



**LISTES DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DE DURTAL
SEANCE DU 7 JUILLET 2026**

Le sept juillet deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil municipal de Durtal s'est réuni en salle du conseil municipal, en session ordinaire, ouverte au public, sous la Présidence de Madame Stéphanie GOHIER, Maire.

Convocation : 2 juillet 2026

Nombre de Membres

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Votants : 19

Etaient présents : Mmes AILLERIE Séverine, MARTINEAU Caroline, GOHIER Stéphanie, MALBEAU JASNAULT Solène, PORTIER Alexandra, REDOR Laurence et MM AUBRY François-René, DE VIRY Luc, DEHONDT Jérôme DUGRIPPE Loïc, FORGEARD Cédric, GRASSET Pascal, LORTHIOIR Jean-Noël, OUVRARD Samuel, SOUCHARD Jean-Luc

Etaient absents : DE ROUGE Amaury, GUERRIN Éric, DEBROUWER Lucie, COSNARD Aurélia

Etaient absents avec procuration : CHEVRE Anne-Catherine donne pouvoir à Caroline MARTINEAU, ELOBO Renée donne pouvoir à François-René AUBRY, VAUSSARD Karl donne pouvoir à Pascal GRASSET, LORET Laurence donne pouvoir à Alexandra PORTIER

Secrétaire de Séance : Séverine AILLERIE

N° de délibération	Objet de la délibération	Sens du vote
DEL2026-08-01	Projet éducatif de territoire (PEDT) 2026-2030 : adhésion au projet éducatif de territoire communautaire de la communauté de communes Anjou Loir et Sarthe	Adoptée à l'unanimité
DEL2026-08-02	Attribution du marché – Prestation de services Restauration collective	Adoptée à l'unanimité
DEL2026-08-03A	Tarifs garderie 2026/2027	Adoptée à l'unanimité
DEL2026-08-03B	Tarifs restaurant scolaire 2026/2027	Adoptée à l'unanimité
DEL2026-08-04	Fourniture et livraison de repas scolaires à la commune des Rairies	Adoptée à l'unanimité
DEL2026-08-05	Fourniture de repas à l'accueil de loisirs de la CCALS	Adoptée à l'unanimité
DEL2026-08-06	Subvention exceptionnelle à l'association « Les Rubans de Durtal »	Adoptée à l'unanimité
DEL2026-08-07	Recensement de la population – Complément à la délibération relative à la rémunération des agents recenseurs – Rémunération des logements vacants	Adoptée à l'unanimité

DEL2026-08-08	Remboursement de travaux de réparation d'une gouttière par du lierre provenant du domaine public	Adoptée à l'unanimité
DEL2026-08-09	Convention de mandat pour l'établissement et l'émission de facturation par l'ONF pour des recettes issues des ventes de bois	Adoptée à l'unanimité
DEL2026-08-10	Taxe annuelle sur les friches commerciales : communication de la liste des adresses des biens commerciaux susceptibles d'être concernés par la taxe annuelle sur les friches commerciales sur la commune de Durtal	Adoptée à l'unanimité
DEL2026-08-11	Taxe sur la vacance des locaux d'habitation – Institution de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation	Adoptée à l'unanimité
DEL2026-08-12	Adoption du Règlement Budgétaire et Financier	Adoptée à l'unanimité
DEL2026-08-13	Modification des modalités de publicité des actes de la commune : compléments	Adoptée à l'unanimité
DEL2026-08-14	Convention de remboursement de la consommation d'électricité liée au fonctionnement de la piscine communautaire	Adoptée à l'unanimité



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE DURTAL SEANCE DU 7 JUILLET 2026

Le sept juillet deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil municipal de Durtal s'est réuni en salle du conseil municipal, en session ordinaire, ouverte au public, sous la Présidence de Madame Stéphanie GOHIER, Maire.

Convocation : 2 juillet 2026

Nombre de Membres

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Votants : 19

Etaient présents : Mmes AILLERIE Séverine, MARTINEAU Caroline, GOHIER Stéphanie, MALBEAU JASNAULT Solène, PORTIER Alexandra, REDOR Laurence et MM AUBRY François-René, DE VIRY Luc, DEHONDT Jérôme DUGRIPPE Loïc, FORGEARD Cédric, GRASSET Pascal, LORTHIOIR Jean-Noël, OUVRARD Samuel, SOUCHARD Jean-Luc

Etaient absents : DE ROUGE Amaury, GUERRIN Eric, DEBROUWER Lucie, COSNARD Aurélia

Etaient absents avec procuration : CHEVRE Anne-Catherine donne pouvoir à Caroline MARTINEAU, ELOBO Renée donne pouvoir à François-René AUBRY, VAUSSARD Karl donne pouvoir à Pascal GRASSET, LORET Laurence donne pouvoir à Alexandra PORTIER

Secrétaire de Séance : Séverine AILLERIE

DEL2026-08-01 : Projet éducatif de territoire (PEDT) 2026-2030 : adhésion au projet éducatif de territoire communautaire de la communauté de communes Anjou Loir et Sarthe

POUR : 19 / CONTRE : / ABSTENTIONS :

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code de l'éducation,
Vu le Code de l'action sociale et des familles,
Vu l'instruction ministérielle du 19 décembre 2014 relative à la promotion de la généralisation des Projets Éducatifs de Territoire,
Vu les statuts de la Communauté de communes Anjou Loir et Sarthe,
Vu la délibération du Bureau communautaire de la Communauté de communes Anjou Loir et Sarthe en date du 22 janvier 2026 approuvant le Projet Éducatif de Territoire (PEDT) communautaire pour la période 2026-2030,

Considérant :

- que le Projet Éducatif de Territoire communautaire a pour objectif de garantir un parcours éducatif cohérent et de qualité aux enfants et aux jeunes du territoire,
- qu'il favorise la coordination entre les différents acteurs éducatifs et renforce la complémentarité des actions conduites à l'échelle intercommunale,
- qu'il est dans l'intérêt de la commune de Durtal d'adhérer à cette démarche partenariale.

Accusé de réception en préfecture
049-214901274-20260709-DEL2026-08-01-DE
Date de transmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE l'adhésion de la commune de Durtal au Projet Éducatif de Territoire (PEDT) communautaire de la Communauté de communes Anjou Loir et Sarthe pour la période 2026-2030.

AUTORISE Madame le Maire à signer le Projet Éducatif de Territoire communautaire ainsi que tous les avenants, conventions, actes et documents nécessaires à son exécution pendant sa durée de validité.

DIT que, dans l'hypothèse où la commune serait amenée à élaborer un Projet Éducatif de Territoire communal, celui-ci devra être élaboré en cohérence et en complémentarité avec le Projet Éducatif de Territoire communautaire de la Communauté de communes Anjou Loir et Sarthe, dans le respect des compétences exercées par chacun.

PRECISE que le PEDT est annexé à la présente délibération.

Le Maire,
Stéphanie GOHIER



Le secrétaire de séance,
Séverine AILLERIE

Délibération rendue exécutoire. Publiée le 10/07/2026

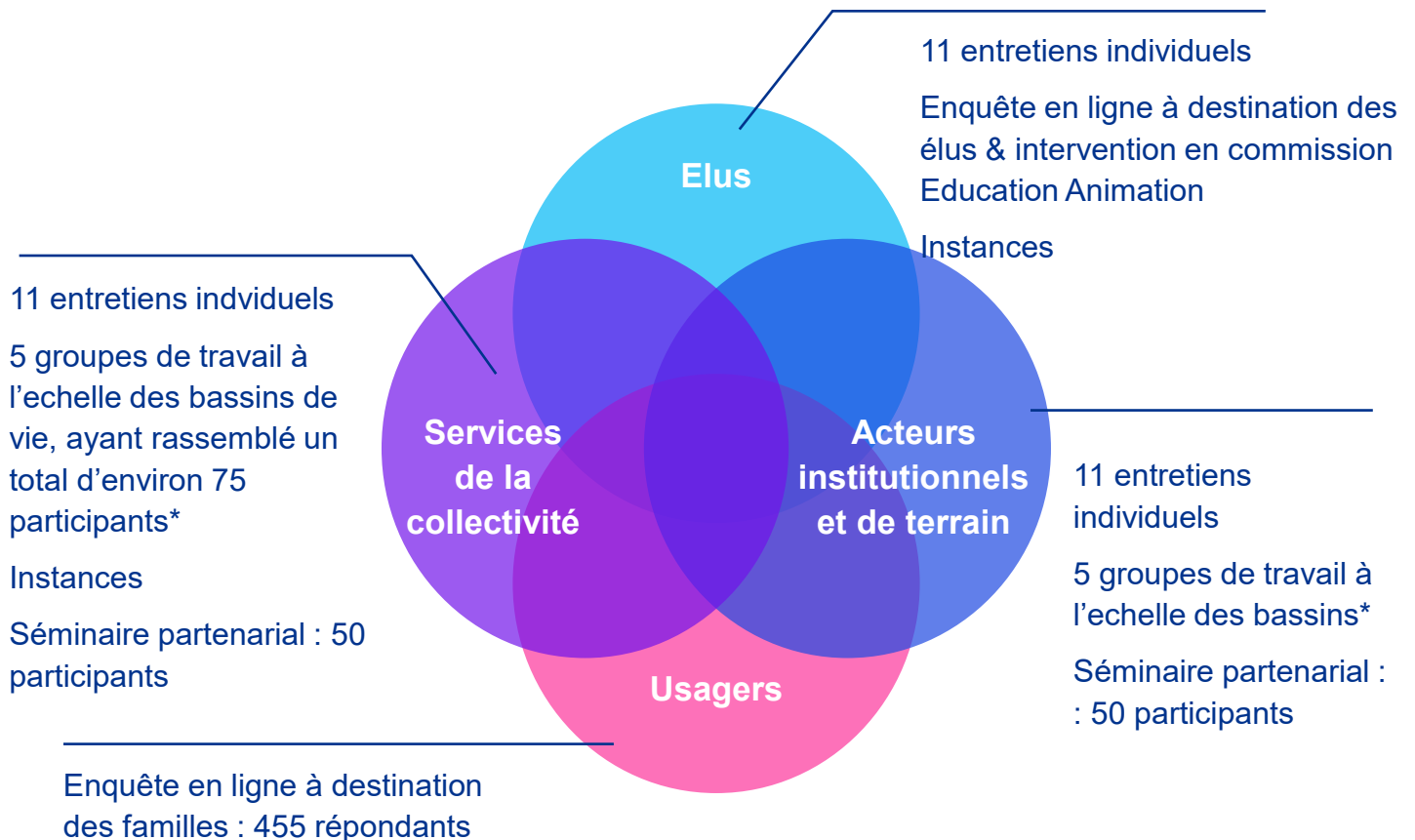
Projet Educatif De Territoire (PEDT) de la Communauté de communes Anjou Loir et Sarthe

The logo for the Communauté de communes Anjou Loir & Sarthe is centered at the bottom. It features the text 'ANJOU LOIR & SARTHE' in a bold, black, sans-serif font. A stylized pink flower icon is placed between the 'J' and 'O' of 'ANJOU'. Below the main text, the words 'communauté de communes' are written in a smaller, pink, sans-serif font.

Une démarche partenariale et territorialisée pour répondre au mieux aux besoins

La démarche de co-construction du Projet éducatif de Territoire s'est tenue sur l'année 2025. Pilotée par la Communauté de Communes Anjou Loir et Sarthe, le projet a impliqué les acteurs éducatifs des 17 communes membres, rassemblées en 5 bassins de vie. Cette initiative a conduit à l'organisation de plusieurs temps forts de rencontre et de travail autour des axes du projet éducatif, mobilisant plus de 150 acteurs de terrain et institutionnels du territoire.

Une des ambitions du Projet éducatif de Territoire a été de renforcer les liens entre les professionnels du territoire intervenant aux différentes étapes clés du parcours des enfants et de leurs familles, afin de renforcer la connaissance des dispositifs et acteurs, ainsi que partager et valoriser les pratiques existantes. Le recueil de l'avis et des propositions des jeunes et des familles a par ailleurs permis de croiser les regards et les attentes sur les différents axes investigués à travers le Projet éducatif de Territoire.



***Les groupes de travail d'approfondissement du diagnostic ont été organisés par bassin de vie :**

- Tiercé : 05/06 matin
- Durtal : 05/06 après-midi
- Morannes-Daumeray : 05/06 après-midi
- Jarzé-Villages : 06/06 matin
- Seiches-sur-le-Loir : 05/06 après-midi

Les priorités éducatives partagées pour le territoire

Synthèse par profil

Les familles et la parentalité	
• +200 familles sur le territoire entre 2015 et 2021, mais une hausse des familles monoparentales dans certains bassins • Un besoin en matière de soutien à la parentalité attendu par les familles et repéré par les professionnels - un besoin renforcé pour les familles les plus fragiles financièrement et les moins mobiles • Des situations de précarité, d'isolement, de violences intrafamiliales, de difficulté d'accès au logement en hausse • Un quart des familles monoparentales vivent sous le seuil de pauvreté • Des actions de soutien à la parentalité peu connues, difficultés d'accès à l'information • Un maillage associatif intéressant mais des difficultés à mobiliser les parents - faible implication de certains parents dans la scolarité et le parcours de leurs enfants • Un enjeu de faire connaître l'offre existante aux parents et nouveaux arrivants	• 40% des parents ne fréquentent pas de structure (LAEP, RPE, CCAS...) par manque d'information (enquête en ligne) • 27% des parents se sentent isolés ou très isolés (enquête en ligne) • « On ne sait pas toujours vers qui se tourner quand on a une question » • Offre : Mobil'Idées, Ramène ta fraise – associations investies mais peu visibles pour certains publics.
Priorités éducatives identifiées : 1. Adapter l'offre aux besoins spécifiques de familles isolées / monoparentales / en situation de handicap 2. Coordonner et amplifier les actions de soutien à la parentalité sur l'ensemble du territoire, avec une vigilance particulière au niveau des familles monoparentales et vulnérables / précaires 3. Simplifier l'accès à l'information pour les familles notamment sur les aides financières et services existants en articulant les échelons communaux et intercommunaux 4. Développer des actions collectives et des temps d'échange parent/enfants	

Les priorités éducatives partagées pour le territoire

Synthèse par profil

La petite enfance (0-5 ans)

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Baisse de la natalité et du nombre de jeunes enfants sur le territoire • Une offre d'accueil inégalement répartie sur le territoire, concentrée sur le centre et ouest de l'intercommunalité – un schéma de maintien et de développement de l'offre petite enfance à intégrer dans le cadre de la CTG • Un projet de positionner le RPE comme guichet unique afin de centraliser les processus, dans le cadre de la mise en place du Service Public de la Petite Enfance • Des MAM qui permet de lutter contre l'isolement des professionnels et favorise le maintien dans le métier à défaut de créer des nouvelles vocations ; Besoin de valorisation et de soutien des assistant.es maternel.les (isolement, reconnaissance, intégration plus étroite dans les projets), de maintenir un environnement d'exercice de l'activité attractif • Faire connaître l'offre d'accueil du jeune enfant, afin de lutter contre le non-recours et l'autocensure des familles • Renforcer les passerelles entre toutes les structures petite enfance et les structures scolaires, périscolaires et extrascolaires via des actions ponctuelles | <ul style="list-style-type: none"> • Taux de couverture important de 79,7% • Taux de satisfaction de 55% pour l'attribution des places en crèche -> un enjeu à connaître le profil des familles ayant eu un refus et lutter contre d'éventuels phénomènes de sélection • 1 Relais Petite Enfance couvrant 4 secteurs avec 3 ETP dédiés pour environ 160 assistants maternels • « <i>Il faudrait mieux faire connaître les modes d'accueil et comment y accéder</i> » |
|---|---|

Priorités éducatives identifiées :

1. **Garantir un équilibre territorial de l'offre petite enfance** en évitant la concentration des structures sur les pôles principaux de l'EPCI pour assurer une accessibilité équitable pour toutes les familles du territoire
2. **Soutenir les professionnels et promouvoir l'attractivité des métiers** (assistants maternels, éducateurs, etc.), anticiper les départs à la retraite, renforcer la formation continue et la mutualisation des pratiques
3. **Mieux informer les familles** sur les modes d'accueil et les démarches d'accès
4. **Développer les ressources** (formation, accompagnement, repérage...) **sur le volet handicap**, notamment pour orienter correctement les familles
5. **Renforcer les passerelles** et projets communs entre la Petite enfance et l'enfance jeunesse

Les priorités éducatives partagées pour le territoire

Synthèse par profil

L'enfance (5-10 ans)

