à la location ou à la mise à disposition

L'utilisation des salles communales ainsi que l'hygiène et la sécurité associées nécessitent une révision du règlement intérieur adopté en 2015 et révisé en 2016.

Il a été ajouté des articles concernant la réglementation en vigueur sur les nuisances sonores une insistance sur les règles d'hygiène et de sécurité, ainsi qu'un protocole et de nouvelles conditions générales de réservation de salles.

Enfin, il est proposé de remettre à chaque location une copie du règlement intérieur qui sera signée des deux parties.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, a accepté les modifications apportées au règlement intérieur.

La séance a été levée par Madame Sylvie AUBERT à 19 H 55.