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Un potentiel enjeu d'offre, notamment associatif, au Nord-Est du territoire • Structures parfois sous-dimensionnées ou vieillissantes • Renforcer l'accessibilité des structures par des moyens de transports dédiés • Manque de lisibilité pour les familles (multiplication des portails et démarches, visibilité de l'offre d'accueil des structures et les modalités d'inscription...) -> Ajuster et faire connaitre l'offre d'accueil des structures et les modalités d'inscription • « <i>On ne sait pas toujours comment inscrire son enfant ou à quoi il a droit</i> » | <ul style="list-style-type: none"> • Anticiper l'impact des fermetures de classes et la baisse des demandes en ALSH. Adapter l'offre en prenant en compte la diminution d'effectifs d'enfants de 3 à 5 ans, notamment sur les bassins de Tiercé et de Morannes Daumeray qui enregistrent plus de la moitié de la diminution d'effectifs • La disparition du CLAS malgré un besoin constaté réel • Difficulté de coordination entre temps scolaire, périscolaire et extrascolaire - Une difficulté à construire un parcours suivi pour les enfants notamment par manque de coordination avec l'Education nationale
→ Une logique de parcours à renforcer, entre péri et extrascolaire, avec les établissements scolaires et les autres acteurs œuvrant auprès des jeunes sur le territoire • Un enjeu d'attractivité des métiers • Des actions de prévention et sensibilisation, des temps parents-enfants... (sommeil, écrans, alimentation...) à imaginer plus en amont, pour la tranche d'âge des 6-10 ans et leurs parents |
|--|---|

Priorités éducatives identifiées :

1. **Imaginer des actions de prévention et sensibilisation** pour les 6-10 ans et leurs parents (santé, harcèlement, comportements...)
2. **Rénover/adapter les équipements péri et extrascolaires**, sous-dimensionnés ou vieillissants
3. Renforcer les moyens de transport et la mobilité pour faciliter l'accès aux structures
4. **Veiller à l'accessibilité des dispositifs de soutien scolaire** (dont le recours est principalement dans le privé)
5. **Retravailler la continuité éducative** dans une logique de parcours sur l'ensemble des bassins, avec davantage de concertation entre structures et établissements scolaires
6. **Rechercher la bonne coordination entre les actions éducatives et les liens pédagogiques** avec le corps enseignant et les familles à chaque étape de la journée de l'enfant

Les priorités éducatives partagées pour le territoire

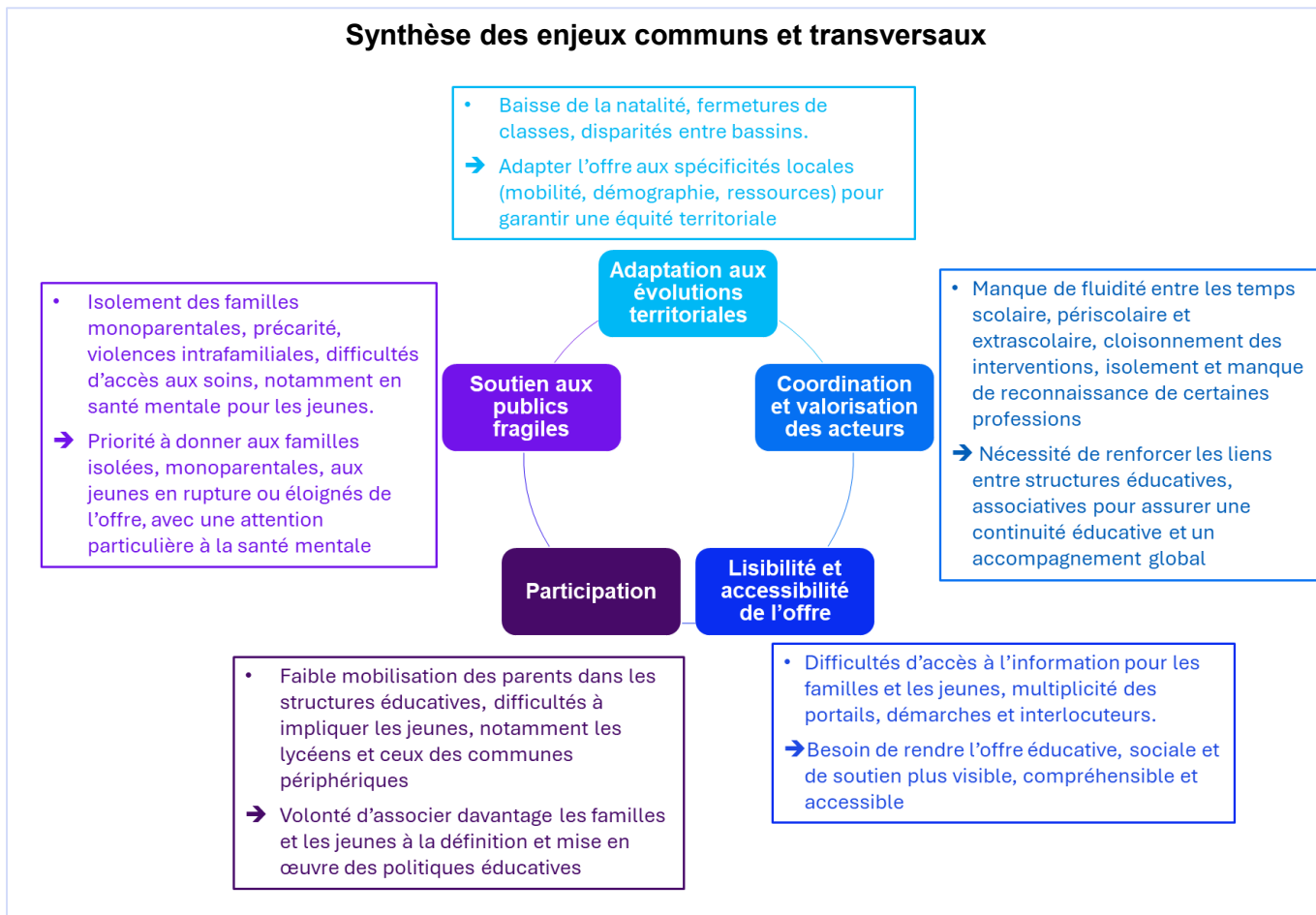
Synthèse par profil

L'adolescence (11-17 ans)	
• Une attractivité des grandes villes – notamment Angers qui capte les jeunes hors du territoire. Pour autant, les associations observent une bonne participation des jeunes aux activités encore pour les collégiens (contrairement aux tendances observées par ailleurs) • Un maillage du territoire avec 6 accueils jeunes dédiés aux ados, l'organisation de séjours → une difficulté à capter l'ensemble des jeunes • Offre jeunesse peu adaptée aux lycéens et jeunes en périphérie (mobilité) • Un enjeu autour de la santé et de la santé mentale des jeunes et de manière plus large d'accès aux soins -> Une diversité d'actions de prévention à poursuivre en milieu scolaire et extrascolaire, mais des interventions parfois cloisonnées (exemple des actions contre le harcèlement avec une pluralité d'acteurs) • Une offre parentalité qui peine à perdurer et toucher son public notamment en lien avec le collège • Une logique de continuité éducative à soutenir • Un enjeu de pouvoir faire participer les jeunes à la définition de la politique jeunesse, assurer son adaptation	• « <i>Il n'y a pas grand-chose pour les jeunes dans mon village</i> » • 10% des jeunes ayant répondu à l'enquête affirment ne pas savoir ce qui est proposé par les accueils jeunes
Priorités éducatives identifiées : 1. Développer les actions de soutien et d'accompagnement à destination des parents pour lutter contre l'isolement des jeunes, les phobies etc. de manière générale sur la santé et santé mentale des jeunes 2. Renforcer les actions d'informations et de préventions (santé mentale, harcèlement, écrans, addictions, réseaux sociaux et jeux-vidéos...) et leur coordination 3. Renforcer les dispositifs de soutien scolaire 4. Accentuer l'information sur les dispositifs existants parfois peu sollicités (argent de poche par exemple) et clarifier ce qui y est proposé (10% des répondants à l'enquête déclarent ne pas savoir ce qui est proposé ou qui fréquente les espaces jeunes) 5. Restructurer le parcours des élèves, dès 3 ans jusqu'à 18 ans, dans une logique de continuité éducative	

Certaines spécificités territoriales renforcent ces enjeux :

- **A Durtal**, la concentration de familles précaires appelle un renforcement des actions en faveur de la parentalité et de l'insertion ;
- **A Tiercé**, la hausse du nombre d'adolescents et les problématiques de santé mentale et de mobilité sont particulièrement marquées ;
- **Morannes-sur-Sarthe-Daumeray** se distingue par son isolement géographique, nécessitant un meilleur maillage des services et une coordination entre acteurs ;
- **Jarzé Villages** dispose d'une offre petite enfance structurée mais peu visible, ce qui pose un enjeu d'information ;
- Enfin, **Seiches sur le Loir** bénéficie d'un tissu associatif dynamique, offrant des leviers pour mobiliser les jeunes et les familles.

Synthèse des enjeux communs et transversaux



Au-delà des enjeux principaux, le Projet éducatif de territoire de la CC ALS a vocation à :

- Assurer la **complémentarité des actions avec les autres « schémas »** du territoire notamment la CTG [et le schéma de maintien et de développement de l'offre petite enfance à intégrer dans ce cadre] et le Contrat Local de Santé
- Le **pilotage et l'anticipation des évolutions du territoire**, notamment sur l'offre petite-enfance
- Le **parcours éducatif à sécuriser et rendre cohérent** avec l'ensemble des acteurs notamment en assurant la coordination associations, villes, Education nationale et CCALS

Un fil rouge : organiser et coordonner les activités éducatives en dehors du temps scolaire, en fédérant les acteurs locaux et en offrant à tous les enfants un accès à des activités de qualité

La gouvernance et l'animation du Projet éducatif de territoire

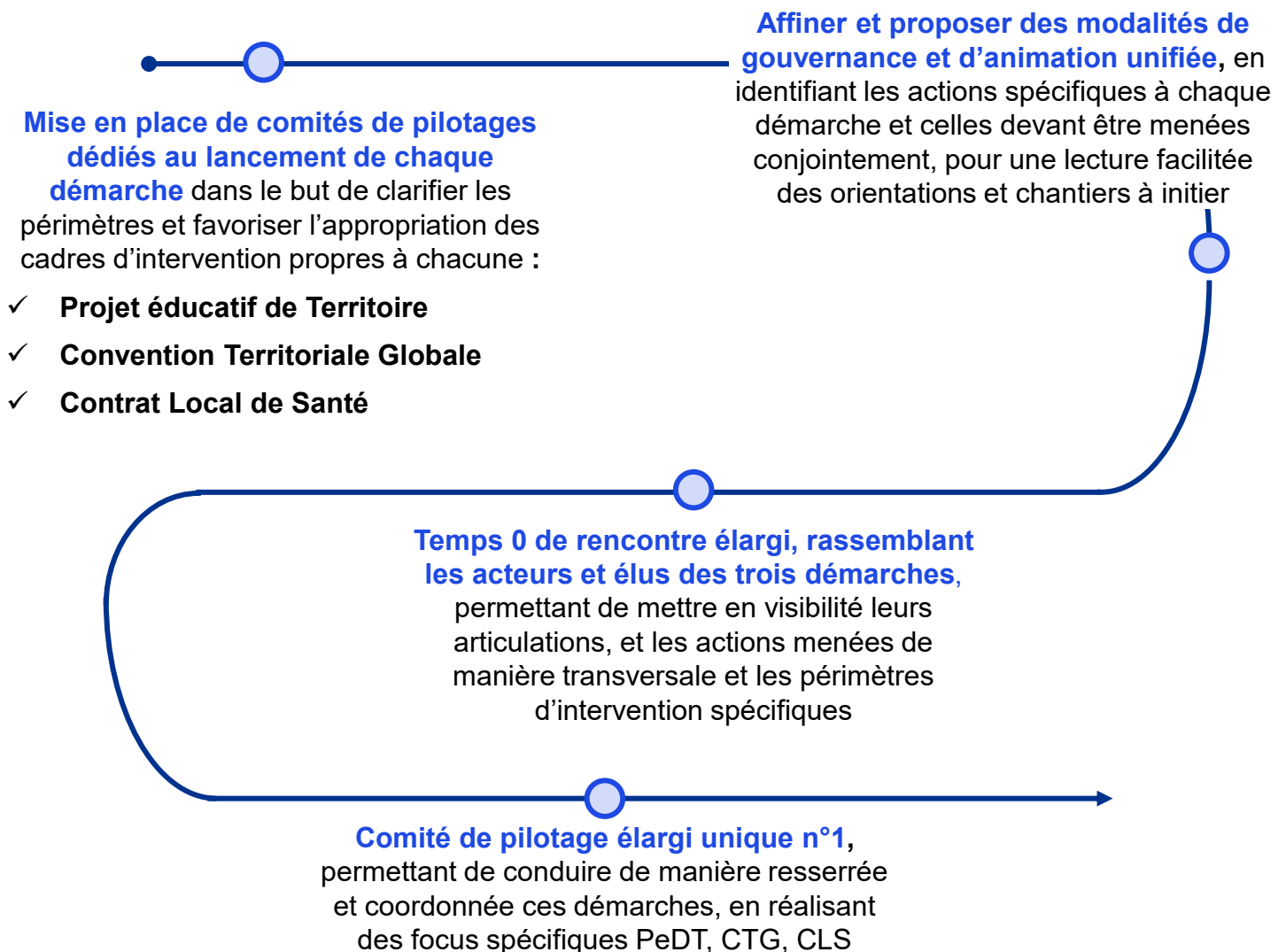
Afin de garantir l'atteinte des objectifs fixés, **un comité de pilotage dédié au Projet éducatif de Territoire** est créé.

Réuni annuellement, son rôle consiste à :

- Cadrer la démarche
- Proposer des orientations stratégiques
- Renforcer la coordination entre les partenaires, dans leurs interventions respectives
- Assurer la cohérence et la transversalité dans la mise en œuvre de la feuille de route

Pour plus de lisibilité et de cohérence, **des modalités de gouvernance communes entre le PeDT, la Convention Territoriale Globale et le Contrat local de Santé** pourront être imaginées à court terme. Un temps préalable sera nécessaire en termes d'identification dans les trois démarches de ce qui est commun et spécifique à chaque intervention, avant de le porter à connaissance des élus et des partenaires, et de converger vers une gouvernance unifiée.

Des groupes de travail thématiques pourront également être déclinés ultérieurement, transversaux à la Convention Territoriale Globale, au Contrat Local de Santé et au Projet Educatif de Territoire.



Axes stratégiques, objectifs et plan d'actions

Un plan d'actions resserré, organisé autour de 4 axes stratégiques et de 9 fiches-actions opérationnelles

La stratégie intercommunale du projet éducatif s'articule autour de 4 axes stratégiques et 9 actions concrètes d'intervention en lien avec les communes et les principaux partenaires.

Ces orientations constituent la colonne vertébrale du PeDT et sont le reflet de l'ambition des acteurs éducatifs en matière de continuité et de cohérence éducative.

4 axes stratégiques

A.
Prévenir dès le plus jeune âge

B.
Assurer la continuité éducative de 0 à 18 ans

C.
Consolider la place des parents et soutenir la parentalité

D.
Renforcer le pouvoir d'agir des enfants et des jeunes

9 fiches actions opérationnelles

1. Développer et partager les ressources existantes sur le volet handicap
2. Imaginer des actions de prévention et sensibilisation à destination des enfants et des parents
3. Renforcer les passerelles et sécuriser les transitions dans le parcours, de la petite enfance jusqu'à la jeunesse
4. Garantir un maillage territorial équilibré et adapté de l'offre péri et extrascolaire
5. Favoriser la réussite éducative
6. Accompagner les parents et soutenir leur implication dans le parcours éducatif de leurs enfants
7. Améliorer l'accès à l'information et la communication avec les familles
8. Renforcer les compétences psychosociales des enfants et des jeunes
9. Encourager le développement d'espaces de concertation et la mobilisation des enfants et des jeunes

Axe A : Prévenir dès le plus jeune âge

Objectifs opérationnels :

- Développer et partager les ressources existantes sur le volet handicap
- Imaginer des actions de prévention et sensibilisation à destination des enfants et des parents

Axe A : Prévenir dès le plus jeune âge

1. Développer et partager les ressources existantes sur le volet handicap

Objectifs de l'action

- Assurer la continuité du parcours des enfants et adolescents à besoins spécifiques
- Mieux accueillir les enfants à besoins spécifiques
- Améliorer l'outillage des professionnels, en particulier des structures d'accueil du jeune enfant, pour faciliter le repérage précoce et orienter les familles
- Soutenir les parents d'enfants à besoins spécifiques

Pilotes de l'action	Contributeurs privilégiés
• CC Anjou Loir et Sarthe • Communes	• Education Nationale • MDPH • PMI • CAF • Pôle Appui Ressources Handicap 49 (PARH) • Centre Médico Psychologique (CMP) • Relais Petite enfance • Etablissements d'accueil du jeune enfant / crèches, Accueil individuel, Maison d'Assistants Maternelles • Accueils périscolaires • Accueils de loisirs • Espaces jeunes

	Etapes de mise en oeuvre	Périmètre
1	Communiquer auprès des professionnels à propos du nouveau service public du Point d'Appui à la Scolarité, ainsi que du Pôle Appui Ressources Handicap 49 par le biais de temps d'information / formation	Intercommunal
2	Finaliser la phase de test du livret d'accueil et de suivi des enfants à besoins spécifiques du PARH 49, et le partager à l'ensemble des lieux extra-scolaires ((MAM, crèche, assistant(e) maternel(le), périscolaire, cantine, club de sport, école de musiques, accueil de loisirs, etc.)	Intercommunal
3	Recenser la liste des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) et les ALSH accessibles afin de la communiquer aux familles – <i>articulation avec la Convention Territoriale Globale (CTG)</i>	Communal / bassins
4	Développer des temps de formation commun entre les professionnels de la petite-enfance, en particulier avec les professionnels de l'accueil collectif et individuel, avec un co-portage RPE / PMI / CMP et en s'appuyant sur les ressources du PARH 49 (modules de sensibilisation, prêt de malles pédagogiques thématiques, etc.) – <i>articulation avec la Convention Territoriale Globale (CTG)</i>	Intercommunal
5	Se rapprocher d'associations spécialisées / du PARH 49 pour mettre en place des groupes de parole entre parents d'enfants porteurs de handicap (échanges de conseils, pair-aidance, réalités du quotidien...), de manière similaire avec ce qui existe au niveau des groupes de parole des aidants de personnes âgées existant sur le territoire (la petite parenthèse des aidants à Corzé et Seiches)	Intercommunal

Calendrier	Indicateurs d'évaluation
• 2026 : étapes 1, 2, 3 • 2027 : étapes 4 • 2028 : étape 5	• Nombre d'enfants en situation de handicap accueillis au sein des structures d'accueil du jeune enfant • Nombre de rencontres/temps de formation commun organisées • Enquête de satisfaction sur la prise en charge de l'enfant à destination des professionnels et des familles

Axe A : Prévenir dès le plus jeune âge

2. Imaginer des actions de prévention et sensibilisation à destination des enfants et des parents

Objectifs de l'action

- Promouvoir le bien-être et la santé globale des enfants et des familles
- Réduire les situations et comportements à risque

Pilote de l'action	Contributeurs privilégiés
• CC Anjou Loir et Sarthe	• Communes • Education nationale • Accueils périscolaires • Accueils de loisirs • Espaces jeunes • Maison des Ados / Promeneurs du Net • EVS Mobil'Idées • Acteurs de sécurité • Acteurs de santé et de prévention • Associations sportives et culturelles

	Etapes de mise en œuvre	Périmètre
1	Structurer un parcours pluriannuel de sensibilisation et de prévention pour les enfants de 3 à 17 ans, en articulant les interventions par cycle au sein des établissements scolaires sur des axes de prévention thématiques (santé et hygiène de vie, harcèlement et cyberharcèlement scolaire, usages du numérique, compétences psycho-sociales, bien-être et prévention des violences (sexuelles, intrafamiliales, discrimination), avec des interventions en accueil de loisirs, en espaces jeunes, etc.	Intercommunal
2	Renforcer les synergies entre professionnels et intervenants extérieurs (association spécialisée...) en organisant un événement annuel autour de la prévention	Intercommunal
3	Organiser une semaine de la prévention à destination des structures de la petite enfance, des établissements scolaires et des accueils périscolaire et extrascolaire, avec des ateliers de sensibilisation thématiques déclinés au sein des structures de chaque commune • Recueillir auprès des acteurs participant à la semaine de la prévention de propositions de thématiques à aborder pour l'édition suivante	Intercommunal / bassins
4	Organiser des espaces de rencontre pour les familles et les enfants, afin de susciter des échanges et renforcer les actions de prévention dès le plus jeune âge • Installer un stand relatif à la prévention (santé, espace ressource...) lors du Festiv'ALS • Organiser des soirées d'échanges thématiques autour de la prévention	Intercommunal / bassins
5	S'appuyer sur les usages numériques des jeunes pour co-produire des supports de prévention (exemple : courtes vidéos, affiches chocs...) dans une logique de faire-avec, au sein des espaces jeunes	Intercommunal

Calendrier	Indicateurs d'évaluation
• 2026 : 5 • 2027 : 1, 2 • 2028 : 3, 4	• Définition d'objectifs et thématiques de prévention par cycle • Nombre de projets réalisés lors de la Semaine de la prévention • Enquête de satisfaction des publics ayant participé à la semaine de la prévention • Recueil de propositions de thématiques auprès des publics • Nombre de familles touchées informées au stand de prévention lors du festiv'ALS • Nombre de supports de prévention co-produits avec les jeunes

Axe B :

Assurer la continuité éducative de 0 à 18 ans

Objectifs opérationnels :

- Renforcer les passerelles et sécuriser les transitions dans le parcours, de la petite enfance jusqu'à la jeunesse
- Garantir un maillage territorial équilibré et adapté de l'offre péri et extrascolaire
- Favoriser la réussite éducative

3. Renforcer les passerelles et sécuriser les transitions dans le parcours, de la petite enfance jusqu'à la jeunesse

Objectifs de l'action

- Assurer la continuité et la cohérence du parcours éducatif, social et de loisirs de la petite enfance à la jeunesse
- Renforcer la coordination et le partage d'informations entre les professionnels et les institutions
- Sécuriser les transitions clés dans le parcours scolaire et de vie de l'enfant et du jeune

Pilotes de l'action	Contributeurs privilégiés
• Communes	• Education Nationale • Etablissements d'accueil du jeune enfant • Relais Petite enfance • MAM • Accueils périscolaires • Accueils de loisirs • Espaces jeunes

	Etapes de mise en œuvre	Périmètre
1	Améliorer les continuités éducatives <u>au quotidien au sein de l'école</u> – <i>copilote Education Nationale</i> • Favoriser la participation des directeurs d'accueils périscolaires aux conseils d'école et/ou aux réunions des équipes éducatives et techniques • Retravailler le rapprochement des modalités d'intervention, entre projet d'école, le plan particulier de mise en sûreté (PPMS), etc., et le périscolaire • Renforcer les passerelles pour les enfants entrant au collège	Bassins
2	Renforcer et sécuriser les transitions <u>de la petite enfance à l'enfance</u> – <i>articulation avec la Convention Territoriale Globale</i> • Généraliser les passerelles entre structure d'accueil du jeune enfant (accueil collectif et individuel) et les accueils de loisirs, notamment dans le bassin de Seiches-sur-le-Loir et de Jarzé Villages • Expérimenter sur les autres bassins, le modèle de passerelles mensuelles instauré à Tiercé entre la crèche, l'école et l'accueil de loisirs • Généraliser les passerelles entre les ALSH, les accueils périscolaires et les espaces jeunes	Bassins en particulier de Seiches-sur-le-Loir et de Jarzé-Villages
3	Construire un projet éducatif cohérent et partagé à l'échelle des bassins (suite page suivante)	Bassins / intercommunal

	Etapas de mise en œuvre (suite)	Périmètre
3	Construire un projet éducatif cohérent et partagé entre les structures petite-enfance, enfance et jeunesse (suite) : - Renforcer le travail partenarial et notamment avec les structures petite-enfance et enfance en imaginant des actions communes, en proposant des temps inter-services, afin de dessiner les prémices d'un projet éducatif partagé - Créer des temps d'échanges autour de rencontres thématiques avec les professionnels intervenant auprès des enfants (crèches, RPE, établissements scolaires, accueils périscolaires et extrascolaires, professionnels de santé, associations...) - Etablir un rétroplanning avec les temps de rencontres et le partager à tous les acteurs concernés à l'échelle bassin de vie - Elaborer une charte autour du projet éducatif à l'échelle des bassins portant sur les temps de transitions et les projets communs entre les différentes structures - Améliorer les continuités éducatives en généralisant / sécurisant les passerelles (cf les étapes 1 et 2) - Familiariser les familles et enfants au fonctionnement et aux activités des différentes structures pour les aider à s'adapter aux changements et renforcer la continuité éducative : en créant des portes ouvertes communes à tous les services et institutions (crèches, RPE, LAEP, accueils périscolaires, écoles, accueils de loisirs, cantine...) pour rendre visible la notion de parcours auprès des parents ; et en ouvrant plus largement les écoles aux futurs usagers de l'école (enfants, parents) sur des temps encadrés comme des matinées d'accueil - Mettre en place des parcours de formation interprofessionnelle à l'image du programme pHARe (lutte contre le harcèlement à l'école) - Mettre en œuvre le projet éducatif partagé	Bassins

Calendrier	Indicateurs d'évaluation
2026 : étapes 1, 2 2026- 2028 : étape 3	- Nombre de réunions de concertation interprofessionnelles tenues - Organisation de projets d'école - Mise en place d'un projet éducatif des ALSH - Actions menées conjointement entre crèches / MAM et établissements scolaires - Actions menées conjointement entre établissements scolaires et accueils extrascolaires - Actions menées conjointement entre accueil de loisirs et espace jeunes

4. Garantir un maillage territorial équilibré et adapté de l'offre péri et extrascolaire

Objectifs de l'action

- Adapter l'offre péri et extrascolaire au regard des évolutions démographiques et des besoins identifiés à l'échelle des bassins
- Optimiser les ressources humaines, financières et bâtimentaires
- Favoriser la mobilité professionnelle dans une logique de parcours pour les professionnels entre les structures du territoire

Pilote de l'action	Contributeurs privilégiés
• CC Anjou Loir et Sarthe • Communes	• Accueils périscolaires • Accueils de loisirs • Espaces jeunes • Francas • Clubs et associations

	Etapes de mise en œuvre	Périmètre
1	Mener une étude prospective territoriale afin d'anticiper les évolutions démographiques et leurs impacts sur l'offre et la demande de services éducatifs, les équipements, l'attractivité des métiers et les compétences nécessaires	Intercommunal
2	Mettre en place un planning de rénovation/Plan Pluriannuel d'Investissement des équipements au niveau communal, avec une réflexion ciblée autour des écoles et des ALSH	Communal / bassins
3	Etudier les besoins de rénovation de l'espace jeunes de Morannes-Daumeray et de Corzé, avec un enjeu de mise en accessibilité	Intercommunal
4	Etudier des scénarios alternatifs autour du transfert de la compétence périscolaire au niveau intercommunal, qui faciliterait le développement d'un logiciel commun, la gestion du personnel, ainsi que le pilotage de la communication par un interlocuteur unique	Intercommunal
5	Favoriser la mobilité professionnelle pour les professionnels de terrain, notamment entre les accueils périscolaires, les accueils de loisirs et les espaces jeunes • Créer un comité de pilotage dédié avec l'ensemble des partenaires (CC ALS, écoles, Francas, clubs sportifs, RPE...) pour étudier les questions de mutualisations (valeurs communes, partage des locaux...) et aboutir à une charte partagée à destination des professionnels • Étudier au cas par cas, la possibilité de mise à disposition du personnel ATSEM au niveau des activités périscolaires ou en accueil de loisirs, sur du renfort de projets de médiation ou d'animation éducative portée par la collectivité • Expérimenter à long terme la constitution d'un vivier de professionnels formés pour intervenir sur plusieurs tranches d'âges, sous forme de pool de remplacement à l'échelle de bassin de vie ou au niveau intercommunal	Intercommunal / bassins

Calendrier	Indicateurs d'évaluation
• 2027 : étapes 1, 2, 3 • 2028 : 5 • 2026-2028 : étape 4	• Conduite d'une étude prospective territoriale • Élaboration d'un PPI

Axe B : Assurer la continuité éducative de 0 à 18 ans

5. Favoriser la réussite éducative

Objectifs de l'action

- Contribuer à consolider les savoirs fondamentaux
- Favoriser la réussite éducative en mobilisant les pratiques culturelles, artistiques et sportives comme vecteurs d'apprentissage, d'épanouissement et d'inclusion

Pilotes de l'action	Contributeurs privilégiés
• Education nationale • Communes • CC Anjou Loir et Sarthe	• CAF • Accueils périscolaires et extrascolaires • Espaces jeunes • Associations d'aide aux devoirs • Entreprises locales • AMUSIL • Bibliothèques • Associations sportives et culturelles

	Etapes de mise en œuvre	Périmètre
1	Soutenir l'offre d'accompagnement à la scolarité au niveau local • Remettre en place un Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité – à valider avec les élus le soutien de leur collectivité et le renforcement de l'offre • Organiser les temps du soir pour permettre aux enfants de réaliser leurs devoirs avant le retour à la maison, par une collaboration entre les équipes scolaires et périscolaires (exemple des temps d'aide aux devoirs dans les accueils périscolaires Morannes sur Sarthe Daumeray ou d'études encadrées par des enseignants appuyés de bénévoles à Tiercé) • Etudier la possibilité d'organiser des temps d'aide aux devoirs en semaine au niveau des espaces jeunes • Améliorer l'aide aux devoirs en mobilisant les associations locales comme EnVol • Étudier la possibilité de monter un partenariat avec une association d'aide aux devoirs à domicile (Entraide Scolaire Amicale)	Bassins en particulier de Durtal et de Seiches-sur-Loir
2	Poursuivre et renforcer les propositions de visites d'entreprises aux collégiens, en parallèle du forum intercommunal d'orientation	Intercommunal
3	Encourager les projets innovants à dimension culturelle, sportive ou citoyenne qui contribuent au développement global de l'enfant et du jeune • Renforcer l'offre culturelle notamment via des ateliers autour de la lecture • Étudier la mise en place d'un parcours éducatif, artistique et culturel à l'échelle intercommunale	Intercommunal
4	Créer une cellule de projet autour du sport santé autour du vélo en lien avec des associations ressources • Mener des actions : journée vélo, organisation d'un parcours famille dans les communes ou à l'échelle bassin de vie, découverte du réseau cyclable, valorisation de la pratique pluri-sportive (articulation des sports : vélo, natation...) – <i>articulation avec le Plan de Mobilité simplifié (PdMs)</i> • Etudier la mise en place le programme « savoir rouler à vélo » à destination des 6-11 ans	Communal / intercommunal
5	Etudier la mise en place du dispositif « aisance aquatique » pour apprendre à nager, et dans un second temps, l'élargir aux accueils de loisirs	Intercommunal

Calendrier	Indicateurs d'évaluation
• 2026 : 1, 2 • 2027 : 3 • 2028 : 4, 5	• Nombre d'enfants bénéficiant d'une aide aux devoirs • Nombre de participants aux visites d'entreprises • Taux de fréquentation ou participation aux actions culturelles • Nombre d'attestations SRAV délivrées aux enfants • Taux de participation des enfants au programme SRAV • Nombre d'enfants ayant validé le parcours « aisance aquatique » • Taux de participation des enfants au parcours « aisance aquatique »

Axe C :

Consolider la place des parents et soutenir la parentalité

Objectifs opérationnels :

- Accompagner les parents et soutenir leur implication dans le parcours éducatif de leurs enfants
- Améliorer l'accès à l'information et la communication avec les familles

6. Accompagner les parents et soutenir leur implication dans le parcours éducatif de leurs enfants

Objectifs de l'action

- Coordonner les actions de soutien à la parentalité
- Renforcer la cohérence, la visibilité et l'efficacité des actions de soutien à la parentalité
- Impliquer les familles dans le parcours éducatif et valoriser leur rôle de partenaires
- Associer activement les parents à la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des actions de soutien à la parentalité

Pilotes de l'action	Contributeurs privilégiés
• CC Anjou Loir et Sarthe • CAF • Communes	• Réseau parentalité 49 • Structures d'accueil du jeune enfant (crèches, RPE, LAEP, MAM...) • Accueils périscolaires et extrascolaires • EVS Mobil'Idées • Associations

	Etapes de mise en œuvre	Périmètre
1	Valoriser les actions menées et communiquer auprès des parents sur les associations proposant un soutien à la parentalité – <i>articulation avec la Convention Territoriale Globale (CTG)</i>	Bassin / intercommunal
2	Associer les familles aux réflexions menées sur les actions portées afin de répondre au mieux à leurs besoins • Constituer un groupe de travail « parentalité » rassemblant des parents identifiés par les acteurs locaux, ainsi que les associations, services communaux, services de la CC ALS et partenaires, afin de co-construire et déployer des actions adaptées, fondées sur les besoins exprimés et l'expertise de terrain – <i>articulation avec la Convention Territoriale Globale (CTG) et le Schéma départemental des services aux familles (SDSF)</i> • Mettre en place un forum d'expression dédié aux parents (numérique ou physique)	Intercommunal
3	Favoriser la participation des parents et organiser des espaces de rencontre pour susciter des échanges et renforcer les actions de co-éducation avec les professionnels : • S'appuyer sur les instances existantes (ex: conseils de parents au sein des crèches, bureau des écoles, associations de parents d'élèves, etc.) afin de disposer d'espaces de dialogue et de concertation avec les familles • Organiser des temps de rencontre enfants – parents, autour d'un goûter, d'une activité ou d'une sortie • Développer des interventions ludiques sur une thématique donnée (sommeil, alimentation, gestion des émotions...) lors des accueils et des départs d'enfants dans les structures • Prévoir une programmation annuelle de rencontres animées par les professionnels/partenaires experts à destination des parents	Intercommunal

Calendrier	Indicateurs d'évaluation
• 2026 : 1 • 2027 : 2, 3	• Nombre de projets déployés par le groupe de travail « parentalité » • Taux de participation aux temps de rencontres à destination des parents • Niveau de satisfaction des parents fréquentant les activités qui leur sont dédiées

7. Améliorer l'accès à l'information et la communication avec les familles

Objectifs de l'action

- Aboutir à un guichet unique d'information pour les familles
- Renforcer la lisibilité de l'offre
- Lutter contre le non-recours aux dispositifs

Pilotes de l'action	Contributeurs privilégiés
• Communes • CC Anjou Loir et Sarthe	• Structures d'accueil du jeune enfant (crèches, RPE, LAEP, MAM...) • Accueils périscolaires et extrascolaires • EVS Mobil'Idées • Associations

	Etapes de mise en œuvre	Périmètre
1	Simplifier les démarches des familles et centraliser les ressources au niveau intercommunal : • Au sein des onglets Enfance des sites des villes, prévoir un lien direct vers le site de la CC ALS • A terme, créer un portail unique famille, en prévoyant également une page dédiée à la diffusion d'informations, de conseils, de l'actualités et des ressources à disposition des familles	Communal / Intercommunal
2	Renforcer la lisibilité de l'offre et des ressources sur le territoire en maquant un document synthétique et communicatif appuyé sur un QR code présentant les dispositifs et services (écoles, périscolaire, sport...) existant sur le territoire et distribué lors des inscriptions scolaires / en accueil périscolaire / accueil de loisirs / club sportif... – articulation avec la Convention Territoriale Globale (CTG)	Intercommunal
3	Améliorer la communication entre les familles et les différents acteurs du parcours éducatif de l'enfant • Proposer des réunions collectives au sein des structures d'accueil du jeune enfant, en lien avec le RPE, la PMI, le LAEP, l'EVS Mobil'Idées..., ou en-dehors des structures (pendant les balades blabla poussettes...) • Organiser un temps de diffusion de l'information en amont de l'entrée en maternelle, associant les structures Petite enfance, Enfance & Jeunesse, afin de rendre visible et lisible le parcours éducatif proposé aux familles • S'appuyer sur les écoles pour communiquer sur l'offre des différents services en début et en fin d'année scolaire • Communiquer sur les activités proposées par les communes et l'intercommunalité sur les temps périscolaires et extrascolaires	Communal / bassin / intercommunal

Calendrier	Indicateurs d'évaluation
• 2026 : 2 • 2027 : 1, 3	• Taux de consultation/fréquentation des supports et services par les usagers • Nombre de réunions collectives organisées

Axe D :

Renforcer le pouvoir d'agir des enfants et des jeunes

Objectifs opérationnels :

- Renforcer les compétences psychosociales des enfants et des jeunes
- Encourager le développement d'espaces de concertation et la mobilisation des enfants et des jeunes

Axe C : Renforcer le pouvoir d’agir des enfants et des jeunes

8. Renforcer les compétences psychosociales des enfants et des jeunes

Objectifs de l’action

- Renforcer l’autonomie, le bien-être et la capacité des enfants et jeunes à agir sur leur environnement
- Créer une culture éducative commune autour des compétences psychosociales
- Outiller et accompagner les professionnels et d’animation dans l’appropriation des démarches CPS pour garantir une cohérence éducative intercommunale

Pilote de l’action	Contributeurs privilégiés
• CC Anjou Loir et Sarthe	• Éducation nationale • Territoire Educatif Rural • Réseau associatif local (Francas...) • Médiathèques • EVS’Mobilitées • Associations spécialisées • Accueils périscolaires • Accueils de loisirs • Espaces jeunes

	Etapes de mise en œuvre	Périmètre
1	Mettre en place d’un programme intercommunal permettant de travailler les compétences psychosociales avec les structures petite enfance, les écoles, les accueils périscolaires, les accueils de loisirs et les structures jeunesse, par la conception d’outils partagés – <i>articulation avec le Contrat Local de Santé (CLS)</i> • Recenser les outils existants et les structures/associations ressources du territoire mobilisables (outils de l’Education Nationale, le cartable des compétences psychosociales de Promotion Santé Pays de la Loire, le jeu La Grande Traversée, etc.) • Réunir les acteurs et partenaires à l’échelle intercommunale (direction d’école, CPC, animateurs, responsable jeunesse, etc.) afin d’identifier les pratiques CPS déjà présentes (débat philo, jeux coopératifs, outils d’éducation émotionnelle, etc.) mutualisables • Créer un « kit CPS » permettant de valoriser et mettre en commun les pratiques existantes, partager les ressources et accompagné de guides d’usages simples • Organiser des échanges de pratiques entre acteurs éducatifs réguliers, a minima annuels	Intercommunal

Calendrier	Indicateurs d’évaluation
• 2026-2028	• Création du kit CPS • Nombre de pratiques CPS mises en place • Retours qualitatifs des équipes et des enfants

Axe C : Renforcer le pouvoir d'agir des enfants et des jeunes

9. Encourager le développement d'espaces de concertation et la mobilisation des enfants et des jeunes

Objectifs de l'action

- Accompagner les initiatives et l'engagement citoyen
- Encourager l'expression des enfants et des jeunes
- Développer des espaces et outils permettant aux enfants et jeunes d'être force de proposition sur les projets de la collectivité

Pilote de l'action	Contributeurs privilégiés
• Communes • Cc Anjou Loir et Sarthe	• Établissements scolaires du primaire et collèges • Info Jeunes • Espaces Jeunes • Associations

	Étapes de mise en œuvre	Périmètre
1	Accompagner la mise en place d'espace de concertation dédiées aux jeunes : • Encourager le développement de Conseils Municipaux d'Enfants • Etudier l'adhésion de la CC ALS ou des communes à l'Association nationale des Conseils d'Enfants et de Jeunes (Anacej) pour bénéficier d'un appui méthodologique et d'un accompagnement à la mise en place de dispositifs participatifs (conseils de jeunes, dispositifs de participation citoyenne ou des démarches d'engagement local), d'un accès au réseau de la participation enfance jeunesse qu'elle anime et ainsi bénéficier d'un retour d'expériences entre collectivités de toutes tailles, de renforcer la légitimité des actions locales auprès des partenaires institutionnels (État, CAF, Éducation nationale...) • Etudier la mise en place d'un Conseil Communautaire Jeunes : déterminer son financement, son pilotage, son champ d'action, le nombre de jeunes membres et la tranche d'âge concernée, en s'appuyant par exemple sur les collèges et piloté par les services Enfance Jeunesse et Info Jeunes • Développer un espace numérique / forum en ligne afin de favoriser l'expression et l'implication des jeunes : consultation, vote sur des projets participatifs, recueil d'idées et contributions dans une démarche d'amélioration continue	Communal / intercommunal
2	Renforcer l'engagement citoyen des jeunes envers leur commune • « Officialiser » en conseil municipal de Durtal le dispositif « Argent de poche » et l'étendre à d'autres communes • Développer des chantiers jeunes pendant les vacances scolaires	Communal / Commune de Durtal
3	Soutenir la création d'une Junior Entreprise/Association, en lien avec les structures jeunesse et/ou des associations sportives et culturelles	Intercommunal
4	Mener une réflexion à l'échelle communale sur la proposition d'un local dédié et aménagé pour les jeunes de 15-17 ans, avec un encadrement et des horaires aménagés (vendredi en soirée...)	Communal
5	Écrire un projet jeunesse avec un plan d'action réaliste en s'appuyant sur des collectifs de jeunes déjà existants	Intercommunal

Calendrier	Indicateurs d'évaluation
• 2026 : 2 • 2027 : 1, 4 • 2028 : 3, 5	• Nombre de jeunes élus au(x) CMEJ • Nombre de jeunes élus au conseil communautaire des jeunes • Taux de participation aux votes / propositions déposées sur l'espace numérique / forum • Nombre de bénéficiaires du dispositif « Argent de poche » • Nombre d'initiatives portées par les jeunes et déployées sur le territoire



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE DURTAL SEANCE DU 7 JUILLET 2026

Le sept juillet deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil municipal de Durtal s'est réuni en salle du conseil municipal, en session ordinaire, ouverte au public, sous la Présidence de Madame Stéphanie GOHIER, Maire.

Convocation : 2 juillet 2026

Nombre de Membres

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Votants : 19

Etaient présents : Mmes AILLERIE Séverine, MARTINEAU Caroline, GOHIER Stéphanie, MALBEAU JASNAULT Solène, PORTIER Alexandra, REDOR Laurence et MM AUBRY François-René, DE VIRY Luc, DEHONDT Jérôme DUGRIPPE Loic, FORGEARD Cédric, GRASSET Pascal, LORTHIOIR Jean-Noël, OUVRARD Samuel, SOUCHARD Jean-Luc

Etaient absents : DE ROUGE Amaury, GUERRIN Eric, DEBROUWER Lucie, COSNARD Aurélia

Etaient absents avec procuration : CHEVRE Anne-Catherine donne pouvoir à Caroline MARTINEAU, ELOBO Renée donne pouvoir à François-René AUBRY, VAUSSARD Karl donne pouvoir à Pascal GRASSET, LORET Laurence donne pouvoir à Alexandra PORTIER

Secrétaire de Séance : Séverine AILLERIE

DEL2026-08-02 : Attribution du marché – Prestation de services Restauration collective

POUR : 19 / CONTRE : / ABSTENTIONS :

Le Conseil municipal,

Considérant que le marché de restauration collective arrive à échéance le 31 août 2026 et qu'il concerne la fourniture et la confection des repas du Groupe Scolaire René Rondreux à Durtal et de l'Accueil de Loisirs de la CCALS sur place au restaurant municipal et en liaison chaude et froide pour l'école des Rairies et la résidence Axilette,

Considérant les objectifs du PAAT de la commune de Durtal,

Considérant que la commune ambitionne d'améliorer sa résilience alimentaire avec notamment comme objectif de s'appuyer sur le levier de la restauration collective pour favoriser les dynamiques collectives et l'évolution vers des pratiques plus vertueuses, tout en permettant l'atteinte des objectifs fixés par la loi EGAlim,

Considérant que la commune souhaite permettre l'accès à une alimentation de qualité pour toutes et tous, passant par une réappropriation des savoir-faire, de l'éducation au goût et à l'alimentation durable,

Vu que la restauration collective s'appuie sur le respect de cinq missions fondamentales (nourricière, éducative, sociale, environnementale et de santé publique) et la collaboration de toutes les parties prenantes (agents de restauration, convives, familles, élus...)

La commune du Durtal a identifié 3 axes importants :

Accusé de réception en préfecture
049-214901274-20260707-DEL2026-08-02-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

- Approvisionnements : développer des approvisionnements en produits issus de l'agriculture biologique et de qualité au sens de la loi EGAlim, développer des approvisionnements en direct de producteurs/groupements de producteurs, développer des approvisionnements avec une origine de production locale, développer des approvisionnements majoritairement en produits frais et bruts ;
- Environnement : respecter la saisonnalité dans les approvisionnements de denrées, proposer des repas végétariens faits-maison, réduire le gaspillage alimentaire, limiter les emballages individuels ;
- Education et sensibilisation des convives : faire du temps du repas un temps pédagogique, convivial et d'échanges avec le personnel de restauration, promouvoir l'éducation au goût, animer des temps de rencontres entre les producteurs fournissant la restauration collective et les convives, sensibiliser les convives au tri des déchets et au gaspillage alimentaire,

Considérant que la commune de Durtal attache une importance toute particulière aux animations organisées durant les temps de repas à destination des convives,

Considérant que les propositions des candidats intègrent aussi les objectifs décrits dans les programmes alimentaires nationaux : PNNS (Plan National Nutrition Santé) et PNA, et répondent aux exigences réglementaires de la loi EGAlim, ainsi que les évolutions législatives à venir,

Considérant que le montant du marché de prestation de restauration collective est supérieur au montant délégué par le Conseil Municipal à Madame le Maire, une délibération est dès lors obligatoire afin d'autoriser Madame le Maire à signer le marché,

Considérant que les marchés de services d'un montant égal ou supérieur à 216 000 € HT relèvent de la compétence de la Commission d'appel d'offres des collectivités territoriales pour leur attribution,

Considérant l'avis d'appel public à la concurrence, publié au JO de l'Union européenne en date du 31 mai 2026 sous l'avis n°26-52748 et sur la Plateforme marches-securises.fr/entreprise le 2 juin 2026, avec une remise des offres fixée au 22 juin 2026, 14 heures,

Considérant que les 4 offres suivantes ont été reçues dans les délais impartis :

- API Restauration
- Compass Scolarest
- Restoria
- Valeurs culinaires

Les offres reçues ont été analysées en fonction des critères retenus dans le règlement de consultation, à savoir la valeur technique avec une pondération de 65 %, et le prix avec une pondération de 35 %.

Le tableau d'analyse des offres a été soumis à la Commission d'Appel d'Offres lors de sa séance du 1er juillet 2026,

Vu les articles L 2123-1-3°, L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-5 du Code de la commande publique, Vu le procès-verbal de la Commission d'Appel d'Offres en date du 1er juillet 2026,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, Le Conseil municipal,

ATTRIBUE le marché de prestation de service de restauration collective à la société RESTORIA - PARC DE L'ANGEVINIERE 12 RUE GEORGES MANDEL 49000 ANGERS, conformément au choix émis à l'unanimité par la Commission d'Appel d'Offres, aux prix unitaires suivants :

Restaurant	Convive	€ HT	€ TTC
REPAS SCOLAIRES DURTAL	Repas maternelle	3,93	4,15
	Repas primaire	4,05	4,27
	Repas adulte	5,24	5,53
REPAS SCOLAIRES LES RAIRIES	Repas maternelle	3,93	4,15
	Repas primaire	4,05	4,27
	Repas adulte	5,24	5,53
REPAS ACCUEIL DE LOISIRS CCALS	Repas enfant	4,05	4,27
	Repas adulte	5,24	5,53
REPAS RESIDENCE AXILETTE	Repas adulte	5,55	5,86

sur la base de 45 440 repas servis au total par an, soit un total annuel prévisionnel de 187 446.87 € HT,

PRECISE que ce marché est conclu à compter du 1er septembre 2026, pour une durée de deux ans, renouvelable deux fois pour une période d'un an,

AUTORISE Madame le Maire à signer le marché correspondant dans les conditions susvisées et tout document s'y rapportant,

DIT que les crédits nécessaires au règlement de la dépense afférente à la présente délibération seront prélevés au Chapitre 011 – article 611.

Le Maire,
Stéphanie GOHIER



Le secrétaire de séance,
Séverine AILLERIE

Délibération rendue exécutoire. Publiée le 10/07/2026



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE DURTAL SEANCE DU 7 JUILLET 2026

Le sept juillet deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil municipal de Durtal s'est réuni en salle du conseil municipal, en session ordinaire, ouverte au public, sous la Présidence de Madame Stéphanie GOHIER, Maire.

Convocation : 2 juillet 2026

Nombre de Membres

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Votants : 19

Etaient présents : Mmes AILLERIE Séverine, MARTINEAU Caroline, GOHIER Stéphanie, MALBEAU JASNAULT Solène, PORTIER Alexandra, REDOR Laurence et MM AUBRY François-René, DE VIRY Luc, DEHONDT Jérôme DUGRIPPE Loïc, FORGEARD Cédric, GRASSET Pascal, LORTHIOIR Jean-Noël, OUVRARD Samuel, SOUCHARD Jean-Luc

Etaient absents : DE ROUGE Amaury, GUERRIN Eric, DEBROUWER Lucie, COSNARD Aurélia

Etaient absents avec procuration : CHEVRE Anne-Catherine donne pouvoir à Caroline MARTINEAU, ELOBO Renée donne pouvoir à François-René AUBRY, VAUSSARD Karl donne pouvoir à Pascal GRASSET, LORET Laurence donne pouvoir à Alexandra PORTIER

Secrétaire de Séance : Séverine AILLERIE

DEL2026-08-03A : Tarifs garderie 2026/2027

POUR : 19 / CONTRE : / ABSTENTIONS :

Comme chaque année il convient de fixer les tarifs de la garderie et des repas pour les enfants, adultes (agents municipaux, enseignants, autres adultes), le CCAS, les Rairies, la communauté de communes.

Vu l'avis de la commission Enfance Jeunesse réunie le 01/07/2026,

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

FIXE pour l'année scolaire 2026/2027 les tarifs suivants :

Tranches	Tarif au 1/4h année scolaire 2026/2027	Tarif au 1/4h année scolaire 2026/2027
	Enfants dont ses parents (ou l'un de ses deux parents) domicilié(s) sur DURTAL	Enfants dont aucun des parents n'est domicilié à DURTAL

Accusé de réception en préfecture
049-214901274-20260707-DEL2026-08-03A-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

De 0 à 400 € inclus	0.10 €	0.20 €
De 401 à 800 € inclus	0.15 €	0.30 €
De 801 à 1000 € inclus	0.21 €	0.42€
De 1001 à 1500 € inclus	0.26 €	0.52€
A partir de 1501 €	0.31 €	0.62 €
Occasionnels ou non-inscrits	0.34 €	0.68 €

PRECISE que compte tenu du changement d'horaire validé par l'inspecteur d'académie pour les enfants de maternelle, les cours se termineront à 16h25 mais que le service d'accueil débutera à 16h30 et la facturation à 16h30.

Le Maire,
Stéphanie GOHIER



Le secrétaire de séance,
Séverine AILLERIE

Délibération rendue exécutoire. Publiée le 10/07/2026



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE DURTAL SEANCE DU 7 JUILLET 2026

Le sept juillet deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil municipal de Durtal s'est réuni en salle du conseil municipal, en session ordinaire, ouverte au public, sous la Présidence de Madame Stéphanie GOHIER, Maire.

Convocation : 2 juillet 2026

Nombre de Membres

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Votants : 19

Etaient présents : Mmes AILLERIE Séverine, MARTINEAU Caroline, GOHIER Stéphanie, MALBEAU JASNAULT Solène, PORTIER Alexandra, REDOR Laurence et MM AUBRY François-René, DE VIRY Luc, DEHONDT Jérôme DUGRIPPE Loïc, FORGEARD Cédric, GRASSET Pascal, LORTHIOIR Jean-Noël, OUVRARD Samuel, SOUCHARD Jean-Luc

Etaient absents : DE ROUGE Amaury, GUERRIN Eric, DEBROUWER Lucie, COSNARD Aurélia

Etaient absents avec procuration : CHEVRE Anne-Catherine donne pouvoir à Caroline MARTINEAU, ELOBO Renée donne pouvoir à François-René AUBRY, VAUSSARD Karl donne pouvoir à Pascal GRASSET, LORET Laurence donne pouvoir à Alexandra PORTIER

Secrétaire de Séance : Séverine AILLERIE

DEL2026-08-03B : Tarifs restaurant scolaire 2026/2027

POUR : 19 / CONTRE : / ABSTENTIONS :

Comme chaque année il convient de fixer les tarifs de la garderie et des repas pour les enfants, adultes (agents municipaux, enseignants, autres adultes), le CCAS, les Rairies, la communauté de communes.

Vu l'avis de la commission Enfance Jeunesse réunie le 01/07/2026,

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

FIXE pour l'année scolaire 2026/2027 les tarifs suivants :

Tranches	Quotient familial		Tarifs repas	Précisions
1	De 0 à 1000 € inclus	Elèves René Rondreux	1 €	Aide de l'état : 3 €
2	De 1001 à 1500 €	Elèves René Rondreux	2.59 €	
3	A partir de 1501€	Elèves René Rondreux	3.11 €	
4	Elèves occasionnels non-inscrits au service		3.73 €	
5	Enseignants et prestataires extérieurs		6.80 €	Accusé de réception en préfecture 049-214901274-20260707-DEL2026-08-03B-DE Date de télétransmission : 09/07/2026 Date de réception préfecture : 09/07/2026

6	Agents communaux		5.54 €	
7	Repas enfants ALSH CCALS		Prix facturé par le prestataire +0.50€	0.50€ pour les frais de personnel et de structure
8	Repas adultes ALSH CCALS		Prix facturé par le prestataire +0.50€	0.50€ pour les frais de personnel et de structure
9	Repas enfants Les Rairies		Prix facturé par le prestataire + 0.25€ +0.50€	0.25€ pour le transport 0.50€ pour les frais de personnel et de structure
10	Repas adultes Les Rairies		Prix facturé par le prestataire + 0.25€ +0.50€	0.25€ pour le transport 0.50€ pour les frais de personnel et de structure
11	Repas Axilette		6.75€	

PRECISE que les agents déjeunant au restaurant scolaire et dont la présence résulte d'une obligation professionnelle (surveillance des enfants) bénéficient de la gratuité du repas, valorisée comme avantage en nature.

Le Maire,
Stéphanie GOHIER



Le secrétaire de séance,
Séverine AILLERIE

Délibération rendue exécutoire. Publiée le 10/07/2026

Accusé de réception en préfecture
049-214901274-20260707-DEL2026-08-03B-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026



**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE DURTAL
SEANCE DU 7 JUILLET 2026**

Le sept juillet deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil municipal de Durtal s'est réuni en salle du conseil municipal, en session ordinaire, ouverte au public, sous la Présidence de Madame Stéphanie GOHIER, Maire.

Convocation : 2 juillet 2026

Nombre de Membres

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Votants : 19

Etaient présents : Mmes AILLERIE Séverine, MARTINEAU Caroline, GOHIER Stéphanie, MALBEAU JASNAULT Solène, PORTIER Alexandra, REDOR Laurence et MM AUBRY François-René, DE VIRY Luc, DEHONDT Jérôme DUGRIPPE Loic, FORGEARD Cédric, GRASSET Pascal, LORTHIOIR Jean-Noël, OUVRARD Samuel, SOUCHARD Jean-Luc

Etaient absents : DE ROUGE Amaury, GUERRIN Eric, DEBROUWER Lucie, COSNARD Aurélia

Etaient absents avec procuration : CHEVRE Anne-Catherine donne pouvoir à Caroline MARTINEAU, ELOBO Renée donne pouvoir à François-René AUBRY, VAUSSARD Karl donne pouvoir à Pascal GRASSET, LORET Laurence donne pouvoir à Alexandra PORTIER

Secrétaire de Séance : Séverine AILLERIE

DEL2026-08-04 : Fourniture et livraison de repas scolaires à la commune des Rairies
POUR : 19 / CONTRE : / ABSTENTIONS :

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le projet de convention annexé à la présente délibération,

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

APPROUVE les termes de la convention relative à la fourniture et à la livraison de repas scolaires à la Commune des Rairies à compter du 1er septembre 2026.

AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que tout avenant ou document nécessaire à son exécution.

DIT que les recettes correspondantes seront inscrites au budget communal.

Le Maire,
Stéphanie GOHIER



Le secrétaire de séance,
Séverine AILLERIE

Délibération rendue exécutoire. Publiée le 10/07/2026.

Accusé de réception en préfecture
049-214901274-20260707-DEL2026-08-04-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

CONVENTION RELATIVE À LA FOURNITURE DE REPAS SCOLAIRES À LA COMMUNE DES RAIRIES

Entre les soussignés

La Commune de Durtal, représentée par Madame le Maire, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal du 07/07/2023,

Ci-après dénommée « la Commune »,

Et

La Commune des Rairies, représentée par son Maire,

Ci-après dénommée « la Commune des Rairies »,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Commune de Durtal assure la fourniture et la livraison de repas destinés aux élèves fréquentant les écoles de la Commune des Rairies.

Les repas sont fabriqués dans les locaux de la restauration municipale de Durtal par le titulaire du marché public de restauration collective conclu par la Commune.

Article 2 – Prestations assurées

La prestation comprend :

- la fabrication des repas
- le conditionnement des repas
- la livraison tous les jours de classe vers 11h30
- le temps agents et les frais de structure

Article 3 – Commande des repas

La Commune des Rairies transmet les effectifs prévisionnels et les commandes selon les modalités définies entre les services des deux collectivités.

Article 4 – Tarification

À compter du 1er septembre 2026, les tarifs applicables sont les suivants :

Nature de la prestation	Tarif unitaire	
Repas adultes Rairies		Prix facturé par le prestataire + 0.25€ +0.50€

Repas Les Rairies enfants	Prix facturé par le
------------------------------	------------------------

Nature de la prestation	Tarif unitaire
	prestataire + 0.25€ +0.50€

Les tarifs fixés par la présente convention sont révisés automatiquement en cas d'évolution des prix facturés à la Commune de Durtal par le titulaire du marché de restauration collective. La variation appliquée aux tarifs facturés au bénéficiaire sera strictement proportionnelle à celle supportée par la Commune.

Ainsi, toute augmentation ou diminution du coût d'achat des repas entraînera une augmentation ou une diminution du même pourcentage des tarifs applicables au titre de la présente convention.

À titre d'exemple, une augmentation de 0,50 % du prix facturé à la Commune entraînera une augmentation de 0,50 % des tarifs facturés au bénéficiaire.

La Commune informera le bénéficiaire par écrit de toute révision tarifaire, accompagnée des éléments justificatifs transmis par le titulaire du marché. Les nouveaux tarifs seront applicables à compter de la date d'entrée en vigueur des nouveaux prix du marché de restauration collective, sans qu'un avenant soit nécessaire.

Article 5 – Facturation

La Commune de Durtal établira mensuellement un titre de recettes correspondant au nombre de repas effectivement fournis.

Le règlement interviendra conformément aux règles de la comptabilité publique.

Article 6 – Transport et livraison

Les modalités de livraison des repas sont définies entre les parties et pourront être adaptées en fonction des nécessités du service.

Article 7 – Responsabilité

Chaque collectivité demeure responsable des obligations lui incombant dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Article 8 – Durée

La présente convention prend effet le **1er septembre 2026**.

Elle est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction, dans la limite de la durée du marché de restauration collective conclu par la Commune de Durtal.

Article 9 – Résiliation

Chaque partie pourra mettre fin à la présente convention moyennant un préavis de trois mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 10 – Litiges

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du Tribunal administratif de Nantes.

Fait à Durtal, le

Pour la Commune de Durtal, Le Maire

Pour la Commune des Rairies, Le Maire



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE DURTAL SEANCE DU 7 JUILLET 2026

Le sept juillet deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil municipal de Durtal s'est réuni en salle du conseil municipal, en session ordinaire, ouverte au public, sous la Présidence de Madame Stéphanie GOHIER, Maire.

Convocation : 2 juillet 2026

Nombre de Membres

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Votants : 19

Etaient présents : Mmes AILLERIE Séverine, MARTINEAU Caroline, GOHIER Stéphanie, MALBEAU JASNAULT Solène, PORTIER Alexandra, REDOR Laurence et MM AUBRY François-René, DE VIRY Luc, DEHONDT Jérôme DUGRIPPE Loïc, FORGEARD Cédric, GRASSET Pascal, LORTHIOIR Jean-Noël, OUVRARD Samuel, SOUCHARD Jean-Luc

Etaient absents : DE ROUGE Amaury, GUERRIN Eric, DEBROUWER Lucie, COSNARD Aurélia

Etaient absents avec procuration : CHEVRE Anne-Catherine donne pouvoir à Caroline MARTINEAU, ELOBO Renée donne pouvoir à François-René AUBRY, VAUSSARD Karl donne pouvoir à Pascal GRASSET, LORET Laurence donne pouvoir à Alexandra PORTIER

Secrétaire de Séance : Séverine AILLERIE

DEL2026-08-05 : Fourniture de repas à l'accueil de loisirs de la CCALS

POUR : 19 / CONTRE : / ABSTENTIONS :

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le projet de convention annexé à la présente délibération,

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

APPROUVE les termes de la convention relative à la fourniture de repas à l'accueil de loisirs de la Communauté de Communes Anjou Loir et Sarthe (CCALS)

AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire à son exécution

DIT que les recettes correspondantes seront inscrites au budget communal.

Le Maire,
Stéphanie GOHIER



Le secrétaire de séance,
Séverine AILLERIE

Délibération rendue exécutoire. Publiée le 10/07/2026.

Accusé de réception en préfecture
049-214901274-20260707-DEL2026-08-05-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

CONVENTION RELATIVE À LA FOURNITURE DE REPAS À L'ACCUEIL DE LOISIRS DE LA CCALS

Entre les soussignés

La Commune de Durtal, représentée par Madame le Maire, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal du 7 juillet 2026

Ci-après dénommée « la Commune »,

Et

La Communauté de Communes Anjou Loir et Sarthe (CCALS), représentée par son Président,
Ci-après dénommée « la CCALS »,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités selon lesquelles la Commune de Durtal assure la fourniture des repas destinés aux enfants fréquentant l'accueil de loisirs organisé par la CCALS.

Les repas sont fabriqués dans les locaux de la restauration municipale de Durtal par le titulaire du marché public de restauration collective conclu par la Commune.

Article 2 – Nature des prestations

La prestation comprend :

- la fabrication des repas,
- le service des repas y compris la fourniture éventuelle de pique-niques,

Article 3 – Commande des repas

La CCALS transmet à la Commune les effectifs prévisionnels et les commandes selon les modalités définies d'un commun accord entre les services.

Toute modification devra être signalée dans les délais permettant son traitement.

Article 4 – Tarification

À compter du 1er septembre 2026, les tarifs applicables sont les suivants :

Repas enfants : prix facturé par le prestataire + 0.50€ de frais de personnel et de structure

Repas adultes : prix facturé par le prestataire + 0.50€ de frais de personnel et de structure

Article X – Révision des tarifs

Les tarifs fixés par la présente convention sont révisés automatiquement en cas d'évolution des prix facturés à la Commune de Durtal par le titulaire du marché de restauration collective. La variation appliquée aux tarifs facturés au bénéficiaire sera strictement proportionnelle à celle supportée par la Commune.

Ainsi, toute augmentation ou diminution du coût d'achat des repas entraînera une augmentation ou une diminution du même pourcentage des tarifs applicables au titre de la présente convention.

À titre d'exemple, une augmentation de 0,50 % du prix facturé à la Commune entraînera une augmentation de 0,50 % des tarifs facturés au bénéficiaire.

La Commune informera le bénéficiaire par écrit de toute révision tarifaire, accompagnée des éléments justificatifs transmis par le titulaire du marché. Les nouveaux tarifs seront applicables à compter de la date d'entrée en vigueur des nouveaux prix du marché de restauration collective, sans qu'un avenant soit nécessaire.

Article 5 – Facturation

La Commune de Durtal adressera à la CCALS un titre de recettes correspondant au nombre de repas effectivement commandés et fournis.

Le règlement interviendra selon les règles de la comptabilité publique.

Article 6 – Responsabilité

Chaque partie demeure responsable des obligations qui lui incombent dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Article 7 – Durée

La présente convention prend effet le **1er septembre 2026**.

Elle est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction, dans la limite de la durée du marché de restauration collective conclu par la Commune de Durtal.

Article 8 – Résiliation

Chaque partie pourra résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de trois mois.

Article 9 – Litiges

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du Tribunal administratif de Nantes.

Fait à Durtal, le

Pour la Commune de Durtal, Le Maire

Pour la CCALS, le Le Président



**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE DURTAL
SEANCE DU 7 JUILLET 2026**

Le sept juillet deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil municipal de Durtal s'est réuni en salle du conseil municipal, en session ordinaire, ouverte au public, sous la Présidence de Madame Stéphanie GOHIER, Maire.

Convocation : 2 juillet 2026

Nombre de Membres

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Votants : 18

Etaient présents : Mmes MARTINEAU Caroline, GOHIER Stéphanie, MALBEAU JASNAULT Solène, PORTIER Alexandra, REDOR Laurence et MM AUBRY François-René, DE VIRY Luc, DEHONDT Jérôme DUGRIPPE Loïc, FORGEARD Cédric, GRASSET Pascal, LORTHIOIR Jean-Noël, OUVRARD Samuel, SOUCHARD Jean-Luc

Etaient absents : DE ROUGE Amaury, GUERRIN Eric, DEBROUWER Lucie, COSNARD Aurélia, AILLERIE Séverine

Etaient absents avec procuration : CHEVRE Anne-Catherine donne pouvoir à Caroline MARTINEAU, ELOBO Renée donne pouvoir à François-René AUBRY, VAUSSARD Karl donne pouvoir à Pascal GRASSET, LORET Laurence donne pouvoir à Alexandra PORTIER

Secrétaire de Séance : Séverine AILLERIE

DEL2026-08-06 : Subvention exceptionnelle à l'association « Les Rubans de Durtal »
POUR : 18/ CONTRE : / ABSTENTIONS :

Séverine AILLERIE sort de la salle, elle ne participe ni au délibéré ni au vote.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2311-7, L.2313-1, L.2131-11 et L.1611-4,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, notamment ses articles 10 et 10-1,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi précitée,

Vu le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021,

Vu le décret n° 2017-779 du 5 mai 2017 relatif à l'accès des associations aux subventions publiques,

Vu la charte des engagements réciproques (et ses déclinaisons) signée le 14 février 2024 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif,

Vu la convention cadre « Petites Villes de Demain » et sa fiche action « 2.13 - Venir en soutien au monde associatif » signée le 8 novembre 2024,

Vu la charte d'engagement encadrant le soutien de la commune aux associations, notamment son article 6,

Considérant la demande de subvention exceptionnelle présentée par l'association « Les Rubans de Durtal » dans le cadre de sa première année de fonctionnement,

Considérant l'avis favorable de la commission « Vie associative, Culture et Événements » (VCE),

Considérant le budget prévisionnel 2026 de l'association :

Le Maire, Monsieur le Préfet
049-214901274-20260707-DEL2026-08-06bi-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

CHARGES (dépenses)	Montant (en €)	PRODUIT (recettes)	Montant (en €)
Achat	380,00 €	Autofinancement	725,00 €
Bandoles	100,00 €	Pass activités	725,00 €
Marchandise (buvette)	250,00 €	Subvention de fonctionnement	500,00 €
Goodies	30,00 €	Commune de Durtal	500,00 €
Prestations de services	164,00 €	Dons	500,00 €
Assurance	140,00 €	Dons des associations	500,00 €
Frais bancaires	24,00 €	Autre produits	370,00 €
Autres charges	1 551,00 €	Ventes (accessoires)	50,00 €
Don à la Ligue	1 551,00 €	Ventes (buvette)	320,00 €
TOTAL DES CHARGES	2 095,00 €	TOTAL DES PRODUITS	2 095,00 €
La subvention de 500€ représente 23,86% du total des produits			

Source : « Les Rubans de Durtal », le 30.06.2026

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
DÉCIDE d'attribuer à l'association « Les Rubans de Durtal » une subvention exceptionnelle d'un montant de 500 €,
DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget 2026 à l'article 65748,
AUTORISE Madame le Maire à procéder au versement de ladite subvention.

Le Maire,
Stéphanie GOHIER



Le secrétaire de séance,
Séverine AILLERIE

Délibération rendue exécutoire. Publiée le 10/07/2026.



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE DURTAL SEANCE DU 7 JUILLET 2026

Le sept juillet deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil municipal de Durtal s'est réuni en salle du conseil municipal, en session ordinaire, ouverte au public, sous la Présidence de Madame Stéphanie GOHIER, Maire.

Convocation : 2 juillet 2026

Nombre de Membres

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Votants : 19

Etaient présents : Mmes AILLERIE Séverine, MARTINEAU Caroline, GOHIER Stéphanie, MALBEAU JASNAULT Solène, PORTIER Alexandra, REDOR Laurence et MM AUBRY François-René, DE VIRY Luc, DEHONDT Jérôme DUGRIPPE Loic, FORGEARD Cédric, GRASSET Pascal, LORTHIOIR Jean-Noël, OUVRARD Samuel, SOUCHARD Jean-Luc

Etaient absents : DE ROUGE Amaury, GUERRIN Eric, DEBROUWER Lucie, COSNARD Aurélia

Etaient absents avec procuration : CHEVRE Anne-Catherine donne pouvoir à Caroline MARTINEAU, ELOBO Renée donne pouvoir à François-René AUBRY, VAUSSARD Karl donne pouvoir à Pascal GRASSET, LORET Laurence donne pouvoir à Alexandra PORTIER

Secrétaire de Séance : Séverine AILLERIE

DEL2026-08-07: Recensement de la population – Complément à la délibération relative à la rémunération des agents recenseurs – Rémunération des logements vacants

POUR : 19 / CONTRE : / ABSTENTIONS :

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu le Code général de la fonction publique

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population

Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins du recensement de la population

Vu la délibération du 27 janvier 2026 fixant les modalités de rémunération des agents recenseurs,

Considérant que les agents recenseurs ont effectué un déplacement et une vérification pour chaque adresse, y compris lorsque le logement est déclaré vacant,

Considérant qu'il convient d'assurer une rémunération identique pour le traitement des logements vacants afin de tenir compte du travail effectivement réalisé par les agents recenseurs,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE de compléter la délibération du 27 janvier 2026 relative à la rémunération des agents recenseurs,

PRÉCISE que les logements vacants recensés donnent lieu à la même rémunération que les logements occupés, soit **2,50 € brut par feuille de logement renseignée,**

Accusé de réception en préfecture
049-214901274-20260707-DEL2026-08-07-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception en préfecture : 09/07/2026

DIT que les autres dispositions de la délibération du 27 janvier 2026 demeurent inchangées.
DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal.

Le Maire,
Stéphanie GOHIER



Le secrétaire de séance,
Séverine AILLERIE

Délibération rendue exécutoire. Publiée le 10/07/2026.



**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE DURTAL
SEANCE DU 7 JUILLET 2026**

Le sept juillet deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil municipal de Durtal s'est réuni en salle du conseil municipal, en session ordinaire, ouverte au public, sous la Présidence de Madame Stéphanie GOHIER, Maire.

Convocation : 2 juillet 2026

Nombre de Membres

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Votants : 19

Etaient présents : Mmes AILLERIE Séverine, MARTINEAU Caroline, GOHIER Stéphanie, MALBEAU JASNAULT Solène, PORTIER Alexandra, REDOR Laurence et MM AUBRY François-René, DE VIRY Luc, DEHONDT Jérôme DUGRIPPE Loïc, FORGEARD Cédric, GRASSET Pascal, LORTHIOIR Jean-Noël, OUVRARD Samuel, SOUCHARD Jean-Luc

Etaient absents : DE ROUGE Amaury, GUERRIN Eric, DEBROUWER Lucie, COSNARD Aurélia

Etaient absents avec procuration : CHEVRE Anne-Catherine donne pouvoir à Caroline MARTINEAU, ELOBO Renée donne pouvoir à François-René AUBRY, VAUSSARD Karl donne pouvoir à Pascal GRASSET, LORET Laurence donne pouvoir à Alexandra PORTIER

Secrétaire de Séance : Séverine AILLERIE

DEL2026-08-08: Remboursement de travaux de réparation d'une gouttière par du lierre provenant du domaine public

POUR : 19 / CONTRE : / ABSTENTIONS :

Vu la demande présentée par Monsieur LANDEL Fabien, propriétaire du bien situé 24 place de Terrasse 49430 DURTAL,

Considérant que du lierre implanté sur une parcelle relevant du domaine public communal s'est développé jusqu'à la propriété de Monsieur LANDEL,

Considérant que cette végétation a provoqué la détérioration de la gouttière de l'immeuble concerné,

Considérant les constats effectués par les services municipaux attestant du lien entre le développement du lierre provenant du domaine public et les dommages constatés,

Considérant les factures produites par M. LANDEL relatives aux travaux de réparation de la gouttière pour un montant de 246.54€ TTC ,

Considérant qu'il apparaît équitable de prendre en charge le coût des réparations dès lors que le dommage résulte de la présence et du développement d'une végétation relevant de la responsabilité de la commune ,

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

D'APPROUVER le remboursement à Monsieur LANDEL Fabien, demeurant au 24 place des terrasses 49430 DURTAL, des frais engagés pour la réparation de la gouttière endommagée par le lierre provenant du domaine public communal,

DE FIXER le montant du remboursement à la somme de 246.54 € TTC, factures acquittées,

Accusé de réception en préfecture
DEL2026-08-08-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

D'AUTORISER Madame le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire,
Stéphanie GOHIER



Le secrétaire de séance,
Séverine AILLERIE

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

Délibération rendue exécutoire. Publiée le 10/07/2026.



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE DURTAL SEANCE DU 7 JUILLET 2026

Le sept juillet deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil municipal de Durtal s'est réuni en salle du conseil municipal, en session ordinaire, ouverte au public, sous la Présidence de Madame Stéphanie GOHIER, Maire.

Convocation : 2 juillet 2026

Nombre de Membres

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Votants : 19

Etaient présents : Mmes AILLERIE Séverine, MARTINEAU Caroline, GOHIER Stéphanie, MALBEAU JASNAULT Solène, PORTIER Alexandra, REDOR Laurence et MM AUBRY François-René, DE VIRY Luc, DEHONDT Jérôme DUGRIPPE Loïc, FORGEARD Cédric, GRASSET Pascal, LORTHIOIR Jean-Noël, OUVRARD Samuel, SOUCHARD Jean-Luc

Etaient absents : DE ROUGE Amaury, GUERRIN Eric, DEBROUWER Lucie, COSNARD Aurélia

Etaient absents avec procuration : CHEVRE Anne-Catherine donne pouvoir à Caroline MARTINEAU, ELOBO Renée donne pouvoir à François-René AUBRY, VAUSSARD Karl donne pouvoir à Pascal GRASSET, LORET Laurence donne pouvoir à Alexandra PORTIER

Secrétaire de Séance : Séverine AILLERIE

DEL2026-08-09 : Convention de mandat pour l'établissement et l'émission de facturation par l'ONF pour des recettes issues des ventes de bois
POUR : 19 / CONTRE : / ABSTENTIONS :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2121-29, L. 2122-21 et L. 2122-22,

Vu le code forestier, et notamment les articles L. 211-1 et L. 211-2 relatifs au régime forestier et l'article L. 214-6 relatif à la vente des coupes et des produits de coupe issus des forêts relevant du régime forestier,

Vu le projet de convention de mandat de facturation annexé à la présente délibération, Considérant que la commune de DURTAL est propriétaire de bois et forêts relevant du régime forestier,

Considérant que la commercialisation des coupes et produits de coupe issus de ces forêts est assurée par l'Office national des forêts,

Considérant que la commune demeure compétente pour décider des ventes et en fixer les conditions,

Considérant la nécessité d'assurer l'émission des factures correspondantes dans des conditions sécurisées,

Considérant que la commune souhaite confier à l'ONF un mandat limité à la facturation, à l'exclusion de toute mission d'encaissement,

Considérant que le recouvrement des recettes relève exclusivement du comptable public assignataire de la commune,

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

Accusé de réception en préfecture
049-214901274-20260707-DEL2026-08-09-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

MANDATE l'ONF pour procéder, en son nom et pour son compte en tant que collectivité propriétaire, à l'établissement et à l'émission des factures relatives aux ventes de bois issues de la forêt communale réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier (ventes simples). Les ventes réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier sont exclues du présent mandat (ventes groupées).

APPROUVE les termes de la convention de mandat de facturation annexée à la présente délibération.

AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que tous les documents utiles.

PRECISE que la présente décision prend effet à compter de la date de signature de la convention de mandat par les deux parties et demeure en vigueur pour toute la durée du mandat électoral des membres du conseil municipal, jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. Cette convention pourra être révoquée à tout moment pour l'ensemble des ventes concernées par décision du conseil municipal.

PRECISE que la présente délibération sera transmise à l'ONF.

Le Maire,
Stéphanie GOHIER



Le secrétaire de séance,
Séverine AILLERIE

Délibération rendue exécutoire. Publiée le 10/07/2026.

CONVENTION DE MANDAT DE FACTURATION PAR ONF

La présente convention a été conclue entre les parties ci-après identifiées :

La commune de [...], collectivité territoriale, dont le siège social est situé à [...], représentée par son-sa Maire, Monsieur-Madame [...] agissant en vertu d'une délibération de son conseil municipal n°[...] en date du [...].

Ci-après dénommée « **la collectivité** » ou le « **mandant** »,

D'UNE PART,

L'Office national des forêts, établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé au registre du commerce et des sociétés de Créteil sous le numéro 662 043 116, ayant son siège social au 2 Bis Avenue du Général Leclerc CS 30042 Cedex 94704 MAISONS-ALFORT, dont l'agence est située à [...], représenté par [Nom, fonction], dûment habilité par décision n° [...].

Ci-après dénommé « **l'ONF** » ou « **le mandataire** »,

D'AUTRE PART.

EXPOSE PREALABLE

Les forêts relevant du régime forestier, qu'elles appartiennent à l'État ou aux collectivités territoriales, sont placées sous le régime forestier en application des articles L. 211-1 et suivants du code forestier.

En application de l'article L. 214-6 du code forestier, les ventes de coupes de bois dans les forêts relevant du régime forestier appartenant aux collectivités sont faites à la diligence de l'ONF, qui agit en tant que vendeur pour le compte de la collectivité propriétaire. Ces ventes donnent lieu à l'émission de factures.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'obligation d'émission de factures électroniques instaurée par l'article 26 de la loi n° 2022-1157 du 16 août 2022 de finances rectificative pour 2022, codifiée à l'article 289 bis du code général des impôts, les factures de vente de bois destinées à tout professionnel assujetti à la TVA, émises à compter du 1^{er} septembre 2026, doivent obligatoirement être transmises sous forme électronique via la plateforme Chorus Pro.

Pour les ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, la collectivité a la possibilité d'émettre la facture sur la base des éléments commerciaux transmis par l'ONF

puis de la transmettre à l'acheteur par voie dématérialisée ou de faire réaliser ces opérations par un tiers.

La collectivité a choisi de confier à l'ONF un mandat, au sens des articles 1984 et suivants du code civil, dont l'objet est la facturation des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, à l'exclusion des ventes dites « groupées » réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier et de toute mission d'encaissement, le comptable public assignataire restant compétent pour recouvrer les sommes facturées auprès de l'acheteur.

Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

CONVENTION

Article 1 – Objet du mandat

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'ONF intervient, en qualité de tiers facturant, pour assurer au nom et pour le compte de la [Nom de la collectivité], s'agissant exclusivement des ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-6 du code forestier :

- la préparation des factures relatives aux ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF pour le compte de la collectivité dans les forêts relevant du régime forestier lui appartenant ;
- l'émission de ces factures au format électronique conforme aux spécifications de l'Agence pour l'informatique financière de l'État (AIFE) ;
- le dépôt sur la plateforme Chorus Pro pour le compte de la collectivité propriétaire ;

Sont expressément exclus du champ de la présente convention :

- les ventes de bois dites « groupées » réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-7 du code forestier ;
- l'encaissement des recettes issues des ventes de l'article L. 214-6 du code forestier.

Article 2 – Périmètre du mandat

La présente convention s'applique aux forêts relevant du régime forestier suivantes, propriétés de la collectivité : [nom de la forêt]

Article 3 – Modalités de facturation

Dans le cadre des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, l'ONF dispose des informations nécessaires à l'établissement des factures en sa qualité de vendeur. Il prépare les factures au nom de la collectivité sur la base des contrats de vente et des éléments de liquidation issus des opérations de vente qu'il a conduites.

Chaque facture comprend obligatoirement :

- L'identification du fournisseur : dénomination, adresse et SIREN de la collectivité propriétaire, au nom de laquelle la facture est émise ;
- L'identification du destinataire (acheteur de bois) : nom ou raison sociale, adresse, SIREN le cas échéant ;
- La date d'émission et le numéro de facture séquentiel ;
- La désignation précise des coupes ou lots de bois vendus, le volume ou la quantité, et le prix unitaire ou forfaitaire issu du contrat de vente ;
- Le montant hors taxe, le taux et le montant de TVA applicable (ou la mention d'exonération le cas échéant) ;
- Le montant total toutes taxes comprises ;
- Les conditions de règlement et les modalités de paiement conformes aux conditions de vente ;
- La référence au contrat de vente ONF correspondant.

Article 4 – Modalités de dépôt sur Chorus Pro

L'ONF dépose les factures sur la plateforme Chorus Pro au nom et pour le compte de la collectivité, selon les modalités suivantes :

- Mode de dépôt : [Portail web Chorus Pro / EDI / Service API Chorus Pro] ;
- Format des factures : UBL 2.1 ou CII (Cross Industry Invoice) conforme au standard EN 16931 ;
- Délai de dépôt : l'ONF s'engage à déposer la facture dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la vente, conformément aux clauses générales des ventes de bois.

Article 5 – Gestion des rejets et rectifications

En cas de rejet d'une facture par Chorus Pro ou par le destinataire, l'ONF :

- Informe la collectivité du rejet dans un délai de [3] jours ouvrés suivant la notification ;
- Indique le motif de rejet apparaissant dans Chorus Pro ;
- Prépare une facture rectificative après accord de la collectivité sur les corrections à apporter ;
- Procède à un nouveau dépôt dans un délai de [5] jours ouvrés à compter de la réception des éléments rectifiés.

Les éventuels avoirs sont gérés selon les mêmes modalités que les factures initiales.

Article 6 – Rémunération de l'ONF

La présente convention est conclue à titre gracieux. L'ONF accomplit la mission de tiers facturant qui lui est confiée sans perception d'honoraires ni rémunération de quelque nature que ce soit de la part de la collectivité.

Article 7 – Obligations générales des parties

7.1. Pour l'ONF

Dans le cadre de la présente convention, l'ONF s'engage à :

- Agir en qualité de tiers facturant de bonne foi, dans le respect des intérêts de la collectivité ;
- Respecter la réglementation applicable en matière de facturation électronique et de comptabilité publique ;
- Garantir la confidentialité des données transmises par la collectivité ;
- Désigner un interlocuteur référent pour la gestion de la présente convention ;
- Transmettre à la collectivité sur la plateforme Chorus Pro les informations nécessaires au recouvrement des factures par le comptable public ;
- Signaler sans délai tout incident technique affectant la plateforme Chorus Pro ou la qualité du service rendu.

7.2. Pour la collectivité

La collectivité s'engage à :

- Fournir à l'ONF, dès la signature de la présente convention et à chaque modification, ses paramètres Chorus Pro à jour (SIREN, code service, engagement juridique, coordonnées de l'ordonnateur, régime de TVA) nécessaires au dépôt des factures ;
- Informer l'ONF de toute modification de ses paramètres Chorus Pro dans un délai de [5] jours ouvrés avant la date prévue du prochain dépôt ;
- Ne pas émettre, par ses propres moyens ou par un autre tiers, de factures au titre des ventes relevant du champ de la présente convention, afin d'éviter tout double envoi sur Chorus Pro.

Article 8 – Durée

La présente convention est conclue pour la durée du mandat des membres du conseil municipal soit jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. Elle entre en vigueur dès sa signature.

Article 9 – Cessation du mandat

Chacune des parties peut mettre un terme à la convention moyennant un préavis de trois mois.

Article 10 – Litiges

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Avant de saisir cette juridiction, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Article 11 – Signature électronique

Les parties sont convenues de signer électroniquement la présente convention, conformément aux dispositions des articles 1366 et suivants du code civil, par le biais d'un service qui garantit la sécurité et l'intégrité des copies numériques de cette convention conformément aux lois et règlements sur la signature électronique. Chaque partie s'engage à prendre toutes les mesures appropriées pour s'assurer que la signature électronique de cette convention est réalisée par leur représentant dûment habilité à cette fin. Chaque partie reconnaît et accepte que sa signature de la convention via le processus électronique a été donnée en pleine connaissance de la technologie utilisée, des conditions d'utilisation et des lois et règlements sur la signature électronique, et en conséquence, renonce, par les présentes, de façon irrévocable et inconditionnelle à son droit d'entreprendre toute action ou réclamation directement ou indirectement liée à la fiabilité de ce processus de signature électronique ou à la preuve de son intention à conclure cette convention.

Fait à [...], le [...]

Le mandant,
La commune de [...]

Le mandataire,
L'ONF



**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE DURTAL
SEANCE DU 7 JUILLET 2026**

Le sept juillet deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil municipal de Durtal s'est réuni en salle du conseil municipal, en session ordinaire, ouverte au public, sous la Présidence de Madame Stéphanie GOHIER, Maire.

Convocation : 2 juillet 2026

Nombre de Membres

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Votants : 19

Etaient présents : Mmes AILLERIE Séverine, MARTINEAU Caroline, GOHIER Stéphanie, MALBEAU JASNAULT Solène, PORTIER Alexandra, REDOR Laurence et MM AUBRY François-René, DE VIRY Luc, DEHONDT Jérôme DUGRIPPE Loic, FORGEARD Cédric, GRASSET Pascal, LORTHIOIR Jean-Noël, OUVRARD Samuel, SOUCHARD Jean-Luc

Etaient absents : DE ROUGE Amaury, GUERRIN Eric, DEBROUWER Lucie, COSNARD Aurélia

Etaient absents avec procuration : CHEVRE Anne-Catherine donne pouvoir à Caroline MARTINEAU, ELOBO Renée donne pouvoir à François-René AUBRY, VAUSSARD Karl donne pouvoir à Pascal GRASSET, LORET Laurence donne pouvoir à Alexandra PORTIER

Secrétaire de Séance : Séverine AILLERIE

DEL2026-08-10 : Taxe annuelle sur les friches commerciales : communication de la liste des adresses des biens commerciaux susceptibles d'être concernés par la taxe annuelle sur les friches commerciales sur la commune de Durtal
POUR : 19 / CONTRE : / ABSTENTIONS :

Le conseil municipal,

VU l'article 1530 du code général des impôts,

VU la délibération DEL2025-06-11 instituant la taxe sur les friches commerciales sur la commune de Durtal,

VU la délibération DEL2025-06-12 majorant les taux de la taxe sur les friches commerciales sur la commune de Durtal,

CONSIDERANT que le conseil municipal ayant institué la taxe annuelle sur les friches commerciales doit communiquer, chaque année à l'administration des Finances publiques, avant le 1er octobre de l'année qui précède l'année d'imposition, la liste des adresses des biens commerciaux susceptibles d'être concernés par la taxe,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE de communiquer à l'administration fiscale la liste des adresses de biens commerciaux susceptibles d'être concernés par la taxe sur les friches commerciales.

AUTORISE Madame le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires et à signer tout document utile à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire,
Stéphanie GOHIER



Délibération rendue exécutoire. Publiée le 10/07/2026.

Le secrétaire de séance,
Séverine AILLERIE

Accusé de réception en préfecture
049-214901274-20260707-DEL2026-08-10-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE DURTAL SEANCE DU 7 JUILLET 2026

Le sept juillet deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil municipal de Durtal s'est réuni en salle du conseil municipal, en session ordinaire, ouverte au public, sous la Présidence de Madame Stéphanie GOHIER, Maire.

Convocation : 2 juillet 2026

Nombre de Membres

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Votants : 19

Etaient présents : Mmes AILLERIE Séverine, MARTINEAU Caroline, GOHIER Stéphanie, MALBEAU JASNAULT Solène, PORTIER Alexandra, REDOR Laurence et MM AUBRY François-René, DE VIRY Luc, DEHONDT Jérôme DUGRIPPE Loïc, FORGEARD Cédric, GRASSET Pascal, LORTHIOIR Jean-Noël, OUVRARD Samuel, SOUCHARD Jean-Luc

Etaient absents : DE ROUGE Amaury, GUERRIN Eric, DEBROUWER Lucie, COSNARD Aurélia

Etaient absents avec procuration : CHEVRE Anne-Catherine donne pouvoir à Caroline MARTINEAU, ELOBO Renée donne pouvoir à François-René AUBRY, VAUSSARD Karl donne pouvoir à Pascal GRASSET, LORET Laurence donne pouvoir à Alexandra PORTIER

Secrétaire de Séance : Séverine AILLERIE

DEL2026-08-11 : Taxe sur la vacance des locaux d'habitation – Institution de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation

POUR : 19 / CONTRE : / ABSTENTIONS :

Vu le Code général des impôts, notamment son article 1406 bis

Vu la délibération du Conseil municipal du 11 septembre 2013 portant assujettissement à la taxe d'habitation des logements vacants,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

ABROGE, à compter du 1er janvier 2027, la délibération du 11 septembre 2013 relative à l'assujettissement à la taxe d'habitation des logements vacants

DÉCIDE d'instituer la taxe sur la vacance des locaux d'habitation prévue à l'article 1406 bis du Code général des impôts

CHARGE Madame le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux ainsi qu'aux services fiscaux dans les conditions prévues par la réglementation.

Le Maire,
Stéphanie GOHIER



Le secrétaire de séance,
Séverine AILLERIE

Délibération rendue exécutoire. Publiée le 10/07/2026.

Accusé de réception en préfecture
049-214901274-20260707-DEL2026-08-11-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026



**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE DURTAL
SEANCE DU 7 JUILLET 2026**

Le sept juillet deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil municipal de Durtal s'est réuni en salle du conseil municipal, en session ordinaire, ouverte au public, sous la Présidence de Madame Stéphanie GOHIER, Maire.

Convocation : 2 juillet 2026

Nombre de Membres

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Votants : 19

Etaient présents : Mmes AILLERIE Séverine, MARTINEAU Caroline, GOHIER Stéphanie, MALBEAU JASNAULT Solène, PORTIER Alexandra, REDOR Laurence et MM AUBRY François-René, DE VIRY Luc, DEHONDT Jérôme DUGRIPPE Loïc, FORGEARD Cédric, GRASSET Pascal, LORTHIOIR Jean-Noël, OUVRARD Samuel, SOUCHARD Jean-Luc

Etaient absents : DE ROUGE Amaury, GUERRIN Eric, DEBROUWER Lucie, COSNARD Aurélia

Etaient absents avec procuration : CHEVRE Anne-Catherine donne pouvoir à Caroline MARTINEAU, ELOBO Renée donne pouvoir à François-René AUBRY, VAUSSARD Karl donne pouvoir à Pascal GRASSET, LORET Laurence donne pouvoir à Alexandra PORTIER

Secrétaire de Séance : Séverine AILLERIE

DEL2026-08-12 : Adoption du Règlement Budgétaire et Financier

POUR : 19 / CONTRE : / ABSTENTIONS :

Sur le rapport de Madame le Maire,

Vu Le Code général des collectivités territoriales ,

Vu L'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs ,

Vu L'instruction budgétaire et comptable M57.

Considérant que la commune applique l'instruction budgétaire et comptable M57 depuis le 1er janvier 2024 et qu'à ce titre elle doit disposer d'un Règlement Budgétaire et Financier ,

Considérant qu'il convient d'adopter le Règlement Budgétaire et Financier de la commune de Durtal tel qu'annexé à la présente délibération.

Considérant que le Règlement Budgétaire et Financier fixe les règles applicables aux autorisations de programme (AP), aux autorisations d'engagement (AE) ainsi qu'aux crédits de paiement (CP).

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

ADOpte le Règlement Budgétaire et Financier de la commune de Durtal annexé à la présente délibération ,

DIT que ce règlement s'applique à compter du caractère exécutoire de la présente délibération et pour toute la durée du mandat municipal, sauf modification ou abrogation décidée par le Conseil municipal ,

AUTORISE Madame le Maire à prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire,
Stéphanie GOHIER



Délibération rendue exécutoire. Publiée le 10/07/2026.

Le secrétaire de séance,
Séverine AILLERIE

Date de réception en préfecture
049-214901274-20260707-DEL2026-08-12-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

VILLE DE DURTAL 2026 2031

INTRODUCTION

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la Ville de Durtal formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables à la Ville.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à la Ville, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière :

- La gestion pluriannuelle des crédits d'investissement grâce à l'utilisation des autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP) ainsi que, le cas échéant, des autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP) pour les dépenses de fonctionnement
- La comptabilité d'engagement.

Les principaux objectifs de ces règles de gestion sont les suivants :

- 1- Harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisée ;
- 2- Anticiper l'impact des actions de la Ville sur les exercices futurs ;
- 3- Réguler les flux financiers de la Ville en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents de la Ville et des élus municipaux dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux communes permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

De plus, le budget de la ville doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite " complémentaire " du 1er janvier au 31 janvier de N + 1)¹ ou encore les autorisations de programme.

L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal avec les budgets annexes forment le budget de la commune dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

La spécialité budgétaire

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

L'équilibre budgétaire

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de **sincérité** relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier de la commune.

Responsabilité des acteurs de la chaîne financière

Les acteurs intervenant dans la préparation, l'exécution et le contrôle des opérations budgétaires et comptables sont tenus de respecter les règles de la comptabilité publique ainsi que les procédures internes de la collectivité.

Conformément au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics, chacun est responsable des

actes accomplis dans l'exercice de ses fonctions et doit veiller à la régularité, à la sincérité et à la qualité des opérations qu'il réalise.

Les agents, les élus disposant d'une délégation et les responsables de services participent, dans leur domaine de compétence, à la sécurisation de la chaîne financière et comptable de la collectivité.

Le respect des procédures de contrôle interne contribue à prévenir les irrégularités susceptibles d'entraîner un préjudice financier pour la collectivité.

La commune met en œuvre des dispositifs de contrôle interne destinés à sécuriser les procédures budgétaires, comptables et financières, à garantir la fiabilité des informations produites et à prévenir les risques d'erreur ou d'irrégularité.

I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante (c'est-à-dire le Conseil Municipal) prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

A. L'ARBORESCENCE BUDGETAIRE, DECLINAISON DES POLITIQUES MUNICIPALES

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré.

Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable.

Au-delà de cette présentation normalisée, la Ville de Durtal a choisi d'organiser sa gestion budgétaire se déclinant de la manière suivante :

- De manière à la fois fonctionnelle et analytique selon la nomenclature en vigueur se déclinant par Politiques/Secteurs d'intervention/ et la possibilité d'Opérations.

Cette segmentation de crédits (dépenses comme recettes) permet de présenter de manière transparente le budget de la Ville dans le but notamment de mieux identifier les politiques menées par la collectivité, mieux appréhender leur coût et faciliter la prise de décision.

Chaque secteur est lui-même composé d'une extension analytique pour un objectif commun permettant de contribuer à la réalisation des politiques municipales.

1. POLITIQUES MUNICIPALES

Il constitue dans la procédure de préparation budgétaire le niveau d'arbitrages d'inscription des crédits. Chaque programme ou politique municipale peut être composé de crédits de dépenses et de recettes, de crédits de fonctionnement et d'investissement.

Il comporte une ou plusieurs enveloppes de financement en dépenses et en recettes catégorisées de la façon suivante :

- Enveloppe annuelle de dépenses de fonctionnement
- Enveloppe annuelle de recettes de fonctionnement
- Enveloppe pluriannuelle de dépenses d'investissement sur la durée complète de réalisation du projet financé par l'enveloppe (enveloppe d'autorisation de programme dite « de projet »)
- Enveloppe annuelle de dépenses (pour toutes les dépenses d'investissement ne pouvant être gérées de manière pluriannuelle) et de recettes d'investissement.

La collectivité ambitionne à moyen terme que chaque enveloppe de financement comprenne au

minimum une nature « analytique », correspondant au croisement entre la présentation par nature et la présentation par fonction des crédits budgétaires.

Le niveau de vote du budget de la Ville de Durtal étant le vote par chapitre, une modification de la ventilation des crédits d'un chapitre doit être actée par l'Assemblée délibérante.

Conformément aux dispositions applicables à l'instruction budgétaire et comptable M57, le Maire peut, sur autorisation annuelle du Conseil municipal, procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section concernée.

2. L'OPERATION

Les politiques municipales pourront être déclinées en opérations qui doivent correspondre à un objet bien défini, récurrent et représenter un montant budgétaire significatif.

La ventilation des crédits de chaque programme ou politiques municipales au sein des opérations est présentée dans le cadre de la préparation budgétaire

Chaque opération correspond à un programme ou à une action identifiée au sein d'une politique municipale.

B. LE CYCLE BUDGETAIRE

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre.

1. LE BUDGET PRIMITIF

La Ville de Durtal s'engage à voter son budget primitif avant le 31 mars de l'année de l'exercice auquel il se rapporte.

Pour cela, le calendrier de préparation budgétaire proposé est le suivant :

- Oct / dec. : validation des hypothèses de « cadrage » du budget primitif (BP) de l'année N, notamment concernant la masse salariale, l'évolution globale des autres dépenses de fonctionnement général, les tarifs de prestations et le volume global de crédits consacrés à l'investissement (hors crédits dévolus au remboursement en capital de la dette).
- Nov. dec. : préparation par les services des propositions budgétaires de l'exercice à venir. Dans ce cadre, les services rédigent, en respectant un cadre fourni par la Direction des Finances, une note budgétaire de présentation détaillée de leurs propositions. Ce support revêt une importance déterminante puisqu'il sert de document de référence lors des conférences budgétaires.
- janvier : tenue des arbitrages administratifs (Direction Générale/Services opérationnels/Direction des Finances) puis politiques (commissions impliquant les élus de secteur et l'élue(e) en charge des finances.
- A l'issue de ces conférences budgétaires, l'équilibre général du budget N est présenté au Maire, qui rend ses arbitrages finaux.
- Février N : commission finances
- Mars N : vote du Budget Primitif de l'année N en Conseil Municipal.

La Ville de Durtal a fait le choix d'un vote par chapitre. Le budget est ainsi présenté par chapitre et par article budgétaire.

2. LES DECISIONS MODIFICATIVES

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

3. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET L'AFFECTATION DES RESULTATS

Le « budget supplémentaire » constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent. Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'Assemblée délibérante qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos.

4. LE COMPTE ADMINISTRATIF ET LE COMPTE DE GESTION

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Maire en Conseil Municipal et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Selon les instructions budgétaires et comptables, avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes).

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et la commune avec pour objectif l'établissement du compte de gestion de la commune pour le 01 mars de l'année n+1.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité)
- Le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Le compte de gestion est soumis au vote du conseil municipal lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

C. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

1. DEFINITION

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir aux autorisations de programme (AP) pour les dépenses d'investissement et aux autorisations d'engagement (AE) pour certaines dépenses de fonctionnement présentant un caractère pluriannuel.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour des dépenses de fonctionnement s'échelonnant sur plusieurs exercices.

L'exécution des AP et des AE est assurée au moyen de crédits de paiement (CP), votés annuellement au budget.

La commune de Durtal ne recourt pas actuellement aux autorisations d'engagement. Toutefois, cette faculté pourra être mise en œuvre par délibération du Conseil municipal.

Chaque AP ou AE se caractérise par :

- Une enveloppe globale ;
- Le programme ou l'opération auquel elle se rattache ;

- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement (CP).

Le montant total de l'AP ou de l'AE est égal à la somme des crédits de paiement prévus sur sa durée de vie.

Toutes les dépenses réelles d'investissement d'un montant significatif, hormis les dépenses liées à la gestion de la dette et les annulations de titres sur les exercices antérieurs peuvent l'objet d'une gestion en AP/CP. Les dépenses de fonctionnement présentant un caractère pluriannuel (conventions, marchés de prestations, contrats de maintenance, programmations culturelles ou tout autre engagement s'étendant sur plusieurs exercices) peuvent faire l'objet d'une gestion en AE/CP.

2. VOTE

La création, la révision et la clôture des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE) relèvent exclusivement du Conseil municipal.

Le montant d'une AP ou d'une AE peut être révisé à la hausse ou à la baisse pendant toute sa durée de vie.

3. DUREE DE VIE / CADUCITE

Les AP et les AE ont une durée de vie maximale de six années sauf délibération contraire du Conseil municipal fixant une durée différente adaptée à la nature du projet ou de l'engagement concerné.

⇒ Engagement comptable :

- ✓ Pour les AP projet, la caducité de l'engagement intervient au 31 décembre de l'année de fin de vie du projet financé, tel que prévu lors de l'ouverture de l'AP.
- ✓ Tout reliquat affecté non engagé au 31 décembre de l'exercice correspondant à la caducité d'engagement est gelé entre le 1er janvier de l'année suivante et le vote du CA de l'exercice achevé. Au moment du vote du CA, l'annulation du solde des AP est proposée à l'Assemblée délibérante.
- Les crédits de paiement non consommés au cours d'un exercice sont automatiquement ajoutés aux CP de l'exercice suivant s'ils étaient régulièrement engagés.

⇒ Liquidation des engagements :

- La liquidation des engagements doit également être effectuée avant le 31 décembre de l'année correspondant à la caducité d'engagement.
- Pour les AP, si l'ensemble des montants engagés n'est pas liquidé à la fin de la durée de vie prévue à l'ouverture de l'AP, la durée de vie de l'AP peut être prolongée de façon à régler l'ensemble des prestations attendues.

4. INFORMATION DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE SUR LA GESTION PLURIANNUELLE

La nomenclature budgétaire et comptable appliquée à la Ville prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier doit préciser les modalités d'information de l'Assemblée délibérante concernant les engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Lors du vote du budget primitif, du budget supplémentaire et des décisions modificatives, un état récapitulatif

présente l'avancement des AP/CP et, le cas échéant, des AE/CP.

Le rapport annuel du CA :

- A l'occasion de la présentation des éléments d'exécution budgétaire relatifs à l'exercice N-1, lors du vote du CA N-1, un bilan de la gestion pluriannuelle de la collectivité est présenté.
- Ce bilan s'appuie sur la présentation de l'annexe budgétaire permettant (notamment) de déterminer le ratio de couverture (AP affectées non mandatées/CP mandatés) des AP affectées prévu par l'instruction budgétaire et comptable M57.
- Ce bilan retrace les taux d'individualisation des AP et AE votées, le montant des AP et AE non affectées, affectées non engagées et engagées non liquidées.

II. L'EXECUTION BUDGETAIRE

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mise en place par la Ville dans le respect des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable.

A. L'ENGAGEMENT COMPTABLE

1. DEFINITION

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L. 2342-2, L. 3341-1 et L. 4341-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels. Dans le cadre d'une gestion en AP ou en AE, l'engagement porte sur l'autorisation votée par l'assemblée délibérante. Hors gestion pluriannuelle, l'engagement porte sur les crédits inscrits au budget de l'exercice. D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la Ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande, d'une délibération...

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses ou recettes, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction, analytique).

L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits. Ainsi, toutes les dépenses engagées doivent au préalable visées du service Finances ou du DGS.

2. PROCEDURES D'ENGAGEMENT

Tout engagement se matérialise dans l'outil de gestion financière par le choix d'une procédure d'engagement, portant chacune des règles de gestion spécifiques.

Ce choix de procédure dépend notamment du support juridique accompagnant l'engagement comptable.

Les règles de gestion seront en effet différentes selon que l'engagement concerne un accord cadre à bons de commande, des travaux de construction, une subvention à verser à un partenaire extérieur, ou encore le règlement des intérêts de la dette.

2.1. un engagement pour une commande

Cette procédure d'engagement est celle à retenir dans le cadre des commandes passées par la collectivité sans s'appuyer sur un marché « formalisé » et s'appuyant sur un bon de commande unique. Cette procédure d'engagement peut également être utilisée pour les commandes passées par la collectivité à partir de marchés à bons de commande, et pour lesquels les services souhaitent assurer un suivi financier par le biais de la correspondance exacte entre un bon de commande et un seul et unique engagement.

Les engagements générés à partir de cette procédure nécessitent la validation préalable de l'engagement par la Direction des Finances.

Un bon de commande, signé par la Direction Générale ou la responsable des Finances, est cependant nécessaire à la validation de l'engagement créé à partir de cette procédure.

En l'absence de bon de commande signé, l'engagement n'est pas validé et ne peut donc pas être utilisé pour liquider des factures.

Cette procédure permet la création d'un engagement global correspondant au montant du marché ou à un montant prévisionnel établi par le service gestionnaire. Plusieurs commandes peuvent être effectuées à partir de cet engagement, dans la limite du montant engagé.

Les bons de commande sont rattachés au fur et à mesure de leur création à l'engagement correspondant. Pour être valides, ces bons de commande doivent être signés par un agent ayant délégation de signature pour le faire.

2.2. un engagement sans bon de commande

Sauf situation d'urgence ou impossibilité matérielle dûment justifiée, toute dépense doit faire l'objet d'un engagement préalable accompagné d'un bon de commande lorsqu'il est requis. Cette procédure permet la création d'un engagement qui ne nécessite pas la production d'un bon de commande en parallèle pour permettre l'exécution des prestations.

L'engagement ainsi créé par le service gestionnaire est validé par la Direction des Finances et peut ensuite faire l'objet de liquidations sans émission d'un bon de commande.

Sont concernés par cette procédure les engagements liés à des marchés simples (de type travaux ou

d'assistance à maîtrise d'ouvrage) ou l'ensemble des subventions versées par la collectivité.

Cette procédure s'applique également pour les dépenses liées au paiement des fluides (électricité, eau, gaz...), des loyers dus par la Ville, des taxes et impôts réglés par elle ainsi que pour l'ensemble des recettes perçues.

Des types d'engagements sont associés à ces procédures et doivent faire l'objet d'un choix lors de la création de l'engagement comptable par le service gestionnaire.

Ces types d'engagement sont à utiliser en fonction des caractéristiques des dépenses et recettes concernées, notamment en fonction de la procédure de marché public utilisée, de la présence d'émissions de factures ou encore le renseignement de références CMP.

3. Fongibilité des crédits

La nomenclature M57 autorise la fongibilité des crédits lorsque l'assemblée délibérante en décide ainsi. Cette faculté permet une gestion plus souple des crédits et limite le recours aux décisions modificatives. Le Maire pourra être autorisé, par délibération adoptée lors du vote du budget primitif, à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section concernée. Le Conseil municipal est informé des virements réalisés dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

B. LIQUIDATION ET MANDATEMENT

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

⇒ La liquidation : elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations étroitement liées :

- La constatation du service fait : consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires au sein de l'outil de gestion financière. Une adaptation des procédures peut être mise en place. D'une façon générale, le circuit de constatation du service fait est le suivant :

La constatation du service fait est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (chef de service généralement). La certification du service fait est ensuite réalisée par le chef de service concerné ou le directeur (lorsque la constatation a été faite par le chef de service).

- La liquidation proprement dite qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service financier et conduit à proposer le « mandat » ou le titre de recette après certification du service fait.

⇒ Le mandatement/ordonnancement : c'est la Direction des Finances qui est chargée de la validation des propositions des mandats et des titres des recettes.

Elle procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code général des Collectivités Territoriales.

Les mandats, titre et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

Le paiement est ensuite effectué par le Trésorier Principal Municipal. Le Trésorier effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur ;
- Disponibilité des crédits ;
- Imputation comptable ;
- Validité de la dépense ;
- Caractère libératoire du règlement.

La commune veille au respect du délai global de paiement prévu par la réglementation en vigueur.

Pour les collectivités territoriales, ce délai est fixé à 30 jours, réparti entre l'ordonnateur et le comptable public. Les factures sont transmises et traitées par voie dématérialisée conformément à la réglementation applicable à la facturation électronique via la plateforme Chorus Pro. Les échanges dématérialisés entre la commune et le comptable public sont réalisés au moyen des applications et plateformes mises à disposition par la Direction générale des finances publiques.

Les services gestionnaires et le service finances veillent à assurer un traitement des factures compatible avec le respect de ce délai réglementaire.

III. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES ET OPERATIONS DE FIN D'ANNEE

A. GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la Ville. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Ville incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la Ville connaît le cycle comptable suivant :

Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la Ville : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Trésorier Principal Municipal. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

Amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation,

consécutives à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession d'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

Les amortissements se feront selon la règle du prorata temporis à compter de la date de mise en service de l'immobilisation à l'exception des subventions d'équipement versées qui seront amorties en année pleine au 1er janvier suivant l'année de leur versement.

B. LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

Les provisions doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, s'effectue une reprise sur provision

C. LES REGIES

Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (Comptables Publics) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- De l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- Du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- De la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- De la conservation des pièces justificatives ;
- De la tenue de la comptabilité.
- Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.
- La Trésorerie Municipale a pour rôle de :
 - Contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la Direction des Finances ;
 - Procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
 - Contrôler les régies.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire.

Le juge des comptes peut déclarer comptable de fait le régisseur, régulièrement nommé, lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur.

D. LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N.
- Les sommes en cause doivent être significatives.
- La dépense doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

E. LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année **N+1** l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année **N**.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

La Ville de Durtal limite au strict minimum l'utilisation de cette souplesse.

IV. LA GESTION DE LA DETTE

A. LES GARANTIES D'EMPRUNT

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la commune accorde sa caution à un organisme

dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La Ville est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

B. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

1. GESTION DE LA DETTE

Aux termes de l'article L.2337 – 3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Un rapport annuel est rédigé et présenté au Conseil Municipal. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Ce rapport est présenté au moment de la présentation du compte administratif de l'année écoulée.

2. GESTION DE LA TRESORERIE

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés. Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle – ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire). Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE DURTAL SEANCE DU 7 JUILLET 2026

Le sept juillet deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil municipal de Durtal s'est réuni en salle du conseil municipal, en session ordinaire, ouverte au public, sous la Présidence de Madame Stéphanie GOHIER, Maire.

Convocation : 2 juillet 2026

Nombre de Membres

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Votants : 19

Etaient présents : Mmes AILLERIE Séverine, MARTINEAU Caroline, GOHIER Stéphanie, MALBEAU JASNAULT Solène, PORTIER Alexandra, REDOR Laurence et MM AUBRY François-René, DE VIRY Luc, DEHONDT Jérôme DUGRIPPE Loïc, FORGEARD Cédric, GRASSET Pascal, LORTHIOIR Jean-Noël, OUVRARD Samuel, SOUCHARD Jean-Luc

Etaient absents : DE ROUGE Amaury, GUERRIN Eric, DEBROUWER Lucie, COSNARD Aurélia

Etaient absents avec procuration : CHEVRE Anne-Catherine donne pouvoir à Caroline MARTINEAU, ELOBO Renée donne pouvoir à François-René AUBRY, VAUSSARD Karl donne pouvoir à Pascal GRASSET, LORET Laurence donne pouvoir à Alexandra PORTIER

Secrétaire de Séance : Séverine AILLERIE

DEL2026-08-13 : Modification des modalités de publicité des actes de la commune : compléments

POUR : 19 / CONTRE : / ABSTENTIONS :

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2131-1

Vu l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements

Vu le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements

Vu la délibération du Conseil municipal du 14 octobre 2025 fixant les modalités de publicité des actes de la commune

Considérant que la commune dispose, depuis le 11 septembre 2025, d'un totem numérique installé à l'entrée de la mairie

Considérant qu'il convient de compléter les modalités de publicité des actes de la commune afin d'y intégrer les décisions du Maire prises par délégation du Conseil municipal, tout en maintenant les autres dispositions de la délibération du 14 octobre 2025,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE de maintenir l'ensemble des dispositions de la délibération du 14 octobre 2025 relative aux modalités de publicité des actes de la commune.

DÉCIDE de compléter la liste des actes faisant l'objet d'une publicité par voie électronique sur le site internet de la commune et sur le totem numérique, pour une durée minimale de deux ans, en y ajoutant : les décisions du Maire prises par délégation du Conseil municipal.

Voie électronique sur le site internet de la commune
049-214901274-20260707-DEL2026-08-13-DE
Maire de Durtal 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

AUTORISE Madame le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire,
Stéphanie GOHIER



Le secrétaire de séance,
Séverine AILLERIE

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

Délibération rendue exécutoire Publiée le 10/07/2026.



**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE DURTAL
SEANCE DU 7 JUILLET 2026**

Le sept juillet deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil municipal de Durtal s'est réuni en salle du conseil municipal, en session ordinaire, ouverte au public, sous la Présidence de Madame Stéphanie GOHIER, Maire.

Convocation : 2 juillet 2026

Nombre de Membres

- En exercice : 23
- Présents : 15
- Votants : 19

Etaient présents : Mmes AILLERIE Séverine, MARTINEAU Caroline, GOHIER Stéphanie, MALBEAU JASNAULT Solène, PORTIER Alexandra, REDOR Laurence et MM AUBRY François-René, DE VIRY Luc, DEHONDT Jérôme DUGRIPPE Loïc, FORGEARD Cédric, GRASSET Pascal, LORTHIOIR Jean-Noël, OUVRARD Samuel, SOUCHARD Jean-Luc

Etaient absents : DE ROUGE Amaury, GUERRIN Eric, DEBROUWER Lucie, COSNARD Aurélie

Etaient absents avec procuration : CHEVRE Anne-Catherine donne pouvoir à Caroline MARTINEAU, ELOBO Renée donne pouvoir à François-René AUBRY, VAUSSARD Karl donne pouvoir à Pascal GRASSET, LORET Laurence donne pouvoir à Alexandra PORTIER

Secrétaire de Séance : Séverine AILLERIE

**DEL2026-08-14 : Convention de remboursement de la consommation d'électricité
liée au fonctionnement de la piscine communautaire**

POUR : 19 / CONTRE : / ABSTENTIONS :

Vu le Code général des collectivités territoriales

Considérant que les dépenses d'électricité de la piscine communautaire sont avancées par la commune

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil municipal,

DÉCIDE :

- d'approuver les termes de la convention de remboursement de la consommation d'électricité liée au fonctionnement de la piscine communautaire, annexée à la présente délibération,
- d'autoriser Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que tout avenant n'en modifiant pas l'économie générale.

Le Maire,
Stéphanie GOHIER



Le secrétaire de séance,
Séverine AILLERIE

Délibération rendue exécutoire, Publiée le 10/07/2026.

Accusé de réception en préfecture
049-214901274-20260707-DEL2026-08-14-DE
Date de télétransmission : 09/07/2026
Date de réception préfecture : 09/07/2026

CONVENTION - Relative au remboursement de la consommation d'électricité de la piscine communautaire

Entre

La Commune de Durtal

représentée par Madame le Maire, dûment autorisée par délibération du Conseil municipal en date du,

Ci-après dénommée "la Commune",

ET

La Communauté de communes Anjou Loir et Sarthe

représentée par son Président, dûment autorisé par délibération du Conseil communautaire en date du,

Ci-après dénommée "la CCALS".

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de remboursement par la Communauté de communes Anjou Loir et Sarthe de la consommation électrique liée au fonctionnement de la piscine communautaire.

Le compteur général alimentant le bâtiment de l'Odyssée, situé 23 rue de Bellevue à Durtal, appartient à la commune de Durtal.

Il comprend deux sous-compteurs permettant de distinguer :

- la consommation de la salle de l'Odyssée ;
- la consommation de la piscine communautaire.

Les factures d'électricité sont acquittées par la commune de Durtal.

Article 2 – Modalités de remboursement

Chaque année, la commune établira le montant dû par la Communauté de communes.

Le remboursement sera calculé sur la base :

- des consommations enregistrées par le sous-compteur de la piscine pour la période allant de novembre de l'année N-1 à novembre de l'année N ;
- de la moitié du coût annuel de l'abonnement électrique.

La commune émettra un titre de recettes correspondant au montant dû. Le remboursement interviendra au cours du mois de décembre.

Article 3 – Durée

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2026.

Elle est conclue pour une durée de six ans, soit jusqu'au 31 décembre 2031.

Elle pourra ensuite être renouvelée par accord exprès des parties.

Article 4 – Résiliation

Chaque partie peut mettre fin à la présente convention, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation prendra effet à la fin de l'exercice en cours, sauf accord contraire entre les parties.

Article 5 – Litiges

Les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend relatif à l'exécution de la présente convention.

À défaut d'accord amiable, le litige relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Nantes.

Fait à Durtal, le

En deux exemplaires originaux.

Pour la Commune de Durtal, Le Maire

Pour la Communauté de communes Anjou Loir et Sarthe

Le Président